

## **SCOLARITÉ DES ETUDES MÉDICALES**

Françoise POMPET, responsable des études  
médicales spécialisées du 3<sup>e</sup> cycle

Affaire suivie par Carole DEVRIEZE

Tél. 01 49 81 35 05

Courriel :

[scolarite.medecine.specialisee@u-pec.fr](mailto:scolarite.medecine.specialisee@u-pec.fr)

---

## **RECOMMANDATIONS POUR LA THESE DE MEDECINE SPÉCIALISÉE**

Scolarité du 3<sup>e</sup> cycle des études médicales spécialisées

**Lundi, Mercredi 13h30-16h30**  
**Mardi, Jeudi 10h00-12h00 et 13h30-16h30**  
**Fermé tous les vendredis au public**  
**En télétravail le vendredi**

8, Rue du Général Sarrail – 94000 Créteil Cedex

**TOUT NON RESPECT DES RÈGLES IDENTIFIÉES  
DANS CE DOCUMENT POURRA AVOIR COMME CONSÉQUENCE  
LE REFUS DE LA SOUTENANCE DE LA THÈSE**

ATTENTION : DELAI POUR SOUTENIR SA THESE

**Décret n°2004-67 du 16 janvier 2004 relatif à  
L'organisation du troisième cycle des études médicales**

Décret n°2010- 700 du 25 juin 2010 modifiant  
Le décret n°2004-67 du 16 janvier 2004

(S'applique aux étudiants issus des ECN organisés avant l'année 2017 « ancien régime »)

Section 1 : Obtention du diplôme d'Etat de docteur en médecine.

Article 20

La thèse conduisant au diplôme d'Etat de docteur en médecine est soutenue devant un jury présidé par un professeur des universités des disciplines médicales titulaire et composé d'au moins quatre membres dont trois enseignants titulaires des disciplines médicales désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée. **La soutenance de cette thèse peut intervenir, au plus tôt, dès la validation du troisième semestre de formation et, au plus tard, trois années après** l'obtention du diplôme des études spécialisées en France ou du titre sanctionnant la formation médicale spécialisée mentionnées à l'article 25 de la directive 2005/36/CE susmentionnée et obtenu dans l'un des Etats mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>. Si la thèse n'a pu être soutenue dans les délais impartis, des dérogations dûment justifiées peuvent être accordées par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale.

Article 21

Le diplôme d'Etat de docteur en médecine ne peut être délivré qu'aux candidats ayant à la fois soutenu avec succès la thèse et obtenu le diplôme d'études spécialisées mentionné à l'article 22 du présent décret, délivré par les universités habilitées à cet effet.

Les ressortissants d'un des Etats mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du présent décret ayant validé en France le deuxième cycle des études médicales et inscrits dans un de ces Etats dans une formation spécialisée mentionnée dans l'article 25 de la directive 2005/36/CE peuvent se voir délivrer le diplôme d'Etat de docteur en médecine après avoir soutenue leur thèse, dans les conditions prévues au premier et deuxième alinéas de l'article 21 du présent décret et obtenu le titre de médecin spécialiste mentionné à l'article 26 de cette même directive.

Section 2 Les diplômes d'études spécialisées et Les diplômes d'études spécialisées complémentaires

Article 22

**La validation du troisième cycle des études médicales est attestée par la délivrance d'un diplôme d'études spécialisées mentionnant la qualification obtenue.**

**Arrêté du 12 avril 2017**

Portant organisation du troisième cycle des études de médecine  
(S'applique aux étudiants issus des ECN organisés à partir de l'année 2017 « nouveau régime »)

**Article 60**

La thèse est un travail de recherche ou un ensemble de travaux approfondis qui relèvent de la pratique de la spécialité préparée. Elle est rédigée par l'étudiant et peut porter sur un thème spécifique de recherche clinique ou fondamentale. Le sujet de thèse est préalablement approuvé par le coordonnateur local de la spécialité dont relève l'étudiant en liaison, pour les internes des hôpitaux des armées et les assistants des hôpitaux des armées, avec le médecin des armées mentionné à l'article R. 632-50 du code de l'éducation ou le pharmacien des armées mentionné à l'article D. 633-31 du même code. Il est mentionné au contrat de formation. L'étudiant choisit son sujet au plus tard avant la fin du deuxième semestre validé de la phase 2.

