

**- NOTICE D'INFORMATION -**

**FORMALITES A EFFECTUER EN VUE DE LA SOUTENANCE DE THESE  
D'EXERCICE DE DOCTORAT EN MEDECINE**

Table des matières

Les étapes de la thèse .....	- 2 -
<u>1- DEPOT DU SUJET et RESERVATION DE SALLE .....</u>	- 2 -
<u>2- COMPOSITION DE JURY .....</u>	- 3 -
<u>3- DEPOT DE LA THESE ET DOSSIER COMPLET .....</u>	- 5 -
<u>4- ESSAI DE THESE, VISIO ET PUBLIC.....</u>	- 6 -
<u>5-DELIVRANCE DU DIPLOME .....</u>	- 6 -
Mise en forme et mise en page.....	- 7 -
1-L'exemplaire de la thèse .....	- 7 -
2-Règles de présentation de l'exemplaire de la Thèse .....	- 8 -
Spécificités THESE – ARTICLE.....	- 9 -
<b>MODELE DE LETTRE.....</b>	- 10 -
<b>MODELE DE LETTRE.....</b>	- 11 -
<b>MODELE DE LETTRE.....</b>	- 12 -

Tous les documents que vous devez fournir à la scolarité pour votre soutenance de thèse doivent être transmis par mail : [smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr](mailto:smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr)

## Les étapes de la thèse

### **1- DEPOT DU SUJET et RESERVATION DE SALLE**

#### **Réservation de salle**

Le service de la scolarité a besoin de votre **Formulaire de réservation** pour poser une option sur une date. Celle-ci sera validée une fois le dépôt de sujet fourni.

La date de la thèse doit être impérativement réservée **deux mois au moins avant la date de la soutenance au plus tard.**

**Attention : Il n'y a pas de soutenance de thèse entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 8 septembre.**

A- S'assurer, auprès du service de la Scolarité de la **disponibilité** de la salle des thèses.

B- Consulter le Président de son jury de thèse afin de prévoir une date de soutenance et obtenir l'accord de l'ensemble des membres de son jury.

C- Thèse en binôme : Les thèses en binôme ne durent qu'une heure. Il faudra organiser votre temps en conséquence.

#### **Dépôt de sujet**

Le sujet de la thèse doit être impérativement déposé **deux mois au moins avant la date de la soutenance au plus tard** au service de la Scolarité 3<sup>ème</sup> cycle. Il doit être approuvé et signé par le Professeur Président du jury (qui doit obligatoirement avoir la qualité de PU-PH) sur papier en tête de son service hospitalier ([voir modèle joint](#)).

Pour toute modification de sujet, le Président de jury doit faire un nouveau courrier de dépôt de sujet mentionnant la modification.

Les sujets manuscrits seront rejetés.

Pour les thèses en binôme il vous faut joindre à votre dépôt de sujet votre attestation de thèse en binôme.

## **2- COMPOSITION DE JURY**

**Un mois au plus tard** avant la soutenance de thèse :

Remettre au service de la Scolarité, une note dactylographiée (saisie informatiquement), sur papier en-tête du service, signée par le Président du jury, rappelant la date et l'heure de la soutenance, ainsi que la composition du jury (voir modèle joint).

Le jury de thèse est composé de **trois membres dont au moins deux enseignants titulaires de la faculté des Sciences Médicales et Paramédicales de Marseille.**

**Le président de jury** doit être obligatoirement **Professeurs des Universités-Praticiens Hospitaliers** titulaire des disciplines médicales désigné par le président de l'université sur proposition du Doyen de la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales.

**Au-delà de trois membres de jury**, la présence de toute autre personne doit être justifiée par une participation ou éventuellement par la direction du travail soutenu. La **demande d'autorisation**, faisant mention des coordonnées professionnelles de ce(s) membre(s), devra être formulée par le Président du jury auprès du Doyen et **obligatoirement jointe à la composition du jury** (voir modèle joint).

- **La participation au jury d'un membre non médecin** nécessite également une demande formulée par le Président du jury auprès du Doyen et obligatoirement jointe à la composition du jury.
- En aucun cas, un membre de la famille de l'étudiant ne peut faire partie du jury.



**Informer la scolarité s'il s'agit d'une thèse article et indiquer qui est votre directeur de thèse.**

Pour les internes en Médecine Générale, il est impératif d'avoir au moins un représentant de la discipline dans le jury, même lorsque le président n'est pas PU-MG

**La page de garde vous sera alors envoyée par le service de la scolarité après validation de la composition du jury par le Doyen.**

### **3- DEPOT DE LA THESE ET DOSSIER COMPLET**

**Trois semaines au plus tard** avant la soutenance (délai de rigueur), le candidat doit remettre au service de la Scolarité :

- Un exemplaire numérique complet de la thèse (page de garde + liste des professeurs + remerciements + travail + annexes + serment d'Hippocrate) au format PDF (**le tout en un seul fichier**)
- Le résumé de la thèse au format .doc
- Un document sur lequel est retranscrit la conclusion de votre manuscrit de thèse, daté et signé par le Président du jury.
- Le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue rempli (saisi informatiquement)
- L'autorisation de diffusion en ligne remplie et signée par le thésard, la section réservée au président de Jury étant signée le jour de votre soutenance (saisie informatiquement)

Dans le cas de la **thèse article** en plus des pièces citées ci-dessus, joindre le document faisant foi de la soumission de l'article à une revue scientifique.

