

UFR Santé - Université de La Réunion  
Doyen : Pr Pascale Guiraud  
Doyen par intérim : Pr Bérénice Doray  
Assesseur du doyen pour le 3<sup>ème</sup> cycle : Pr Malik Boukerrou  
Directeur du département de médecine spécialisée : Pr Arnaud Winer  
Directeur du département universitaire de médecine générale : Pr Jean Marc Franco  
Responsable de la gestion de l'encadrement des thèses : Dr Leruste Sébastien

Scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle  
Responsable de la scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle :  
Gestionnaire des thèses : Mme MOUTAMA Gabrielle [sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr)

# **GUIDE DU THESARD EN MEDECINE de l'Océan Indien**

Edition 2021

**RÈGLES ET RECOMMANDATIONS DE  
PRÉPARATION ET DE RÉDACTION DE LA  
THÈSE**

Horaires du bureau  
Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi  
De 9h00 à 12h00 et 14h00 à 16h30

Site de l'IES - SAINT-PIERRE  
CHU Réunion  
Terre Sainte BP 350  
97448 Saint Pierre Cedex



## **PREAMBULE**

Vous vous préparez à soutenir une thèse d'exercice en vue d'un doctorat en médecine.

Elle concrétise un travail de documentation, de recueil, 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.

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

Pour les étudiants ancien régime, la soutenance de la thèse peut intervenir, au plus tôt, dès la validation du 3<sup>ème</sup> semestre de formation et au plus tard 3 années après la validation du 3<sup>ème</sup> cycle des études médicales.

Pour les étudiants nouveau régime (ECN 2017 et suivant) :

- Pour la spécialité Médecine Générale : la procédure ci-dessus est maintenue.
- Pour les autres spécialités, la thèse peut être soutenue dès la validation du 3<sup>ème</sup> semestre de formation et au plus tard à la fin de la phase d'approfondissement.

L'étudiant doit être inscrit ou s'inscrire administrativement pour l'année universitaire en cours.

**Selon les exigences universitaires actuelles et compte tenu de vos différentes activités,**

**PRÉVOIR AU MINIMUM 18 MOIS  
pour réaliser votre thèse dans des conditions acceptables, de la  
rédaction de la fiche de projet de thèse à la soutenance.**

**Une inscription universitaire en THÈSE et Diplôme d'études  
spécialisées (DES) est obligatoire l'année de la présentation des  
travaux de thèse**

# LETTRE AU THÉSARD

« Cher Étudiant et futur Collègue,

Vous allez préparer votre thèse d'exercice dans le cadre du Diplôme d'études spécialisées. Ce travail spécifique s'intègre dans le programme du DES, incluant les stages pratiques, les enseignements facultaires, la production de traces d'apprentissage inscrites dans votre parcours de développement de vos compétences de spécialiste en médecine.

Dans cette logique, la soutenance de la thèse précède donc celle de votre mémoire professionnel. Dans le champ de votre spécialité, il importe que vous, futur médecin, sachiez comment ces sciences formulent et valident leurs théories, quelles sont leurs méthodes et dans quels cadres, quelles structures, quels réseaux de communication leur savoir s'élabore et se diffuse. Ce que vous, futur praticien, avez le plus à apprendre, au contact de la recherche, relève du regard, des questions qu'elle se pose, des connaissances qu'elle produit mais aussi des méthodes et des techniques qui permettent leur élaboration.

L'objectif pédagogique de votre travail de thèse est de vous donner un minimum d'habitus scientifique, de rigueur méthodologique dans la mobilisation des concepts et théories et dans l'élaboration et la vérification des hypothèses.

Ce travail devrait contribuer à faire de vous un « consommateur » averti et critique de la production des sciences biomédicales et humaines, voire même de vous inciter à en devenir l'un des acteurs ou des partenaires.

Nous sommes convaincus que cette initiation à la pratique d'une démarche scientifique vous aidera à contribuer au renforcement des bases scientifiques de votre discipline. C'est dans cette optique que nous avons élaboré à votre intention un certain nombre de règles et de recommandations à appliquer pour la préparation et la rédaction de votre thèse. Ces recommandations validées par le conseil d'Unité de formation et de recherche (UFR) de notre faculté ont été fournies dans le but d'améliorer la qualité de votre travail.

Un bureau des thèses fonctionne au sein du département du 3<sup>ème</sup> cycle. Il est à votre disposition et celle de votre directeur de thèse mais il n'a pas vocation à se substituer à ce dernier. Il vérifie aussi que les procédures et recommandations édictées sont bien respectées. Dans ce guide vous trouverez donc les informations nécessaires à la préparation et à la réalisation de votre thèse au sein de notre faculté.

Nous vous remercions pour toute l'attention que vous apporterez à sa lecture et vous prions de croire, Cher Étudiant et futur Collègue, à nos sentiments les plus dévoués.

## LETTRE AU DIRECTEUR DE THÈSE

Cher Collègue,

Vous avez accepté de diriger la thèse d'exercice d'un étudiant en cours de Diplôme d'études spécialisées. Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à sa spécialité et pour l'aide que vous allez fournir à notre jeune confrère.

Ce travail s'intègre dans le programme du DES, incluant les stages pratiques, les enseignements facultaires, la production de traces d'apprentissage inscrites dans le parcours de développement des compétences du futur spécialiste en médecine.

Ce que ces futurs praticiens ont le plus à apprendre, au contact de la recherche, relève du regard, des questions qu'elle pose, des connaissances qu'elle produit mais aussi des méthodes et des techniques qui permettent leur élaboration.

Ce travail devrait contribuer à faire de nos futurs confrères des « consommateurs » avertis et critiques de la production des sciences biomédicales et humaines, voire même d'en faire des acteurs ou des partenaires.

C'est dans cette optique que nous avons élaboré à l'intention de nos internes un certain nombre de règles et de recommandations à appliquer pour la préparation et la rédaction de leur thèse. Ces recommandations validées par le conseil d'UFR de notre faculté ont été fournies dans le but d'améliorer la qualité des travaux.

Un bureau des thèses fonctionne au sein du département du 3<sup>ème</sup> cycle. Il est à la disposition des internes mais n'a pas vocation à se substituer à votre rôle de directeur de thèse. Il vérifie aussi que les procédures et recommandations édictées sont bien respectées. Dans ce guide vous trouverez donc les informations nécessaires à la réalisation et la direction des thèses de médecine générale dans notre faculté.

Nous vous remercions encore pour l'aide que vous nous apportez et vous prions de croire, Cher Collègue, à nos sentiments les plus dévoués.

## **Contributeur de ce guide**

Document réalisé à partir du **Guide du Thésard du Département de Médecine Générale : Site des Bibliothèques de l'Université (BU) de Paris Est Créteil.**

Ont contribué à l'élaboration et la mise à jour de ce guide :

### **UFR Santé de l'Université de La Réunion :**

Doyen : Pr Pascale Guiraud

Doyen par intérim : Pr Bérénice Doray

Assesseur du doyen pour le 3<sup>ème</sup> cycle : Pr Malik Boukerrou

Directeur du département de médecine spécialisée : Pr Arnaud Winer

Directeur du département universitaire de médecine générale : Pr Jean Marc Franco

Responsable de la gestion de l'encadrement des thèses : Dr Leruste Sébastien

### **Département Universitaire de Médecine Générale :**

Pr Jean-Marc FRANCO : Directeur du Département de Médecine Générale.

Dr Sébastien LERUSTE : Directeur Adjoint Responsable de la Recherche en Médecine Générale et des thèses.

Pr Line RIQUEL : Responsable de l'organisation des stages et du tutorat.

Pr Patrick GAILLARD : Responsable des thèses.

Dr Philippe GOMARD : Responsable des séminaires.

Chefs de clinique universitaire de médecine générale

Dr Jessica DUMEZ [Jessica.dumez@univ-reunion.fr](mailto:Jessica.dumez@univ-reunion.fr)

Dr Capucine BENOIT DE COIGNAC [Capucine.benoitdecoignac@univ-reunion.fr](mailto:Capucine.benoitdecoignac@univ-reunion.fr)

Dr Florian LEGRAND [Florian.legrand@univ-reunion.fr](mailto:Florian.legrand@univ-reunion.fr)

Dr Lucas CHEYMOL [Lucas.cheymol@univ-reunion.fr](mailto:Lucas.cheymol@univ-reunion.fr)

Les contributeurs de ce guide n'ont pas de liens d'intérêt avec les ouvrages ou revues cités dans ce guide.

**... et tous les étudiants et leurs directeurs de thèse par leurs questions, remarques et suggestions, nous les en remercions très chaleureusement !**

**Merci de nous signaler tout lien mort, modification de procédure à [sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr) ou auprès du Dr LERUSTE Sébastien (MCU-MG) et Dr LEGRAND Florian (CCU-MG)**

## TABLE DES ABREVIATIONS

BU	Bibliothèque universitaire
CCU	Chef de clinique des universités
CER	Comité d'éthique et recherche
CNGE	Collège national des généralistes enseignants
CNIL	Commission nationale informatique et libertés
CNOM	Conseil national de l'ordre des médecins.
CPP	Comité de protection des personnes
DES	Diplôme d'études spécialisées
DUMAS	Dépôt universitaire de mémoires après soutenance
PDP	Délégué à la protection des données <i>DPO Data protection officer</i>
ECN	Examen national classant.
MCU	Maître de conférence des universités
PU	Professeur des universités.
SUDOC	Système universitaire de documentation
UFR	Unité de formation et de recherche

## **ATTENTION AU DELAI POUR SOUTENIR VOTRE THÈSE**

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

**Modifié par Décret n°2010-700 du 25 juin 2010 - art. 1**

**Abrogé par Décret n°2013-756 du 19 août 2013 - art. 4 (V)**

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 [...].

