**DOSSIER DE SOUTENANCE DE THESE**

[I - RESERVATION DE SALLE ET DE MATERIEL POUR LA SOUTENANCE 2](#_Toc108618255)

[II - DISPOSITIONS CONCERNANT LA THESE CONDUISANT AU DIPLOME D’ETAT DE DOCTEUR EN MEDECINE 3](#_Toc108618256)

* [La thèse 3](#_Toc108618257)
* [Le Jury pour les internes issus de l’ancienne réforme (ECN avant 2017) 3](#_Toc108618258)
* [Le Jury pour les internes issus de la nouvelle réforme (ECN 2017 et années suivantes) 4](#_Toc108618259)
* [Le Jury pour les internes de Médecine Générale (ECN 2017 et années suivantes) 4](#_Toc108618260)
* [La Soutenance 4](#_Toc108618261)

[III - FORMALITES, CALENDRIER ET PROCEDURE DE DEPOT DES DOCUMENTS 5](#_Toc108618262)

* [Calendrier 5](#_Toc108618263)
* [Où, quand et comment déposer votre thèse ? 5](#_Toc108618264)
* [Soutenance de thèse – préparation du dossier 6](#_Toc108618265)
* [Préparation du dossier 7](#_Toc108618266)
* [Rapport 7](#_Toc108618267)

[IV - PRESENTATION DE LA THESE 8](#_Toc108618268)

* [Remarques Générales 8](#_Toc108618269)
* [Comment construire votre fichier de thèse 9](#_Toc108618270)
* [Thèse en anglais 10](#_Toc108618271)
* [Thèse sur Article 10](#_Toc108618272)
* [Fraude et plagiat 10](#_Toc108618273)

[V - RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET PRESENTATION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 11](#_Toc108618274)

[VI - PROTOCOLE DE LA SOUTENANCE 12](#_Toc108618275)

[VII - PIECES A COMPLETER 14](#_Toc108618276)

* [Documents à rendre 14](#_Toc108618277)
* [Formulaire d’enregistrement de thèse 22](#_Toc108618278)
* [Charte de diffusion 25](#_Toc108618279)
* [Déclaration sur l’honneur 28](#_Toc108618280)
* [Avertissement 30](#_Toc108618281)

[VIII - ANNEXES 31](#_Toc108618282)

* [Liste du personnel (liste de travail) 32](#_Toc108618283)
* [Formulaire d’enregistrement : comment le remplir ? 37](#_Toc108618284)
* [Check-list 39](#_Toc108618285)
* [Calendrier de soutenance 40](#_Toc108618286)

# I - RESERVATION DE SALLE ET DE MATERIEL POUR LA SOUTENANCE

**⯁ SALLE :** à réserver auprès du service Scolarité de l’UFR Médecine :

**Les bureaux de la Scolarité sont ouverts au public :**

**de 10 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00**

**Fermeture le mercredi matin**

**(03.80.39.33.94)**

Sauf indications contraires, la soutenance se déroule à l’UFR des Sciences de Santé. Pour les soutenances ayant lieu hors des bâtiments de l’UFR, la réservation de la salle n’est pas assurée par la Scolarité, ni par le Service du Planning.

Nos salles et amphithéâtres sont équipés d’un vidéoprojecteur (port HDMI et VGA), mais pas d’ordinateurs.

Le protocole de soutenance des thèses est disponible en page 10.

Accès personnes à mobilité réduite : L’un de nos amphithéâtres n’étant pas adapté, merci de nous informer si vous avez parmi vos invités une personne en situation de mobilité réduite au moment de la validation de votre date de soutenance.

**⯁ VISIOCONFERENCE**

Des visioconférences peuvent être organisées. Il suffit d’en effectuer la demande au moment de la validation de la date de soutenance.

Vous devrez contacter les techniciens audiovisuels (03.80.39.33.01) pour toutes les questions techniques et/ou relatives à la mise en place de cette visioconférence.

Le candidat doit présenter sa thèse au jury, en un court résumé de 5 à 10 minutes et répondre aux questions qui lui seront éventuellement posées.

**⯁ MATÉRIEL**

Si vous utilisez le vidéoprojecteur, vous pouvez prendre contact avec le technicien chargé de ce type de matériel au 03.80.39.33.01.

Vous pouvez utiliser votre propre PC, mais si vous utilisez un ordinateur type MAC, vous devrez prévoir un adaptateur.

*Il vous est également demandé*

*de ne pas déplacer ou débrancher les installations dans les salles ou amphis.*

# II - DISPOSITIONS CONCERNANT LA THESE CONDUISANT AU DIPLOME D’ETAT DE DOCTEUR EN MEDECINE

## La thèse

La thèse consiste en un mémoire ou un article dactylographié rédigé en français ou en anglais.

Elle fait partie intégrante du cursus et est indispensable pour obtenir le Diplôme d’Etat de Docteur en Médecine.

*Ancien Cursus (ECN 2016 et années précédentes) :*

L'article 21 du décret n°2004-67 du 16 janvier 2004, relatif à l'organisation du 3ème cycle des études médicales précise que la soutenance de la thèse peut intervenir au plus tôt dès la validation du 3ème semestre de formation et au plus tard 3 années après la validation du 3ème cycle des études médicales.

*Nouveau Cursus (ECN 2017 et années suivantes):*

Pour les spécialités dont la durée de formation est supérieure à 3 ans, la thèse doit être soutenue avant la fin de la phase d’approfondissement.

Pour la spécialité de Médecine Générale, la thèse est soutenue au plus tard 3 ans après la validation de la dernière phase dans le délai défini à l’article R. 632-20 du code de l’éducation.

## Le Jury pour les internes issus de l’ancienne réforme (ECN avant 2017)

Vous ne pouvez solliciter un membre de votre famille pour siéger au sein de votre jury.

Sa composition est régie par le Décret n°2004-67 du 16 Janvier 2004, modifié par le décret n°2010-700 du 25 Juin 2010, article 20

* Le jury est présidé par un Professeur des Universités- Praticien Hospitalier et composé d’au moins 4 membres dont 3 enseignants titulaires des disciplines médicales.
* Un Professeur Emérite ne peut pas présider un jury de thèse.
* La proposition de composition du Jury (*pièce 1*) doit être accompagnée, s’il y a un membre extérieur à l’UFR et au CHU de Dijon, d’une demande écrite du Président à l’attention du Doyen de l’UFR.

Le Conseil d’UFR du 19 Octobre 2016 propose que le jury soit composé d’au moins 2 hospitalo-universitaires et **1 maître de conférences** **ou un professeur associé**, au lieu de 3 hospitalo-universitaires.

Les chefs de clinique sont autorisés à être membres du jury, mais ils ne peuvent être comptabilisés dans les HU, puisqu’ils ne sont pas titulaires.

Vous trouverez en fin de document la liste du personnel que vous pouvez contacter pour siéger parmi les 3 Universitaires

*En résumé :*

*- Président : PU-PH de Dijon*

*- Assesseur 1 : PU-PH ou MCU-PH ou Professeur Émérite ou Professeur en surnombre*

*- Assesseur 2 : PU-PH ou MCU-PH ou Professeur Émérite ou Professeur en surnombre ou Professeur Associé ou Maitre de Conférence Associé*

*- Assesseur 3 : Docteur en Médecine*

Les autres membres éventuels du Jury ne sont soumis à aucune obligation (sauf membre de votre famille)

## Le Jury pour les internes issus de la nouvelle réforme (ECN 2017 et années suivantes)

Vous ne pouvez solliciter un membre de votre famille pour siéger au sein de votre jury.

Sa composition est régie par l’Arrêté du 12 Avril 2017, article 60, modifié par l’arrêté du 2 Septembre 2020.