Le format, la couverture et les premières pages doivent être strictement conformes au modèle délivré par la faculté (notamment la liste du personnel enseignant).

Le jour de votre soutenance, vous pourrez demander aux appariteurs un prêt de toge pour la durée de la soutenance. Il vous faudra la restituer ensuite.

**Un exemplaire (papier ou numérique) de la thèse devra être remis, par le candidat, à chaque membre du jury au moins trois semaines avant la soutenance.**

#### **4- ESSAI DE THESE, VISIO ET PUBLIC**

Si votre président de jury accepte qu'un membre participe à la soutenance en visioconférence, il faudra créer le lien pour la visio avec ZOOM qui est disponible sur votre ENT pour éviter les problèmes de connexion. Cette mise en place est à faire en autonomie, la faculté ne pourra pas intervenir.

Si vous soutenez votre thèse sur le site Timone (salle 1 et 2) vous avez le droit à 70 personnes invitées dans votre public.

Pour votre essai : la salle de thèse n°1 (rdc Timone) est mise à votre disposition tous les jours de 13h à 16h (vous serez en autonomie).

Si vous soutenez votre thèse sur le site Nord (salle Nord) vous avez le droit à 40 personnes invitées dans votre public.

Pour votre essai de thèse vous devez prendre un rendez-vous avec les appariteurs au 06 14 46 08 30.

**Le contenu de la soutenance (temps de présentation, plan à suivre etc...) est à voir avec votre direction de thèse. La scolarité ne gère que la partie administrative.**

#### **5-DELIVRANCE DU DIPLOME**

Un diplôme provisoire sera remis au candidat une fois la soutenance de DES validée.

Le diplôme de thèse (Diplôme d'état de docteur en médecine) **ne peut pas être remis avant la fin du cursus car il est conditionné à la validation du DES.**

Le diplôme provisoire ne peut être remis au candidat que si le quitus de la Bibliothèque a été remis auparavant au service de la Scolarité, et si la totalité des fiches d'évaluation de stages semestriels a été remis. Ce document vous permet de faire vos démarches auprès de l'ordre en attendant que le service des diplômes de l'AMU édite et fournisse les diplômes définitifs à la scolarité.

Service de la Scolarité  
Bureau du 3<sup>ème</sup> Cycle  
De Médecine Spécialisée  
Tel : 04.91.32.43.24 / 43.23 / 46.20  
[smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr](mailto:smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr)

## Mise en forme et mise en page

### 1-L'exemplaire de la thèse

- ❖ Page de garde cartonnée de couleur neutre (beige, blanc, pas de bleu)
- ❖ 1 page blanche
- ❖ 1 page de garde papier normal (présentation identique à la couverture)
- ❖ Liste des professeurs de la faculté (Utiliser exclusivement la liste fournie par le service de la scolarité)
- ❖ Remerciements aux professeurs, dédicaces à la famille, aux amis
- ❖ Sommaire, plan (page n° 1)  
(Début de la numérotation des pages)
- ❖ Travail de thèse
- ❖ Références bibliographiques, annexes, abréviations \*  
(Fin de la numérotation des pages)
- ❖ Serment d'Hippocrate
- ❖ 1 page blanche
- ❖ Page cartonnée de couverture de fin
- ❖ Au dos obligatoire : Résumé de la thèse, mots clés,  
Sur la tranche obligatoire : Année, titre, nom et prénom.

## 2-Règles de présentation de l'exemplaire de la Thèse

### ❖ Le papier

Son opacité est primordiale pour la qualité de la reprographie

Eviter tout grammage inférieur à 80 grammes

Couverture : utiliser un papier cartonné de couleur beige ou blanche (pas de bleu)

### ❖ Le format et présentation

Le format imposé pour le texte et pour les illustrations est le format A4

- Taper le texte sur un seul côté de la feuille (recto pas de verso)
- Dactylographier le texte avec un interligne de 1 ½
- Utiliser une police de caractère lisible (par exemple de type Arial) de taille 12
- Laisser une marge suffisante (2,5 cm sous Word) pour permettre une reliure solide et une bonne reprographie
- Numérotter les pages en bas de page à droite ou au centre

**Ne pas utiliser de spirales pour relier la thèse, un assemblage dos collé est obligatoire.**

### ❖ Les notes

Les notes explicatives sont données en bas de la page concernée. Les notes sont identifiées par un numéro placé en indice après le nom, le mot ou la phrase qu'il concerne.

