



# **INSTRUCTIONS POUR LES THESES D'EXERCICE DE MEDECINE**

---

Version du 11/07/2025



# TABLE DES MATIERES

PREAMBULE .....	4
S'INSCRIRE A L'UNIVERSITE .....	5
• Docteurs juniors .....	5
CHOIX DU DIRECTEUR ET DU SUJET DE THESE .....	6
VALIDATION DU SUJET.....	7
DEFINIR SON JURY DE THESE.....	7
• Réglementation relative à la composition du jury .....	8
• Délibération du jury.....	9
REDIGER SA THESE .....	9
• Aide méthodologique .....	10
• Mise en page .....	10
Police .....	10
Interligne.....	10
Marges.....	11
• Structuration du texte .....	11
• Résumé .....	12
Plan du résumé .....	13
Volume et police .....	13
• Avertissement.....	13
• Remerciements .....	14
• Liens d'intérêts .....	14
• Figures et photos .....	15
• Références.....	15
• Annexes .....	16
• Intelligence artificielle (IA) .....	17
PUBLIER SA THESE .....	17
FIXER LA DATE DE SOUTENANCE .....	18
• Réservation précoce de la date et du lieu de soutenance .....	18
• Période .....	18
• Lieu .....	19

PREPARER SA SOUTENANCE.....	19
• Contrôle anti-plagiat .....	19
• Présentation orale.....	21
• Impression de la thèse pour le jury .....	22
Mise en page recto-verso .....	22
Couverture .....	22
Version PDF pour l'archivage et la diffusion .....	22
• Formalités administratives.....	23
• Dépôt de la thèse à la BU .....	23
PREPARER LA DIFFUSION DE SA THESE .....	24

# PREAMBULE

La thèse d'exercice est un **engagement personnel scientifique et symbolique important** dans la vie de tout étudiant en médecine.

La thèse d'exercice est une **contribution au développement de la connaissance scientifique**. Elle implique directement l'interne, son Directeur de thèse, le jury et plus largement le Département de Médecine au sein de l'Université de Lille. **La thèse demeure « vivante »** et reflète la production scientifique de l'université car elle est **désormais en permanence visible sur le web via [PEPITE](#)** mais aussi via le catalogue national du [SUDOC](#) .

Dans ce cadre, **la lutte contre le plagiat est une nécessité** et une préoccupation constante. Il est rappelé aux étudiants qu'il est strictement interdit de recopier intégralement des sources **sans les référencer**. **Un contrôle anti-plagiat est systématiquement effectué avant soutenance**.

Conjointement, la thèse n'est pas un document bénéficiant d'une validation par la communauté scientifique car les remarques du jury ne sont pas prises en compte, et elle n'a pas fait l'objet d'une relecture d'experts. Par conséquent, **la publication d'un article issu de la thèse dans des revues est vivement encouragée** pour permettre une plus large diffusion internationale d'une version révisée et scientifiquement validée. Cette publication représente une reconnaissance scientifique du travail réalisé.

## BUREAU DES THESES ET DIPLOMES

Le Bureau des thèses et diplômes est à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches administratives :

UFR3S-MEDECINE  
SERVICE DES ETUDES ET DE LA FORMATION INITIALE  
PÔLE FORMATION - 2<sup>ème</sup> étage  
03 20 62 69 39  
[theses-diplomes-medecine@univ-lille.fr](mailto:theses-diplomes-medecine@univ-lille.fr)

# S'INSCRIRE A L'UNIVERSITE

**Le candidat doit être inscrit en DES à l'Université de Lille pour pouvoir soutenir sa thèse entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 octobre de l'année suivante : les inscriptions en ligne ont lieu entre la mi-septembre et la mi-décembre.**

**Les internes de médecine générale ayant validé leur DES mais n'ayant pas encore soutenu leur thèse devront quant à eux s'inscrire en année de thèse. Pour cela, ils devront en faire la demande par e-mail auprès du District de Médecine Générale (dmg-medecine@univ-lille.fr). Cela vaut également pour les étudiants issus de l'Institut Catholique de Lille.**

**Cette inscription permet une soutenance entre le 1<sup>er</sup> novembre et la mi-décembre de l'année suivante.**

**Attention ! Les étudiants inscrits dans une autre formation en parallèle du troisième cycle des études médicales (ex : master, doctorat, DU, etc.) doivent également s'inscrire en année de thèse à l'Université de Lille s'ils souhaitent soutenir leur thèse d'exercice pendant l'année.**

## **Docteurs juniors**

**L'accès en phase de consolidation (phase 3) n'est possible que si la thèse a été soutenue et validée.<sup>1</sup>**

**Les internes inscrits en FST ou en option dans l'un des DES à 4 ans disposent d'une année supplémentaire durant leur phase d'approfondissement (phase 2) pour soutenir leur thèse.<sup>2</sup>**

**Les étudiants inscrits en première année du DES de médecine générale avant la rentrée 2023/2024 ne sont pas concernés par la phase de DJ. Ceux-ci doivent soutenir leur thèse dans les trois ans qui suivent la validation du DES.**

---

<sup>1</sup> [Article 60 - Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine](#)

<sup>2</sup> [Article 6 - Arrêté du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômés d'études spécialisées et fixant la liste de ces diplômés et des options et formations spécialisées transversales du troisième cycle des études de médecine](#)

En début de chaque semestre, les docteurs juniors sont convoqués par le Bureau des thèses et diplômes pour récupérer leur **attestation de réussite** (diplôme provisoire) au diplôme d'Etat de docteur en médecine. **Ce document est indispensable pour compléter l'inscription sur le tableau spécial des docteurs juniors du Conseil de l'Ordre des médecins, inscription obligatoire et devant intervenir dans les trois mois suivant la date de nomination** sur la plateforme en ligne dédiée : <https://monespace.medecin.fr>

## **CHOIX DU DIRECTEUR ET DU SUJET DE THESE**

Les internes doivent en premier lieu choisir un **Directeur de thèse qui doit être titulaire d'un doctorat dans l'une des filières de santé ou un doctorat d'université.**

**Les docteurs juniors ne sont pas autorisés à diriger des thèses puisqu'ils sont toujours étudiants en troisième cycle des études médicales.** Le Directeur de thèse n'est pas obligatoirement un enseignant de médecine.