Le Conseil d'UFR du 25 février 2021 a voté les dispositions suivantes :

- 4 membres minimum au jury officiel, dont (ou non) le directeur de thèse

- le directeur de thèse n'est pas nécessairement un enseignant de médecine

- la présidence est obligatoirement assurée par un enseignant titulaire de médecine (PU-PH)

- 1 ou 2 enseignants titulaires des disciplines médicales

- 1 ou 2 enseignants associés pour les thèses de Médecine générale

- tous les membres doivent être titulaires d'un doctorat dans l'une des filières de santé ou un doctorat d'université

*En résumé :*

***Président du Jury*** *: PU-PH de Dijon*

***- Assesseur 1 :*** *PU-PH ou MCU-PH ou Professeur en Surnombre ou Professeur Émérite ou Professeur Associé ou Maitre de Conférence Associé*

***- Assesseurs 2 et 3 :*** *PU-PH ou MCU-PH ou Professeur en Surnombre ou Professeur Émérite ou Professeur Associé ou Maitre de Conférence Associé ou Docteur dans une filière de Santé (Médecine, Pharmacie...) ou Docteur d'Université*

***- Assesseurs Supplémentaires :*** *Les autres membres éventuels du Jury ne sont soumis à aucune obligation (sauf membre de votre famille)*

## Le Jury pour les internes de Médecine Générale (ECN 2017 et années suivantes)

Le Jury peut être composé d’enseignants associés de Médecine générale, à l’exception du Président qui doit être PU-PH. Il doit comporter au moins 4 membres.

## La Soutenance

Elle est publique, annoncée par affichage conformément, aux dispositions réglementaires.

La thèse peut être soutenue à partir du 3ème Semestre du Troisième Cycle des Etudes Médicales.

Si la soutenance n’est pas intervenue avant le 31 décembre de l’année universitaire en cours, l’étudiant doit reprendre une inscription en thèse à l’UFR (sous réserve d’avoir validé ses semestres et son mémoire de DES).

#

# III - FORMALITES, CALENDRIER ET PROCEDURE DE DEPOT DES DOCUMENTS

L'étudiant doit en premier lieu demander à un Professeur de l’UFR d'être le Président de son Jury de Thèse et composer son Jury.

## Calendrier

Les délais indiqués ci-dessous représentent des dates limites.

S'ils ne sont pas respectés, le candidat peut voir reporter la soutenance à une date ultérieure.

Deux possibilités de réservation sont offertes à chaque candidat. Au-delà **d'un délai de 15 jours**, les réservations sont annulées si d'autres candidatures se manifestent.

NB : Pas de soutenance de thèse durant la dernière semaine d’octobre.

Les dates d’interruption vous seront communiquées par la Scolarité au moment de votre réservation.

Aucune soutenance ne sera autorisée sans le dépôt des pièces aux dates exigées

* **4 semaines avant la soutenance - *Au bureau de la Scolarité, déposez :***
* Le dossier de présentation au Doyen (*pièces 1 à 4),*
* La couverture (*pièce 5*),
* La note à insérer après la liste du personnel (*pièce 6*),
* Le résumé (*pièce 7*) signé par le Président du Jury,
* L’exemplaire du formulaire d'enregistrement de thèse (*pièce 8)*, dûment rempli,
* La charte de diffusion (*pièce 9),* dûment remplie.
* La Déclaration sur l’honneur d’anti-plagiat (*pièce 10*), dûment recopiée et remplie
* **Les conclusions signées vous sont renvoyées par mail**

Les conclusions signées par le Doyen et le Président de Jury doivent être intégrées dans la thèse, elles font office de permis d’imprimer

* **Le résumé**, qui constitue la quatrième de couverture, **doit être reproduit sans les signatures dans la thèse.**

## Où, quand et comment déposer votre thèse ?

* Le dépôt de la thèse d’exercice à la BU est **obligatoire**.
* ***Dès réception des conclusions scannées : Vous devez envoyer votre thèse en version informatique à la BU pour la validation de votre fichier***
1. Nommez vos fichiers de la manière suivante :
2. Thèse de médecine, fichier PDF : VOTRENOM\_THESEMED\_202X (*Année de soutenance de votre thèse*)
3. Le résumé, fichier WORD : VOTRENOM\_RESUME
4. Envoyez vos fichiers à l’adresse suivante : bump.depot-these@u-bourgogne.fr
5. *La BU traitera votre dépôt informatique dans un délai de 72 heures maximum (*jours ouvrés*).*

*Merci d’attendre la validation de la BU avant de procéder à l’impression de vos exemplaires papiers.*

**Le numéro de la thèse sera complété ultérieurement par la Bibliothèque.**

* **3 Semaines avant la soutenance :**
* Vous adressez vous-même les exemplaires destinés aux membres de votre jury
* Ces exemplaires peuvent différer de ceux que vous remettrez à la BU si des modifications vous sont demandées par votre Président de Jury.
* **8 Jours avant la soutenance :**

**A LA BIBLIOTHEQUE**

1. Déposez deux exemplaires de la version imprimée. Ils doivent être identiques à la version électronique validée.
2. La BU vérifie alors vos prêts en cours et vos éventuelles demandes de PEB.
3. Elle vous remet l’attestation de dépôt.
4. Passez à la scolarité avec l’attestation de dépôt et un troisième exemplaire.
* Vous devez procéder **au dépôt électronique AVANT votre dépôt papier** afin que les éventuels problèmes rencontrés avec vos fichiers puissent être résolus en amont de votre venue.
* Ne procédez pas le même jour aux deux dépôts : comptez un **délai de 72 heures maximum (jours ouvrés)** entre le dépôt électronique et le dépôt papier.
* Attendez de recevoir **l’email de validation** de votre dépôt électronique avant d’imprimer vos exemplaires papiers.
* Nous vous conseillons de vous munir de vos fichiers (thèse et résumé) sur une clef USB au moment de votre venue.
* L’attestation de dépôt, transmise à la Scolarité, est INDISPENSABLE pour l’obtention de vos attestations de réussite (sous réserve de validation du DES et des Enseignements).

## Soutenance de thèse – préparation du dossier

1. Proposition de date, titre et jury
2. Rapport du Président du jury
3. Attestation de responsabilité
4. Conclusions
5. Première page de couverture
6. Note à insérer (composition du jury) après la liste du personnel
7. Résumé de thèse constituant la quatrième page de couverture
8. Le formulaire d’enregistrement.
9. La charte de diffusion
10. La déclaration sur l’honneur d’anti-plagiat
11. Le serment d’Hippocrate
12. La page d’avertissement contre le plagiat

Consultez le guide d’aide au remplissage du formulaire d’enregistrement

<http://scd.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/deposer-une-these-ou-un-memoire.aspx>

***Les pièces 4, 5, 6, 7, 11 et 12 sont à insérer dans votre thèse.***

## Préparation du dossier

* Les pièces 1, 2 et 3 peuvent être manuscrites si elles sont très lisibles ; tous les autres documents doivent être dactylographiés.
* La pièce 1 est à signer par le candidat et le Président du jury.
* Les pièces 2, 3, 4 et 7 sont à signer par le Président du jury.
* Les conclusions (*pièce 4*) et le résumé (*pièce 7*) ne doivent comporter ni sigle, ni abréviation, sauf cas exceptionnel (désignation de substance chimique).
* Les pièces 1 à 7 et 9 sont des modèles sur lesquels **aucune modification** **de texte** ne doit être apportée. (*Vous pouvez adapter la police à votre convenance*)
* La pièce 4 (conclusions) peut comporter plusieurs pages et doit être rédigée en français.
* La pièce 7 (résumé) sera incluse **sans les signatures.**
* Le formulaire d’enregistrement destiné à la Bibliothèque Universitaire doit être dactylographié, seule la signature doit être manuscrite.

***Les signatures électroniques sont interdites.***

## Rapport

La mouture de la thèse doit être obligatoirement remise au Président du jury afin qu’il puisse établir son rapport (*pièce n°2*).

# IV - PRESENTATION DE LA THESE

Les recommandations qui suivent ont pour but de spécifier et d’harmoniser la présentation des thèses en vue de faciliter leur lisibilité.

## Remarques Générales

1. Le papier :

Le papier à utiliser pour faire exécuter ces travaux doit être de 80 grammes.

1. Le type de police d’écriture

Vous pouvez utiliser tout type de police, tant qu’elle reste classique.

Aucune taille n’est imposée.

1. Le format :
* Tous les documents présentés doivent être dactylographiés.
* Seuls les documents A4 (21 x 29,7) peuvent être reliés.
* **Il est indispensable de laisser autour du texte, numérotation comprise,** **une marge d'au moins un centimètre sur tous les côtés** **de la feuille**.
* **La reliure ne peut en aucun cas être une spirale.**
* **Ne pas utiliser de transparent pour protéger la page de couverture.**
* Les feuilles ne doivent être ni agrafées, ni cornées, ni froissées.
* Le document original doit être complet et définitivement classé lors de son dépôt électronique.
* PAS DE RECTO VERSO.
1. Numérotation des pages :
* La numérotation commence dès la page de titre. (≠ page de couverture)
* La numérotation des annexes est continue au corps de votre travail et doit apparaître physiquement sur chaque page d’annexe.
* La quatrième de couverture (toute dernière page) n’est pas numérotée.
1. Tableaux / figures/ photographies :

Si vous souhaitez utiliser des documents dont vous n’êtes pas l’auteur, sachez que ceux-ci sont protégés par le droit d’auteur (copyright©) et ne peuvent être reproduits sans l’autorisation de l’auteur ou de ses ayant droits.

