

## GUIDE de THESE DU CANDIDAT

### En vue du Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie (arrêté du 8 avril 2013 du Régime des études)

#### 1. REGLEMENT GENERAL

Le Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie, nécessaire à l'exercice professionnel et ici appelé « Thèse », fait l'objet par l'étudiant :

- de la rédaction d'un mémoire original, objet d'un travail personnel ;
- d'une soutenance orale devant un jury.

Les étudiants soutiennent leur thèse au cours du cycle court (6<sup>ème</sup> année) ou, **au plus tard dans un délai de deux ans après la validation de ce cycle court (6<sup>ème</sup> année)** (Art.23). La thèse est soutenue devant un jury désigné par le Directeur de Thèse et proposé au Directeur de l'UFR de Pharmacie dans laquelle ils sont inscrits.

Une dérogation exceptionnelle à ce délai peut être accordée par le Président de l'université sur proposition du Directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques (Art. 23).

Dans le cas des internes inscrits en DES de Pharmacie Hospitalière, la thèse doit être soutenue au cours de la phase d'approfondissement et, au plus tard, avant la fin de celle-ci. La soutenance de la thèse d'exercice permet en effet l'accès à la phase de consolidation et au titre de Docteur Junior (arrêté du 4 octobre 2019).

La thèse consiste en un mémoire dactylographié préparé sous la responsabilité d'un Directeur de thèse.

Le sujet de thèse, peut porter sur des thèmes en rapport avec :

- la pratique d'une activité spécifique de l'orientation professionnelle ;
- le développement d'un acte pharmaceutique (santé publique, campagnes de dépistage, pharmacie, accompagnement du patient, éducation thérapeutique du patient, ...) ;
- l'évolution des pratiques professionnelles ;
- l'activité de l'étudiant au cours du stage hospitalier ;
- l'activité de l'étudiant pendant son stage professionnel ;
- une recherche expérimentale et / ou clinique.

**ATTENTION : TOUTE INSCRIPTION UNIVERSITAIRE EN THESE (SOUTENANCE COMPRISE) EST VALABLE DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE AU 31 OCTOBRE DE L'ANNEE SUIVANTE.**

Tous les documents peuvent être téléchargés en version WORD sur :

- le site de l'UFR Pharmacie : <http://www.univ-reims.fr/> : Université – UFR, Instituts, Ecoles – UFR de Pharmacie : OFFRE DE FORMATION
- sur le Bureau Virtuel, onglet SCOLARITE.

## **2. PROCEDURE AVANT SOUTENANCE**

### **2.1. Directeur de thèse**

Le directeur de thèse est la personne qui supervise et valide le travail de l'étudiant tout au long de la préparation de la thèse.

Le directeur de thèse est :

- un enseignant-chercheur, universitaire ou hospitalo-universitaire, appartenant au département Pharmacie de l'UFR de Pharmacie de Reims,
- un titulaire du diplôme d'Etat de docteur en Médecine,
- un titulaire du diplôme d'Etat de docteur en Pharmacie exerçant son activité professionnelle à l'officine, dans l'industrie, dans le secteur public ou privé de la biologie, ou encore dans le domaine de la pharmacie hospitalière,
- un titulaire du diplôme de docteur d'Université en Sciences.

### **2.2. Dépôt du sujet de Thèse**

Le sujet est approuvé par le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche dispensant des formations pharmaceutiques dans laquelle est inscrit l'étudiant (Art.23).

Le Directeur de thèse peut être aussi Président du Jury s'il est titulaire de l'Habilitation à diriger les recherches (HDR).

Après accord du Directeur de thèse, le sujet doit être validé par la Bibliothèque, qui vérifie que le sujet n'a pas fait l'objet d'une soutenance de Thèse en France ces cinq dernières années, et délivre **l'Attestation de la Bibliothèque (DOCUMENT 1)**.

L'étudiant doit faire alors parvenir au service de Scolarité la **Demande d'agrément du sujet de thèse (DOCUMENT 2)** et **l'Attestation de la Bibliothèque signée**.

### **2.3. Rédaction du Manuscrit de Thèse**

**LA THESE DOIT COMPORTER 60 PAGES MINIMUM (DEVELOPPEMENT DU SUJET), HORS DEDICACES, BIBLIOGRAPHIE, SOMMAIRE, TABLE DES MATIERES ET ANNEXES.**

**Alternativement, et notamment pour les internes en pharmacie, la thèse peut également être rédigée sous forme d'un manuscrit pour publication dans une revue à comité de lecture.**

Dans ce cas, l'étudiant rédigera entre 5-10 pages d'introduction générale sur le sujet, et entre 5-10 pages de discussion générale et conclusion. Le manuscrit (si possible en évitant le format de la revue dans lequel il aurait éventuellement déjà été accepté) est inséré entre les deux.

