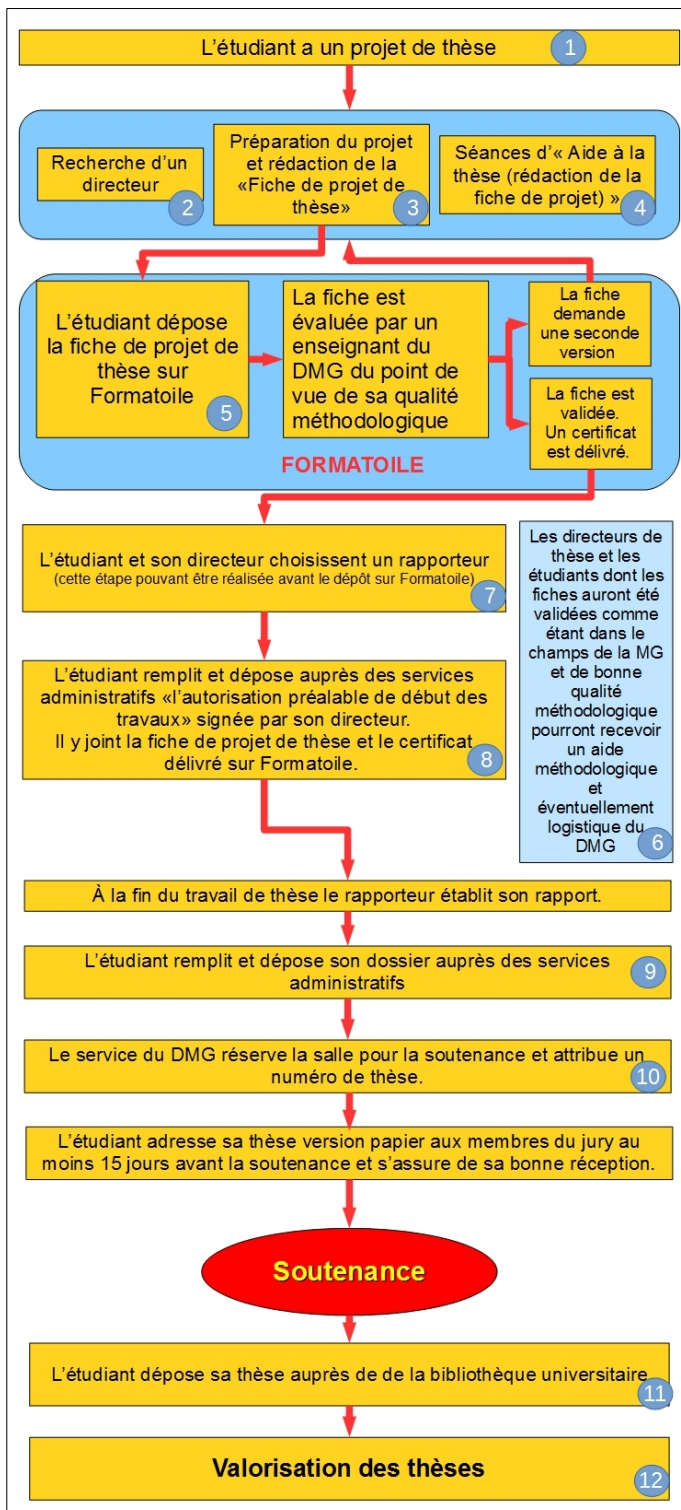


Parcours thèse : déroulement du travail de thèse en médecine générale

Version janvier 2017



Nul ne peut exercer la profession de médecin, s'il n'est, entre autre, titulaire d'un diplôme français d'État de docteur en médecine et inscrit au tableau du Conseil de l'Ordre des médecins. Le diplôme français d'État de docteur en médecine est délivré après soutenance avec succès d'une thèse en doctorat.

La soutenance peut intervenir au plus tôt, dès la validation du troisième semestre de formation, et, au plus tard, trois années après la validation du troisième cycle des études médicales.

Le travail de thèse marque donc la fin des études médicales, c'est un travail long (compter dix-huit mois minimum), qui demande une planification et qui est marqué d'un certain nombre d'évaluations et d'étapes administrative.

1 L'objectif de ce document est de décrire les différentes étapes du travail de thèse et les différentes démarches à accomplir tout au long de ce parcours.