Deux solutions pour exploiter les documents dont vous n’êtes pas l’auteur :

1. Obtenir l’accord de l’auteur ou des ayants droits
2. Choisir dès le départ une image sous licence creative commons / libre de droits

Quelle que soit la solution retenue : vous devez absolument citer la source du document que vous utilisez dans votre bibliographie.

**Dans votre version électronique,** vous devez retirer les documents pour lesquels vous n’avez pas acquis les droits et les signaler avec la mention « document non libre de droits non reproduit par respect du droit d’auteur ».

## Comment construire votre fichier de thèse

Le modèle de thèse peut vous être envoyé dans un fichier Word. La pagination est déjà programmée selon les normes de la BU. Il vous suffit de prendre contact avec la Scolarité du 3ème Cycle :

ufrsante-3cyclemed@u-bourgogne.fr

1. Couverture, page anti plagiat et page de titre :
* La page de couverture *(pièce numéro 5)* est cartonnée pour la version papier
* La page d’avertissement (*pièce numéro 12)*
* La page d’avertissement est suivie de la page de titre *(pièce numéro 5)*
* La page de titre doit être identique à la page de couverture.

(*Début de la numérotation des pages,*)

* N’apportez aucune modification aux modèles
1. Liste du personnel enseignant (envoyée par la Scolarité en format WORD) :

***La liste du personnel à jour est envoyée par mail, sous format WORD, au moment du renvoi de la conclusion signée par Monsieur le Doyen. Elle se compose de 4 pages***

1. Composition du Jury
2. Serment d’Hippocrate
3. Dédicaces/remerciements
4. Table des matières **(*Utilisez les styles*)**
* C’est la liste des titres de divisions et subdivisions accompagnés de leurs numéros de page. Elle est placée en début de document
* Si elle est très longue, elle peut être remplacée par un sommaire et reportée en fin de document
* La liste des documents placés en annexes doit figurer à la fin de la table des matières.
* **Pour votre version électronique**, nous vous recommandons une table des matières cliquable
1. Table des tableaux et/ou des figures

Ces tables recensent les figures et/ou tableaux figurant dans votre travail accompagné de leurs numéros de page

1. Liste des sigles ou abréviations

Chaque sigle ou abréviation cités dans votre travail doit être développé

1. Corps de votre thèse
2. Conclusions signées
3. Bibliographie
4. Annexes
5. Dos ou quatrième de couverture (Cartonnée pour la version papier)
* Cette dernière page est identique à la *pièce* 7 avec les logos, MAIS **elle ne doit comporter ni les cachets, ni les signatures, ni numéro de page**
* Les mots clés : choisissez-les en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans les disciplines biomédicales (MESH)

*NB : vous pouvez également consulter la check-list sur le site web de la BU ou à la fin de ce dossier (*[*http://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/deposer-une-these-ou-un-memoire.aspx*](http://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/deposer-une-these-ou-un-memoire.aspx) *)*

## Thèse en anglais

Pour les thèses rédigées en anglais, vous devez obligatoirement intégrer en français dans votre texte les pièces suivantes :

* + Le titre doit apparaitre en français et en anglais sur l’ensemble de vos documents (page de couverture, page de titre…).
	+ L’introduction (qui peut être une traduction de celle en anglais).
	+ Cette introduction en français doit être intégrée avant l’introduction en anglais.
	+ La conclusion signée par votre Président de Jury et le Doyen (avant la bibliographie et les annexes).
	+ Le résumé (4ème de couverture).

## Thèse sur Article

Vous pouvez rédiger votre manuscrit à l’aide des guides réalisés par les Facultés de Médecine de Limoges et de la Sorbonne. (PDF à télécharger)

Guide de la Faculté de Médecine de Limoges :

<https://sante.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/Guide-Th%C3%A8se-Article-Limoges-1.pdf>

Guide de la Faculté de Médecine de la Sorbonne :

<https://sante.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/Guide-Th%C3%A8se-Sorbonne-1.pdf>

## Fraude et plagiat

De juridiction constante, en s’appropriant tout ou partie d’une œuvre pour l’intégrer dans son propre document, l’étudiant se rend coupable d’un délit de contrefaçon (au sens de l’article L.335.1 et suivants du code de la propriété intellectuelle). Ce délit est dès lors constitutif d’une fraude pouvant donner lieu à des poursuites pénales conformément à la loi du 23 décembre 1901 dite de répression des fraudes dans les examens et concours publics.

Cela concerne aussi la rédaction du mémoire de spécialité et/ou de la thèse de docteur en médecine.

En application de l’article R712-10 du code de l’éducation, cette sanction s’applique à toute fraude ou tentative de fraude commise à l’occasion d’une épreuve de contrôle continu, d’un examen ou d’un concours.

Aussi, en cas de plagiat, le président du jury saisira immédiatement le président de son université pour qu’il engage la procédure disciplinaire ad’hoc.

La soutenance du mémoire de spécialité et/ou de la thèse en médecine sera alors automatiquement annulée, dans l’attente de la décision que prendra la juridiction disciplinaire de l’université.

# V - RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET PRESENTATION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

**Recherche documentaire :**

* Pour vous aider lors de vos recherches, les bibliothécaires sont à votre disposition pour des formations individualisées **sur rendez-vous**.
* Il vous sera ainsi possible de connaitre les différents services de la B.U, les différentes ressources documentaires à votre disposition (thèses, revues, bases de données, etc.) et de vous former à la recherche documentaire.
* Pour gagner du temps nous vous proposons aussi des [**ateliers**](https://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/formations-en-bibliotheques.aspx#MP) courts (50 min) et thématiques :
* **Zotero** (logiciel pour la bibliographie) : Il permet de collecter et d’organiser vos références bibliographiques puis de les importer dans votre traitement de texte et de générer automatiquement votre bibliographie.
* **Débuter avec Pubmed :** initiation à la recherche documentaire dans la base
* **Trouvez vos articles en ligne** : méthodologie pour accéder aux abonnements de l’université et trouver des articles sur un sujet
* **Réussir sans plagier :** les méthodes et outils pour ne pas être en situation de plagiat
* **Netvibes**: créer et organiser sa veille
* **Lab’office** : la suite office pour la mise en page de votre thèse, prise en en main d’excel, powerpoint, etc.
* Consultez notre page :

<https://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/formations-en-bibliotheques.aspx#MP>

**La bibliographie :**

* C’est la liste de toutes les ressources que vous avez utilisées pour rédiger votre travail.
* Les différentes sources sont présentées de manière claire, cohérente et harmonisée.
* La bibliographie dans le domaine de la santé est rédigée selon la **convention de Vancouver** qui établit des règles pour la rédaction et la ponctuation des références bibliographiques.
* Pour vous aider, vous pouvez consulter le [***Guide Vancouver***](http://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/sante-bibliotheque-numerique.aspx#GUIDEVANCOUVER) réalisé par la bibliothèque universitaire de Santé de Dijon.
* Nous vous recommandons toutefois l’utilisation d’un logiciel de gestion des références bibliographiques (Zotero…) pour vous aider.
* Contactez-nous au**03 80 39 33 23 ou** **bump.ateliersdocs@u-bourgogne.fr**

# VI - PROTOCOLE DE LA SOUTENANCE

**LE PERSONNEL**

Les Membres du jury revêtent la robe universitaire avec le rabat.

Le candidat est en tenue de ville ou en robe de soutenance.

**EXAMEN DE LA THESE**

Le candidat attend debout, devant la table du jury.

Le jury entre dans la salle de thèses, le Président marchant en premier.

Les membres du jury prennent place à droite et à gauche du Président, en respectant l'ordre protocolaire : Professeurs (par ordre d'ancienneté de nomination et, à égalité, d'ancienneté d'âge), Docteurs en Médecine.

Le Président fait asseoir le candidat et ouvre la séance en disant :

« Nous sommes réunis pour juger la thèse de M………………………, intitulée : ……………………. Je prie le candidat de présenter brièvement au Jury le sujet, le plan et les conclusions de son travail. »

Après l'exposé du candidat, le Président donne successivement la parole aux Membres du jury, en commençant par celui d'entre eux qui est le premier dans l'ordre protocolaire.