Par dérogation au précédent alinéa, pour les spécialités dont la durée de formation est de trois ans, l'étudiant choisit son sujet au plus tard avant la fin de la dernière phase de formation.

Pour les spécialités dont la durée de formation est supérieure à trois ans, la thèse est soutenue avant la fin de la phase d'approfondissement.

Pour les spécialités dont la durée de formation est de trois ans, la thèse est soutenue au plus tard trois ans après la validation de la dernière phase dans le délai défini à l'article R. 632-20 du code de l'éducation.

**Arrêté du 2 septembre 2020**

Modifiant plusieurs arrêtés relatifs à l'organisation du troisième cycle des études de médecine, de pharmacie et d'odontologie et aux émoluments, primes et indemnités des docteurs juniors

X. – L'article 60 est ainsi modifié :

Le troisième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes: « La thèse conduisant au diplôme d'Etat de docteur en médecine est soutenue devant un jury composé d'au moins trois membres dont le président du jury, professeur des universités titulaire des disciplines médicales désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée. Un médecin des armées peut faire partie d'un jury de thèse. Lorsque ce praticien est professeur agrégé du Val-de-Grâce, il peut présider le jury. »

## SOMMAIRE

I.	PRESENTATION .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
II.	LE SUJET DE THESE .....	5
III.	LE DIRECTEUR DE THESE ET LE PRESIDENT DU JURY .....	5
IV.	LES FORMALITES POUR LA SOUTENANCE DE LA THESE ET LA CONSTITUTION DU JURY .....	5
	1. La composition du Jury .....	6
	2. Formalités.....	6
V.	LA PREPARATION DE LA SOUTENANCE .....	7
	1. Soutenance à Créteil .....	7
	2. Soutenance dans une autre faculté.....	7
VI.	LE DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE .....	7
	1. Présentation .....	7
	2. La délibération du jury.....	8
	3. Pot de thèse .....	8
VII.	RECOMMANDATIONS POUR LA PRESENTATION DE LA THESE .....	9
	1. La présentation de la thèse .....	9
	2. La couverture .....	10
	3. Présentation de la bibliographie .....	11
VIII.	LA PROCEDURE DE DEPOT DES THESES A LA BIBLIOTHEQUE DE MEDECINE .....	13
	1. Faire valider par la bibliothèque de médecine le bordereau de thèse d'exercice .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	2. Faire signer les exemplaires de thèse et la demande d'autorisation de soutenance .....	13
	11-09	
IX.	QUE DEVIENT LA THESE APRES LA SOUTENANCE ? .....	15
X.	LA DELIVRANCE DU DIPLOME.....	16
	1. La délivrance des attestations provisoires.....	16
	2. Diplôme définitif.....	16

## I. PRESENTATION

Vous vous préparez à soutenir une thèse en vue d'un doctorat en médecine. Elle concrétise un travail de documentation, de recueil et d'analyse de données et de rédaction. Pour la communauté universitaire c'est une contribution scientifique qui permet d'obtenir le diplôme de docteur en médecine. La validation académique de ce travail est donc indispensable tant sur le fond que sur la forme.

**Avant de vous engager dans la thèse, veuillez à vérifier la validité de votre inscription administrative.**

L'objectif de ce livret est de vous informer sur les principes, les formalités et les modalités de présentation à respecter scrupuleusement lors de la rédaction de votre thèse, puis de vous guider lors de son dépôt.

## II. LE SUJET DE THESE

Dès votre nomination à l'internat, si vous souhaitez commencer la préparation de votre thèse, vous devez convenir avec votre **Directeur de thèse du choix de votre projet de travail.**

Les collaborateurs, dont vous pouvez utiliser les services, devront être choisis pour leur compétence relative au sujet choisi.

La thèse est un travail d'équipe dont vous êtes le moteur.

Vous pouvez soutenir votre thèse dès le 4<sup>ème</sup> semestre, **sous réserve de validation des 3 premiers semestres, après acquittement de vos droits d'inscription.**

Dès qu'un **sujet** de thèse a été choisi, **et ce avant que la thèse soit en cours de rédaction**, faites remplir par votre Directeur de thèse la "**Demande d'autorisation de diriger une thèse de doctorat en médecine (annexes 2 ou 2a).**

## III. LE DIRECTEUR DE THESE ET LE PRESIDENT DU JURY

Le Directeur de thèse vous aide à planifier votre travail, à préciser le sujet de thèse, vous oriente vers un Président de jury, vous aide aux corrections et à l'analyse des résultats. Enfin, il prépare la soutenance avec vous et participe au jury.