Le début du projet de thèse est une problématique qui paraît non résolue. Cette problématique va générer une question de recherche qui sera le « fil rouge » de tout le travail de thèse.

L'étudiant entame alors une période de préparation du projet dans laquelle il aura 3 objectifs :

- Trouver un directeur pour sa thèse
- Vérifier que le sujet n'a pas été traité auparavant sous la même

forme. Cette vérification passe par une consultation des bases de données de thèse (SUDOC¹ et Thèses.fr²) et des thèses en cours sur le site du DMG³.

- Formaliser le projet de thèse sous forme d'un document structuré : la « Fiche de projet de thèse ».

Pour ce dernier point, il peut bénéficier de l'aide de son directeur et/ou participer à des « Séances d'aide à la thèse (rédaction de la fiche de projet) » qui sont régulièrement organisées dans plusieurs CPL.

2 **La recherche d'un directeur** est une étape souvent difficile. Parfois c'est un enseignant de médecine générale ou un médecin hospitalier qui propose un travail de thèse. Parfois le travail s'inscrit dans un programme de recherche du Département de Médecine Générale (DMG) ou d'une autre structure. Dans ces cas le directeur est bien souvent une aide importante pour écrire le projet.

Souvent c'est l'étudiant lui-même qui est à l'origine du projet et il lui revient de trouver son directeur. Il pourra se rapprocher des enseignants de médecine générale qui le conseilleront ou bien d'interroger les praticiens hospitaliers que son sujet pourrait intéresser. Dans ce dernier cas une fiche de projet de thèse cohérente et aboutie et un sujet réalisable constituent un sérieux atout.

3 **La fiche de projet de thèse** est téléchargeable sur [Formatoile](#). Son but est de décrire au mieux le projet de thèse de l'étudiant tout en structurant sa démarche. Un document d'explication des items de la fiche de projet de thèse est disponible à la même adresse.

Cette fiche de projet est déjà une aide dans la mesure où elle structure le projet.

La qualité de la fiche de projet de thèse, et donc le travail de réflexion préalable à la recherche proprement dite conditionnent la qualité et la facilité de réalisation du travail ultérieur.

4 Des « Séances d'aides à la thèse (rédaction de la fiche de projet) » sont organisées dans plusieurs CPL. Leur but est d'aider l'étudiant à construire son projet de thèse au travers de la rédaction de sa fiche de projet de thèse.

Un créneau horaire, assuré par un enseignant du DMG, est ouvert régulièrement à Bordeaux, Agen et Pau. Les dates sont communiquées sur le site du DMG. L'inscription se fait en téléphonant au secrétariat du DMG ou selon les modalités données sur la page d'accueil du site du DMG.

Par ailleurs des **formations « Maîtriser la recherche documentaire »** sont organisées par la Bibliothèque Universitaire. Les modules sont :

- « Rechercher des livres, des revues et des thèses » (catalogues Babord+, Sudoc),
- « Mieux exploiter Pubmed »,
- « Rechercher des articles » (formuler une recherche pertinente, maîtriser le thésaurus MeSH et exploiter ses résultats dans les bases de données Pascal, Scopus et dans le catalogue Sudoc),
- « Gérer et mettre en forme sa bibliographie avec Zotero »
- Les formulaires d'inscription sont sur l'ENT, rubrique « Bibliothèque », « formations » puis « inscription ».

1 <http://www.sudoc.abes.fr>

2 <http://www.theses.fr/>

3 <https://sante.u-bordeaux.fr/Vos-etudes/Troisieme-cycle-de-medecine-generale/These-d-exercice-de-Medecine-Generale>

5

Les fiches de projet de thèses finalisées et si possible validées par le directeur de thèse doivent être déposées sur Formatoile.

Cette plate-forme de dépôt et d'évaluation des fiches de projet de thèse, permet au DMG de prendre connaissance et d'évaluer les travaux en cours. Cette évaluation est faite par un enseignant du DMG dans un délai maximum d'un mois.

L'évaluation porte en premier lieu sur la qualité méthodologique du projet (faisabilité, adéquation de la méthode à la question de recherche).

Le relecteur accompagnera éventuellement son évaluation de remarques visant à l'amélioration du projet. Cependant la plate-forme d'évaluation n'est pas une structure dédiée à l'aide et à l'accompagnement des projets de thèse et l'étudiant veillera à déposer un projet suffisamment abouti et validé par son directeur s'il en a un.