Les membres du jury formulent à tour de rôle leur opinion sur la thèse et posent éventuellement des questions au candidat. Le Président parle le dernier.

Après cet échange de vues, le Président annonce que la séance devient secrète et prie l'assistance de se retirer pour permettre au jury de délibérer. Après délibération, le Président peut inviter l'assistance à rentrer.

Lorsque chacun a repris sa place, le Président prie le candidat de se lever ainsi que l'assistance et annonce solennellement :

« Nous déclarons M……………. digne de recevoir le grade de Docteur en Médecine de l’UFR des Sciences de Santé, Circonscription Médecine, avec la mention ………… »

**PRESTATION DE SERMENT**

L'assemblée restant debout, le Président demande au nouveau Docteur de prêter le serment d'Hippocrate en disant :

« Nous vous félicitons d’être arrivé au terme du cursus des études médicales.

Avec votre thèse, vous venez d’obtenir le grade de Docteur en Médecine et vous possédez maintenant les compétences nécessaires et indispensables pour exercer votre métier de Médecin.

Ce métier exige des principes moraux, en particulier éthiques et déontologiques, tous rassemblés dans le serment d'Hippocrate.

Nous vous invitons maintenant à le prononcer solennellement devant nous, membres de votre jury dont le Président a reçu délégation de l’ordre départemental des médecins. Cette institution veillera à l’entier respect du serment tout au long de votre carrière et sera toujours là pour vous aider et vous guider. »

Le nouveau Docteur lit le serment d'Hippocrate en levant la main droite.

Lorsqu'il a terminé, le jury se déplace pour le féliciter, puis se retire, le Président marchant le premier.

**APRES LA SOUTENANCE**

Le candidat peut retirer ses attestations de réussite au Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine et au Diplôme d'Etudes Spécialisées.

Elles sont disponibles en fin de semestre : le 30 Avril ou le 31 Octobre.

Ou à défaut une fois l’ensemble des semestres et/ou enseignements validés.

Les diplômes définitifs sont délivrés dans un délai de six mois après la fin du cursus (Thèse, DES et Enseignements validés). Vous devrez prendre contact avec la Scolarité.

# VII - PIECES A COMPLETER

## Documents à rendre

Pièces à rendre à la Scolarité (peuvent être manuscrites)

**Vous pouvez les envoyer par mail si vous ne pouvez vous déplacer sur nos horaires d’ouverture**

**Merci de privilégier les documents en PDF**

1 Soutenance de thèse

*Mettre les membres de votre Jury dans l’ordre suivant :*

* Président de Jury
* Assesseurs dans l’ordre de leur nomination
* Docteurs en Médecine
* Autres membres

Ne pas oublier de préciser le mail des membres de votre jury

2 Rapport du Président du Jury

3 Responsabilité

Pièces à rendre à la Scolarité et à intégrer dans votre manuscrit

(Dactylographie obligatoire)

(Vous pouvez modifier la police pour l’adapter à votre convenance)

4 Conclusions

5 Page de couverture et de titre

6 Composition du Jury

7Résumé

Documents BU (à rendre à la Scolarité)

8Formulaire d’enregistrement

9Charte de diffusion électronique

10 Déclaration anti-plagiat

Pièces à intégrer dans votre manuscrit

11 Serment d’Hippocrate

12 Page avertissement anti-plagiat

Annexes :

* Check List pour composer votre exemplaire de thèse
* Liste du personnel : Document de travail, ne pas l’utiliser dans votre thèse, la liste définitive vous sera communiquée ultérieurement
* Calendrier pour préparer votre soutenance

**SOUTENANCE DE THESE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NOM Prénom du candidat : Date :

Heure :

Adresse :

N° de téléphone obligatoire :

Titres hospitaliers : Interne en *(Précisez votre spécialité*)

**TITRE DE LA THESE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(en caractère s d'imprimerie)*

**JURY**

**(Pour chaque membre de votre jury, merci de préciser les adresses mails**

 **et d’indiquer les membres extérieurs au CHU de Dijon)**

 MM................................................................... Président

 ......................................................................... Directeur de Thèse

 ..........................................................................

 ..........................................................................

DIJON, le DIJON, le

Signature du Président, Signature de l'étudiant,

Pr.

**Rapport du Président du Jury DE LA thèse de M………………………………**

Dijon, le

Le Président du jury,

Pr.

Je soussigné, Professeur de l’UFR des Sciences de Santé, Circonscription Médecine, déclare avoir lu la thèse de M

intitulée :

et en prendre la responsabilité.

Dijon, le

Le Président du jury,

Vu, le Doyen,

Pr.

Pr. M. MAYNADIÉ

**THESE SOUTENUE PAR M..............................................**

**CONCLUSIONS**

|  |  |
| --- | --- |
| Le Président du jury, | Vu et permis d'imprimerDijon, leLe Doyen |
| Pr. | Pr. M. MAYNADIÉ |

**ANNEE 20**

N°

**TITRE DE LA THESE**

**THESE**

Présentée

à l’UFR des Sciences de Santé de Dijon

Circonscription Médecine

et soutenue publiquement le

pour obtenir le grade de Docteur en Médecine

par (Nom patronymique suivi éventuellement du nom de femme mariée)

Né(e) le

à

L’UFR des Sciences de Santé de Dijon, Circonscription Médecine, déclare que les opinions émises dans les thèses qui lui sont présentées doivent être considérées comme propres à leurs auteurs, et qu'elle n'entend ne leur donner ni approbation, ni improbation.

**COMPOSITION DU JURY**

Président :

Membres :

**Titre de la thèse :**

**Auteur :**

**Résumé :**

**Mots-clés :**

**- Signature ci-dessous à supprimer lors de l’envoi du fichier et de l’impression finale de la thèse -**

VU, à DIJON, le

Le Président du jury,

Pr.

## Formulaire d’enregistrement de thèse

***A REMPLIR EN MAJUSCULES PAR L’ÉTUDIANT***

***1. AUTEUR[[1]](#footnote-1)***

NOM DE NAISSANCE :

PRÉNOM(S) :

NOM D’USAGE :

NOM FIGURANT SUR LA PUBLICATION, si différent des deux précédents :

DATE DE NAISSANCE (Format JJ/MM/AAAA) :

***3. DATE DE SOUTENANCE***

Format JJ/MM/AAAA :

***4. DIRECTEUR DE THÈSE***

NOM :

PRENOM :

SPÉCIALITÉ :

***5. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES***

Nombre total de pages :

SPECIALITE DE LA THESE :

TITRE DE LA THÈSE (en minuscules avec les accents et transcrire en toutes lettres les symboles spéciaux)

|  |
| --- |
|  |

RÉSUME DE LA THESE : Envoyez votre résumé sous format WORD, de 1700 caractères maximum, espaces compris, à l’adresse suivante :

bump.depot-these@u-bourgogne.fr

En cas de dépassement, la coupure sera automatique.

***5. AUTORISATION DE***

***DIFFUSION DE L’AUTEUR 2:***

**OUI**, ma thèse est diffusable sur l’Intranet et Internet dans le respect des droits à l’image, droits d’auteurs et droits voisins (loi DADVSI).

Je demande un embargo pour la diffusion sur Internet (si vous êtes dans l’attente d’être publié ou de déposer un

brevet) :

**6*. ATTESTATION DE CONFORMITÉ DE LA VERSION ÉLECTRONIQUE***

***ET DE LA VERSION PAPIER :***

L’auteur certifie la conformité de la version électronique à l’exemplaire imprimé déposé conjointement et dont le Président du jury a autorisé l’archivage

NON OUI

Si oui, cet embargo a une durée à compter de la date de soutenance de :

6 mois 12 mois

18 mois 24 mois

**NON** : je n’autorise pas la diffusion du texte intégral de ma thèse sur Internet (dans ce cas la diffusion aura lieu sur l’Intranet de l’établissement après authentification).