Pour les internes “ancien régime”, 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.

Pour les internes “nouveau régime”, la thèse est impérative pour accéder à la phase de consolidation. En l'absence, le stage ne pourra se faire que comme Faisant fonction d'interne (FFI) non validant.

A titre dérogatoire, les titulaires d'un diplôme d'études spécialisées, obtenu conformément aux dispositions du [décret du 25 janvier 1990](#), qui remplissent les conditions pour s'inscrire en troisième cycle des études médicales, peuvent soutenir leur thèse dès leur inscription dans ce cycle.



# SOMMAIRE :

PREAMBULE	3
LETTRE AU THÉSARD	4
TABLE DES ABREVIATIONS	7
<b>SOMMAIRE :</b>	<b>9</b>
<b>ETAPE 1 : CHOIX DU SUJET DE THÈSE ET DU DIRECTEUR DE THÈSE</b>	<b>11</b>
CHOISIR LE SUJET DE VOTRE THÈSE	11
CHOISIR UN DIRECTEUR DE THÈSE	12
<b>ETAPE 2 : DÉPÔT DE VOTRE SUJET DE THÈSE</b>	<b>15</b>
DÉPÔT DE LA FICHE DE PROJET DE THÈSE ET DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE AU TRAVAIL EN VUE D'UNE THÈSE DE DOCTORAT EN MÉDECINE	15
CRITÈRES DE RECEVABILITÉ DU PROJET DE THÈSE	15
UNE CLASSIFICATION DES MÉTHODES ET APPROCHES D'ÉTUDE	18
AIDES MÉTHODOLOGIQUES À LA PRÉPARATION DE LA THÈSE	19
LA PROCÉDURE DE SOUMISSION DE LA FICHE DE PROJET POUR LA MÉDECINE GÉNÉRALE	20
<b>ETAPE 3 : RELECTURE ET VALIDATION DE LA THÈSE</b>	<b>23</b>
CONSIGNES AUX AUTEURS - REGLES DE PRESENTATION DU MANUSCRIPT	23
1 - Le papier	23
2 - Format et Présentation	23
3 - Couverture et page de titre	23
4 - Le dos ou quatrième de couverture	24
5 - Graphiques, tableaux, diagrammes, cartes	24
6 - Photographies	24
7 - Nom de l'auteur	24
8 - Page de garde	25
9 - Page de titre de la thèse (reproduire l'ANNEXE 1)	25
10 - Page d'engagement anti-plagiat (obligatoire)	25
11 - Avant-propos et remerciements	25
12 - Notes	25
13 - Table des matières, sommaire	26
14 - Sommaires des tableaux et des figures	26
15 - Abréviations	26
16 - Numérotation des pages	26

17 - Références bibliographiques	27
18 - Les pages surdimensionnées ne sont pas autorisées	27
PASSAGE A L'ANTIPLAGIAT	28
<b>ETAPE 4 : ORGANISATION DE LA SOUTENANCE</b>	30
LA COMPOSITION DU JURY	30
RÉSERVATION d'UNE SALLE	31
DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE DE LA THÈSE	32
<b>ETAPE 4 : PROCEDURE DE DEPOT DE LA THÈSE A LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE</b>	34
ANNEXE	36
ANNEXE A : Circuit de thèse UFR Santé	36
ANNEXE B : Rapport de thèse, mode d'emplois et modèle.	37
Un rapport de thèse, c'est quoi ?	37
Un rapport de thèse, un modèle :	37
RESSOURCES	39
Ressources pédagogiques	39
Ressources réglementaires	39
Recommandations et guides de conception et de rédaction	39
Ressources bibliographiques	40
Ressources associatives	40

# ETAPE 1 : CHOIX DU SUJET DE THÈSE ET DU DIRECTEUR DE THÈSE

Dès le début du DES, si vous souhaitez commencer la préparation de votre thèse, vous devez choisir votre **Directeur de thèse** et le sujet que vous prendrez le temps de bien choisir.

[L'atelier thèse 1 : généralités](#), vous permet d'appréhender et de vous préparer au travail de thèse.

<https://esante.univ-reunion.fr/course/view.php?id=1472>

Astuce : un calendrier prévisionnel est proposé en annexe pour aider l'étudiant à planifier ses démarches. (ANNEXE 3).

Le directeur de thèse doit vous préciser quel temps il vous allouera et sur quelle période. Le sujet doit vous plaire: n'acceptez pas un sujet imposé s'il ne vous plaît pas. Un excellent médecin peut parfois être un mauvais directeur de thèse ! Vous devez évaluer votre temps disponible et le coût de votre thèse.

**Astuce** : Faire un journal de bord où vous notez toutes vos progressions. Sur papier, ou bien sur informatique (Libreoffice, Word®, Trello® etc.) ; toutes les annotations sur les articles que vous lisez etc.

## CHOISIR LE SUJET DE VOTRE THÈSE

Si vous rencontrez des difficultés pour trouver un sujet de thèse, vous pouvez vous adresser au coordinateur local de votre spécialité ou au bureau des thèses. ([sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr)) en indiquant l'objet [DEMANDE D'INFORMATION].

Vous pouvez proposer des sujets à votre directeur de thèse et lui montrer que vous avez des idées. En discutant vos propositions, vous évitez de vous voir imposé un thème qui ne vous intéresse pas: vous pouvez le refuser. Le sujet peut être clinique (médical ou chirurgical), biologique, épidémiologique, en santé publique ou sur des thèmes économiques, professionnels, organisationnels, pédagogiques (dont simulation) ou historiques.

Concernant la spécialité médecine générale, le sujet devra se rapporter par exemple aux situations cliniques fréquemment rencontrées de la médecine générale (Attali et al. Les grandes familles de situation clinique. *exercer* 2013;108:165-9) ou avoir un lien avec la pratique de la médecine générale ambulatoire.

[L'atelier thèse 2 : formulation d'une hypothèse](#), du parcours d'enseignement des thèses vous aidera à définir votre sujet.

<https://esante.univ-reunion.fr/course/view.php?id=1472>

La forme de votre thèse sera classiquement un ouvrage imprimé. **Il est fortement recommandé de réaliser une thèse sous le format "thèse article"**.

Vous avez la possibilité de consulter sur internet la banque nationale des thèses en allant sur le site du catalogue national du SUDOC (Système universitaire de documentation) : <http://www.sudoc.abes.fr/>. Vous y trouverez des thèses, mémoires et autres documents ayant trait au thème que vous envisagez d'explorer.

***Astuce : dans les discussions des thèses et articles, il y a souvent des ouvertures sur des sujets intéressants à traiter.***

Votre sujet doit être pertinent, nouveau, éthique et surtout faisable. Vous disposez d'un temps contraint et de finances limitées. Il ne faut pas vous engager dans des travaux qui seraient trop longs ou trop chers.

Il n'est pas possible de réaliser un même sujet de thèse à deux étudiants. Cependant, un sujet de thèse peut correspondre à une partie (sous-projet) d'un travail collectif de plusieurs étudiants (projet collaboratif), mais pour être recevable doit avoir une unité et une cohérence interne et externe permettant un exposé et un manuscrit clairement individualisables des autres sous-projets. Par exemple, un même sujet peut être traité de plusieurs points de vue, sur des secteurs géographiques ou une population différente.

## **CHOISIR UN DIRECTEUR DE THÈSE**

Le choix de votre directeur de thèse est primordial. Vous devez avoir confiance en lui. Il doit vous consacrer du temps pour vous guider. Votre choix se fera vers un enseignant, un chercheur ou un praticien qui a des liens avec votre spécialité. Vous pouvez avoir une idée, un objectif et rechercher l'enseignant, le chercheur ou le praticien qui sera intéressé.

Le choix du directeur de thèse s'effectue selon les critères de base suivants :

- Une **compétence dans le domaine** du projet envisagé;
- Des **compétences méthodologiques minimales** compte tenu du projet envisagé;
- Une **disponibilité prévue** tout au long du travail. Le paramètre disponibilité doit être clairement discuté dès le premier entretien.

Si votre projet nécessite des compétences de plusieurs directeurs. Une co-direction de thèse est possible. Le directeur de thèse doit être titulaire d'un doctorat en médecine de l'université française, il n'est pas obligatoirement un enseignant. Le

directeur de thèse peut appartenir à une université autre que celle où l'étudiant est inscrit.

**Vous devez prévoir les moyens de communication** et proposer d'utiliser le courrier électronique, vous échangerez facilement des dossiers joints et vous aurez des avis rapides, même si votre directeur est loin.