### **2.3.1. Ordre de présentation**

- A. **Première de couverture (DOCUMENT 3)** cartonnée, verte.
- B. **Première de couverture (DOCUMENT 3)** sur papier blanc.
- C. **Liste des enseignants** disponible sur le Bureau Virtuel (Scolarité / Thèse)
- D. **Dédicaces** : une page pour chacune des dédicaces suivantes :
  - au Président du Jury
  - au Directeur de thèse (avec détails concernant ses fonctions)
  - pour chaque juge
  - éventuellement, à un professeur, à la famille, aux amis.
- E. « **Les opinions exprimées...** » (**DOCUMENT 4**)
- F. **Développement du sujet** et début de la numérotation :  
Le plan de l'exposé est indiqué par le Directeur de la thèse. Il comprendra par exemple :
  - Introduction
  - Développement : matériels et méthodes, résultats
  - Discussion et conclusion
- G. **Bibliographie**
- H. **Table des abréviations** (si présente)
- I. **Annexes** (si présentes)
- J. **Table des illustrations** (tableaux et figures)
- K. **Table des matières**
- L. **Quatrième de couverture (DOCUMENT 5)** cartonnée, verte.

### **2.3.2. PRESENTATION du texte imprimé**

Elle doit être :

- Présentée en interligne un et demi, police « Times New Roman » ou « Arial », taille 12, avec pages numérotées (dès la page Introduction), en haut et au centre ; Présentation à respecter dans la mesure du possible pour le manuscrit soumis/accepté dans une revue à comité de lecture ;
- Imprimée recto simple sur papier blanc de bonne qualité (grammage 80 g) de format A4 (21 x 29,7 cm) ;
- Reliée (reliure toilée noire seule autorisée, sur couverture verte).

#### **2.3.2.1. Cadre de frappe**

Les dimensions maximales à ne pas dépasser sont indiquées dans le **DOCUMENT 6**.

#### **2.3.2.2. Numérotation des pages**

Chaque page doit être numérotée. La pagination est continue. Elle va de la page d'Introduction jusqu'à la dernière page. Le développement du sujet (introduction, développement, discussion et conclusion) doit comprendre un minimum de 60 pages.

#### **2.3.2.3. Numérotation des chapitres**

Dans la mesure du possible, le plan de rédaction des chapitres doit être adapté à la numérotation dite « américaine » : 1 ; 1.1. ; 1.1.1. ; 1.1.1.1. ; etc

#### **2.3.2.4. Présentation des tableaux, figures, graphiques**

L'illustration s'appuiera sur l'utilisation de symboles (par exemple, chiffres ou lettres romaines dans les diagrammes) ou de tracé au trait (par exemple, pointillés ou croisillons en cartographie).

Au-dessus de chaque tableau, doit figurer un titre précédé d'une numérotation ainsi rédigée (TABLEAU I, TABLEAU II, ...).

La même règle est applicable aux figures, mais le titre sera porté au-dessous de la figure, précédé de la mention *Figure 1, Figure 2, ...*

#### **2.3.2.5. Pages surdimensionnées, photographies**

Les documents iconographiques (cartes, tableaux, graphiques, photographies, etc) doivent être mis en conformité avec le cadre de frappe.

#### **2.3.2.6. Références bibliographiques, mots-clés**

Seules doivent figurer les références citées effectivement dans la thèse. Elles doivent être rédigées selon les règles fournies par la Bibliothèque. Vous devez télécharger le document sur le site de la B.U. : <http://www.univ-reims.fr/BU> (Rubrique « Thèses d'exercice en Santé » - Choix du sujet et bibliographie / Guide de présentation bibliographique. Une fois votre bibliographie prête, elle devra être validée par les services de la Bibliothèque pour la vérification finale et le choix des mots-clés. Prendre rendez-vous au 03.26.91.80.08 et se munir d'une version imprimée de la bibliographie. Les mots-clés devront figurer sur la quatrième de couverture de la Thèse (**DOCUMENT 5**).

#### **2.3.2.7. Règles de nomenclature**

Les étudiants devront veiller particulièrement aux règles d'écriture des spécialités, noms de marque, nomenclature chimique, espèces végétales, bactéries, parasites...

Ils devront demander conseil sur ces sujets au Directeur de thèse avant de commencer leur rédaction.

#### **2.3.2.8. Table des matières**

Elle est constituée par :

- la liste des illustrations avec leur titre et leur pagination ;
- la liste des titres et des chapitres accompagnés de leur pagination.

### **3. PROCEDURE POUR LA SOUTENANCE**

#### **3.1. Vérification des références bibliographiques \$**

L'étudiant prend rendez-vous avec le bibliothécaire pour la vérification des références bibliographiques et le choix des mots-clés, **une attestation lui sera remise.**

### ***3.2. Autorisation d'impression***

L'étudiant présente le manuscrit au Directeur de thèse et lui fait signer l'autorisation d'impression (*DOCUMENT 7*).

### ***3.3. Proposition de jury – Autorisation de soutenance***

Le Directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques autorise la soutenance de la thèse.