Le Président de jury est un Professeur d'Université PU-PH et un « expert » dans la spécialité choisie. Il faut donc le choisir et le rencontrer dès le début et au cours du travail.

Si votre Président de jury exerce ses fonctions dans une autre faculté de médecine, la soutenance aura lieu dans cette faculté.

**MAIS toutes les formalités d'inscription et de soutenance doivent s'effectuer à la Faculté de médecine de CRETEIL.**

### Pour les étudiants en biologie médicale

Selon les dispositions de l'article 11 du Décret n°90-810 du 10 septembre 1990, abrogé par le Décret n°2003-76 du 23 janvier 2003, le mémoire peut tenir lieu pour tout ou partie de thèse en vue du diplôme d'Etat de docteur en médecine ou de diplôme d'Etat de docteur en pharmacie. Le jury sera composé d'au moins quatre membres, dont au moins un professeur de médecine et un professeur de pharmacie.

## IV. LES FORMALITES POUR LA SOUTENANCE DE LA THESE ET LA CONSTITUTION DU JURY

## 1. La composition du Jury

**Il vous appartient de composer le jury de votre soutenance de thèse.**

**Pour les étudiants issus des ECN organisés avant l'année 2017 « ancien régime »** le décret n°2004-67 du 16 janvier 2004 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales et plus particulièrement de son article 21 en ce qui concerne la composition du jury de thèse, dont les dispositions n'ont pas été modifiées. La thèse conduisant au diplôme d'Etat de docteur en médecine est soutenue devant un jury présidé par un professeur des universités des disciplines médicales titulaire et composé **d'au moins quatre membres dont trois enseignants titulaires des disciplines médicales** désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée » (**décret n°2004-67 du 16 janvier 2004 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales et plus particulièrement de son article 21 en ce qui concerne la composition du jury de thèse**).

**Pour les étudiants issus des ECN organisés à partir de l'année 2017 « nouveau régime »**, la thèse conduisant au diplôme d'Etat de docteur en médecine est soutenue devant un jury composé **d'au moins trois membres dont le président du jury, professeur des universités titulaire des disciplines médicales** désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée. Un médecin des armées peut faire partie d'un jury de thèse. Lorsque ce praticien est professeur agrégé du Val-de-Grâce, il peut présider le jury (**Arrêté du 2 septembre 2020 modifiant plusieurs arrêtés relatifs à l'organisation du troisième cycle des études de médecine, de pharmacie et d'odontologie et aux émoluments, primes et indemnités des docteurs juniors**)

La soutenance doit avoir lieu dans la Faculté du Président du jury de thèse et non dans celle du directeur de thèse).

**ATTENTION : En cas d'absence d'un des membres du jury, la séance de soutenance sera annulée.**

## 2. Formalités

Dès que vous avez les noms des membres du jury ainsi que la date de soutenance de thèse, complétez et faites signer par votre Directeur de thèse le formulaire « Composition du jury (**annexes 3 ou 3a**) ainsi que la « **Demande d'autorisation de soutenance** » (**annexes 4 ou 4a**).

Faites également signer par le Président du jury le "**Formulaire d'engagement à présider le jury d'une thèse**" (**annexes 1 ou 1a**).

Rapportez ou transmettez par mail ([scolarite.medecine.specialisee@u-pec.fr](mailto:scolarite.medecine.specialisee@u-pec.fr)) ces annexes à la responsable des thèses au service de la scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle (Mme Carole DEVRIEZE, bureau 101 au RDC).

**Dépôt de votre thèse d'exercice** : vous êtes invité dès le début des formalités à prendre contact avec le service de la scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle de la faculté de médecine, afin de prendre connaissance de la procédure et des dates limites de dépôt des exemplaires de thèse à la bibliothèque (détail page 13 à 14). Cependant, la procédure de dépôt de thèse ne doit être engagée qu'après validation de votre thèse en relecture.