Si la fiche nécessite des modifications au niveau de la méthode, ou si des précisions doivent être apportées pour évaluer cette méthode, le dépôt d'une seconde version peut être demandé.

L'étudiant se retournera donc vers son directeur, et/ou retournera en « Séances d'aide à la thèse (rédaction de la fiche de projet) ». Cette seconde version sera à nouveau déposée sur Formatoile pour une nouvelle évaluation par le même relecteur (il est donc nécessaire de lui envoyer un mail pour l'informer du nouveau dépôt, puisqu'il peut ne pas être de « veille » la semaine du dépôt de la deuxième version).

À la fin de l'évaluation sur Formatoile l'enseignant dépose avec ses éventuelles corrections un certificat. L'étudiant présentera ce document, accompagné de la fiche de projet de thèse et de la fiche n°1 (demande d'autorisation de débiter les travaux, cf étape 8) au service des thèses de Médecine Générale.

6

Les directeurs de thèses et les thésards dont les sujets de thèse relèvent du champ de la médecine générale et dont la méthode est adaptée, pourront recevoir une aide du DMG après validation de la fiche.

Cette aide peut consister en :

- Une assistance et un conseil méthodologiques.
- Une aide logistique si celle-ci est dans les possibilités du Département.
- La possibilité, pour le directeur, de solliciter l'aide du Département pour trouver un rapporteur de thèse.
- La possibilité, pour le directeur, de solliciter l'aide du Département pour la constitution du jury de thèse.
- Une aide pour une éventuelle valorisation du travail de thèse sous forme de communication ou d'article.

Cette aide est à demander par le directeur de thèse en contactant directement le Département par une adresse internet dédiée : aide.directeurs.these@u-bordeaux.fr.

Quatre questions permettent de s'assurer de l'appartenance du projet de thèse au champ de la médecine générale :

- Le thème est-il dans le champ de la médecine générale ou de son enseignement ?
- Les conclusions attendues sont-elles d'intérêt pour la pratique du médecin généraliste?
- Le problème étudié est-il suffisamment fréquent pour être d'intérêt pour la pratique du médecin généraliste ?
- Le mode de recrutement permet-il d'extrapoler les résultats à une population proche de celle rencontrée en médecine générale ?

Une réponse positive aux 4 critères définit clairement un sujet comme appartenant au champ de la médecine générale.

D'autres critères peuvent aussi être pris en compte :

- L'étude entre dans le cadre d'une recherche initiée par le DMG.
- L'étude est réalisée en coopération avec une autre spécialité, ou une autre profession, mais intéresse les soins de santé primaires.

7

À l'Université de Bordeaux, chaque thèse d'exercice de médecine doit faire l'objet d'un rapport établi une fois le travail fini, avant le dépôt du dossier préalable à la soutenance.

Le rapporteur est choisi en accord avec le directeur de thèse. Ce choix peut être fait avant ou après le dépôt de la fiche de projet de thèse sur Formatoile.

Le rôle du rapporteur est de vérifier que le travail de thèse est de qualité suffisante pour pouvoir être présenté devant un jury. Il valide la qualité scientifique du travail et est habilité à le faire modifier avant le dépôt du dossier de soutenance, ou en faire réécrire tout ou partie.

Il faut prévoir de laisser au rapporteur un délai suffisant (au minimum 15 jours) pour qu'il puisse accomplir sa mission et prévoir aussi un éventuel délai pour les travaux de correction ou de réécriture demandés à la suite de ce rapport.

Le rapporteur doit être extérieur au travail de thèse. Il ne doit pas appartenir à la même structure (service, laboratoire, unité de recherche, département, fédération, etc.) que le directeur de thèse.

S'agissant d'un diplôme de fin d'études universitaires, il conviendrait qu'au moins l'une des deux personnes référentes indiquées sur la demande initiale, (directeur de thèse et rapporteur extérieur) ait rang d'enseignant universitaire (MCU-PH, PU-PH). Ceci inclut bien évidemment les enseignants associés de Médecine Générale (Professeurs et Maîtres de conférences associés).

Un modèle de rapport vierge est disponible au [téléchargement ici](#).

8

La demande d'autorisation préalable au début des travaux de thèse (Fiche N°1) est un document administratif, différent de la fiche de projet de thèse, qui marque le dépôt du sujet. Ce document doit être signé par le directeur de la thèse.