Afin de garantir son impartialité, **il ne pourra y avoir aucun lien de parenté ni aucun lien d'intérêt entre l'interne et son jury (y compris avec son Directeur de thèse).**

Il n'y a pas de liste préétablie de directeurs ou de sujets de thèse. Il est donc conseillé de se rapprocher des praticiens rencontrés au cours de ses différents stages, ou d'enseignants dont la liste est consultable sur la page [Thèses](#). Il est désormais possible de faire une recherche par Directeur de thèse et par mots-clés sur [PEPITE](#). Le Coordonnateur du DES demeure référent pour aider l'interne à choisir son Directeur de thèse.

Le District de Médecine Générale a mis en place une plateforme pour aider les internes de médecine générale à trouver un Directeur de thèse : <https://facmed.univ-lille.fr/dmgdirector>

Ensemble, l'interne et le Directeur de thèse doivent convenir d'un **sujet réalisable et original (à vérifier en interrogeant les différents catalogues : [PEPITE](#), [Lillocat](#), [PubMed](#), [SUDOC](#), [DUMAS](#), etc.)**. Cette étude doit répondre à une **question scientifique pertinente et originale au regard de la littérature internationale pour permettre la publication dans une revue scientifique.**

## ATTENTION !

La thèse est un travail de recherche individuel. **Il n'est donc pas possible que plusieurs étudiants travaillent sur un même sujet. Il est toutefois toléré qu'un sujet soit découpé en plusieurs questions distinctes traitées par différents étudiants** (ex : une même cohorte de patients peut faire l'objet de plusieurs thèses avec des questions scientifiques séparées).

**La soutenance de plusieurs thèses (2 maximum) sur un seul créneau de 2 heures fera l'objet d'une dérogation du vice-doyen du Département (se rapprocher du Bureau des thèses et diplômes).**

## VALIDATION DU SUJET

Conformément à la réglementation, « **Le sujet de thèse est préalablement approuvé par le coordonnateur local de la spécialité dont relève l'étudiant [...]** Il est mentionné au contrat de formation. **L'étudiant choisit son sujet au plus tard avant la fin du deuxième semestre validé de la phase d'approfondissement.** »

**Pour les internes de médecine générale, la fiche de thèse est à déposer sur Moodle sur la page dédiée "Fiche de thèse"** (cf. [Procédure de dépôt des fiches de thèse sur le Moodle](#)).

## DEFINIR SON JURY DE THESE

Le Directeur de thèse et l'interne choisissent ensemble une composition de jury et la soumettent au vice-doyen pour validation via le Bureau des thèses et diplômes (cf. onglet déroulant « Formalités administratives » sur la page [Thèses](#)). **Le jury doit principalement être constitué de membres pertinents selon le sujet de la thèse et la discipline (DES) du candidat.**

**Attention ! Les enseignants issus d'établissements privés (ex : GHICL) ne peuvent ni présider les jurys ni être considérés comme membres universitaires.**

Les professeurs en retraite peuvent participer à des jurys de thèse uniquement s'ils sont émérites. Toutefois, ils ne peuvent pas les présider.

## **Réglementation relative à la composition du jury**

Conformément à [l'Article 60 de l'arrêté du 12 avril 2017](#), « la thèse conduisant au diplôme d'Etat de docteur en médecine est soutenue devant un jury composé d'au moins trois membres dont le président du jury, professeur des universités titulaire des disciplines médicales désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale concernée ».

**Suite au vote en Conseil de Faculté le 22 février 2021<sup>3</sup>, la réglementation relative à la composition des jurys des thèses de médecine est la suivante :**

- 1. le jury doit compter 4 membres dont le **Président du jury, les Assesseurs et le Directeur de thèse** afin d'assurer la qualité du jugement médical : des jurys à 3 membres seront tolérés pour les internes des disciplines médicales sous tension comme la médecine générale ou la psychiatrie ;**
- 2. le jury doit comprendre au moins 1 enseignant titulaire (PU, PA, MCU ou MCA) du Département de Médecine de Lille<sup>4</sup> de la discipline (DES) de l'interne** pour valider le jury et vérifier la pertinence médicale ;
- 3. le jury peut être composé de 5 membres au maximum : à éviter autant que possible pour limiter le temps de soutenance ;**
- 4. la présidence du jury est obligatoirement assurée par un professeur des universités (PU MG ou PU-PH) du Département de Médecine de Lille** : les enseignants extérieurs sont autorisés à participer aux jurys mais ne peuvent pas les présider ;
- 5. les fonctions de Directeur de thèse et Président de jury ne sont pas cumulables ;**
- 6. tous les membres du jury doivent être titulaires d'un doctorat** dans l'une des filières de santé ou un doctorat d'université ;
- 7. Afin de garantir son impartialité, il ne pourra y avoir aucun lien de parenté ni aucun lien d'intérêt entre l'interne et son jury (y compris avec son Directeur de thèse) ;**
- 8. les docteurs juniors ne sont pas autorisés à participer à des jurys de thèses** puisqu'ils sont toujours étudiants en troisième cycle.