Le directeur de thèse doit être titulaire d'un doctorat en médecine de l'université française, il n'est pas obligatoirement un enseignant.

**Le directeur peut vous aider pour la recherche de la documentation;** il doit vous conseiller sur les méthodes de collecte et d'analyse des données.

[L'atelier de thèse 3a : la recherche documentaire, généralités](#) et [l'atelier de thèse 3b : la recherche documentaire, des mots clefs à l'équation de recherche](#), vous aidera dans la recherche documentaire.

Pour la recherche bibliographique, la bibliothèque universitaire réalise aussi des ateliers "S'initier à la recherche documentaire" : <https://bu.univ-reunion.fr/se-former/ateliers-des-bu>

*Astuces:*

- *Utiliser **Zotero** dès la rédaction de votre fiche de projet de thèse. Vous allez gagner du temps.*
- *La recherche documentaire vous aidera à savoir si votre travail est bien original et qu'il n'a pas été déjà réalisé. Si c'est déjà fait, ne vous inquiétez pas, vous vous rapprochez de plus en plus de votre sujet.*
- *Il peut être facilitant de prendre un article ou un travail de thèse déjà traité dans une autre région et de transposer la méthode dans l'Océan Indien.*

Pour l'utilisation du logiciel Zotero, les ateliers de la Bibliothèque Universitaire vous aideront à vous approprier cet outil indispensable : <https://bu.univ-reunion.fr/se-former/ateliers-des-bu>

**Vous devez discuter des ressources matérielles,** humaines et financières pour vous accompagner pendant votre thèse. Vous devez bien vous entendre avec votre directeur sur l'objet de votre thèse : il s'agit d'un travail **original** destiné à répondre à une question scientifique en appliquant des méthodes de recherches validées.

Si votre directeur voit en vous une opportunité de terminer un « chantier » mal engagé, nous vous conseillons de réfléchir. Si votre directeur veut une compilation mal faite de dossiers anciens pour illustrer une opinion déjà faite, n'hésitez pas à contacter votre coordinateur pour avoir un avis.

Par ailleurs, la disponibilité du directeur est un point crucial. Vous devez vous assurer de son engagement le plus tôt possible.

**Le choix du directeur de thèse est votre choix.** Vous pouvez en solliciter plusieurs avant de choisir. Nous vous conseillons de vous renseigner dans votre faculté et de rencontrer des thésards qui ont travaillé avec votre futur directeur de thèse. Connaître les habitudes de votre directeur de thèse facilitera votre travail : s'il est plus disponible à certaines heures ou certains jours de la semaine, vous devez le savoir.

Une fois que le directeur et le sujet de thèse ont été choisis, vous pouvez passer à la 2<sup>ème</sup> étape pour les formalités à appliquer.

# ETAPE 2 : DÉPÔT DE VOTRE SUJET DE THÈSE

## DÉPÔT DE LA FICHE DE PROJET DE THÈSE ET DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE AU TRAVAIL EN VUE D'UNE THÈSE DE DOCTORAT EN MÉDECINE

Dès qu'un **sujet** de thèse a été choisi, et ce **avant que le recrutement des patients et le recueil de données ne soient réalisés**, vous faites remplir par votre Directeur de thèse, "l'[ANNEXE 4 : fiche de projet de thèse](#)" et "l'[ANNEXE 5 : Demande d'autorisation préalable au travail en vue d'une thèse de doctorat en médecine](#)."

N'oubliez pas d'ajouter le nom de votre rapporteur sur votre demande d'autorisation préalable au travail de thèse et d'envoyer votre document au plus tôt avec l'objet [FPT] NOM PRÉNOM DÉPOT "n°X" au bureau des thèses ([sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr)). Le rôle du rapporteur est de vérifier la qualité scientifique de votre thèse et d'autoriser la soutenance. Celui-ci devra être obligatoirement universitaire si le directeur de thèse ne l'est pas. Il est préférable que le rapporteur participe au jury.

L'étudiant adressera par e-mail cette fiche de projet de thèse avec l'objet [FPT] NOM PRÉNOM DÉPOT "n°X" au bureau des thèses ([sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr)) pour valider son sujet ainsi que les procédures réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel.

Vous pouvez télécharger cette fiche sur le site de l'UFR Santé de l'Université de La Réunion. <https://ufr-sante.univ-reunion.fr/formation/medecine/troisieme-cycle/these-de-medecine>

## CRITÈRES DE RECEVABILITÉ DU PROJET DE THÈSE

Le sujet de thèse doit impérativement :

- Être un travail de recherche ou de recherche-action ou ayant trait à l'évolution des idées en médecine mais en aucun cas ne peut être une recherche dans une discipline non directement affine à la médecine qui n'apporterait pas de données nouvelles dans le champ scientifique de la santé.
- Avoir un rapport avec la pratique de votre spécialité.

**En cas de doute, l'étudiant et son directeur de thèse sont invités - avant toute réalisation - à consulter le coordinateur de votre spécialité.**

Toutes les approches scientifiques sont possibles à condition que les méthodes utilisées soient pertinentes et valides selon la discipline scientifique investie pour le travail (la liste suivante d'exemples est évidemment non exhaustive) :

- Approche épidémiologique générale, par exemple : « Incidences et prévalences des syndromes grippaux en 2016 à La Réunion »
- Approche épidémiologique clinique, par exemple : « Sensibilité et spécificité du « test de la Dengue » en soins de premiers recours »
- Approche clinique diagnostique, par exemple : « Démarche diagnostique face à un syndrome grippal en soins de premiers recours »
- Approche clinique thérapeutique, par exemple : « Démarche thérapeutique face à un syndrome grippal en soins de premiers recours »
- Approche en politique publique (santé publique), par exemple : « Efficacité et efficacité des politiques vaccinales contre la grippe en soins primaires dans l'Union Européenne au cours des 5 dernières années ».
- Approche historique, par exemple : « Les politiques vaccinales contre la grippe en France de 1980 à 2000 »
- Approche épistémologique, par exemple : « À propos du concept de « syndrome grippal » : la place de l'incertitude étiologique dans la nosologie médicale »
- Approche éthique, par exemple : « La vaccination contre la grippe doit-elle être obligatoire chez les sujets à risque ? Liberté individuelle et contrainte collective en santé »
- Approche sociologique, par exemple : « Les perceptions du risque grippal dans les populations de La Réunion »
- Approche anthropologique, par exemple : « Croyances et perceptions sur les affections des voies respiratoires dans la population des hauts de La Réunion »
- Approche psychologique, par exemple : « Place de la prévention dans la relation médecin-patient en médecine générale : l'exemple de la prévention vaccinale »
- Etc...

Sont aussi autorisés :

- Les approches pédagogiques.
- Des travaux sur l'organisation et la gestion des soins, d'ingénierie médicale (création de réseaux, maisons médicales, nouveau système de distribution des soins, etc.)



Par ailleurs pour la spécialité médecine générale :

- **Sont refusées les thèses traitant de problèmes très spécialisés et hors champ des soins de premiers recours**, comme par exemple « Le canal atrio ventriculaire chez le trisomique 21. A propos de deux cas, revue de la littérature ».
- **Les évaluations des pratiques professionnelles des médecins généralistes.** Beaucoup de travaux de thèse concernent les pratiques des professionnels en médecine générale. Les résultats sont souvent les mêmes, les médecins généralistes manquent de temps, de formation pour prendre en charge telle ou telle pathologie.
- **L'évaluation des connaissances des internes.** Savoir ce que connaissent les internes n'a que peu d'intérêt, les résultats sont souvent sans grande surprise : « les internes ne savent pas, il faut les former ».
- **Les études de séries de cas ne sont acceptables qu'à la condition stricte que la question de recherche soit clairement définie et pertinente, la méthode choisie pleinement justifiée et que le travail ne se résume pas à faire simplement une revue de la littérature non structurée à propos d'un cas ou de quelques cas.** Par exemple, l'étude de séries de cas de patients présentant une pathologie donnée afin d'interroger une pratique de soins, littérature à l'appui et en l'absence de données d'un fort niveau de preuve reste tout à fait acceptable.
- **Les synthèses bibliographiques méthodologiquement structurées (par exemple une méta-analyse) sont admises pour les questions restant encore débattues** avec des données de la littérature présentant un niveau de preuve faible ou incertain ou comme **travaux préparatoires à un projet de recherche du département de médecine générale.**

En ce qui concerne **les travaux en rapport avec les urgences hospitalières**, le département universitaire de médecine générale préconise que deux thèmes principaux soient en priorité explorés :

- Les consultations directes de premier recours (sans passage par un médecin référent), en particulier les motifs et causes de ces consultations non régulées,
- Les problématiques liées aux coopérations entre la médecine de ville et l'hôpital (filiales et réseaux de soins)

# UNE CLASSIFICATION DES MÉTHODES ET APPROCHES D'ÉTUDE

Approche anthropologique  
Approche épistémologique  
Approche éthique  
Approche historique  
Approche médico-économique  
Approche organisationnelle (Organisation et Gestion de la Santé)  
Approche pédagogique et Analyse des pratiques  
Approche politique  
Approche psychologique  
Approche psycho-sociale  
Approche sociologique Clinimétrie (évaluation statistique et métrologique des performances cliniques)  
Enquête quantitative prospective  
Enquête quantitative rétrospective  
Enquête quantitative transversale  
Enquête semi-quantitative ou qualitative  
Essai thérapeutique ou interventionnel comparatif non randomisé  
Essai thérapeutique ou interventionnel comparatif randomisé en double aveugle  
Essai thérapeutique ou interventionnel comparatif randomisé en simple aveugle  
Essai thérapeutique ou interventionnel comparatif randomisé ouvert  
Etude épidémiologique analytique (Cas-Témoins)  
Etude épidémiologique analytique (Cohorte)  
Etude épidémiologique descriptive (Prospective)  
Etude épidémiologique descriptive (Rétrospective)  
Etude épidémiologique descriptive (Transversale)  
Etude métrologique Etude qualitative documentaire  
Etude qualitative observationnelle  
Etude qualitative par entretiens collectifs (focus groups)  
Etude qualitative par entretiens individuels  
Synthèse de la littérature (méta-analyse)  
Synthèse de la littérature (revue simple narrative)

Astuce : le livre Initiation à la recherche - 2<sup>ème</sup> édition de Paul Frappé pourra vous aider dans votre projet de thèse.