DATE ET SIGNATURE DE L’AUTEUR

2 L’embargo et la confidentialité d’une thèse sont deux choses différentes : la confidentialité est prononcée par votre président de jury et rend incommunicable votre thèse que ce soit dans votre version électronique ou papier. L’embargo ne concerne que la diffusion électronique de votre thèse sur Internet, dans le cas où vous projetez de la publier. Pour plus de détails consulter la [note relative à la diffusion des thèses](http://scd.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/basicfilesdownload.ashx?repositoryId=1&amp;itemId=7875)



***A REMPLIR PAR LE PRÉSIDENT DU JURY***

***7. AUTORISATION DE DIFFUSION DU PRÉSIDENT DU JURY***

CORRECTIONS :

Pas de correction demandée

Thèse à corriger **AVANT** dépôt

***8. DIFFUSION ÉLECTRONIQUE SUR INTERNET***

Le président du jury autorise la diffusion électronique de la thèse sur Internet :

OUI

NON

(NB : dans le cas d’une thèse confidentielle la diffusion électronique ne débute qu’à la fin de la confidentialité)

***9. CONFIDENTIALITÉ PRONONCÉE PAR LE PRÉSIDENT DU JURY 3***

Je déclare cette thèse confidentielle :

NON

OUI *(la thèse devient alors complètement incommunicable, y compris dans sa version papier)*

Pour une durée de :

3 ans

5 ans

10 ans

Autres (précisez une année) :

APRÈS VÉRIFICATION, DATE et CACHET du Président du jury :

3 La confidentialité est prononcée AVANT SOUTENANCE par le Président de Jury : elle doit apparaître sur l’avis de soutenance. Elle diffère de l’embargo qui est possible pour l’auteur de la thèse qui souhaite publier dans un délai maximum de 24 mois. Pour plus de détails consulter la [note relative à la diffusion des thèses](http://scd.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/basicfilesdownload.ashx?repositoryId=1&amp;itemId=7875)

## Charte de diffusion

-Vu l’avis de la Commission de la Recherche de l’Université de Bourgogne en date du 14 octobre 2015

-Vu la délibération n°2015-20/10/2015-16 du Conseil d’Administration de l’Université de Bourgogne en date du 20 octobre 2015

**PREAMBULE**

Afin d’accroître la visibilité et l’accessibilité des travaux de la communauté universitaire, l’Université de Bourgogne (ci-après désignée comme « l’Université ») met en place le dépôt sous forme électronique des thèses d’exercice de médecine et de pharmacie.

Cette charte a pour objet de préciser :

- les modalités de dépôt de la thèse ;

- les principes de diffusion de la thèse ;

- les engagements respectifs de l’auteur de la thèse d’exercice (ci-après désigné comme « l’auteur ») et de l’Université.

Elle concerne toutes les thèses d’exercice de médecine et de pharmacie soutenues à l’Université de Bourgogne à partir du 1er janvier 2016. Les auteurs ont l’obligation de prendre connaissance de cette charte.

**TITRE I – LE DEPOT ELECTRONIQUE**

***Article 1***

Le dépôt électronique de la thèse est obligatoire à partir du 1er janvier 2016. Il comprend le dépôt d’une version électronique et d’une version imprimée en plusieurs exemplaires.

**TITRE II – LES MODALITES DE DEPOT**

***Article 2***

L’auteur devra fournir le fichier PDF de la thèse qui sera utilisé pour sa diffusion. La lisibilité et la conformité de ce document sera vérifiée par l’Université. Il déposera en outre la version imprimée correspondante en plusieurs exemplaires. Ce dépôt est obligatoire (1er dépôt).

***Article 3***

Si le jury a demandé l’introduction de corrections dans la thèse, l’auteur doit effectuer un nouveau dépôt électronique de sa thèse corrigée, selon les modalités précisées à l’article 2 de la charte. Ce nouveau dépôt intervient dans un délai maximal de trois mois après la soutenance (2ème dépôt).

**TITRE III – LE CONTENU DE LA THESE**

***Article 4***

L'auteur engage seul sa responsabilité à l'égard du contenu de sa thèse.

Il fera son affaire du respect des droits des auteurs des œuvres (notamment les textes, dessins, graphiques, images, tableaux, textes, partitions) susceptibles d'être reproduites dans sa thèse.

L’auteur garantit à l'Université la jouissance entière, paisible et libre de toute servitude de droits cédés contre toute action en contrefaçon, revendication ou éviction quelconque. Il est rappelé que les courtes citations ne sont autorisées que dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle et notamment son article L. 122-5.

**Page 02/03**

***Article 5***

L'université ne pourra pas être tenue pour responsable de la reproduction dans une thèse de documents pour lesquels l'auteur n'aurait pas acquis les autorisations nécessaires.

**TITRE IV – L’AUTEUR ET LA DIFFUSION ELECTRONIQUE**

***Article 6***

La diffusion de la thèse sur Internet est soumise à autorisation de l’auteur. En l’absence d’autorisation de diffusion sur Internet dûment signée par l’auteur, l’Université ne diffusera pas la thèse sur Internet.En cas de non autorisation de diffusion sur Internet, l’Université assurera néanmoins une diffusion locale en accès restreint sur l’Intranet de l’Université.

***Article 7***

Si l’auteur autorise la diffusion sur Internet, l’Université choisira la ou les plate(s)-forme(s) de diffusion (plate-forme de l’Université de Bourgogne, plate(s)-forme(s) institutionnelles de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche…)

***Article 8***

L’autorisation de diffusion sur Internet est proposée à l’auteur lors du premier dépôt électronique, à savoir avant la soutenance. Cependant, l’auteur peut autoriser ultérieurement la diffusion de sa thèse sur Internet.

***Article 9***

L’auteur peut, à tout moment, demander le retrait de sa thèse du réseau Internet. Cette demande doit être faite par une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la direction du Service Commun de la Documentation de l’Université de Bourgogne. La thèse sera retiré(e) lors de la prochaine actualisation de la plate-forme, dans un délai maximal de trois mois à compter de la réception de la demande de retrait.

***Article 10***

L’autorisation de diffusion n’a pas de caractère exclusif. L’auteur conserve la possibilité de cession de ses droits et de diffusion de la thèse, notamment dans un cadre éditorial.

**TITRE V – L’UNIVERSITE ET LA DIFFUSION ELECTRONIQUE**

***Article 11***

La diffusion de la thèse, même en Intranet, reste soumise à l’accord du jury. L’Université se réserve le droit de ne pas la (le) diffuser, ou de la (le) retirer des plates-formes de diffusion.

***Article 12***

L’Université ne retire aucun bénéfice financier de la diffusion de la thèse.

***Article 13***

L’auteur est conscient que l’Université ne dispose pas de moyens suffisants pour interdire toute consultation ou copie non autorisée de la thèse. L’Université ne peut être tenue pour responsable des agissements illégaux de tiers ou de la violation d’un contrat d’édition non signalé par l’auteur.

**Page 03/03**

***Article 14***

En cas de besoin, l’Université se réserve le droit de modifier la forme et le format de la thèse pour répondre aux contraintes techniques d’archivage et de diffusion. Ce droit d’adaptation ne porte pas atteinte au droit moral de l’auteur.

**TITRE VI – LES THESES CONFIDENTIEL(LE)S**

***Article 15***

Les thèses confidentielles ne sont pas diffusées pendant la durée de la confidentialité, ni sur Intranet, ni sur Internet. A l’issue de la période de confidentialité, la thèse est diffusée sur Intranet et, en fonction de l’autorisation accordée par l’auteur, sur Internet.

**TITRE VII – LES MODALITES D’APPLICATION DE LA CHARTE**

***Article 16***

Le Service Commun de la Documentation est chargé de l’application de la charte en coopération avec l’UFR des Sciences de Santé.

***Article 17***

Toute modification de la charte donne lieu à la rédaction d’une nouvelle charte, soumise à la Commission de la Recherche et au Conseil d‘Administration de l’Université de Bourgogne.

L’auteur reconnait avoir pris connaissance de la charte de diffusion électronique des thèses d’exercice et en accepte les conditions.

Fait à : ........................... Le : …… /…… /……

*Faire précéder la signature de la mention « Bon pour accord »*

Signature de l'auteur :

## Déclaration sur l’honneur

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

A joindre au dossier de présentation du mémoire de spécialité

ou au dossier de soutenance de la thèse de docteur en médecine

Ayant été informé(e) qu'en m'appropriant tout ou partie d'une œuvre pour l'intégrer dans mon propre mémoire de spécialité ou dans mon mémoire de thèse de docteur en médecine, je me rendrais coupable d'un délit de contrefaçon au sens de l'article L335-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle et que ce délit était constitutif d'une fraude pouvant donner lieu à des poursuites pénales conformément à la loi du 23 décembre 1901 dite de répression des fraudes dans les examens et concours publics,

Ayant été avisé(e) que le président de l'université sera informé de cette tentative de fraude ou de plagiat, afin qu'il saisisse la juridiction disciplinaire compétente,

Ayant été informé(e) qu'en cas de plagiat, la soutenance du mémoire de spécialité et/ou de la thèse de médecine sera alors automatiquement annulée, dans l'attente de la décision que prendra la juridiction disciplinaire de l'université

J'atteste sur l'honneur ne pas avoir reproduit dans mes documents tout ou partie d'œuvre(s) déjà existante(s), à l'exception de quelques brèves citations dans le texte, mises entre guillemets et référencées dans la bibliographie de mon mémoire.