---

<sup>3</sup> Décisions n°021-015 et 021-016

<sup>4</sup> Y compris pour les internes de l'Institut Catholique de Lille

## Délibération du jury

À la fin de la soutenance, le jury de thèse complète le procès-verbal de soutenance et décide :

- de la validation de la thèse de l'interne,
- de l'attribution d'une mention qui pourra être « honorable », « très honorable » ou « très honorable avec les félicitations du jury »,
- de la proposition de diffusion de la thèse si la qualité scientifique sans suspicion de plagiat est garantie.

Les prix de thèse ne sont plus attribués depuis 2020.

## REDIGER SA THESE

La rédaction des thèses d'exercice issues du Département de Médecine de Lille est harmonisée selon les recommandations ci-après pour permettre une meilleure lisibilité et visibilité. **La thèse, comme tout document original, doit respecter les principes de la propriété intellectuelle. Il faut impérativement citer les sources des documents utilisés (texte, figure, image... doivent être suivies d'une référence), sinon cela est considéré comme du plagiat.**

**Aucune thèse de qualité ne peut s'effectuer sans l'aide importante du Directeur de thèse.**

**La longueur de la thèse ne fait pas sa valeur. Il est fortement recommandé d'adopter un style bref, clair, concis et précis.**

**Les thèses d'articles** (issues d'un article publié dans une revue) **sont acceptées**. Si l'article est déjà publié, il peut être inséré en anglais en annexe. Dans tous les cas (article publié, en cours de publication ou en projet de publication), il faudra intégrer l'article en anglais ou en français directement dans la thèse. Il conviendra également d'ajouter une introduction plus générale pour situer de manière plus complète le sujet, ainsi qu'une discussion générale pour replacer les résultats de l'étude dans le contexte scientifique actuel. **En aucun cas il ne faut reproduire la version « éditeur » de l'article, c'est-à-dire avec la mise en page de la revue, afin d'éviter les conflits éditoriaux.**

De même nous ne demandons pas de traduire systématiquement en français l'article déjà publié ou en cours de publication.

**L'immense majorité des articles sont en anglais et peuvent être laissés tels quels, mais l'introduction, la discussion générale et la conclusion doivent être en français, tout comme les première et quatrième de couverture.**

## Aide méthodologique

Les aspects scientifiques et méthodologiques doivent être anticipés par le Directeur de thèse, notamment dans le cadre de **l'obtention au préalable des éventuelles autorisations nécessaires** (CPP, ANSM, CNIL, ...). Cette démarche s'établit avec l'aide de la Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI) à la Maison de la Recherche Clinique du CHU (tél. 03 20 44 59 62) ou bien du Délégué à la protection des données de l'université : [page de contact](#).

Les internes de médecine générale ont également accès au module **Accompagnement à la Création de la Thèse d'Exercice (ACTE)** via le Moodle.

**Une aide et des conseils bibliographiques** sont proposés au Bureau d'Aide à la Recherche (B.A.R.) à la BU Santé (Pôle Formation) : <https://busante.univ-lille.fr/>

Pour une meilleure efficacité, il faut anticiper ces démarches au plus tôt dans le travail de thèse.

## Mise en page

Pour la diffusion en ligne, **la thèse devra être transmise au format PDF à la BU. Les couvertures doivent être incluses dans le fichier PDF de la thèse. En revanche les remerciements et dédicaces seront supprimés.**

Pour les première et quatrième de couverture, il faut **strictement se conformer aux modèles** à télécharger sur la [page Thèses](#).

### **Police**

Utiliser de préférence la police **Arial de taille 12** ou éventuellement **Times New Roman** car elles sont classiquement utilisées et recommandées dans les revues.

### **Interligne**

Un double interligne est recommandé.

## Marges

La mise en page implique des marges suffisantes de plus d'un centimètre et demi.

## Structuration du texte

La thèse doit permettre à un lecteur non initié de comprendre parfaitement la problématique et de pouvoir critiquer celle-ci grâce aux informations apportées.

**L'introduction** reprend l'état actuel des connaissances et conduit progressivement le lecteur à comprendre la pertinence du sujet de la thèse. L'introduction doit se terminer par une question de recherche. Selon le type de question, la méthode retenue la plus pertinente pourra être quantitative (hypothético-déductive) ou qualitative (inductive).

**Pour une étude quantitative**, une hypothèse sera posée puis évaluée par des objectifs : un objectif primaire (avec un critère primaire d'étude) et des objectifs liés et secondaires. Un chapitre 'Objectifs' peut être ajouté à part, pour définir ceux-ci. L'hypothèse ne peut pas être « nous allons étudier notre nouvelle machine dans une population de patients suivis dans le service pour voir ce que cela donnera » ni « nous allons reprendre les dossiers de patients ayant la maladie X suivis dans le service pour voir ce que nous obtenons... ». De même, il ne faut pas traiter à nouveau toute une question avec des données historiques ou cliniques déjà publiées de multiples fois.

**Pour une étude qualitative**, la question de recherche doit clairement établir si elle étudie un phénomène (par exemple : les représentations dans l'hésitation vis-à-vis de la vaccinale antigrippale) ou une population (par exemple : la recherche de caractéristiques socioculturelles communes aux personnes ayant une hésitation vis-à-vis de la vaccinale antigrippale).