### ❖ Les références

L'ensemble des références citées doit figurer à la fin de la thèse suivant un style défini. Il est préconisé d'utiliser la norme Vancouver dans les disciplines bio-médicales. Cette norme ou style, peut afficher vos références selon deux modes de classement, soit numérique (dans l'ordre de citation), soit par ordre alphabétique d'auteur.

Vous pouvez utiliser un logiciel de gestion de références bibliographique, tel que Zotero. Des ateliers de présentations du logiciel sont organisés à la Bibliothèque Universitaire de Médecine.

Le nombre des références contenues dans une bibliographie sera reporté sur le "formulaire d'enregistrement de thèse soutenue" destiné à la Bibliothèque Universitaire.

### ❖ Les photographies

Aucune photographie issue d'un document protégé par le droit d'auteur ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants-droit.

### ❖ Nom de l'auteur

C'est le nom sous lequel sera signalé le diplôme : pour les femmes mariées, la règle administrative veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique (Nom de naissance), suivi éventuellement du nom de femme mariée précédé de la mention "épouse".

❖ **Dos de couverture** : **obligatoire** : résumé et mots-clés

❖ **Sur la tranche** : **obligatoire** : année, titre, nom et prénom de l'interne.

Service de la Sclolarité  
Bureau du 3<sup>ème</sup> Cycle  
De Médecine Spécialisée  
Tel : 04.91.32.43.24 / 43.23 / 46.20  
[smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr](mailto:smpm-scol-cycle3-theses@univ-amu.fr)

## Spécificités THESE – ARTICLE

- 1- La présentation de la thèse-article est identique à celle d'une thèse classique.  
**Sauf sur la page de garde ou il devra être noté « THÈSE- ARTICLE »**
- 2- Pour les articles en anglais, l'étudiant devra traduire tout l'article en français.
- 3- La présentation lors de la soutenance de thèse se fera comme actuellement, à partir d'un exposé fait en français et de la présentation de documents en français.

Pour rappel : joindre obligatoirement le document faisant foi de la soumission de l'article à une revue scientifique.

- 4- Pour les internes de **Médecine Générale**, la faculté vous rappelle que vous êtes affiliés au département de médecine générale :  
*Aix-Marseille Univ, Département universitaire de médecine générale, Marseille, France*  
Cette affectation doit apparaître pour votre thèse-article.  
Vous avez la possibilité d'ajouter une 2<sup>ème</sup> affiliation si besoin.

## PAPIER EN-TETE DU SERVICE

Pr Georges LEONETTI  
Doyen de la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales  
27 Bd Jean Moulin  
13005 MARSEILLE

## MODELE DE LETTRE

### Dépôt de sujet

Monsieur le Doyen,

Je soussigné, Professeur *Nom-Prénom*, *service*, *adresse*, accepte de présider la thèse de M./Mme *Nom-Prénom*, interne de D.E.S de *intitulé du DES* sur le sujet suivant : « *Titre de la Thèse* » qui aura lieu le *date* à *heure* à *salle (Timone/Nord)*.

Marseille, le *date*  
Signature du Président du jury

## PAPIER EN-TETE DU SERVICE

Pr Georges LEONETTI  
Doyen de la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales  
27 Bd Jean Moulin  
13005 MARSEILLE

## MODELE DE LETTRE

### Composition de jury

Monsieur le Doyen,

Je soussigné, Professeur *Nom-Prénom, service, adresse*, accepte de présider la thèse de M./Mme *Nom-Prénom*, interne de D.E.S de *intitulé du DES* sur le sujet suivant : « *Titre de la Thèse* » qui aura lieu le *date* à *heure* à *salle (Timone/Nord)*.

Le jury sera composé de :

- *Dr ou Pr Nom - Prénom*, président @Mail :
- *Dr ou Pr Nom – Prénom*, directeur @Mail :
- *Dr ou Pr Nom – Prénom* @Mail :

Marseille, le *date*  
Signature du Président du jury

**RAPPEL : Pour que le jury soit valide, il doit contenir deux enseignants titulaires de la faculté de Marseille (voir liste universitaire) dont un PUPH comme président  
S'il dépasse 3 membres (président compris) il faut également une lettre de demande (ci-dessous)**

## PAPIER EN-TETE DU SERVICE

Pr Georges LEONETTI  
Doyen de la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales  
27 Bd Jean Moulin  
13005 MARSEILLE

## MODELE DE LETTRE

membre supplémentaire ou membre non médecin

Monsieur le Doyen,

Je soussigné, Professeur *Nom-Prénom, service, adresse*, ai l'honneur de vous demander l'autorisation de faire participer le Docteur ou M./Mme. *Nom – Prénom – Adresse professionnelle*, en qualité de *quatrième / cinquième* membre du jury de la thèse de D.E.S. de M./Mme *Nom-Prénom de l'interne* qui aura lieu le *date* à *heure* à *salle (Timone/Nord)*.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Doyen, l'expression de ma considération respectueuse.

Marseille, le *date*

Signature du Président du jury