## V. LA PREPARATION DE LA SOUTENANCE

### 1. Soutenance à Créteil

**Vous devez en premier lieu informer la scolarité de votre décision de soutenir votre thèse. Pour fixer la date de soutenance, concertez-vous avec la scolarité et les membres du jury et tenez compte des critères suivants :**

- De nombreuses demandes de soutenance ont lieu à certaines périodes (septembre, octobre, mai, juin). Voir avec le service de la scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle des études médicales, les dates susceptibles de vous convenir. Il faut tenir compte des autres candidats qui organisent eux aussi leur jury. La séance est fixée en fonction de la disponibilité de la salle des thèses (Salle Alain Harf, pouvant accueillir 50 personnes).
- L'année universitaire commence le 1<sup>er</sup> novembre d'une année donnée pour se terminer au 31 octobre de l'année suivante ;
- Aucun jury ne sera organisé durant les mois de juillet et août, **ni pendant les vacances scolaires.**
- Le créneau horaire souhaitable est entre 10 heures et 12 heures le matin et entre 14 heures et 16 heures, **au maximum**, l'après-midi.
- Il est possible que le jury n'autorise pas la soutenance. Dans ce cas il en avertit le Directeur de votre thèse.

### 2. Soutenance dans une autre faculté

Si vous soutenez dans une autre faculté de médecine, toutes les démarches administratives doivent être faites dans la Faculté de médecine de Créteil, votre faculté d'origine.

Cependant, il vous appartient de réserver une salle et de retenir une date de soutenance directement auprès de la faculté d'accueil.

Vous devrez ensuite transmettre à la scolarité du 3<sup>e</sup> cycle des études médicales de l'UPEC les annexes 1a, 2a, 3a ou 3c avec les éléments suivants :

- la date et le lieu de soutenance ;
- les noms des membres du jury ;
- une copie de la page de garde de votre thèse.

La procédure de dépôt est identique à celle prévue pour une soutenance à Créteil.

La totalité des exemplaires devra être signée par le directeur de thèse.

Ensuite votre dossier universitaire sera envoyé en recommandé avec accusé de réception à la faculté de soutenance.

## VI. LE DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE

### 1. Présentation

Vous exposerez oralement et publiquement le sujet de votre thèse, **en 10 à 15 minutes**, puis vous répondrez aux questions des membres du jury.

Il faut organiser une ou plusieurs répétitions de soutenance avec votre Directeur de thèse car c'est un moment important à l'occasion duquel vous présenterez votre travail.

Lors de la soutenance, il faudra montrer l'intérêt de vos travaux. Une préparation soignée évitera une lecture ennuyeuse et un dépassement du temps imparti.

**Utiliser un support est obligatoire :**

- Présentation PowerPoint avec moins de 5-6 lignes de texte par diapositive ;
- Apportez votre ordinateur portable (pas de Mac).

## 2. La délibération du jury

Le jury décide de la validation de la thèse et d'une éventuelle mention ("**honorable**" ou "**très honorable**") et de l'attribution d'une éventuelle médaille ("**bronze**" ou "**argent**"). Ces informations figurent dans le procès-verbal signé après la soutenance.

Le jury délivre également un avis signé par le président sur la reproduction de la thèse.

Dans le cas où le jury souhaite que vous fassiez des corrections, vous disposez d'un **délai de trois mois** pour établir la nouvelle version de votre thèse. Renseignez-vous auprès de la scolarité pour plus de précisions sur cette procédure.

### **Attention aux délais :**

**L'attestation de réussite ne sera remise qu'après validation des corrections et autorisation de reproduction par le jury.**

## 3. Pot de thèse

Si vous souhaitez organiser un pot post thèse, contactez la scolarité pour vérifier les autorisations nécessaires.

## VII. RECOMMANDATIONS POUR LA PRÉSENTATION DE LA THÈSE

Vous rédigez ce travail pour être lu et compris avec aisance par le jury. Votre thèse doit respecter les normes suivantes en vigueur à la Faculté de médecine de Créteil. La présentation de votre thèse sera à faire valider par votre directeur de thèse via l'annexe 5 « Check-list de conformité ».

Les thèses en anglais ne sont pas acceptées.

Les thèses articles sont autorisées mais ne doivent pas faire plus de 50 pages.

### 1. La présentation de la thèse

#### 1.1. Le papier :

Son opacité est primordiale pour la qualité de la reprographie.

Tout grammage inférieur à 80 grammes doit être évité.