Initié par l'association française des jeunes chercheurs en médecine générale, et coédité par les éditions Collège National des Généralistes Enseignants CNGE productions et Global Média (GM) Santé, ce guide propose une synthèse pratique des méthodes de recherche dans le domaine de la santé.

## AIDES MÉTHODOLOGIQUES À LA PRÉPARATION DE LA THÈSE

En cas de difficulté, le bureau des thèses met à votre disposition et à celle de votre directeur de thèse une consultation d'aide méthodologique (sante-these@univ-reunion.fr).

Cette aide méthodologique peut vous aider avec votre directeur de thèse sur les aspects suivants :

- Choisir une thématique de recherche
- Définir une ou plusieurs problématiques
- Préciser et formuler la question de recherche selon les normes en vigueur et selon le type de recherche
- Aider au choix de la méthode d'étude adaptée à la question posée
- Valider des questionnaires et des différents outils de recueil

Ce conseil est destiné à vous indiquer les références techniques et bibliographiques nécessaires pour :

- Estimer le nombre de sujets nécessaires si besoin et définir l'échantillon d'étude
- Valider un questionnaire ou d'autres outils de recueil de données
- Valider le mode de constitution de la base de données
- Choisir les tests statistiques pertinents
- Analyser et interpréter des données recueillies

La consultation d'aide ne pourra être assurée qu'après une première soumission au bureau des thèses d'une fiche de projet de thèse validée par le directeur de thèse.

En aucun cas ces consultations ne peuvent :

- Remplacer le directeur de thèse
- Faire le travail à votre place, saisir et analyser les données,
- Se faire dans l'urgence sans planification raisonnable...

Un **enseignement (obligatoire pour les DES de médecine générale)** est dispensé au cours des DES dans le cadre du module « Ateliers de thèse ». L'objectif général de ces séances collectives est d'initier aux généralités du travail de thèse, de la recherche scientifique, d'une recherche documentaire efficiente et de réaliser un accompagnement des travaux de thèse. Si besoin, ces enseignements sont accessibles aux directeurs de thèse via la sollicitation du bureau des thèses (sante-these@univ-reunion.fr).

Par ailleurs, des **ateliers optionnels** sont organisés chaque année universitaire sur différents sujets en fonction des besoins exprimés par les étudiants et de l'avancement dans leur travail de thèse. Il existe deux parcours. Un pour les méthodes qualitatives et un pour les méthodes quantitatives (ANNEXE A : circuit de thèse).

En complément, vous pouvez consulter la rubrique d'aide à la recherche du site internet des bibliothèques de l'Université de La Réunion : <https://bu.univ-reunion.fr/>. La bibliothèque organise des ateliers de formation notamment à l'outil Zotero. Vous pouvez solliciter, le cas échéant, un rendez-vous personnalisé d'aide à la recherche documentaire.

## **LA PROCÉDURE DE SOUMISSION DE LA FICHE DE PROJET POUR LA MÉDECINE GÉNÉRALE**

**Attention : aucun recueil de données ou utilisation d'un recueil de données existant ne peut être effectué dans le cadre de la thèse sans la signature du Doyen de l'UFR Santé, de la fiche de projet de thèse et de la demande d'autorisation préalable au travail de thèse.**

Une fois votre projet de thèse formalisé (justification, bibliographie, question de recherche, hypothèse, objectifs, méthode et résultats attendus), vous devez vérifier sa conformité au regard de la réglementation de la recherche scientifique.

Pour qualifier votre recherche, vous pouvez réaliser le test de l'Université de Rennes :

<https://enquetes-partenaires.univ-rennes1.fr/index.php/17674?newtest=Y&lang=fr>

En réponse aux questions, vous aurez les éléments réglementaires à respecter pour votre recherche : aucune démarche, Commission nationale de l'informatiques et des libertés (CNIL), Comité d'éthique et recherche (CER), Comité de protection des personnes (CPP), inscription au registre de l'université auprès du Délégué à la protection des données (DPD) de l'université.

Concernant les procédures réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel. La direction des systèmes de l'information a mis en ligne les documents dédiés aux chercheurs en santé de l'UFR Santé :

<https://dsi.univ-reunion.fr/securite/cil/delegue-a-la-protection-des-donnees-dpd/ufr-sante>

Astuce : tutoriel déclaration de conformité MR-003 (2019) :

[https://drive.google.com/file/d/1jObK70X5\\_CJnefoYQznIRSeNegPwahnj/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1jObK70X5_CJnefoYQznIRSeNegPwahnj/view?usp=sharing)

Le bureau des thèses vérifie la conformité scientifique du projet de thèse et des demandes réglementaires éventuelles Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et/ou le Comité de protection des personnes (CPP).

**L'étudiant enverra au bureau des thèses les attestations et les récépissés des démarches réglementaires.**

Actuellement la procédure de déclaration auprès du délégué à la protection des données de l'université n'est plus active. Une nouvelle procédure est en cours d'élaboration et de validation. Vous serez informé prochainement de sa mise en place.

Pour la spécialité Médecine Générale : la fiche sera signée par le directeur de thèse et le responsable du troisième cycle de la spécialité.

Pour les autres spécialités : la fiche sera signée par le directeur de thèse, le coordinateur de la spécialité.

Cette fiche de projet de thèse est un document Word® modifiable dont la structure et le contenu sont conformes au modèle de référence. Le nom du fichier doit respecter la convention suivante : F.THESE.NOM DU THESARD\_PRENOM DU THESARD\_NOM DU DIRECTEUR DE THESE.Vx (x étant le numéro de version de la fiche de projet) Exemple : F.THESE.LEGRAND\_FLORIAN\_EYCHENE.V1

Cette fiche est destinée à être lue, évaluée et validée par le directeur de département de médecine dont vous dépendez.

1. Vous devez soumettre votre fiche au bureau des thèses en l'adressant par e-mail (avec votre adresse e-mail universitaire) à l'adresse suivante : [sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr) en mettant en copie votre directeur de thèse (ce qui signifie que la fiche n'est pas recevable si l'adresse e-mail du directeur n'est pas mentionnée). Cette fiche doit être accompagnée de l'[ANNEXE 5 : Demande d'autorisation préalable au travail en vue d'une thèse de doctorat en médecine](#) (aide au remplissage ci dessous).

2. Le bureau des thèses transmettra votre fiche à liste des thèses directeur de département de médecine dont vous dépendez.

Pour la médecine générale, votre fiche de projet de thèse et votre demande d'autorisation préalable de travail de thèse seront évaluées par le comité d'évaluation des thèses.

3. Le bureau des thèses vous répondra (en mettant en copie la gestionnaire des thèses de médecine générale à la scolarité [sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr), votre directeur de thèse et le bureau des thèses),

Si le projet est validé scientifiquement et conforme à la réglementation de la recherche : validation par le directeur du département de médecine concerné (Département Universitaire de Médecine Générale ou Département Médecine Spécialités). Si le projet n'est pas valide scientifiquement et/ou non conforme à la réglementation de la recherche, des modifications seront demandées à l'étudiant.

4. S'il y a des modifications à apporter, vous devrez répondre ou soumettre à nouveau au bureau des thèses de médecine (en mettant en copie votre directeur de thèse).

Une fois que la fiche de projet de thèse est acceptée par le bureau des thèses et que vous avez bien renseigné l'[ANNEXE 5 : Demande d'autorisation préalable au travail en vue d'une thèse de doctorat en médecine](#). Ces documents sont envoyés par le gestionnaire des thèses au Doyen de l'UFR Santé. **Vous pouvez commencer votre**

**recueil de données une fois que ces documents vous seront retournés signés (15-21 jours en moyenne) par le gestionnaire des thèses.**

Une fois que la fiche de projet de thèse est acceptée et que votre travail est terminé, vous pouvez passer à l'étape 3.