Dans les thèses qualitatives recueillant les données par des entretiens individuels ou de groupe, il peut apparaître dans les transcriptions *verbatim* des **propos grossiers ou insultants**. L'interne veillera à éviter de citer ces propos dans ses résultats, sauf si ces citations sont indispensables à l'établissement de la théorie. Alternativement, ces propos injurieux ou à caractère insultant peuvent être reproduits mais masqués selon l'usage répandu : « m..... » ou « c.... » afin que le sens de la phrase soit préservé.

Dans une thèse, **la méthode et les résultats** doivent être entièrement détaillés, ce qui n'est pas toujours le cas d'un article (exemple d'aide à la rédaction définie sur le site [Equator Network](#)).

**La discussion** reprend au début et brièvement les principaux résultats puis ceux-ci sont discutés point par point avec les biais éventuels et en comparaison avec les données de la littérature. Il n'y a plus, dans la discussion, de justification de l'intérêt de l'étude (comme dans l'introduction) ni d'explications longues de résultats ou de méthodes. Ces points peuvent être cependant réabordés très brièvement pour expliquer des résultats. La discussion doit se terminer sur une mise en perspective plus générale des résultats et une ouverture du sujet.

En ce qui concerne les thèses d'article, **l'article publié ou en cours de publication peut être intégralement reporté dans la thèse**. Dans ce cas, il faut mettre l'article validé en version manuscrite, et non le PDF de l'éditeur, pour éviter tout conflit éditorial avec l'éditeur du journal. De même, il conviendra d'ajouter une introduction et une discussion plus générale dans la thèse.

## **ATTENTION ! CAS PARTICULIER DE RAPPORT DE CAS DE PATIENTS**

**Il est obligatoire de mettre tout en œuvre pour qu'un patient ne puisse pas être identifié par l'histoire rapportée, les noms, les photos ou autres documents. De plus, il est obligatoire de masquer les photos des patients et d'obtenir une signature de consentement de leur part si on diffuse un document qui pourrait permettre de les reconnaître (risque d'actions en justice pour non-respect du secret professionnel).**

### **Résumé**

Pour permettre une standardisation des résumés de thèse et arriver à une exploitabilité de ceux-ci, ces résumés doivent répondre à un certain nombre de critères :

## Plan du résumé

### **Titre de la thèse**

**Contexte** (*background* des anglo-saxons) : ce sont les données pertinentes (réalité de terrain, revue de littérature...) qui justifient la réalisation de la thèse. Ce paragraphe, qui ne doit pas dépasser 3 à 5 lignes, ne doit comporter ni résultats, ni projet de recherche. Il se termine par la question de recherche.

**Méthode** : résume les outils méthodologiques (et éventuellement statistiques) qui ont été utilisés pour réaliser le travail.

**Résultats** : c'est le corps du résumé. Il doit indiquer les principaux résultats de travail avec leur intervalle de confiance et leur significativité. Seuls les résultats dont l'auteur juge qu'ils apportent quelque chose à la discipline ou à l'exercice quotidien doivent figurer.

**Conclusion** : ce paragraphe, accessoire (ne pas sacrifier des résultats importants pour une conclusion sans apport d'informations supplémentaires), répond à la question de recherche et indique les éventuelles modifications des recommandations de pratique que les résultats impliquent. Ne pas conclure par : « des travaux ultérieurs devront... ».

## Volume et police

Le résumé doit comporter **2 500 caractères au maximum** (espaces et ponctuation compris, titre et auteur non compris). La police recommandée est **Arial** pour des raisons de lisibilité, mais Times New Roman est également acceptée ; le style est normal et la **taille 12**.

### **Avertissement**

La page d'avertissement est à insérer dans la thèse, après la première de couverture et avant les remerciements.

Le modèle est à télécharger [ici](#).

## Remerciements

Ils sont placés tout au début de la thèse après l'avertissement et une première page blanche. **Ils suivent l'ordre précis suivant** : tout d'abord le Président du jury, puis les Assesseurs professeurs par ordre de nomination<sup>5</sup>, puis les maîtres de conférences par ordre de nomination, puis les Assesseurs non universitaires et le Directeur de thèse.

Il faut rappeler pour chacun des membres du jury les **titres** (Docteur, Professeur), les **distinctions honorifiques** (palmes académiques ou autres décorations) et leurs **affiliations** (service, département/faculté, laboratoire). En cas de doute, se rapprocher de leur secrétariat.

## Liens d'intérêts

Les liens d'intérêts du candidat et du Directeur de thèse en rapport avec le travail présenté doivent être indiqués en préambule, dans la limite des 3 années antérieures à la date de soutenance.

## INFORMATIONS SUR LES DEDICACES PERSONNELLES

Il est laissé à l'appréciation de l'étudiant de remercier sa famille, ses amis, ses collègues, les patients, etc. **Cependant, nous souhaitons attirer votre attention sur la nécessité de rester sobre et bref dans les dédicaces personnelles. Il s'agit de remercier simplement ceux qui ont apporté leur aide et leur soutien.**

**Les dédicaces suivent les remerciements aux membres du jury. Elles ne doivent pas dépasser une page, ne doivent comporter aucune grossièreté, aucune familiarité et aucun propos diffamatoire ou discriminant, et se conformer aux règles de la laïcité (il ne doit pas y avoir de référence religieuse explicite ni de prosélytisme).**

**Une personne reconnue pour son autorité religieuse (par exemple Thomas d'Aquin, Averroès, Maimonide, ou Siddhārtha Gautama) peut être citée pour un**

---

<sup>5</sup> Consulter Légifrance pour connaître l'année d'admission au concours de PU ou MCU

**argument strictement scientifique ou philosophique mais en aucun cas pour des arguments religieux qui doivent demeurer dans le champ privé.**

Remarque : par souci de non-divulgence d'informations personnelles, les remerciements seront systématiquement retirés de la thèse diffusée en ligne.