Pour la couverture, il convient d'utiliser un papier cartonné pastel, non plastifié.

#### 1.2. Le format et la présentation :

Pour permettre une bonne lecture il est indispensable de :

- Papier format A4
- Impression au recto uniquement
- Interligne 1 ½ (les notes infrapaginales peuvent être tapées en simple interligne)
- Utiliser une police de caractères lisible (ex. de type Arial) de taille 12
- Marge 2,5 (pour permettre la reliure)
- S'assurer de la lisibilité de votre thèse
- Reliure thermo-collée (ne pas utiliser de spirales)
- Couvertures de couleur claire (pas de papier glacé ni plastifié)

#### 1.3. Les graphiques, tableaux, diagrammes, et cartes :

Toute reproduction doit porter la référence et le nom de son auteur, au bas de cette reproduction. Ces documents seront présentés, dans la mesure du possible, de haut en bas.

#### 1.4. Les pages surdimensionnées :

Il peut arriver que les cartes, tableaux graphiques etc. soient supérieurs au format A4. Pensez à une réduction par photocopie ; ou si vous ne pouvez l'éviter, veillez à ce que ce type de document soit parfaitement plié.

#### 1.5. Les photographies

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

Les documents photographiques doivent être nettement contrastés.

#### 1.6. Le titre de la thèse

Une thèse est d'autant mieux diffusée qu'elle est aisément repérable. Il est donc important que le titre apporte une information précise et pertinente. Chaque mot du titre est indexé et interrogeable dans la base de données Sudoc. Seuls les mots significatifs permettent de repérer une thèse. Efforcez-vous de substituer aux symboles, écritures non latines etc. leur traduction en clair.

### 1.7. L'avant-propos et les remerciements

Ils seront disposés sur la page suivant la page de titre.

### 1.8. Les notes de bas de page

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

### 1.10. La table des matières

La table des matières est placée en début de document, après la page de titre et les remerciements. Elle est constituée par :

- La liste des titres des chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnée de leur pagination
- La liste des documents annexés à la thèse qui doit être placée à la fin de la table des matières
- La liste des illustrations avec leur titre et les numéros des pages correspondantes
- Quand la thèse regroupe un ensemble de documents, il faut en fournir la liste qui se substitue à la table des matières

### 1.11. La numérotation des pages

Votre manuscrit doit être numéroté de la façon suivante :

- La page de couverture cartonnée ne doit pas être numérotée
- La page de titre qui est identique à la page de couverture cartonnée et numérotée p.1 mais avec une numérotation non apparente
- La page suivante est numérotée 2
- La pagination est continue à partir de la page 2

### 1.12. Nom de l'auteur

C'est le nom sous lequel sera signalé le diplôme universitaire: 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 ».

Vérifier également qu'il n'y a pas de confusion possible entre le nom et prénom, en particulier dans le cas de noms étrangers. Le prénom sera tapé en minuscules et le nom en majuscules.

## **2. La couverture**

### 2.1. Première page de couverture :

- Doit être de couleur claire pour permettre une bonne reprographie,
- Ne doit pas être plastifiée ni sur papier glacé ;
- Ne doit pas être numérotée
- Doit reproduire les indications des **annexes 6 ou 6a**
- Ne remplissez pas le champ « N° » qui correspond à votre numéro de thèse et qui est réservé à la bibliothèque.
- Téléchargez les modèles sur le site de la Faculté :  
<http://bibliotheque.u-pec.fr/services/depot-de-these-d-exercice/>

### 2.2. 3<sup>ème</sup> page de couverture

- Correspond à l'annexe 7 : le résumé et les mots-clés en anglais strictement identiques à ceux du bordereau
- Téléchargez le modèle à cette adresse :  
<http://bibliotheque.u-pec.fr/services/depot-de-these-d-exercice/>

### 2.3. 4<sup>ème</sup> page de couverture

- Correspond à l'annexe 7 : le résumé et les mots-clés en français strictement identiques à ceux du bordereau
- 
- Téléchargez le modèle à cette adresse :  
<http://bibliotheque.u-pec.fr/services/depot-de-these-d-exercice/>

## **3. Présentation de la bibliographie**

### 3.1 Aide de la bibliothèque pour l'élaboration de votre bibliographie

La bibliothèque universitaire vous propose une formation à la méthodologie de recherche documentaire afin de vous aider à mettre en place une stratégie de collecte de votre documentation.