# ETAPE 3 : RELECTURE ET VALIDATION DE LA THÈSE

## CONSIGNES AUX AUTEURS - REGLES DE PRESENTATION DU MANUSCRIT

Les consignes aux auteurs sont disponibles dans le [règlement intérieur de la thèse](#) :  
RÈGLES DE PRÉSENTATION DU MANUSCRIT selon la norme AFNOR Z 41006.

Le format article est fortement recommandé. Écrire l'article selon les recommandations aux auteurs de la revue cible. Puis mettre le texte complet de la thèse à la suite (Les revues demandent en général un article de maximum 5 000 mots ce qui peut faire court pour votre première version de rédaction de la thèse). Si l'article est publié, il est reproduit au format de la revue dans le corps de la thèse en accord avec l'éditeur de la revue sous la responsabilité de l'étudiant. Pour la longueur de la thèse, il est recommandé de ne pas dépasser 50 pages sans les annexes.

### 1 - Le papier

Son opacité est primordiale pour la qualité de la reprographie ;  
Tout grammage inférieur au grammage d'usage courant (80g) doit être évité.

### 2 - Format et Présentation

Le format imposé pour le texte et recommandé pour les illustrations est le format A4 (210 x 297 mm).

Pour permettre une bonne lecture, il est indispensable de suivre les instructions suivantes :

- L'impression doit être en recto-verso ;
- Police Arial 12 ou Times new roman 12 ;
- Interligne 1,5 ;
- Texte justifié à droite et à gauche ;
- Une marge suffisante (2,5 cm à gauche et à droite, 1,5 cm minimum en haut, 2 cm minimum en bas) ;
- Ne pas utiliser de spirale pour relier la thèse.

### 3 - Couverture et page de titre

La couverture et la page de titre doivent être réalisées sur le modèle de l'[ANNEXE 1 : Couverture et 4ème de couverture](#)

## 4 - Le dos ou quatrième de couverture

De couleur claire, il doit reproduire sur le modèle de l'ANNEXE 1 :

- **Le titre en français (même si la thèse est rédigée en langue anglaise).**
- **Le résumé en français qui est obligatoire (même si la thèse est rédigée en langue anglaise).** Le résumé sous forme IMRaD doit comporter au maximum 1 700 caractères, espaces compris. Il doit être précis, significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé. Le résumé en français est présent dans le SUDOC et dans DUMAS (Dépôt universitaire de mémoires après soutenance), et il est indexé. Il doit permettre de repérer la thèse à partir du vocabulaire de l'auteur, en complément des mots-clés.
- Le titre en anglais et le résumé en anglais obligatoires pour le signalement de la thèse dans des bases de données internationales.
- Les mots-clés en français : l'étudiant en accord avec son directeur choisit les mots clés en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans la discipline (format Hetop). Ils aideront les bibliothèques à indexer la thèse d'après les répertoires de mots clés en usage dans les catalogues collectifs.
- Les mots-clés en anglais. (format MeSH)
- La discipline (ex : Médecine générale, autre spécialité, etc.)
- L'intitulé et l'adresse de l'UFR Santé de La Réunion. La disposition est obligatoire et doit être réalisée sur le modèle de l'[ANNEXE 1 : Couverture et 4ème de couverture](#)

## 5 - Graphiques, tableaux, diagrammes, cartes

Les symboles (par exemple, chiffres ou lettres romaines dans les diagrammes) ou les tracés au trait (par exemple : pointillés ou croisillons en cartographie) sont les modes d'illustration qui ressortiront le mieux. Une légende sera placée sous les graphiques, tableaux, diagrammes, cartes. Toutes les abréviations doivent être détaillées.

## 6 - Photographies

Dans la mesure du possible, les documents photographiques doivent être nettement contrastés. En effet, si les photographies à faible contraste (trame fine : nuances variées du blanc ou noir) peuvent être reproduites de façon satisfaisante sur microfiche, le tirage papier que l'on en tirera sera difficilement lisible. Les photographies en couleur doivent être de bonne qualité. Quand cela n'a pas d'incidence sur la cohérence de la lecture, placer plutôt les photographies et les cartes en annexe. Si elles restent dans le corps, faites une table des illustrations du texte.

## 7 - Nom de l'auteur

C'est le nom sous lequel sera signalée la thèse : il est une clé d'accès dans les catalogues SUDOC. Pour les femmes mariées, la règle administrative (Code Civil : Instruction générale du 29 mars 2002 relative à l'état civil) veut que soit utilisé : ·



d'abord le nom patronymique · suivi, éventuellement du nom de femme mariée · les mentions “ épouse ” ou “née” ne doivent plus être utilisées Vérifier également qu'il n'y a pas de confusion possible entre les noms et prénoms. Le prénom sera tapé en minuscules.

## **8 - Page de garde**

Une page de garde doit être intercalée entre la couverture et la page de titre.

## **9 - Page de titre de la thèse (reproduire l'ANNEXE 1)**

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 les bases de données informatisées. Seuls les mots significatifs permettent de repérer une thèse.

Lien : [ANNEXE 1 : Couverture et 4ème de couverture](#)

## **10 - Page d'engagement anti-plagiat (obligatoire)**

Cette page comporte la signature de l'étudiant et doit être réalisée sur le modèle de l'[ANNEXE 2 : Anti-plagiat](#).

## **11 - Avant-propos et remerciements**

Ils sont disposés sur la page suivant celle du titre. Ils commencent par ceux destinés au président de jury puis aux assesseurs professeurs par ordre d'ancienneté de nomination puis aux assesseurs non-professeurs par ancienneté de nomination et enfin le directeur de thèse. Les remerciements personnels suivront et devront respecter les convenances usuelles qui ont cours pour un document universitaire. Ils ne doivent être ni familiers, ni grossiers, ni diffamatoires. Attention : les remerciements constituent des données à caractère personnel à éliminer dans le cadre d'une diffusion sur internet (voir chapitre : dépôt à la BU).

## **12 - Notes**

Les notes explicatives sont données en bas de page concernée. Les citations, les publications citées et les notes sont identifiées par un numéro placé en indice au-dessus de la ligne, ou placé sur la ligne entre parenthèses après le nom, mot ou phrase qu'il concerne.

### **13 - Table des matières, sommaire**

La table des matières est la liste des titres de chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnés de leurs numéros de page. La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières.

La table des matières est placée en début de document, après la page de titre et les remerciements. Si elle est très longue, elle peut être remplacée par un sommaire à cette place et reportée en fin de document.

La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières ou du sommaire si la table des matières est en fin de volume.

Le nombre de volumes et le matériel d'accompagnement de la thèse doivent être indiqués après la mention des annexes.

Quand la thèse regroupe un ensemble de documents, la liste doit en être donnée. Elle se substitue à la table des matières.

Le sommaire est un résumé de la table des matières.

Si la thèse comprend des documents non libres de droit, ceux-ci devront être masqués pour la version diffusée en ligne sur Internet ; une liste précise de ces documents doit alors être ajoutée (voir chapitre : dépôt à la BU).

Astuces : de nombreux tutoriels existent pour la réalisation automatique de la table des matières et des sommaires, n'hésitez pas à les suivre, vous gagnerez beaucoup de temps.

### **14 - Sommaires des tableaux et des figures**

Les sommaires des tableaux et des figures sont inclus après la table des matières. Merci de réaliser deux sommaires indépendants.

### **15 - Abréviations**

Les abréviations utilisées dans la thèse sont détaillées dans l'ordre alphabétique sur une page distincte faisant suite au sommaire des tableaux et figures.

Pour l'utilisation des acronymes, la première fois que le terme est cité, il est écrit en toutes lettres et il est suivi de l'acronyme entre parenthèses et non l'inverse. Ensuite l'acronyme est utilisé seul.

Par exemple : Programme national nutrition santé (PNNS) et non PNNS (Programme National Nutrition Santé).

Une exception : Haute Autorité de santé (HAS).

Aucun acronyme n'apparaît seul dans le texte sans avoir été cité une fois auparavant.

### **16 - Numérotation des pages**

La pagination doit être continue et commencer dès la page de titre sur l'ensemble des différents tomes, englobant annexes, illustrations, tableaux, références bibliographiques ...

## 17 - Références bibliographiques

Les références bibliographiques des travaux de recherche dans le domaine de la santé sont rédigées selon la convention de Vancouver (<http://icmje.org/>). A titre d'exemple de ressources pour rédiger vos références au format Vancouver : ([http://bu.univ-lille2.fr/fileadmin/user\\_upload/tutoriels/Sante/vancouver\\_ESP.pdf](http://bu.univ-lille2.fr/fileadmin/user_upload/tutoriels/Sante/vancouver_ESP.pdf))

## 18 - Les pages surdimensionnées ne sont pas autorisées

Il peut arriver que les cartes, tableaux, diagrammes, graphiques, ou autre document, etc ... soient de taille supérieure au format A4. Le surdimensionnement complique considérablement la reprographie.

La thèse, rédigée et mise en forme et incluant un résumé en français et en anglais, **APRÈS VALIDATION DU DIRECTEUR DE THÈSE** sera alors à adresser au département de médecine générale au gestionnaire des thèses sous format Word modifiable par mail à l'adresse suivante : [sante-these@univ-reunion.fr](mailto:sante-these@univ-reunion.fr) avec le **directeur de thèse en copie.**

## PASSAGE A L'ANTIPLAGIAT

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 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 de médecine sera alors automatiquement annulée, dans l'attente de la décision que prendra la juridiction disciplinaire de l'université.