*A écrire à la main* : « J'atteste sur l'honneur avoir connaissance des suites disciplinaires ou pénales que j'encours en cas de déclaration erronée ou incomplète ».

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Dijon, le**Signature du postulant* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**SERMENT D'HIPPOCRATE**

 *Au moment d'être admis(e) à exercer la médecine, je promets et je jure d'être fidèle aux lois de l'honneur et de la probité.*

*Mon premier souci sera de rétablir, de préserver ou de promouvoir la santé dans tous ses éléments, physiques et mentaux, individuels et sociaux.*

*Je respecterai toutes les personnes, leur autonomie et leur volonté, sans aucune discrimination selon leur état ou leurs convictions.*

*J'interviendrai pour les protéger si elles sont affaiblies, vulnérables ou menacées dans leur intégrité ou leur dignité.*

*Même sous la contrainte, je ne ferai pas usage de mes connaissances contre les lois de l'humanité.*

*J'informerai les patients des décisions envisagées, de leurs raisons et de leurs conséquences.*

*Je ne tromperai jamais leur confiance et n'exploiterai pas le pouvoir hérité des circonstances pour forcer les consciences.*

*Je donnerai mes soins à l'indigent et à quiconque me les demandera.*

*Je ne me laisserai pas influencer par la soif du gain ou la recherche de la gloire.*

*Admis(e) dans l'intimité des personnes, je tairai les secrets qui me seront confiés. Reçu(e) à l'intérieur des maisons, je respecterai les secrets des foyers et ma conduite ne servira pas à corrompre les mœurs.*

*Je ferai tout pour soulager les souffrances. Je ne prolongerai pas abusivement les agonies. Je ne provoquerai jamais la mort délibérément.*

*Je préserverai l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de ma mission. Je n'entreprendrai rien qui dépasse mes compétences. Je les entretiendrai et les perfectionnerai pour assurer au mieux les services qui me seront demandés.*

*J'apporterai mon aide à mes confrères ainsi qu'à leurs familles dans l'adversité.*

*Que les hommes et mes confrères m'accordent leur estime si je suis fidèle à mes promesses ; que je sois déshonoré(e) et méprisé(e) si j'y manque.*

## Avertissement

**AVERTISSEMENT**

Ce document est le fruit d’un long travail approuvé par le jury de soutenance et mis à la disposition de la communauté universitaire élargie.

Il est soumis à la propriété intellectuelle de l’auteur.

Ceci implique une obligation de citation et de référencement dans la rédaction de vos travaux.

D’autre part, toutes contrefaçons, plagiats, reproductions illicites encourent une poursuite pénale.

De juridiction constante, en s’appropriant tout ou partie d’une œuvre pour l’intégrer dans son propre document, l’étudiant se rend coupable d’un délit de contrefaçon (au sens de l’article L.335.1 et suivants du code de la propriété intellectuelle). Ce délit est dès lors constitutif d’une fraude pouvant donner lieu à des poursuites pénales conformément à la loi du 23 décembre 1901 dite de répression des fraudes dans les examens et concours publics.

# VIII - ANNEXES

Vous trouverez ci-après :

* La liste du personnel pour vous permettre de constituer votre jury. Etant sujette à modification, merci de ne pas l’utiliser dans le corps de votre thèse. La version à jour vous sera envoyée lors du dépôt de vos documents de thèse.
* Formulaire d’enregistrement : Comment le remplir ?
* Note relative à la diffusion des thèses
* La check-list pour vous permettre de constituer votre manuscrit dans l’ordre demandé.

Un modèle de thèse peut vous être envoyé dans un fichier Word, dans lequel la pagination est déjà programmée selon les normes de la BU.

Il vous suffit de prendre contact avec la Scolarité du 3ème Cycle :

ufrsante-3cyclemed@u-bourgogne.fr

ou de la télécharger sur ce lien

<https://sante.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/MODELE-DE-THESE.docx>

* Calendrier de votre soutenance

L’UFR des Sciences de sante vous propose un service de reprographie pour vos manuscrits de thèse, mémoire… (couleur et/ou noir et blanc)

Renseignements et devis auprès de :

Monsieur Grégory CHANCEAUX

03 80 39 32 95

gregory.chanceaux@u-bourgogne.fr

## Liste du personnel (liste de travail)

Au 1er Septembre 2022

**Cette liste vous présente les Personnels que vous pouvez solliciter pour siéger dans votre jury en qualité de Membre Universitaire**

**ECN 2016 et précédents : Président de jury, 2ème et 3ème Membre Universitaire**

**ECN 2017 et suivants : Président et 2ème Membre Universitaire**

M. Jean-Louis **ALBERINI** Biophysiques et médecine nucléaire

M. Sylvain **AUDIA** Médecine interne
M. Marc **BARDOU** Pharmacologie clinique
M. Jean-Noël **BASTIE** Hématologie - transfusion
M. Emmanuel **BAULOT** Chirurgie orthopédique et traumatologie

M. Christophe **BEDANE** Dermato-vénéréologie
M. Yannick **BEJOT** Neurologie

M. Moncef **BERHOUMA** Neurochirurgie
Mme Christine **BINQUET** Epidémiologie, économie de la santé et prévention
M. Philippe **BONNIAUD** Pneumologie
M. Alain **BONNIN** Parasitologie et mycologie
M. Bernard **BONNOTTE** Immunologie
M. Olivier **BOUCHOT**  Chirurgie cardiovasculaire et thoracique

M. Belaid **BOUHEMAD** Anesthésiologie - réanimation chirurgicale

M. Benjamin **BOUILLET**  Endocrinologie
M. Alexis **BOZORG-GRAYELI** Oto-Rhino-Laryngologie

Mme Marie-Claude **BRINDISI** Nutrition

M. Alain **BRON** Ophtalmologie

Mme Mary **CALLANAN (WILSON)** Hématologie type biologique

M. Patrick **CALLIER** Génétique
Mme Catherine **CHAMARD-NEUWIRTH** Bactériologie - virologie; hygiène hospitalière
M. Pierre-Emmanuel **CHARLES** Réanimation

M. Jean-Christophe **CHAUVET-GELINIER** Psychiatrie d’adultes, Addictologie

M. Nicolas **CHEYNEL** Anatomie
M. Alexandre **COCHET**  Biophysique et médecine nucléaire
M. Luc **CORMIER** Urologie
M. Yves **COTTIN** Cardiologie
M. Charles **COUTANT** Gynécologie-obstétrique
Mme Catherine **CREUZOT-GARCHER** Ophtalmologie
M. Frédéric **DALLE** Parasitologie et mycologie

M. Alexis **DE ROUGEMONT** Bactériologie-virologie ; hygiène hospitalière

M. Hervé **DEVILLIERS** Médecine interne

Mme Laurence **DUVILLARD** Biochimie et biologie moléculaire

M. Olivier **FACY** Chirurgie générale

Mme Laurence **FAIVRE-OLIVIER** Génétique médicale
Mme Patricia **FAUQUE** Biologie et Médecine du Développement
Mme Irène **FRANCOIS-PURSSELL** Médecine légale et droit de la santé

Mme Marjolaine **GEORGES**  Pneumologie

M. François **GHIRINGHELLI** Cancérologie

M. Charles **GUENANCIA** Physiologie

M. Pierre Grégoire **GUINOT** Anesthésiologie – réanimation chirurgicale

M. Frédéric **HUET** Pédiatrie

Mme Agnès **JACQUIN** Physiologie
M. Pierre **JOUANNY** Gériatrie

M. Philippe **KADHEL** Gynécologie-obstétrique

M. Sylvain **LADOIRE** Histologie
M. Gabriel **LAURENT** Cardiologie
M. Côme **LEPAGE** Hépato-gastroentérologie

M. Romaric **LOFFROY** Radiologie et imagerie médicale
M. Luc **LORGIS** Cardiologie

M. Jean-Francis **MAILLEFERT** Rhumatologie
M. Cyriaque Patrick **MANCKOUNDIA** Gériatrie

M. Sylvain **MANFREDI** Hépato-gastroentérologie
M. Laurent **MARTIN** Anatomie et cytologie pathologiques
M. David **MASSON** Biochimie et biologie moléculaire
M. Marc **MAYNADIÉ** Hématologie – transfusion