La bibliothèque peut également vous former à l'utilisation du logiciel de références bibliographiques Zotero et vous conseiller sur la norme à suivre pour rédiger votre bibliographie.

Pour bénéficier de notre aide, il vous faut demander un [rendez-vous individuel](#) avec un bibliothécaire via notre service de rendez-vous bibliographique (formulaire en ligne à remplir).

### 3.2. Qu'est-ce qu'une référence bibliographique :

La référence bibliographique est l'élément fondamental et constitutif de la bibliographie. C'est une notation simple, codifiée, qui permet de retrouver facilement sans ambiguïté, un article de périodique, une thèse, un ouvrage, un congrès, un document internet.

### 3.3. La liste de références :

Elle se présente par ordre alphabétique des noms d'auteurs et doit être insérée à la fin du texte principal.

Le nombre des références contenues dans votre bibliographie doit être indiqué dans le bordereau de thèse d'exercice sous la rubrique « nombre de références bibliographiques ».

### 3.4 Les références

Pour citer une référence bibliographique dans le corps du texte, il faut indiquer entre parenthèse après le nom, mot ou phrase concernée, le numéro correspondant à cette référence dans la bibliographie. Toutes les références sont citées dans le texte par ce numéro d'ordre.

Ces caractéristiques sont répertoriées dans une feuille de style propre à la Faculté de médecine de Créteil, basée sur le style Vancouver, et que vous pouvez télécharger sur ce ([lien](#)).

### 3.5. Comment rédiger les références

#### **3.5.1. Périodique**

- Les 6 premiers AUTEURS (nom de famille + initiale du prénom), suivi de la mention « et al » si plus de six
- Le titre de l'article dans la langue originale.
- Le titre abrégé du périodique selon les abréviations normalisées (voir PubMed > Journal Database)
- L'année et le mois ; le tome (numéro du fascicule) : les pages (en respectant la ponctuation).

NB : si une revue est publiée en pagination continue par volume (comme beaucoup de revues médicales), on peut omettre le mois et le numéro.

#### Exemple

Qureshi IA, Mehler MF. Emerging role of epigenetics in stroke: part 1: DNA methylation and chromatin modifications. Arch Neurol. 2010 Nov; 67(11):1316-22.

#### **3.5.2. Livre**

- Les 3 premiers AUTEURS (nom de famille + initiale du prénom), suivis de la mention "et al" si plus de trois
- Le titre du livre
- La ville d'édition : l'éditeur, l'année :

Exemple

Ringsven MK, Bond D. Gerontology and leadership skills for nurses. Albany (NY): Delmar Publishers; 1996.

### 3.5.3. Chapitre de livre

- Nom, initiales du prénom des auteurs du chapitre
- Le titre du chapitre suivi d'in
- Les auteurs ou éditeurs scientifiques du livre
- Le titre du livre
- La ville d'édition : l'éditeur (commercial), la date : les pages

Exemple

Phillips SJ, Whisnant JP. Hypertension and stroke. In : Laragh JH, Brenner BM, rédacteurs. Hypertension: pathophysiology, diagnosis, and management. 2e éd. New York: Raven Press; 1995. p. 465-78.

### 3.5.4. Communication dans un Congrès

- Nom, initiales du prénom des auteurs de la communication ;
- Le titre de la communication suivi de In ;
- Nom, initiales du prénom des rédacteurs du congrès ;
- Le titre du congrès ;
- La date; la ou les villes d'édition : l'éditeur; l'année. Les pages.

Exemple :

Harley NH. Comparing radon daughter dosimetric and risk models. In: Gammage RB, editor. Indoor air and human health. Proceedings of the Seventh Life Symposium. 2001 Oct 29-31; Geneva, Switzerland. Amsterdam:Elsevier; 2002. P.1561-5.

### 3.5.5. Thèse :

- Nom, initiales du prénom de l'auteur (nom de jeune fille pour les femmes)
- *Titre*, [thèse]
- Ville : Université de soutenance ; année

Exemple : Lessard I. Les phlébites iatrogènes du membre supérieur [thèse]. Créteil : Université de Paris Est Créteil; 1995.

