

**CHARTRE DES THÈSES
D'EXERCICE EN MEDECINE
DENTAIRE. POUR LES
ETUDIANTS.
COLLÈGE DES DÉPARTEMENTS
2019-2020**

Sommaire

PEAMBULE

1- CHOIX DU SUJET

2- PRÉPARATION ET ENCADREMENT DE LA THÈSE D'EXERCICE

3- RÉDACTION DE LA THÈSE D'EXERCICE

4- SOUTENANCE DE LA THÈSE D'EXERCICE

5- VALORISATION DE LA THÈSE

ANNEXES

- Annexe 1 : Style de rédaction
- Annexe 2 : Procédures Administratives pour l'étudiant

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

CHARTRE DES THÈSES D'EXERCICE EN MEDECINE DENTAIRE

PREAMBULE

La thèse d'exercice constitue pour l'étudiant en médecine dentaire la concrétisation d'un projet d'analyse, de synthèse et de rédaction. Elle représente pour l'institution une production scientifique originale et offre à l'étudiant l'accès au titre de Docteur en Médecine dentaire.

Les étudiants ayant réussi l'examen national d'habilitation sont autorisés à soutenir la thèse de doctorat en médecine dentaire devant un jury.

1. CHOIX DU SUJET

La thèse d'exercice doit traiter un sujet original et se limiter à un domaine précis, le plus ciblé possible. Elle doit appartenir à l'une des catégories suivantes :

- Revue détaillée de littérature,
- Revue systématique de littérature,
- Présentation et analyse d'un ou plusieurs cas cliniques (case report),
- Autres sujets originaux : (Travail de recherche fondamentale, clinique, ou épidémiologique, essai thérapeutique, étude descriptive, essai diagnostique, étude de causalité).

La liste des sujets validés par la CT est rendue publique par affichage ou sur le site de l'établissement.

L'octroi du sujet repose sur un accord librement consenti entre l'étudiant et son directeur. Le procès-verbal du dépôt du sujet, signé par l'étudiant, le directeur de thèse et le chef du département d'appartenance doit être remis au service Bibliothèque de la Faculté pour approbation par le chef de l'établissement, dans un délai ne dépassant pas un mois, faute de quoi, le sujet est considéré comme non attribué.

2. PRÉPARATION ET ENCADREMENT DE LA THÈSE D'EXERCICE

La préparation de la thèse peut commencer dès le début du 10^{ème} semestre (S10). La thèse d'exercice peut être soutenue après validation de l'examen national d'habilitation et au plus tard un an après.

Pour les internes, la thèse peut être soutenue après validation du deuxième semestre d'internat, et au plus tard avant la validation de la première année de résidanat.

L'étudiant s'engage à mener à bien la réalisation de la thèse et le directeur s'engage, quant à lui, à en suivre régulièrement la progression. Le directeur et l'étudiant doivent s'entendre sur un calendrier de travail. La responsabilité de vérifier la validité scientifique de la bibliographie proposée par l'étudiant ainsi que le respect de la méthodologie des axes de travail incombe au directeur.

3. RÉDACTION DE LA THÈSE D'EXERCICE

L'étudiant doit être sensibilisé aux notions d'éthique et de plagiat pour respecter le droit d'auteur et la propriété intellectuelle. Il ne doit pas copier, réutiliser, s'approprier, résumer ou traduire les idées, méthodes, résultats, textes, images ou graphiques d'un auteur, sans en citer la source. Un contrôle indicatif à l'aide d'un logiciel anti-plagiat peut être effectué au sein de la Faculté avant l'achèvement de la thèse d'exercice.

En outre, la reproduction dans une thèse de l'image d'une personne dès lors que celle-ci est identifiable, nécessite une autorisation écrite de la personne concernée, autorisation qui doit figurer aux annexes de la thèse d'exercice.

La thèse peut être rédigée en français, en anglais, en arabe ou en Amazigh. Le directeur de thèse doit veiller au respect par l'étudiant de la grammaire, du vocabulaire, de l'orthographe et de la ponctuation.

La thèse ne devrait pas dépasser, en moyenne 70 pages, (de la table des matières à la conclusion). La version imprimée du document doit être éditée en recto-verso (de la table des matières aux annexes).