Tous les travaux, quels qu'ils soient, rédigés à l'Université de La Réunion doivent respecter la Charte anti-plagiat de l'Université de La Réunion, approuvée le 13 septembre 2018 par le Conseil d'administration de l'Université de La Réunion (décision N°2018-80).

Site internet de l'Université de la Réunion : <https://www.univ-reunion.fr/luniversite/plagiat>

Tout manquement à cette charte est passible de sanctions disciplinaires.

Le bureau des thèses précise qu'un taux de plagiat supérieur à 15 % fera l'objet d'un examen particulier.

**L'étudiant doit transmettre son manuscrit au bureau des thèses pour la  
vérification  
anti-plagiat avant son envoi au rapporteur de thèse 4 mois avant la  
soutenance.**

De plus, lors du dépôt des documents au bureau des thèses, l'étudiant doit transmettre la déclaration sur l'honneur relative au « plagiat ». Ce document comporte la signature de l'étudiant et doit être réalisée sur le modèle proposé en [ANNEXE 2 : Anti-plagiat](#).

## RELECTURE DU RAPPORTEUR

Après vérification anti-plagiat, le bureau des thèses envoie le manuscrit, accompagné d'une version vierge du rapport de thèse en vue de la soutenance ([ANNEXE 7 : Rapport en vue de la soutenance de thèse](#)) **au rapporteur** que vous aviez désigné dans votre autorisation préalable au travail de thèse. **L'étudiant et le directeur de thèse seront en copie de cet envoi.** Le rapporteur a un délai d'un mois pour rendre le rapport définitif signé au bureau des thèses. Cette signature atteste de la valeur scientifique du travail.

Le rôle du rapporteur est de certifier que le travail de recherche correspond aux critères scientifiques et obéit au cahier des charges universitaire de présentation de la thèse (cf [Règlement intérieur de la thèse](#)) .

Il rédige un rapport détaillant les éléments scientifiques du travail de thèse et donne son autorisation pour la soutenance de la thèse (ANNEXE B : Modèle de rapport préalable à la soutenance de thèse).

**Soit la thèse est validée au terme de la relecture du rapporteur**, vous pourrez alors continuer les formalités administratives en vue de la soutenance.

Soit la thèse ne correspond pas aux critères scientifiques et ne respecte pas le cahier des charges universitaire de présentation de la thèse, le rapporteur demande des modifications majeures ou mineures dans un pré-rapport. Le rapporteur vous informe par mail (copie à la gestionnaire des thèses de médecine générale et copie au directeur de thèse).

Vous devez alors corriger votre travail et soumettre une nouvelle version de la thèse sous fichier Word® modifiable en renommant le fichier du numéro de version en cours (lors de cet envoi d'une nouvelle version vous veillerez à ce que la gestionnaire des thèses et votre directeur de thèse soient en copie). **La réponse au rapporteur doit inclure une réponse pour chaque commentaire ainsi que la modification effectuée avec le numéro de page où a été effectuée la modification.**

**Au terme de la relecture du rapporteur la thèse est validée**, vous pourrez alors continuer les formalités administratives en vue de la soutenance.

# ETAPE 4 : ORGANISATION DE LA SOUTENANCE

## LA COMPOSITION DU JURY

**Vous ne dépendez pas de la réforme du troisième cycle des études de médecine (votre affectation dans votre spécialité fait suite aux ECNi 2016 ou aux ECN antérieures)**

La composition de votre jury de thèse est cadrée par la version de l'Article R632-22 du code de l'éducation valable avant la réforme, c'est-à-dire la version en vigueur du 21 août 2013 au 21 août 2016. Cet article disposait que :

**Le jury est composé au minimum de quatre membres dont au moins un membre de l'UFR Santé de La Réunion :**

- Le président de jury est un professeur enseignant titulaire (PU ou PU/PH)
- Au moins 2 enseignants titulaires ou associés ayant la dérogation (PU ou PU/PH, PU Associé, MCU ou MCU/PH, MC Associés, CCU et CCA)
- Les Chefs de cliniques des Universités
- Les autres membres doivent être titulaires du doctorat en médecine.
- Le directeur de thèse est invité à participer au jury. Il ne compte pas parmi les quatre membres imposés. Il n'a pas de voix délibérative.

**Vous dépendez de la réforme du troisième cycle (vous avez passé les ECNi en 2017 ou après)**

La composition de votre jury de thèse est fixée dans l'[article 60 de l'arrêté du 12 avril 2017](#) portant organisation du troisième cycle des études de médecine. **Cet article ne change pas la composition du jury mais ouvre la possibilité aux enseignants associés de médecine générale de faire partie du jury.**

**Le jury est composé au minimum de trois membres dont au moins un membre de l'UFR Santé de La Réunion :**

- Le président de jury est un professeur enseignant titulaire (PU ou PU/PH) · Les autres membres doivent être titulaires du doctorat en médecine.
- Le directeur de thèse est invité à participer au jury.
- Il ne compte pas dans les trois membres imposés. Il n'a pas de voix délibérative.

Il est fortement recommandé de composer son jury avec au moins 2 enseignants titulaires ou associés ayant la dérogation (PU ou PU/PH, PU Associé, MCU ou MCU/PH, MC Associés).

L'étudiant a pour mission de composer lui-même son jury. Pour cela il devra contacter à l'avance chaque membre du jury pour leur demander s'ils acceptent de siéger. Le directeur de thèse et le Président du jury peuvent conseiller l'interne pour la composition du jury.

Lorsqu'une thèse n'est pas soutenue à l'UFR Santé de La Réunion, l'étudiant devra avoir l'autorisation du Doyen de l'UFR Santé de La Réunion. La demande doit être déposée au bureau des thèses ([ANNEXE 10 : Demande d'autorisation de soutenance de thèse hors faculté d'origine](#)).

Astuce: vous trouverez la liste des universitaires de l'UFR Santé en [ANNEXE 6 : Liste des universitaires](#).

**Attention : La thèse ne pourra être soutenue si le quorum des quatre membres, dont trois universitaires, n'est pas atteint pour les internes « ancien régime » (ECN 2016 et antérieur). La thèse ne pourra être soutenue si le quorum des trois membres, dont un universitaire, n'est pas atteint pour les internes « nouveau régime » (ECN 2017 et postérieur).**

## RÉSERVATION d'UNE SALLE

La réservation de la salle de soutenance est à réaliser par l'étudiant. Une fois la date fixée par l'étudiant avec le jury. Il peut faire sa demande de **salle physique ou virtuelle** auprès du logisticien ([sante-logistique@univ-reunion.fr](mailto:sante-logistique@univ-reunion.fr)) à l'aide de l'[ANNEXE 9 : Fiche de réservation de la salle de soutenance](#).

La soutenance peut être réalisée en visioconférence via Starleaf® ou l'outil Zoom® de l'université ([Tutoriel Zoom](#)) ([Tutoriel Starleaf](#)), la qualité de la connexion internet de l'étudiant devra être suffisante pour un partage de présentation, elle doit être vérifiée avant la soutenance. Si la qualité n'est pas suffisante, le président de jury peut décider le report de la soutenance.

Afin que le public puisse assister à la soutenance, il peut utiliser le lien de soutenance.

Contact pour réservation de salles physique :

UFR santé - Site Saint Pierre :  
[sante-logistique@univ-reunion.fr](mailto:sante-logistique@univ-reunion.fr)

CHU Site Nord :

Pour réserver la salle de la commission médicale d'établissement (CME) :  
[direction.fguyon@chu-reunion.fr](mailto:direction.fguyon@chu-reunion.fr) et le tél : 0262 90 50 02

CHU site Sud :

[sec.cme.ghsr@chu-reunion.fr](mailto:sec.cme.ghsr@chu-reunion.fr)

# DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE DE LA THÈSE

Il est attendu du candidat un exposé oral en 20 minutes maximum et public sur le sujet de la thèse.

Un support visuel vidéo-projeté viendra obligatoirement appuyer ses propos pour aider à la lisibilité et à la compréhension des différents sujets abordés.

La présentation du travail ne consiste pas à lire, mais à le commenter.

Astuce : La présentation reprend le format IMRaD comporte plusieurs parties  
La présentation commence par une page titre avec les logos de l'université et de l'UFR Santé. Cette page est suivie de la déclaration des liens d'intérêt de l'étudiant, notamment avec les données de la base (<https://www.transparence.sante.gouv.fr/>)

- 1/ L'introduction comporte les éléments de contexte et de justification amenant la question de recherche et les objectifs du travail.
- 2/ La méthode est décrite par ses éléments principaux.
- 3/ Les résultats sont présentés en commençant par le diagramme de flux, les caractéristiques de la population. Ensuite, le résultat principal et les résultats secondaires sont présentés factuellement sans interprétation ni discussion.
- 4/ La discussion commence par l'analyse des résultats principaux suivi par la comparaison avec la littérature. Les forces et faiblesses sont détaillées. La discussion finit par les perspectives.
- 5/ Conclusion peut se résumer par le « take home message ». La dernière diapo est un message de remerciement.