### 3.5.6. Document extrait d'un site Internet :

- Organisme ou auteur
- Titre du site ou de la page
- [Date de la dernière mise à jour du site (facultatif)] ;
- [Date à laquelle a été consulté le site] ;
- Disponible : adresse URL ;

Exemple

OMS. Méthodologie de l'évaluation économique des programmes de santé. [Consulté le 5 Septembre 2008]. Disponible : [www.medcost.fr/html/economie\\_sante\\_eco/principes.html](http://www.medcost.fr/html/economie_sante_eco/principes.html).

## VIII. LA PROCEDURE DE DEPOT DES THESES A LA BIBLIOTHEQUE DE MEDECINE

**Attention :** l'année universitaire se terminant le 31 octobre, vous devez prendre toutes vos dispositions pour déposer le plus rapidement possible. A compter de novembre, vous devrez reprendre une inscription administrative pour l'année universitaire suivante.

Calendrier général : Suite à la validation de votre thèse par votre directeur, le dépôt de la thèse doit avoir lieu au minimum 4 semaines avant la soutenance (et ce afin d'inclure les temps de validation, signatures, impression, transmission aux membres du jury et de la lecture).

Objet général : La procédure de dépôt de thèses d'exercice à la bibliothèque universitaire de santé sert à authentifier les données contenues dans votre thèse d'exercice et à garantir vos droits d'auteur ; cette procédure acte l'acceptation des signatures électroniques.

La procédure comprend trois étapes détaillées ci-dessous :

### 1. Vous adressez le bordereau de thèse d'exercice et la thèse d'exercice par mail

a. Après validation de votre thèse en relecture, vous devez faire valider par mail vos résumés, titres et mots-clés par le Service de dépôt des thèses d'exercice de la bibliothèque de santé ([these-medecine@u-pec.fr](mailto:these-medecine@u-pec.fr)). Pour cela, vous complétez le bordereau de thèse d'exercice ABES avec les informations demandées aux trois premières pages.

#### **A noter :**

- Les résumés de votre thèse en français et en anglais doivent contenir 1700 caractères maximum espaces compris.
- Vous effectuez une proposition de mots-clés MESH en français (5 descripteurs maximum) décrivant les sujets traités dans votre thèse. Pour établir vos mots-clés, il vous faut consulter la base <http://www.hetop.eu> qui propose une interrogation de la traduction francophone du MeSH et utiliser exclusivement les descripteurs dits « libellés préférés » en français dans l'outil ; le service du dépôt des thèses d'exercice à la bibliothèque peut vous aider à trouver vos mots-clés par mail ou sur rendez-vous ([these-medecine@u-pec.fr](mailto:these-medecine@u-pec.fr)).

Ensuite, vous devez envoyer par mail le bordereau ainsi complété sous format texte, sans signature, au Service du dépôt des thèses d'exercice ([these-medecine@u-pec.fr](mailto:these-medecine@u-pec.fr)) qui apportera une réponse dans un délai maximal de 48h jours ouvrés en vue de procéder à sa validation.

b. A la réception du bordereau validé, vous devez envoyer votre thèse en intégralité sous format PDF (couverture comprise avec les résumés et mots-clés), au Service du dépôt des thèses d'exercice ([these-medecine@u-pec.fr](mailto:these-medecine@u-pec.fr)) pour qu'il effectue une vérification de la conformité avec les informations bibliographiques indiquées dans le bordereau validé. La vérification une fois effectuée, le Service du dépôt des thèses d'exercice vous adresse le bordereau de thèse finalisé pour l'étape suivante.

### 2. Vous réunissez les signatures de demandes d'autorisation de soutenance de thèse et du bordereau de thèse

a. Vous remplissez et signez pour signature électronique :

- La demande d'autorisation de soutenance de thèse
- Le bordereau de thèse validé.

Dans ce bordereau, vous indiquez quel type de diffusion vous souhaitez : Internet ou accès restreint via Intranet.

