

THÈSE D'EXERCICE

*Guide de la thèse
d'exercice en
pharmacie en vue de
l'obtention du diplôme
d'état de docteur en
pharmacie*

REGLEMENT GENERAL

arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études de pharmacie)

Le diplôme d'état 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 au cours du troisième cycle court ou, **au plus tard, dans un délai de deux ans après la validation du troisième cycle court** (Article 23 de l'arrêté du 8 avril 2013) une thèse devant un jury désigné par le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques dans laquelle ils sont inscrits et sur proposition du directeur de thèse.

Dans le cas des internes en pharmacie inscrits en troisième cycle long, 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 l'accès à la phase de consolidation et au titre de docteur junior (arrêté du 4 octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques).

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, conseil, suivi pharmaceutique, 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.

Le sujet de thèse est approuvé par le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques sur proposition conjointe de l'étudiant et du directeur de thèse et après validation par un responsable de la bibliothèque universitaire du Pôle Santé.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques autorise la soutenance de la thèse.

Attention : Toute inscription universitaire en thèse (soutenance comprise) est valable du 1^{er} septembre de l'année n au 31 octobre de l'année n+1.

Tous les documents en lien avec la thèse peuvent être téléchargés en version word sur le site de l'URCA (<http://www.univ-reims.fr/>) en suivant les onglets "Formation" puis "UFR, Instituts et Ecoles" puis "UFR de Pharmacie" puis "Offres de formation" et enfin "Guide des thèses".

1- LE DIRECTEUR DE THESE

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, 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 ;
- Un titulaire du diplôme de docteur d'Université en Sciences.

1. *Le dépôt du sujet de thèse*

Après accord du directeur de thèse, le sujet de thèse doit être validé par un responsable de la bibliothèque universitaire du Pôle Santé qui s'assure que le sujet proposé n'a pas fait l'objet d'une soutenance de thèse en France dans les cinq dernières années et qui signe la demande d'agrément du sujet de thèse (**Document 1**). L'étudiant fait alors parvenir au service de la scolarité la demande d'agrément pour approbation par le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche en sciences pharmaceutiques (Art.23).

2. *Le manuscrit de thèse*

Le manuscrit de thèse doit comporter un minimum de 60 pages hors dédicaces, bibliographie, sommaire, table des matières 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 sera soumis ou a été accepté) est inséré entre les deux.

3. *La présentation du manuscrit*

3.1. *Ordre de présentation*

1. **Première de couverture** cartonnée, verte (**Document 2**)
2. **Première de couverture** sur papier blanc (**Document 2**)
3. **Liste des enseignants** disponible sur le Bureau Virtuel (Scolarité/Thèse)
4. **Dédicaces**

Une page pour chacune des dédicaces suivantes :

- au Président du Jury
- au Directeur de thèse (avec détails concernant ses fonctions)
- pour chaque assesseur
- éventuellement à la famille, aux amis,...

5. **Les "opinions exprimées..."** (**Document 3**)

6. Développement du sujet et début de la numérotation

Le plan de l'exposé est validé par le directeur de la thèse. Il comprendra par exemple : introduction, développement : matériels et méthodes, résultats, discussion et conclusion

7. Bibliographie

8. Table des abréviations (si présente)

9. Annexes (si présentes)

10. Table des illustrations (tableaux et figures)

11. Table des matières

12. Quatrième de couverture cartonnée (**Document 4**)

3.2. Présentation du texte imprimé

Le texte imprimé 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. Cette présentation est à respecter dans la mesure du possible pour le manuscrit soumis/accepté dans une revue à comité de lecture.

Les dimensions maximales (cadre de frappe) à ne pas dépasser sont indiquées dans le **Document 5**. Chaque page doit être numérotée. La pagination est continue. Elle va de la page introduction jusqu'à la dernière page. 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

Le manuscrit doit être imprimé en recto simple sur papier blanc de bonne qualité (grammage 80 g) et de format A4 (21 x 29,7 cm) et relié (reliure toilée noire seule autorisée, sur couverture verte).

3.3. Présentation des tableaux, figures et 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*, ... Les documents iconographiques (cartes, tableaux, graphiques, photographies, etc) doivent être mis en conformité avec le cadre de frappe.

3.4. Références bibliographiques et mots-clés

Les références bibliographiques doivent être rédigées selon les règles fournies par la bibliothèque universitaire : <http://www.univ-reims.fr/BU> (Onglet "Collection" puis "Thèses d'exercice en Santé" puis "Rédiger sa bibliographie"). Une fois la bibliographie rédigée, celle-ci doit être envoyée par courriel à theses.busanté@univ-reims.fr pour vérification et choix des mots-clés. Les mots-clés devront figurer sur la quatrième de couverture de la Thèse (**Document 4**). L'attestation de validation de la bibliographie fournie à l'étudiant doit être transmise à la scolarité.

3.5. Règles de nomenclature et table des matières

Les étudiants devront veiller particulièrement aux règles d'écriture des spécialités, noms de marque, nomenclature chimique, espèces végétales, bactéries, parasites... La table des matières doit être constituée de :

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

4. La soutenance

4.1. Autorisation d'impression

Après correction et validation du manuscrit, le directeur de thèse signe l'autorisation d'impression (**Document 6**).

4.2. Composition du jury

Le jury est composé **d'au moins trois membres** dont le directeur de thèse (Art. 24) :

- **Un président de jury**, enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches (HDR) exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques. Le directeur de thèse peut être président de jury s'il est titulaire d'une HDR ;

- **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 doivent être titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou de Docteur en Pharmacie.

Les membres de la famille de l'étudiant(e) ne peuvent faire partie du jury. 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 5 ans.

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

- Un enseignant titulaire des disciplines pharmaceutiques habilité à diriger des recherches dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, Président ;

- Deux autres membres dont un pharmacien praticien hospitalier.

4.3. Documents pour l'autorisation de soutenance

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

- La proposition de jury et autorisation de soutenance (**Document 7**) ;
- Les deux pages de couvertures (**Documents 2 et 4**) ;
- L'autorisation d'impression (**Document 6**) ;
- L'attestation de vérification de la bibliographie délivrée par la bibliothèque ;
- L'attestation anti-plagiat.

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.

4.4. Soutenance proprement dite

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 et exclusivement en présentiel. Elle peut être présentée à l'aide de documents audiovisuels. Elle se déroule selon la séquence 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 publique 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,
- Déposé après modifications. Dans ce cas, et avant le dépôt du manuscrit, l'étudiant devra remettre à la scolarité le document signé par le directeur de 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.

5. Procédure après soutenance

Dans un délai maximum de **quinze jours** après la soutenance, l'étudiant dépose sa thèse au format **Word et pdf** à la bibliothèque universitaire 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.

6. Remise du diplôme

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 la scolarité pour permettre la délivrance de l'attestation provisoire et ensuite du diplôme définitif de Docteur en Pharmacie.