Ce document doit être adressé au service des thèses. Le certificat obtenu à la fin de l'évaluation de la fiche de projet de thèse sur Formatoile et la fiche de projet de thèse définitive lui seront joints. Le doyen de l'UFR des Sciences Médicales peut alors délivrer l'autorisation de débiter le travail de thèse.

Cette fiche est [téléchargeable ici](#).

9

Une fois le rapport obtenu, l'étudiant doit adresser à l'Université, au Bureau des thèses de

Médecine Générale **son dossier en vue de la soutenance**. Ce dossier comprend :

- La fiche n°2 complétée (date, heure et composition du jury) et signée par le directeur.
- Le rapport établi par son rapporteur.
- Le bordereau d'enregistrement de thèse soutenue pour la Bibliothèque Universitaire.
- Le formulaire de réservation de la salle
- Les enveloppes pour les convocations.

Ce dépôt doit se faire **au moins 6 semaines avant la date prévue pour la soutenance**.

Après vérification du dossier, le service des thèses délivre un **numéro d'enregistrement** qui devra figurer sur la couverture de la thèse.

La fiche N°2 est téléchargeable dans le même document que la fiche N°1.

La composition du jury de thèse :

Le nombre minimal de membres d'un jury de thèse est de quatre. Ce nombre n'inclut pas le directeur de thèse. Si le directeur de thèse souhaite siéger dans le jury, il ne peut le faire qu'en cinquième position (le jury comprend alors un minimum de cinq membres).

- Le président du jury doit être un Professeur des Universités des disciplines médicales titulaire.
- Deux des autres membres du jury (hors le directeur de thèse s'il siège) doivent être des enseignants des disciplines médicales : Professeurs des Universités, Maîtres de Conférence des Universités ou enseignants associés de Médecine Générale (Professeurs Associés ou Maîtres de Conférence Associés).

10

Réservation de la salle de soutenance de la thèse.

Compléter l'imprimé intitulé « Réservation salle de soutenance de Thèse » :

- En cochant vos besoins relatifs aux aménagements de la salle de soutenance et à l'organisation éventuelle d'un cocktail.
- En signant l'engagement.

Une salle correspondant à vos besoins, pour la soutenance et éventuellement pour le cocktail, vous sera attribuée par le service des thèses de Médecine Générale.

Le formulaire est téléchargeable ici.

11

Après la soutenance, la thèse doit obligatoirement être déposée auprès des services de la bibliothèque universitaire. Elle aura été corrigée s'il y a lieu, à la demande du jury, dans un délai de trois mois. Le dépôt se fait :

- Soit sous forme numérique, à condition que l'étudiant et le jury autorisent une diffusion de la thèse sur Internet,
- Soit sous forme imprimée : dépôt de 3 exemplaires imprimés (dans le cas où l'étudiant et/ou le jury n'autorisent pas la diffusion de la thèse sur Internet).

Pour connaître la procédure de dépôt de la thèse à la bibliothèque, consulter le Guide du dépôt de la

thèse d'exercice sur le site de l'Université de Bordeaux à Carreire, rubrique Documentation, ou sur le site du DMG.

Après le dépôt, la bibliothèque universitaire vous remettra un **quitus** qui, une fois déposé au service de scolarité, vous permettra d'obtenir vos attestations de réussite au Diplôme d'État de Docteur en Médecine et au DES de Médecine Générale. Ces documents ne peuvent être délivrés qu'après validation complète des formations théoriques et pratiques du 3^e Cycle.

Le guide de dépôt de la thèse d'exercice est [téléchargeable ici](#).

Le dépôt des thèses d'exercice se fait à l'adresse : <https://bibliotheques.u-bordeaux.fr/Vos-services/Theses-et-memoires-numeriques/Theses-d-exercice/Deposer-sa-these-d-exercice>

12

Après la soutenance : la valorisation.

Le travail de recherche et d'écriture demande un effort important. La valorisation de ce travail permet de faire profiter la discipline de ce travail et donne au thésard la satisfaction de voir son travail être diffusé auprès de ses pairs.

Les travaux de thèse peuvent être valorisés de différentes manières :

- Diffusion sur internet.
- Présentation en congrès sous forme de communication orale ou de poster.
- Article dans une revue.
- Participation à un prix de thèse.

Le guide du thésard

Brochure « Le signalement et la valorisation de la thèse d'exercice – Guide du candidat au doctorat d'exercice » [téléchargeable ici](#).