M. Marco **MIDULLA** Radiologie et imagerie médicale

M. Thibault **MOREAU** Neurologie
Mme Christiane **MOUSSON** Néphrologie

M. Paul **ORNETTI** Rhumatologie
M. Pablo **ORTEGA-DEBALLON** Chirurgie Générale

M. Pierre Benoit **PAGES** Chirurgie thoracique et vasculaire
M. Jean-Michel **PETIT** Endocrinologie, diabète et maladies métaboliques

M. Christophe **PHILIPPE** Génétique
M. Lionel **PIROTH** Maladies infectieuses
Mme Catherine **QUANTIN** Biostatistiques, informatique médicale

M. Jean-Pierre **QUENOT** Réanimation

M. Patrick **RAT** Chirurgie générale
M. Patrick **RAY** Médecine d’urgence
M. Jean-Michel **REBIBOU** Néphrologie
M. Frédéric **RICOLFI** Radiologie et imagerie médicale
M. Paul **SAGOT** Gynécologie-obstétrique

(Retraite au 1er Novembre 2022)

M Maxime **SAMSON** Médecine interne

M. Emmanuel **SAPIN**  Chirurgie Infantile
M. Emmanuel **SIMON** Gynécologie-obstétrique

M. Éric **STEINMETZ** Chirurgie vasculaire
Mme Christel **THAUVIN** Génétique

M. Benoit **TROJAK** Psychiatrie d’adultes ; addictologie

M. Gilles **TRUC** Oncologie-Radiothérapie
M. Pierre **VABRES** Dermato-vénéréologie

(Mission temporaire à Londres du 01/09/2021 au 31/08/2023)
M. Bruno **VERGÈS** Endocrinologie, diabète et maladies métaboliques
M. Narcisse **ZWETYENGA** Chirurgie maxillo-faciale et stomatologie

**NE PEUVENT ÊTRE PRESIDENT DE JURY**

**ECN 2016 et précédents : Second ou Troisième membre Universitaire**

**ECN 2017 et suivants : Second membre Universitaire**

**MAITRES DE CONFERENCES DES UNIVERSITES**

**PRATICIENS HOSPITALIERS DES DISCIPLINES MEDICALES**

 **Discipline Universitaire**

Mme Lucie **AMOUREUX BOYER** Bactériologie

Mme Julie **BARBERET** Biologie et médecine du développement et de

la reproduction- gynécologie médicale

Mme Louise **BASMACIYAN**  Parasitologie-mycologie

Mme Shaliha **BECHOUA** Biologie et médecine du développement

(Disponibilité)

M. Guillaume **BELTRAMO** Pneumologie

M. Mathieu **BLOT** Maladies infectieuses

Mme Marie-Lorraine **CHRETIEN** Hématologie

Mme Vanessa **COTTET**  Nutrition

M. Damien **DENIMAL**  Biochimie et biologie moléculaire

M. Valentin **DERANGERE** Histologie

Mme Ségolène **GAMBERT** Biochimie et biologie moléculaire

Mme Françoise **GOIRAND** Pharmacologie fondamentale

M. David **GUILLIER** Anatomie, chirurgie plastique, reconstructrice

et esthétique, brulologie

M. Alain **LALANDE** Biophysique et médecine nucléaire
Mme Stéphanie **LEMAIRE-EWING** Biochimie et biologie moléculaire

Mme Anne-Sophie **MARIET**  Biostatistiques, informatique médicale
M. Pierre **MARTZ** Chirurgie orthopédique et traumatologie

M. Thomas **MOUILLOT** Physiologie

M. Alain **PUTOT**  Gériatrie

(Disponibilité pour convenances personnelles)

Mme Claire **TINEL** Néphrologie

M. Antonio **VITOBELLO** Génétique

M. Paul-Mickaël **WALKER** Biophysique et médecine nucléaire

**PROFESSEURS EMERITES**

M. Laurent **BEDENNE** (01/09/2021 au 31/08/2024)

M. Jean-François **BESANCENOT** (01/09/2020 au 31/08/2023)

M. Bernard **BONIN**  (01/09/2020 au 31/08/2023)

M. Laurent **BRONDEL** (01/09/2021 au 31/08/2024)
M. François **BRUNOTTE** (01/09/2020 au 31/08/2023)

M. Philippe **CAMUS** (01/09/2019 au 31/08/2022)

M. Jean-Marie **CASILLAS-GIL** (01/09/2020 au 31/08/2023)

M. Pascal **CHAVANET** (01/09/2021 au 31/08/2024)

M. Jean-Pierre **DIDIER**  (01/11/2021 au 31/10/2024)

M. Serge **DOUVIER** (15/12/2020 au 14/12/2023)
M. Maurice **GIROUD** (01/09/2022 au 31/12/2025)

M. Henri-Jacques **SMOLIK** (01/09/2019 au 31/08/2022)

M. Pierre **TROUILLOUD** (01/09/2020 au 31/08/2023)

**PROFESSEUR ASSOCIE DES DISCIPLINES MEDICALES**

M. Ludwig Serge **AHO GLELE** Hygiène hospitalière

M. Victorin **AHOSSI** Odontologie

M. Jacques **BEAURAIN** Neurochirurgie

M. Jean-Michel **PINOIT** Pédopsychiatrie

**MAITRES DE CONFERENCES DES UNIVERSITES DE MEDECINE GENERALE**

Mme Katia **MAZALOVIC** Médecine Générale

Mme Claire **ZABAWA** Médecine Générale

**ECN 2016 et précédents : Troisième membre Universitaire**

**(1 SEUL CHOIX POSSIBLE)**

**ECN 2017 et suivants : Second membre Universitaire**

POUR LES INTERNES DE MEDECINE GENERALE ISSUS DE LA REFORME

(ECN 2017 ET SUIVANTS)

VOUS POUVEZ SOLLICITER TOUS LES MEMBRES DE CETTE LISTE

POUR ÊTRE LES 2ème, 3ème et 4ème MEMBRES DE VOTRE JURY.

**PROFESSEURS ASSOCIES DE MEDECINE GENERALE**

M. Clément **CHARRA** Médecine Générale

M. Arnaud **GOUGET** Médecine Générale

M. François **MORLON** Médecine Générale

**MAITRES DE CONFERENCES ASSOCIES DE MEDECINE GENERALE**

M. Jérôme **BEAUGRAND** Médecine Générale

Mme Anne **COMBERNOUX -WALDNER** Médecine Générale

M. Benoit **DAUTRICHE** Médecine Générale

M. Alexandre **DELESVAUX** Médecine Générale

M. Rémi **DURAND** Médecine Générale

M. Olivier **MAIZIERES** Médecine Générale

Mme Ludivine **ROSSIN**  Médecine Générale

## Formulaire d’enregistrement : comment le remplir ?

**Page 1 :**

Section « directeur de thèse »: bien renseigner le directeur de thèse et non le président du jury (sauf si celui-ci l’est également).

Section « indications bibliographiques » : indiquer le nombre de pages totales, y compris les pages non numérotées (pages de titre…) et celles des annexes. Si vous ne connaissez pas le nombre total de page, pensez à paginer vos annexes.

Section « résumé de la thèse » : attention, les résumés ne peuvent dépasser 1700 caractères, espaces compris. Pour compter les caractères dans Word (Office 2007), cliquez sur « Mots » en bas à gauche de la fenêtre ; dans Writer (OpenOffice/LibreOffice), menu « Outils », puis « Statistiques ».

**Page 2 :**

Section « autorisation de diffusion de l’auteur » : le dépôt électronique est obligatoire.

Votre thèse sera donc à minima consultable sur l’Intranet de l’Université après authentification (sauf en cas de confidentialité).

Pour la diffusion sur Internet vous pouvez opter pour un embargo (=un report) d’une durée de 24 mois maximum.

Pour autoriser la diffusion sur Internet, vous devez vous assurer que tous les documents que vous utilisez pour votre travail sont correctement cités et que les images que vous reproduisez sont libres de droit ou que ces droits vous ont été accordés.