## **Figures et photos**

Les illustrations en couleur ou en noir et blanc sont incluses dans le texte au fur et à mesure de leur citation. Elles sont accompagnées d'une légende explicative directement en dessous de l'illustration.

**(Pour les photos de patients, cf. Cas particulier de rapport de cas de patients plus haut).**

Toute illustration ou figure reproduite à partir d'une publication antérieure doit citer la source et s'assurer de sa liberté de droits, ou remplir les obligations concernant les droits d'auteur.

## **Références**

**Les références sont très importantes** car elles justifient le manuscrit en servant de base à l'introduction, la méthode et à la discussion. Les références doivent être celles de documents scientifiques ou réglementaires validés (articles, ouvrages, recommandations, textes de loi...). Elles doivent suivre la norme de Vancouver.

Si besoin, la BU Santé propose des formations à l'outil bibliographique [Zotero](#).

La référence est appelée dans le texte sous la forme d'un numéro (n° d'ordre d'apparition dans le texte). Toutes les références doivent être soigneusement et entièrement reprises dans la bibliographie à la fin de la thèse selon leur numéro d'apparition dans le texte.

Il est toujours préférable de référencer des articles scientifiques à comité de lecture qui donnent plus de garanties scientifiques de validation, plutôt que :

- **des thèses d'exercice** : Celles-ci sont publiées dans leur version de soutenance. Elles ne prennent pas en compte les argumentaires et questions du jury. Elles n'ont pas été acceptées par une revue après validation par le comité de lecture. Bien sûr, cela reste possible lorsque la thèse n'a pas fait l'objet d'une publication sous forme d'article ;

• **des articles publiés sur les sites internet** (ex : Wikipedia®) : Ces articles ne sont pas pérennes et sont sujets à une suppression ou bien une modification. Le plus souvent il n'existe pas d'archive permettant de retrouver la version citée. Si un tel article est cité, la référence doit comporter obligatoirement la mention « consulté le - date- ». Bien sûr, il est parfois pertinent de référencer un site officiel (ex : ANSM, FDA, EMA, OMS) en l'absence d'article scientifique reprenant par exemple certaines données épidémiologiques ou une conférence de consensus non publiée ou sur une étude des réseaux sociaux par exemple, dans ce cas la citation mentionne également la date de consultation de la page ;

• **des sources documentaires affectées par des conflits d'intérêt.**

Il est conseillé d'utiliser des logiciels d'aide à la mise en forme de références (ex : Zotero, Endnote...). Ne pas hésiter à solliciter les bibliothécaires pour une aide sur la rédaction de la bibliographie : <https://busante.univ-lille.fr>

Exemples :

**Référence d'un article de revue :**

Devos D, Moreau C, Destée A. *Levodopa for Parkinson's disease*. N Engl J Med. 2009;360:935-6.

**Référence d'un livre :**

Clarke CE. *Parkinson's disease in practice*. London: Royal Society of Medicine Press, 2001.

**Référence d'un chapitre de livre :**

Troster AI, Fields JA. The role of neuropsychological evaluation in the neurosurgical treatment of movement disorders. In: Tarsy D, Vitek D, Lozano A, editors. *Surgical treatment of Parkinson's disease and other movement disorders*. Totowa, NJ: Humana Press, 2003. p 213-40.

## **Annexes**

Les éléments volumineux susceptibles d'éclaircir le propos et/ou périphériques au sujet de la thèse peuvent être placés dans un chapitre annexe à la fin de la thèse, après les références (ex : illustration très générale de l'ensemble des mécanismes y compris ceux non traités dans la thèse, ou détails d'une échelle d'évaluation...).

La grille de recommandation du plan de la thèse, reprenant les contenus attendus et la page du manuscrit (exemple la grille PRISMA pour une revue de la bibliographie ou STROBE pour une étude observationnelle) peut être mise en annexe.

Les annexes peuvent être jointes à la thèse sous format numérique (ex : CD-ROM). Ceci est particulièrement recommandé pour les transcriptions *verbatim* dans les thèses qualitatives par entretiens.

## Intelligence artificielle (IA)

Le recours à l'IA est toléré dans l'élaboration des thèses d'exercice. En revanche, **les passages générés par IA étant considérés comme des citations, ils doivent être traités comme telles. Le texte en question doit donc être facilement repérable – notamment grâce à des guillemets ou l'italique – et certaines références doivent être renseignées en bas de page : outil utilisé, version, date et prompt.**

**ATTENTION !** Conformément au RGPD, **les données personnelles ou chiffrées résultant du travail de thèse ne doivent pas être communiquées aux IA génératrices, sous quelque forme que ce soit.**

Dans le cas où l'IA est utilisée comme aide à l'écriture (ex : relecture orthographique, grammaticale ou syntaxique), il n'est pas nécessaire de le préciser dans la thèse.