Le diaporama comportera 20 diapos au maximum.  
Classiquement une diapositive prend une minute de présentation.

Le choix des animations et des illustrations est libre. Il est conseillé de ne pas surcharger le diaporama et de limiter les zones textuelles.

Vient ensuite un retour du directeur de thèse sur le déroulement du travail de thèse puis les questions des membres du jury. Après les questions, le jury demande au thésard et au public de quitter la salle afin de délibérer.

Une tenue correcte est exigée lors de la soutenance de thèse.

Il est conseillé d'organiser une ou plusieurs répétitions de soutenance avec votre directeur de thèse et de faire des essais pour s'assurer du bon fonctionnement du matériel informatique. Il est fortement conseillé d'assister aux ateliers thèses dédiés.

En cas de présentation de thèses avec plusieurs auteurs (un sujet sous deux angles différent), une co-présentation de 30 minutes sera demandée. Il est préconisé de bien différencier sur la présentation le travail de chacun des étudiants. Une attention particulière sera portée sur l'interaction des résultats sur ces travaux.



Les étudiants devront parler à tour de rôle avec par exemple un orateur par partie Introduction, méthodes et une alternance pour les résultats et la discussion.

## Délibération du jury

La délibération du jury se fait à huis-clos.

La fonction Zoom® : La mise en salle d'attente ou de sous-groupe pourra être utilisée par le président du jury afin de réaliser le huis-clos.

Le jury peut admettre la thèse ou l'ajourner.

Une mention est attribuée. Les mentions possibles sont déterminées en fonction de la qualité du travail de thèse.

- Travail moyen : pas de mention
- Bon travail sans publication : mention "Honorable"
- Excellent travail avec article (ou autre production de document d'intérêt) déjà soumis ou envisagé à brève échéance (engagement du Directeur) : mention "Très honorable"
- Excellent travail avec article déjà publié ou accepté (y compris avec révisions) ou autre document d'intérêt : mention "Très honorable avec félicitations du jury".

Dans le cas où le jury de thèse souhaite l'introduction de corrections dans la thèse, un délai de trois mois maximum est accordé. Sur avis du président du jury, le Directeur de l'UFR autorise la diffusion sur internet de la thèse et définit le délai d'embargo.

Le délai d'embargo est demandé en cas de souhait de publication, en effet certaines revues peuvent refuser un article si les résultats sont déjà présents sur internet.

# ETAPE 4 : PROCEDURE DE DEPOT DE LA THÈSE A LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

Les thèses soutenues sont signalées :

- Dans le catalogue des bibliothèques universitaires de La Réunion ;
- Dans le SUDOC, catalogue collectif français des bibliothèques de l'Enseignement Supérieur. L'étudiant exerce son droit d'auteur via le Formulaire d'autorisation de diffusion sur internet ([ANNEXE 11 : Formulaire d'autorisation de diffusion d'une thèse d'exercice](#))

Les thèses sont archivées et diffusées de manière pérenne et en libre-accès sur la plateforme "DUMAS" (Dépôt universitaire de mémoires après soutenance <https://dumas.ccsd.cnrs.fr/>) gérée par le Centre de communication scientifique directe du CNRS, sauf refus de l'auteur ou avis négatif du jury (Procès-verbal de soutenance). **Les thèses sont de plus valorisées sous la forme d'une revue numérique des thèses de médecine soutenue à l'université de La Réunion et diffusées aux médecins de l'Océan Indien.**

En cas de refus, la thèse est diffusée dans l'enceinte de l'établissement via son intranet ; elle peut être envoyée par le service du Prêt Entre Bibliothèques pour consultation dans la bibliothèque destinataire.

La procédure de dépôt s'effectue selon la situation géographique :

## **A / Pour les doctorants ayant soutenu leur thèse à La Réunion :**

Attention : aucun dépôt ne sera accepté par mail.

Le dépôt a lieu sur rendez-vous à la BU. Il comprend obligatoirement les 3 documents suivants :

- 1. la version de soutenance de la thèse, au format PDF et au format Word, enregistrée sur une clé USB
  - Intégrant le cas échéant les corrections demandées par le jury,
  - Expurgée des données à caractère personnel
  - Expurgée, le cas échéant, des documents non libres de droit

Dans ce dernier cas, 2 versions doivent être déposées à la BU :

  - Texte intégral de la thèse complète en un seul fichier = version d'archivage
  - Texte intégral de la thèse expurgée des documents soumis au droit d'auteur en un seul fichier = version de diffusion.
- 2. le **formulaire** d'autorisation de diffusion **en version numérique dynamique** ([ANNEXE 11 : Formulaire d'autorisation de diffusion d'une thèse d'exercice](#)) : il s'agit du document directement complété dans le PDF et enregistré sur la clé USB. Nous pourrions alors exploiter les données remplies pour traiter le document.

- 3. le formulaire d'autorisation de diffusion en version signée ([ANNEXE 11](#)) : il s'agit du même document, mais après impression, et signature de l'étudiant.

## **B / Pour les doctorants ayant soutenu leur thèse hors département :**

Il s'agit de la même procédure de dépôt que pour les doctorants ayant soutenus à La Réunion avec :

### **1/ Envoi par mail :**

- De la version de soutenance de la thèse, au format PDF et au format Word (expurgée des données à caractère personnel et des données non-libres de droit).
- Du formulaire d'autorisation de diffusion en version numérique dynamique.

**2/ Envoi par voie postale** du formulaire d'autorisation de diffusion en version signée à l'adresse suivante :

IUT Saint Pierre  
Bibliothèque Universitaire  
40 avenue de Soweto  
BP 373  
97455 Saint Pierre Cedex

Attention : le dépôt de la thèse à la BU ne sera validé qu'une fois toutes les pièces réceptionnées.

Contact : [bu-sante@univ-reunion.fr](mailto:bu-sante@univ-reunion.fr) <http://bu.univ-reunion.fr/services/diffuser-ses-travaux-universitaires/>

### e) L'attestation de réussite

Suite à la soutenance de votre thèse et à la validation de votre DES, l'attestation de réussite sera délivrée après confirmation du dépôt de la thèse à la BU. Ces attestations sont exigées lors de l'inscription au Conseil national de l'ordre des médecins.

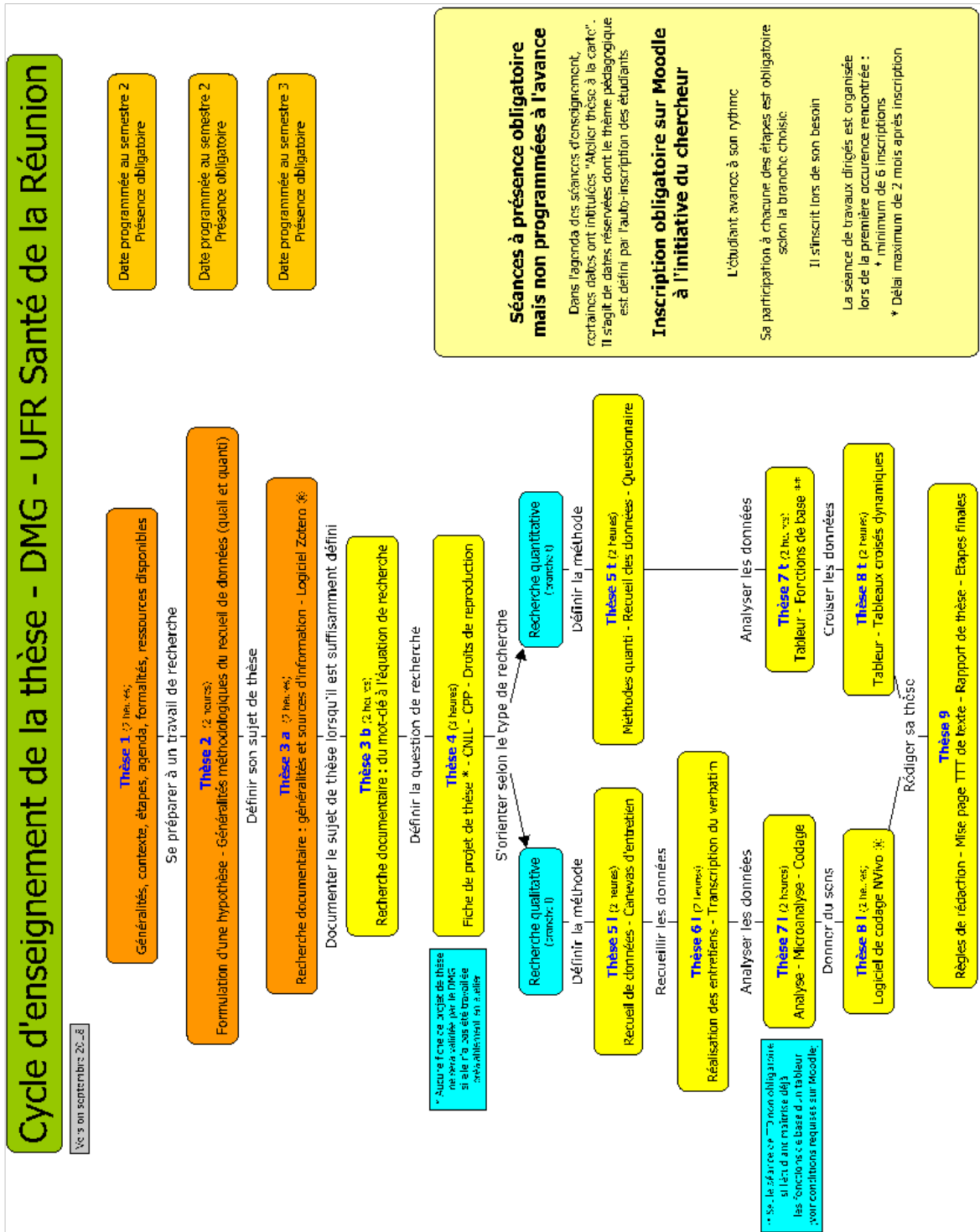
### f) Retrait des diplômes définitifs

Dans la suite de la remise de l'attestation de réussite, les diplômes seront établis.