Une feuille de style de traitement de texte conforme aux règles de rédaction médicale définissant les attributs de présentation et de mise en page de la thèse d'exercice est mise à la disposition des étudiants. Ces derniers doivent utiliser cette feuille de style et s'y conformer (**Annexe 1 : Style de rédaction**).

Des logiciels de référencement bibliographique devraient être recommandés par le directeur et utilisés par l'étudiant pour faciliter l'utilisation de la bibliographie.

Les citations bibliographiques doivent être insérées par ordre d'apparition dans le texte. Il est vivement conseillé de les numéroter, avec renvoi depuis le texte vers la bibliographie qui doit figurer en fin du manuscrit.

Le respect de la feuille de style du traitement de texte d'une part, et du style bibliographique d'autre part, sont contrôlés par le personnel autorisé de la bibliothèque. La bibliographie finale ne doit pas dépasser 70 références, excepté en cas de revue systématique de littérature (dans le cas d'une revue systématique, jusqu'à 30 références supplémentaires peuvent être acceptées).

Le directeur de thèse accorde l'autorisation d'impression des exemplaires destinés au jury après validation du fond et de la forme du manuscrit par un ou deux rapporteurs désignés pour leur expertise dans le domaine étudié, par le chef d'établissement.

L'étudiant doit remettre à chaque membre du jury, un exemplaire imprimé de sa thèse (ou sa version électronique, selon le choix de chacun de ces derniers), au plus tard deux semaines avant la date prévue pour la soutenance.

4. SOUTENANCE DE LA THÈSE D'EXERCICE

La date prévisionnelle de soutenance doit être proposée au service des thèses de la Faculté par l'étudiant en accord avec son directeur de thèse et les membres du jury au moins trois semaines avant la date de soutenance souhaitée.

Le jury de la thèse comprend quatre membres, (rapporteurs et examinateurs), au moins, choisis parmi les professeurs de l'enseignement supérieur, professeurs agrégés et professeurs habilités, le cas échéant parmi les professeurs de l'enseignement supérieur assistants :

- Un président, Professeur de l'enseignement supérieur est désigné par le doyen sur proposition du directeur de la thèse ;
- Trois autres membres (rapporteurs et/ou examinateurs)
- Une personnalité extérieure, invitée d'honneur, reconnue pour son expertise dans le domaine de spécialité, sans voix délibérative peut être adjointe au jury.

La soutenance est publique sauf si le sujet présente un caractère confidentiel. Elle se déroule en trois parties :

- un exposé oral de 15 minutes présenté par l'étudiant ;
- une discussion du jury ; l'étudiant doit répondre aux différentes questions posées ;
- la délibération du jury.

Le directeur de thèse doit veiller à la prise en compte des éventuelles modifications demandées par le jury après délibération. Dans ce cas, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours suivant la soutenance pour effectuer les corrections et remettre à la bibliothèque le fichier numérique corrigé et un nouvel exemplaire imprimé et corrigé de sa thèse. Ces nouveaux documents seront accompagnés de la validation du directeur de thèse.

Selon la qualité du travail et de la présentation orale, le jury décerne la mention **"très honorable"** si la note est supérieure ou égale à 14 sur 20 et **"honorable"** si la note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 14 sur 20.

Le jury peut refuser la thèse si la note est inférieure à 10 sur 20 en mentionnant sur le procès-verbal les raisons du refus et les recommandations pour y remédier en accordant à l'étudiant un délai pour la soutenance de sa thèse après correction.

Après délibération, le résultat est annoncé par le président du jury. L'étudiant est alors invité à prêter, devant ses pairs, le Serment qui nous lie à la profession.

5. VALORISATION DE LA THÈSE

Chaque année, lors de la cérémonie de remise des diplômes, la Faculté distingue plusieurs thèses d'exercice pour la qualité du travail réalisé. Les lauréats peuvent être invités à présenter leur travail dans des manifestations scientifiques et sont particulièrement encouragés à le publier.

Annexe 1 : Style de rédaction

La page de garde doit être validée par le responsable de la bibliothèque selon le modèle mis en vigueur. Il en est de même pour la liste actualisée des enseignants.