Le jury, en accord avec le Directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, comprend **au moins trois membres**, dont le Directeur de Thèse (Art. 24) :

- un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, Président ;
- deux autres membres dont une personnalité qualifiée extérieure à l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, titulaire du grade de Docteur.

**Deux membres du jury sont titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou de Docteur en Pharmacie.**

Les membres de la famille de l'étudiant(e) ne sont pas admis.

Pour participer à un jury de thèse d'exercice, un étudiant nouvellement diplômé en Pharmacie doit avoir soutenu sa thèse d'exercice depuis au moins 2 ans.

Le Jury pourra soit refuser ou admettre une thèse avec l'une des mentions suivantes :

- passable, assez bien, bien ou très bien.

S'agissant des thèses d'exercice des internes en pharmacie, la composition du jury diffère : il comprend au moins quatre membres dont le Directeur de Thèse (art. 44 de l'arrêté du 4 octobre 2019) :

- deux enseignants titulaires des disciplines pharmaceutiques dont au moins un est habilité à diriger des recherches dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques concerné, Président ;
- deux autres membres dont un pharmacien praticien hospitalier.

Une fois déterminées la composition du jury, la date et l'heure de la soutenance, l'étudiant déposera au service de Scolarité, **quinze jours au moins avant la date de soutenance**, les documents suivants complétés :

- la proposition de jury et autorisation de soutenance (*DOCUMENT 8*),
- les deux pages de couvertures (*DOCUMENTS 3 et 5*),

- l'attestation de vérification de la bibliographie délivrée par la Bibliothèque,
- l'autorisation d'impression (**DOCUMENT 7**) .

Pour la soutenance, l'étudiant doit prévoir un tirage ventilé de la façon suivante :

- un exemplaire de soutenance pour chaque membre de jury,
- un exemplaire de soutenance pour le candidat.

***NB : La thèse définitive, éventuellement corrigée, sera déposée au format électronique à la Bibliothèque à l'issue de la soutenance.***

### **3.4. Soutenance**

Les soutenances de thèses de Pharmacie doivent faire l'objet d'un affichage par la scolarité (PV du Conseil de Gestion de l'UFR de Pharmacie du 14 mars 2013).

La soutenance est orale et publique, en langue française. Elle peut être présentée à l'aide de documents audiovisuels.

Elle se déroule de la manière suivante :

- exposé oral du candidat (d'une durée de quinze à vingt minutes)
- discussion avec les membres du Jury
- délibération du Jury

Après délibération, le Jury rend publiques ses décisions qui ne peuvent être, pour chaque candidat, que les suivantes :

- thèse refusée ; dans ce cas, le jury précisera à l'étudiant ses obligations en vue d'une nouvelle soutenance.
- thèse acceptée avec l'une des mentions suivantes : « Passable », « Assez Bien », « Bien » ou « Très Bien ».

Le Président du Jury détermine si le manuscrit :

- peut être déposé en l'état,
- peut être déposé après modifications. Avant le dépôt, le cas échéant, l'étudiant devra alors remettre à la scolarité le document signé par le Responsable de la Thèse attestant que les corrections ont bien été réalisées.

**Le directeur de thèse détermine si le manuscrit :**

- peut être déposé, soit en l'état soit après modifications, en ligne sur l'archive ouverte DUMAS.

*NB : l'étudiant peut, s'il le souhaite, réserver une salle suite à la soutenance. Il devra alors se référer aux règles d'occupation des locaux (Pôle Santé).*

#### **4. PROCEDURE APRES SOUTENANCE**

- Dans un délai maximum de **QUINZE JOURS** après la soutenance, l'étudiant, dépose sa thèse au format **Word et .pdf** à la Bibliothèque accompagnée du formulaire « Dépôt électronique de la thèse d'exercice » et de la « Déclaration anti-plagiat » complétés et signés.

Les fichiers sont envoyés depuis le Bureau virtuel, rubrique « Documents / Echange de fichiers » ou, si le fichier dépasse 200 Mo, via Filesender sur <https://filesender.renater.fr/>.

Le lien généré est adressé à : [theses.busante@univ-reims.fr](mailto:theses.busante@univ-reims.fr).

Récapitulatif des documents à déposer :

- o Le formulaire « Dépôt électronique de la thèse d'exercice » complété et signé
- o La « Déclaration anti-plagiat » signée
- o La thèse **au format Word et .pdf** sur le Bureau virtuel rubrique « Documents / Echange de fichiers » si le fichier ne dépasse pas 200 Mo, ou sur <https://filesender.renater.fr/> / si le fichier dépasse 200 Mo, avec envoi du lien généré à [theses.busante@univ-reims.fr](mailto:theses.busante@univ-reims.fr)

#### **5. REMISE DU DIPLOME**

Le quitus est délivré par la bibliothèque à la réception du dossier complet, et à condition que le déposant **soit à jour de ses emprunts** à la bibliothèque. Le quitus doit ensuite être déposé au service de Scolarité pour permettre la délivrance de l'attestation provisoire et ensuite du diplôme définitif de Docteur en Pharmacie.