## PUBLIER SA THESE

**La publication d'un article issu de la thèse dans des revues internationales à comité de lecture est l'objectif principal d'une thèse et est donc vivement encouragée pour permettre une plus large diffusion. Cette publication représente une reconnaissance scientifique du travail réalisé.**

**Avant de publier un article scientifique dans une revue, il est de la responsabilité de l'interne et de son Directeur de thèse de vérifier qu'elle ne fait pas partie des revues prédatrices (éviter les éditeurs prédateurs sur le [site Coop|ST](#)). Les revues scientifiques prédatrices ont un but uniquement mercantile, ne se soucient pas de l'intégrité scientifique, ont un fonctionnement opaque, et favorisent les mauvaises conduites scientifiques (plagiat, faux résultats, interprétation abusive,**

etc.). Elles violent les recommandations éthiques et professionnelles internationales de l'*International Committee of Medical Journal Editors* (ICMJE) et du *Committee on Publication Ethics* (COPE). Ces revues sont malheureusement de plus en plus nombreuses et leur recensement est régulièrement actualisé.

La conférence des Doyens de médecine et le Conseil National des Universités tiennent à jour une liste de revues recommandables consultable sur cette page : <https://conferencedesdoyensdemedecine.org/la-conference-des-doyens-de-medecine-et-du-cnu-sante-luttent-contre-les-revues-predatrices/#evolutiondelaliste>

## FIXER LA DATE DE SOUTENANCE

### **Réservation précoce de la date et du lieu de soutenance**

**Il est essentiel d'anticiper les démarches de réservation avec le Bureau des thèses plus de 3 mois avant une date souhaitée de soutenance** car cette date doit faire consensus en fonction de la disponibilité des salles de soutenance (plus de 550 soutenances par an sur quatre salles) et des agendas des membres du jury.

**Dans un premier temps, l'interne constitue son jury et interroge chacun des membres pour connaître leurs disponibilités pour une soutenance. Dans un second temps, l'interne contacte le Bureau des thèses pour convenir de 2 créneaux de pré-réservation à soumettre au jury.**

**La date de soutenance retenue doit être confirmée au Bureau des thèses plus de 4 semaines à l'avance par e-mail.**

### **Période**

Les soutenances ont lieu **de la mi-septembre à la mi-juillet, du lundi au vendredi, à 14h, 16h ou 18h selon la disponibilité des salles**. Sont exclus les jours fériés et les vacances de fin d'année (périodes pendant lesquelles le Département est fermé).

**Il faut éviter autant que possible les mois de juin, septembre et octobre qui sont des périodes surchargées !**

## Lieu

Les soutenances peuvent se dérouler dans l'une des trois salles des thèses du Pôle Formation ou bien dans la salle des thèses du Pôle Recherche. **Chaque salle peut accueillir jusqu'à 40 invités (hors jury).**

**Si les dates choisies ne conviennent pas**, prévenir le plus tôt possible le Bureau des thèses pour libérer les créneaux et les rendre disponibles pour d'autres candidats.

**Si l'une des dates choisies convient**, la confirmer par e-mail à [theses-diplomes-medecine@univ-lille.fr](mailto:theses-diplomes-medecine@univ-lille.fr) et remplir les documents nécessaires téléchargeables sur la [page Thèses](#) (déroulant 'Formalités administratives').

## PREPARER SA SOUTENANCE

### Contrôle anti-plagiat<sup>6</sup>

Le Directeur de thèse et l'étudiant sont responsables de l'absence de plagiat. Pour s'en assurer, le Département dispose d'un logiciel anti-plagiat. Le plagiat, lorsqu'il n'est pas intentionnellement frauduleux, est principalement lié à l'absence de références au texte, aux figures ou tableaux recopiés intégralement ou en partie (dans ce cas, précisez par exemple : « adapté à partir de ...+ la référence »). **Il faut toujours référencer ses sources !** Pour les outils de détection, il existe également l'outil Magister/Compilatio.net sur la plateforme de l'ENT pour les enseignants.

La procédure de dépôt au système anti-plagiat est la suivante :

1) Ouvrez un e-mail vide (cette adresse sera associée à votre document, elle devra être réutilisée pour d'autres analyses éventuelles de ce même document).

**N'oubliez pas d'indiquer vos nom, prénom et date de soutenance dans le corps du message.**

---

<sup>6</sup> Pour toutes questions concernant la procédure d'analyse anti-plagiat, contacter Jean-Christophe ALEXANDRE par e-mail à [jean-christophe.alexandre@univ-lille.fr](mailto:jean-christophe.alexandre@univ-lille.fr)

2) Joignez, **en un seul fichier au format PDF**, l'intégralité de vos documents (couvertures + remerciements + travail rédactionnel + annexes). Vous pouvez compresser au format zip votre document s'il dépasse 30 Mo.

**Ne protégez pas vos documents avec un mot de passe ! Ne remplacez pas la pièce jointe par un de lien de téléchargement !**