ET

b. Vous adressez à votre directeur de thèse pour signature électronique :

- Votre thèse d'exercice intégrale (couvertures comprises) en format PDF : la signature du directeur de thèse est à apposer sur la page de couverture sous forme électronique
- La demande d'autorisation de soutenance de thèse

### **3. Vous adressez la thèse d'exercice signée et les documents annexes signés pour l'enregistrement du dépôt**

Vous envoyez l'ensemble des documents signés au Service du dépôt des thèses d'exercice (these-medecine@u-pec.fr), soit les documents suivants :

- La demande d'autorisation de soutenance de thèse signée par vous-même et par votre directeur de thèse
- Le bordereau validé par la bibliothèque et signé par vous-même
- La thèse d'exercice en intégralité signée par votre directeur sous format PDF

A réception de votre mail, le Service des dépôts des thèses d'exercices vérifie que toutes les pièces sont réunies. Il vise la thèse en PDF et vous la renvoie avec l'autorisation d'imprimer cette version de la thèse visée par votre directeur et par la bibliothèque. Il est nécessaire d'imprimer deux exemplaires pour la bibliothèque et un exemplaire par membre de votre jury.

- Vous prenez rendez-vous avec le Service du dépôt des thèses afin de venir déposer vos deux exemplaires à la Bibliothèque de Santé.

Une fois les exemplaires visés, la bibliothèque attestera alors par mail de la finalisation de votre dépôt auprès du gestionnaire des doctorants de médecine de spécialités.

#### **Remise des exemplaires aux membres du jury**

- Si vous soutenez à Créteil, la scolarité se charge d'expédier en recommander avec accusé de réception ou par courrier interne vos exemplaires de thèse à chaque membre de votre jury, accompagné d'une convocation précisant la date et l'heure de votre soutenance.
- Si vous soutenez dans une autre faculté, il vous appartient de transmettre les exemplaires imprimés de votre thèse d'exercice aux membres du jury.

**N.B. :** l'annexe 4 doit être visée et signée par la bibliothèque avant d'être transmise à la scolarité.

**Annexes :** télécharger le bordereau de thèse d'exercice et les annexes en consultant le lien ci-dessous :

[Thèse de spécialité](#)

Service du dépôt des thèses d'exercice à la Bibliothèque de Médecine  
[these-medecine@u-pec.fr](mailto:these-medecine@u-pec.fr)

## **IX. QUE DEVIENT LA THESE APRES LA SOUTENANCE ?**

La thèse est enregistrée en deux exemplaires à la bibliothèque universitaire de médecine de l'UPEC. Un exemplaire est destiné à la conservation et l'autre est destiné à la communication, sur place ou via le prêt entre bibliothèques.

Le troisième exemplaire est transmis obligatoirement à la Bibliothèque Inter Universitaire de Santé où elle pourra être communiquée sur place : <http://www.biusante.parisdescartes.fr/>

La thèse est signalée après soutenance dans la base de données Sudoc qui recense tous les documents déposés dans les organismes universitaires : <http://www.sudoc.abes.fr/>

La thèse est toujours signalée dans le catalogue des bibliothèques de l'UPEC.

## X. LA DELIVRANCE DU DIPLOME

### 1. La délivrance des attestations provisoires

**La réussite à votre thèse et la validation de votre DES (diplôme d'études spécialisées) sont formalisées par deux attestations distinctes qui vous permettront d'obtenir votre diplôme d'Etat de Docteur en médecine.**

**La délivrance des attestations de réussite à ces deux épreuves sera à retirer auprès de la scolarité du 3<sup>e</sup> cycle.**

Vous pouvez utiliser ces attestations provisoires, qui ont une durée de validité de trois mois, notamment pour vous faire enregistrer auprès de l'Ordre des médecins.

En attendant la délivrance du diplôme définitif, vous devrez en faire des photocopies et garder l'original pour le retrait du diplôme définitif.

### 2. Diplôme définitif

**Le diplôme d'état de Docteur en médecine vous sera délivré après validation de votre DES (diplôme d'études spécialisées) et de votre thèse.** Le diplôme d'état de Docteur en Médecine n'ouvre droit à l'exercice de la médecine, en France, qu'après validation complète de la formation théorique et pratique du cursus de médecine spécialisée (thèse et DES).

**Afin d'obtenir votre diplôme définitif, il vous appartient de prendre contact avec l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, Scolarité générale, service des diplômes, 61 avenue du général de Gaulle 94000 CRETEIL cedex (☎ 01.45.17.12.47/42), [diplomes@u-pec.fr](mailto:diplomes@u-pec.fr) .**

Consulter également le lien suivant pour prendre connaissance des modalités de retrait des diplômes : <http://www.u-pec.fr/vous-etes/ancien-ne-etudiant-e/retrait-des-diplomes/>