Le service de la scolarité du département du 3ème cycle de Médecine informera les diplômés par courriel. Les diplômes pourront être retirés auprès de l'UFR Santé ou envoyés par la poste.

# ANNEXE

## ANNEXE A : Circuit de thèse UFR Santé



## ANNEXE B : Rapport de thèse, mode d'emplois et modèle.

### Un rapport de thèse, c'est quoi ?

C'est la certification que le travail de recherche correspond à des critères scientifiques et obéit au cahier des charges universitaire de présentation de la thèse.

#### Le sens général de la thèse

Quelle est la question de recherche ? Quelle est la place de la thèse dans la spécialité ? Quels sens ont les résultats par rapport à l'état actuel des connaissances ? Qu'a voulu montrer le thésard ? Et cetera

#### Le plan IMRAD

**Introduction** : Elle part du connu vers l'inconnu. Elle se finit par la question de recherche.

**Matériel et méthode** : On explique ce qu'on a fait et comment on l'a fait.

**Résultat** : Que des résultats, pas d'interprétation.

**Discussion** : On commente les résultats, le résultat principal en premier. On compare son travail à la littérature scientifique. On s'autocritique. On fait une ouverture vers la profession ou vers d'autres travaux de recherche.

#### Mais aussi

**Préambule** : Ce qu'on veut

**Les tables**, des matières, des abréviations, des figures, des tableaux

**Les annexes** : Questionnaire, documents divers

**La conclusion** : C'est un résumé moins contraint et plus personnel.

**La bibliographie** : Elle est au format Vancouver

**La couverture** : S'assurer de la concordance du jury. Président est PU ou PUPH. Il y a trois universitaires. Soit le rapporteur soit le directeur est universitaire.

**Le quatrième de couverture** : La spécialité. L'université de rattachement.

**Le résumé** : En français et anglais.

**Les mots clefs** : Ils sont issus du HeTOP en français et du MeSH en anglais.

<https://www.hetop.eu/hetop/>

#### La présentation de la thèse

S'informer des exigences de la faculté de rattachement. Police, interligne, enchaînement, pages blanches, les marges...

#### Une touche personnelle

Un rapport c'est aussi un ressenti, une impression générale de la thèse. Vous pouvez vous exprimer.

### Un rapport de thèse, un modèle :

Titre : rapport de thèse « {NOM DE LA THÈSE} »

La thèse de M(me) {NOM PRÉNOM}, dirigée par {DIRECTEUR DE THÈSE} porte sur {THÈME}. {LA PROBLÉMATIQUE} justifie pleinement ? le sujet de cette thèse et les questions qu'elle pose sur {APPLICATION}.

Ce travail se décompose en {NOMBRE DE PARTIES} parties équilibrées ? :

#### 1. CONTEXTE

- 1. Délimitation du sujet (définition du concept) ?
- 2. Référentiel actuel sur la question ?
- 3. Pertinence pour la discipline ?
- 4. La ou les questions qui restent à explorer ?

#### 2. OBJECTIF(S) / QUESTION(S)

- 1. L'objectif de recherche est précis, non équivoque ?
- 2. L'objectif de recherche est-il pertinent ?

- 3. L'objectif de recherche est-il valable ?
  - 4. La population cible (ou source) est-elle clairement décrite ?
3. MÉTHODE
- 1. En cohérence/question de recherche/objectif ?
  - 2. Modalités de recrutement (décrites clairement) ?
  - 3. Méthode(s) de recueil (exposée(s) clairement) ?
  - 4. Méthode d'analyse exposée clairement (y compris le CJP pour le quanti) ?
4. RÉSULTATS
- 1. Répondent à la question ?
  - 2. Résultat principal (clairement identifié et mis en valeur) ?
5. DISCUSSION
- 1. Résultats principaux ?
  - 2. Forces ?
  - 3. Limites ?
  - 4. Perspectives ?

D'emblée, il faut souligner la qualité :

- du travail bibliographique ;
- de l'expérience dans ce domaine ;
- du travail personnel conséquent ;
- etc.

D'ailleurs, cette thèse fait l'objet de publications dans {SUPPORT}, a été/sera présenté au congrès {NOM DU CONGRÈS} sous forme de poster.

Cependant, les points suivants devraient pouvoir être pris en considération et permettre d'améliorer la qualité de la version définitive de la thèse :

– Remarque majeure : {OBJET DE LA REMARQUE}

Ce travail fait l'impasse sur {OBJET DE LA REMARQUE}.

Certes, le travail principal de la thèse demeure valide, mais ce point mérite un bref développement dans la thèse.

– REMARQUES MINEURES

Quelques points :

- Des problèmes de mise en page ;
- L'absence de L'{OBJET} ;
- Faiblesse de la discussion ;
- etc.

À propos des annexes :

- etc.

À LIEU, le DATE

NOM PRÉNOM RAPPORTEUR(E) SIGNATURE

## RESSOURCES

### Ressources pédagogiques

<https://esante.univ-reunion.fr/course/index.php?categoryid=279>

### Ressources réglementaires

Qualifier réglementairement sa recherche

<https://enquetes-partenaires.univrennes1.fr/index.php/17674?newtest=Y&lang=fr>

Inscription au registre de l'université auprès du Délégué à la protection des données (DPD)

*La nouvelle procédure est en cours de mise en place*

La loi Jardé :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/décret/2016/11/16/AFSP1621392D/jo/texte>

Le Code de la Santé Publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000006072665/>

Demande de comité d'éthique du Collège National des Généralistes Enseignants

[https://www.cnge.fr/la\\_recherche/comite\\_ethique\\_du\\_cnge/](https://www.cnge.fr/la_recherche/comite_ethique_du_cnge/)

La loi informatique et libertés appliquée à la santé :

<https://www.cnil.fr/fr/sante>

Le Règlement général sur la Protection des Données appliqué à la santé :

<https://www.cnil.fr/fr/le-rqpd-applique-ausecteur-de-la-sante>

Concernant les procédures réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel. La direction des systèmes de l'information a mis en ligne les documents dédiés aux chercheurs en santé de l'UFR Santé :

<https://dsi.univ-reunion.fr/securite/cil/delegue-a-la-protection-des-donnees-dpd/ufr-sante>

### Recommandations et guides de conception et de rédaction

Règlement intérieur des thèses

<https://ufr-sante.univ-reunion.fr/formation/medecine/troisieme-cycle/these-de-medecine>

Unité de soutien méthodologique

<https://www.chu-reunion.fr/service/unite-de-soutien-methodologique-usm/>

[https://docs.google.com/forms/d/1XSLWIE91xKC8oBwx8aCPg-3loNIsz7ku0Dn1PJfEBxw/viewform?usp=send\\_form](https://docs.google.com/forms/d/1XSLWIE91xKC8oBwx8aCPg-3loNIsz7ku0Dn1PJfEBxw/viewform?usp=send_form)

L'accès à l'unité est en cours de réorganisation.

Biostatistiques

<http://biostatgv.sentiweb.fr/>

Guide de bonne pratique pour la rédaction de rapport de recherche :  
<https://www.equator-network.org>

Recommandations pour la conduite, le compte rendu, l'édition et la publication de travaux d'érudition dans les revues médicales (ICMJE).  
<http://www.icmje.org/recommendations/>

Guide pour la rédaction d'un article scientifique :  
<https://coop-ist.cirad.fr/rediger/article-scientifique>  
<https://lepcam.fr/>

## **Ressources bibliographiques**

Bibliothèque universitaire

<https://bu.univ-reunion.fr/se-former/doctors>

<https://bu.univ-reunion.fr/>

<https://bu.univ-reunion.fr/chercher-trouver/bases-en-ligne#c52731>

Contact : jean-michel.dolbeau@univ-reunion.fr

BU Terre sainte 02 62 57 94 09

Mots clés pour les recherches bibliographiques

<https://www.hetop.eu/hetop/>

<http://mesh.inserm.fr/FrenchMesh/>



## **Ressources associatives**

Collège des Généralistes Enseignants de l'Océan Indien (CGEOI)

<http://www.cgeoi.fr/>

French Association of Young Researchers in General Practice (FAYR-GP)

[www.fayrqp.org](http://www.fayrqp.org)