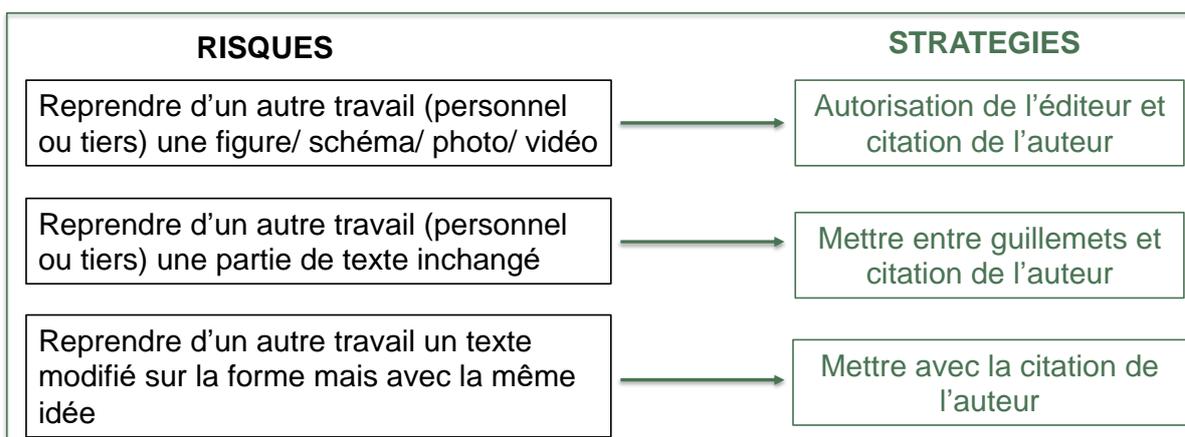
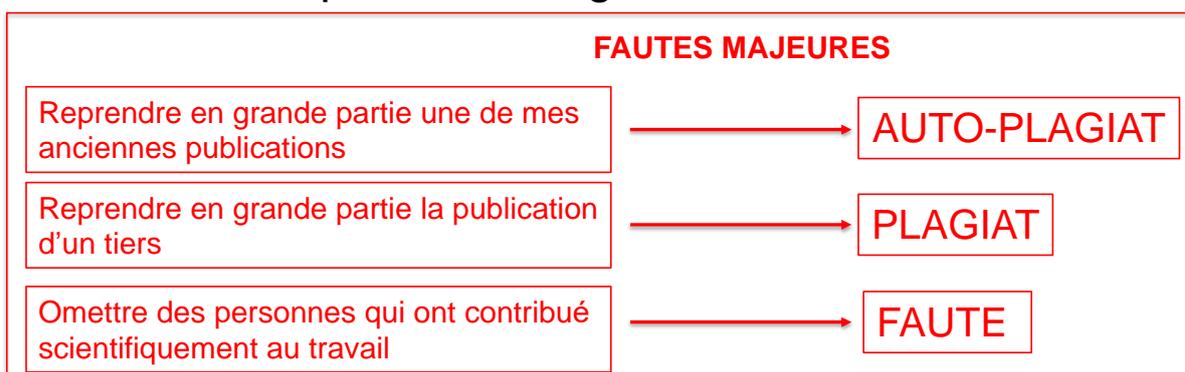
3) Envoyez votre thèse à l'adresse e-mail de dépôt Urkund :  
[rech-med-lille2.cnrs@analyse.orkund.com](mailto:rech-med-lille2.cnrs@analyse.orkund.com)

4) Vous recevrez une confirmation par e-mail dans la minute accusant réception de votre document. Conservez-le, c'est votre preuve en cas de litige. Si vous ne recevez rien, votre envoi n'est pas parvenu ou n'est pas lisible, vérifiez les consignes et renouvelez l'envoi.

5) Vous recevrez ensuite le rapport anti-plagiat dans un délai d'une semaine maximum. Une copie est systématiquement adressée par e-mail au Bureau des thèses.

S'il existe un taux de similitude élevé avec des publications existantes, l'étudiant sera invité à revoir sa thèse et à éventuellement compléter le manque de références. On lui demandera de renvoyer la version électronique après corrections. L'autorisation d'impression et de passation de la soutenance ne sera possible qu'après l'accord du contrôle anti-plagiat. Il est donc fortement conseillé d'attendre le retour d'analyse avant l'impression de la thèse pour éviter des frais supplémentaires de réimpression.

## Vérifier le respect de l'intégrité intellectuelle du travail



### Présentation orale

**Le temps de présentation orale de l'interne est de 15 minutes maximum,** puis chacun des membres du jury prend la parole pendant une dizaine de minutes. Les salles des thèses sont réservées pour une durée de 2 heures par interne, permettant ainsi la circulation des membres du jury et des invités.

**Il est toléré que plusieurs thèses dont les sujets sont complémentaires soient présentées sur un seul créneau de soutenance de 2 heures. Cela devra faire l'objet d'une demande de dérogation au vice-doyen du Département.** Pour plus d'informations à ce propos, prendre contact avec le Bureau des thèses.

## **Impression de la thèse pour le jury**

### **Mise en page recto-verso**

Il est d'usage de ne pas imprimer les thèses en recto/verso. Cependant, **il est laissé à l'appréciation de l'interne la possibilité d'imprimer en recto/verso** pour des raisons de présentation (figure à côté du texte) ou pour limiter le nombre de pages.

### **Couverture**

Il faut strictement se conformer aux modèles du Département téléchargeables sur la page [Thèses](#).

**La tranche fait apparaître le nom de l'auteur, le titre de la thèse et l'année. La couleur de la couverture doit être de préférence claire** pour une meilleure lisibilité. Il convient donc d'éviter le rouge et les couleurs sombres.

**Pour la version imprimée, il est recommandé de réaliser 2 fichiers** : un fichier PDF complet (avec la 1<sup>ère</sup> de couverture, la thèse et la 4<sup>ème</sup> de couverture) qui sera imprimé sur papier blanc classique, et un 2<sup>ème</sup> fichier (uniquement avec la 1<sup>ère</sup> et la 4<sup>ème</sup> de couverture) qui sera imprimé sur papier cartonné pour la reliure.