Les Remerciements doivent être présentés selon l'ordre suivant et sans excéder une page :

- Président.
- Assesseurs : dont le directeur (par ordre alphabétique des professeurs).
- Invité d'honneur.

Le plan général est constitué par la liste des titres des chapitres et sous chapitres (divisions et subdivisions avec les numéros, au maximum au nombre de six) accompagnés de leur pagination. La bibliographie et la liste des documents annexés à la thèse doivent figurer à la fin du plan général.

La thèse, quelle que soit la langue choisie, doit être écrite avec le respect de la mise en page, de la grammaire, de l'orthographe et de la ponctuation. L'étudiant doit prendre un soin particulier à la construction et à la qualité rédactionnelle de la thèse. Elle ne devrait pas dépasser 70 pages (de la table des matières à la conclusion sans compter la bibliographie et les annexes).

La version imprimée du document doit être éditée en recto-verso (de la table des matières aux annexes).

Le texte doit être rédigé selon les modalités suivantes : police = Times New Roman, taille = 12, interligne = 1,5 avec un texte justifié.

Pour le papier, tout grammage inférieur au grammage d'usage courant (80g) doit être évité.

Les citations bibliographiques doivent suivre la norme de référencement Vancouver et sont placées après le mot ou la phrase qu'elles concernent. L'appel de référence dans le corps du texte est identifié par un numéro placé entre parenthèses. Les références bibliographiques doivent toutes être citées et numérotées selon leur ordre d'apparition dans le texte. La bibliographie finale ne doit pas dépasser 70 références, excepté en cas de revue systématique de littérature (dans le cas d'une revue systématique, jusqu'à 30 références supplémentaires peuvent être acceptées).

La pagination doit être continue et commencer dès la page de titre.

Les tableaux et figures permettent d'apporter plus d'informations et doivent être présentés sur une page à part.

Un tableau doit toujours être numéroté en chiffres romains et mentionné dans le texte. La légende suivie de la référence bibliographique doit figurer au-dessus du tableau qui doit être clair, facile à lire et allégé sans lignes de séparation verticales.

La figure peut-être un schéma, un dessin, une courbe, un histogramme, une reproduction d'examen d'imagerie ou une photographie. Elle doit être numérotée en chiffres arabes et mentionnée dans le texte pour que le lecteur puisse s'y référer. Contrairement au tableau, la légende est placée au-dessous de la figure en précisant la source de celle-ci.

Annexe 2 : Procédures Administratives pour l'étudiant

Étapes	Tâches
Étape 1	L'étudiant choisit un sujet en accord avec le directeur à partir de la liste des sujets validés par la commission des thèses et rendue publique par affichage ou sur le site de l'établissement. Le procès-verbal de dépôt du sujet, signé par l'étudiant, le directeur de thèse et le chef du département d'appartenance doit être remis au service bibliothèque de la Faculté pour approbation par le chef de l'établissement, dans un délai ne dépassant pas un mois, faute de quoi, le sujet est considéré comme non attribué. La préparation de la thèse peut commencer dès le début du 9ème semestre (S9, 5ème année).
Étape 2	L'étudiant s'engage à mener à bien la réalisation de la thèse. Le directeur et l'étudiant doivent s'entendre sur un calendrier de travail. L'étudiant doit respecter les notions d'éthique et de plagiat pour préserver le droit d'auteur et la propriété intellectuelle d'autrui. Il doit respecter les règles de rédaction.
Étape 3	L'étudiant doit obtenir l'accord du directeur avant l'impression des exemplaires. Il demande la date prévisionnelle de soutenance, après accord du directeur et des membres du jury, au service des thèses, au moins trois semaines avant.
Étape 4	L'étudiant remet un exemplaire imprimé de sa thèse (ou sa version électronique, selon le choix des membres du jury), au plus tard deux semaines avant la date prévue pour la soutenance.
Étape 5	Il prépare un exposé oral de 15 minutes résumant son travail qu'il présente lors de la soutenance.
Étape 6	Il effectue les corrections et remet à la bibliothèque le fichier numérique corrigé et un nouvel exemplaire imprimé et corrigé de sa thèse accompagnés de la validation du directeur de thèse si d'éventuelles modifications ont été demandées par le jury après délibération.