Sur les questions concernant le respect des droits d’auteur, vous pouvez consultez le [code de la propriété intellectuelle](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006069414) ou le [cours sur le droit d’auteur et le plagiat de l’université de Lyon 2](http://etu.univ-lyon2.fr/doc/etu-pour-vous-aider-a-respecter-le-droit-d-auteur-550905.kjsp?RH=ETU-Rub7)

Section « attestation de conformité »: date et signature à remplir à la main sur l’original papier

**Page 3 :**

Section « À remplir par le Président du jury »: Cette partie sera complétée et signée par votre Président de jury.

Elle déterminera si :

8. des corrections sont demandées. Vous devrez alors déposer une version définitive papier ET électronique de votre thèse incluant l’ensemble de ces corrections.

9. le président du jury autorise la diffusion de votre thèse sur Internet.

10. votre thèse est confidentielle. Dans ce cas, votre travail ne sera pas consultable ou diffusable jusqu’à l’expiration du délai indiqué, que ce soit dans sa version électronique ou papier.

Ce document est un guide pour vous aider à remplir correctement le formulaire. Toutefois s’il ne répond pas à toutes vos interrogations, contactez-nous :

bump.depot-these@u-bourgogne.fr

***Note relative à la diffusion des thèses d’exercice***

***de l’UFR des Sciences de Santé de l’université de Bourgogne***

Le dépôt de la thèse d’exercice est obligatoire. Il est effectué sous format papier ET format électronique depuis le 1er janvier 2016.

Une charte de diffusion, validée aux CR et CA, précise les modalités de dépôt, les principes de diffusion et les engagements respectifs de l’auteur de la thèse d’exercice et de l’Université.

La présente note aborde la question de la diffusion électronique des thèses d’exercice de l’UFR des Sciences de Santé.

***Le dépôt électronique :***

L’Université assure une diffusion locale en accès restreint sur l’Intranet de l’Université (Art.6)

***La diffusion sur Internet :***

La diffusion sur Internet est soumise à l’accord concomitant de l’auteur et du président du jury. (Art 6 et 11). En cas de désaccord de l’une ou l’autre des parties la thèse est uniquement diffusée sur l’Intranet de l’Université.

 Cette autorisation de diffusion n’a pas de caractère exclusif : l’auteur conserve toutes les autres possibilités de diffusion de son œuvre, en particulier dans un cadre éditorial. (Art.10)

Si les deux parties ont autorisé la diffusion sur Internet, et que l’auteur souhaite publier sa thèse dans une revue scientifique, il peut opter pour une diffusion différée : l’embargo. Cet embargo ne peut pas dépasser un délai de 2 ans.

A l’instar des thèses d’Etat, pendant la période d’embargo la thèse d’exercice sera uniquement consultable sur l’Intranet de l’uB et en version papier.

***Confidentialité :***

C’est le président du jury de soutenance qui peut décider d’attribuer à une thèse d’exercice le statut confidentiel, en amont de la soutenance.

Pendant tout le temps de la confidentialité, la thèse est archivée par la bibliothèque. Elle est conservée sous clés pour le format papier et dans un dossier en accès restreint pour le fichier de la version électronique.

La confidentialité est obligatoirement limitée dans le temps : le président du jury doit indiquer sa date de fin, à partir de laquelle la thèse sera consultable par le public.

Le titre, le résumé et les mots-clés sont systématiquement signalés dans le catalogue collectif du SUDOC dès le dépôt de la thèse, même si celle-ci a un caractère confidentiel.

***La diffusion sur Internet des thèses d’exercice présente de nombreux avantages :***

- signaler l’existence de la thèse aux niveaux national et international

- favoriser la consultation de la thèse par les lecteurs intéressés

- plus visible et plus accessible, elle est davantage susceptible d’être citée

- protéger plus efficacement contre le plagiat : une thèse accessible sera indexée par les logiciels automatisés de détection de plagiat, celui de l’uB entre autre : Compilatio

## Check-list

Check-list pour la présentation de la thèse

**RAPPELS : THESE PAPIER ET NUMERIQUE DOIVENT ETRE IDENTIQUES**

❒ Page de couverture (cartonnée pour la version papier) **Pièce n°5**

❒ Modèle anti-plagiat **Pièce n°12**

❒ Page de titre identique à la page de couverture **Pièce n°5**

 **DEBUT DE LA NUMEROTATION**

❒ Liste du personnel enseignant de l’UFR des Sciences de Santé

(Utiliser exclusivement celle fournie par la Scolarité, envoyée en format WORD après le dépôt des documents)

❒ Composition du jury **Pièce n°6**

❒ Serment **Pièce n°11**

❒ Dédicaces/remerciements

❒ Table des matières (cliquable de préférence pour la version électronique)

**UTILISER LES STYLES**

❒ Table des tableaux : recense les tableaux figurant dans votre travail accompagné de leurs numéros de page.

❒ Table des figures : recense les figures figurant dans votre travail accompagné de leurs numéros de page.

❒ Liste des sigles ou abréviations : Chaque sigle ou abréviation cité dans votre travail doit être développé

❒ THÈSE (corps de votre travail)

❒ Conclusions signées **Pièce n°4**

❒ Bibliographie

❒ Annexes (pagination continue à la bibliographie)

❒ Dos (cartonné pour la version papier) : il comporte votre nom, prénom, titre de votre thèse ainsi que le résumé et les mots clés. (Choisissez-les en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans les disciplines biomédicales MESH) **Pièce n°7**

**PAS DE NUMEROTATION SUR CETTE PAGE. PAS DE SIGNATURE SUR CETTE PAGE**

## Calendrier de soutenance

- Contacter la Scolarité pour pré-réserver 2 dates de soutenance au 03.80.39.33.94, au minimum 6 mois avant la date souhaitée pour vous permettre de les soumettre à vos membres du Jury. Vous pouvez les modifier si vos membres de Jury ne sont pas disponibles sur les créneaux réservés.

- Une fois la date validée et le lieu : *Salle de Thèse (55 Places) ou Amphithéâtre (150 places*) :

- **1 mois avant la soutenance** : ramener les documents (*pages 14 à 27 inclus*) signés par le Président du Jury. La signature du Doyen est gérée par la Scolarité du 3ème Cycle.

*- La Scolarité renvoie par mail les Conclusions signées par le Doyen par mail, elles constitueront le Permis d’imprimer.*

- Dès que vous êtes prêt, envoyez votre thèse en format PDF (intégrer les conclusions signées et la liste du personnel à jour) et votre résumé en format WORD à la BU. (*Voir en page 5 pour la nomination des fichiers*.)

La BU vous envoie les éventuelles modifications à effectuer ou vous autorisera à imprimer les 3 exemplaires papier destinés à l’UFR.

**- 3 semaines avant votre soutenance :** Envoyez les exemplaires de votre thèse à chaque membre de votre Jury.

**- 1 semaine avant votre soutenance :** Déposez vos exemplaires de thèse à l’UFR (2 à la BU et 1 à la Scolarité du 3ème Cycle). Merci de vous rendre à la BU en premier, vous recevrez une attestation de dépôt qu’il faudra remettre à la Scolarité avec le 3ème exemplaire.

- **Après votre soutenance :** Vous pourrez récupérer vos attestations de réussite SOUS RESERVE d’avoir validé l’ensemble de vos enseignements, vos semestres et d’avoir soutenu votre mémoire de DES.

**Pour information, les attestations de réussite sont remises à la fin de votre dernier semestre**

**(30 Avril ou 31 Octobre).**

**Même si nous avons reçu l’évaluation de votre Chef de service,**

**les diplômes ne sont remis qu’à la fin de votre cursus.**

- **6 mois après la fin de votre cursus :** Recontactez la Scolarité du 3ème Cycle pour récupérer vos diplômes définitifs. Un envoi en recommandé, avec AR, est possible, à vos frais.

1. Les informations demandées sur ce formulaire sont destinées, à l’exception de l’adresse, à la constitution du catalogue collectif du Sudoc. Le Sudoc a fait l’objet d’une déclaration à la CNIL (arrêté du 10 septembre 1991 : publié au Journal Officiel du 1er octobre 1991).

Le droit d’accès et de rectification prévu par la loi n° 78 – 17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés ne concerne que les informations de la première page de ce formulaire. Il peut s’exercer auprès de : Agence bibliographique de l’enseignement supérieur – BP 84308 / 34193 MONTPELLIER CEDEX 5 www.abes.fr. [↑](#footnote-ref-1)