**Chaque membre de jury devra avoir son exemplaire au moins 4 semaines avant la soutenance.**

### **Version PDF pour l'archivage et la diffusion**

**Transmettre à la BU une version numérique de la thèse au format PDF** pour l'archivage et la diffusion sur [PEPITE](#). Ce fichier PDF devra être complet (y compris les couvertures), mais il faudra **retrancher les remerciements et dédicaces** qui ne doivent pas apparaître en ligne pour des raisons de respect de la vie privée et des informations personnelles.

D'autre part, pour être accepté, ce fichier devra être valide. Pour cela, il suffit de le tester en ligne sur le site [FACILE](#) et de le corriger au besoin (toujours sur le site FACILE).

Par acquis de conscience, **ouvrir le fichier PDF pour s'assurer que les liens hypertextes fonctionnent**, que les images et les caractères spéciaux s'affichent correctement, et que le PDF n'est pas protégé.

## **Formalités administratives**

***Les documents à remettre au Bureau des thèses au moins 4 semaines avant la soutenance sont :***

- 1) **la fiche de déclaration du sujet de thèse signée par le Coordonnateur local du DES / la fiche de thèse validée sur Moodle pour les internes de médecine générale<sup>7</sup> ;**
- 2) **la feuille de fixation de date** signée par tous les membres du jury (un seul document) : Président, Assesseurs et Directeur de thèse ;
- 3) **le titre (même si provisoire) de la thèse** signé par le Président du jury ;
- 4) **l'autorisation de diffusion de la thèse** (*remplir seulement la partie 'Renseignements sur l'auteur et le document' p. 1 et 'Signature de l'auteur' p. 2. Le reste sera complété et signé par le jury le jour de la soutenance*) ;
- 5) **l'e-mail du retour de l'analyse anti-plagiat** (cf. [procédure](#)) ;
- 6) **le règlement d'utilisation des salles de soutenance** signé ;
- 7) **les 1<sup>ère</sup> et 4<sup>ème</sup> de couverture.**

**À l'instar des documents de soutenance, le dépôt électronique des thèses à la BU doit intervenir 4 semaines avant la soutenance.**

## **Dépôt de la thèse à la BU**

La procédure de dépôt des thèses de médecine au SCD est désormais totalement dématérialisée. Celui-ci se fait par e-mail à [pepitemedecine@univ-lille.fr](mailto:pepitemedecine@univ-lille.fr). **Il n'est donc plus nécessaire d'imprimer sa thèse pour la BU.**

**Tous les documents empruntés à la bibliothèque devront avoir été rendus pour que la soutenance puisse avoir lieu.** Une vérification systématique sera effectuée par les agents du SCD.

---

<sup>7</sup> [Procédure de dépôt et validation des fiches des thèses de MG](#)

# PREPARER LA DIFFUSION DE SA THESE

Les thèses sont déposées au format électronique et diffusées en ligne sur [PEPITE](#). **La diffusion des thèses est un engagement scientifique du Département de Médecine**, qui se réserve la possibilité de diffuser les thèses sous couvert de l'autorisation du jury, des auteurs et de la valeur scientifique.

Ces modalités sont définies sur l'autorisation de diffusion – **signée par l'auteur, le Président du jury à l'issue de la soutenance et le vice-doyen du Département Médecine (ou son représentant) a posteriori** – et s'appuient sur la [Charte de diffusion des thèses et mémoires de l'Université de Lille](#).

Etant donné que la thèse est un travail universitaire, il faut savoir **qu'elle sera a minima en diffusion restreinte** (c'est-à-dire **accessible en ligne** pour les personnes ayant des identifiants de l'Université de Lille).

En fonction de la qualité de la thèse, de l'absence de plagiat et de l'éventualité d'une publication, **le jury peut proposer une diffusion élargie** (soit immédiatement, soit en différé). Dans ce cas, la thèse sera accessible librement sur le web, via PEPITE et d'autres sites institutionnels (comme le [SUDOC](#)) : cela permettra une meilleure diffusion du travail de l'interne et le positionnera comme interlocuteur sur ce sujet. **Cette deuxième option est vivement encouragée**, à la fois pour développer la notoriété des étudiants et aussi pour que leur travail soit plus utile à l'ensemble de la communauté universitaire. **La diffusion en ligne élargie n'est pas du tout incompatible avec une publication en cours. Si nécessaire, il est possible d'opter pour une diffusion élargie différée.**

En tant qu'auteur, l'interne peut néanmoins s'opposer à une diffusion élargie proposée par le jury, et préférer une diffusion restreinte, sans en justifier le motif.

## CAS PARTICULIER : LES THESES CONFIDENTIELLES

Il s'agit d'une exception très précise où un **dépôt de brevet** lié au travail de l'étudiant **est en cours**. Dans ce cas, aucune dérogation n'est envisagée pour le dépôt de la thèse, mais il faut le signaler à la BU et **joindre un accord de confidentialité signé par le Directeur de thèse** avec une **date de fin de confidentialité**.

Avec ce document, la thèse sera conservée spécialement à la BU sans aucune diffusion pendant la période de confidentialité définie. Cela ne dispense pas de remplir l'autorisation de diffusion qui s'appliquera à l'expiration de la période de confidentialité.

Il est également possible de fournir si besoin une clause de confidentialité qui sera signée par le vice-doyen du Département ou son représentant.

Fait à Lille, le vendredi 11 juillet 2025.

Le Chargé de mission Thèses,  
Pr Vincent TIFFREAU.

Le vice-doyen du Département Médecine,  
Pr Marc HAZZAN.

Signé numériquement le 11/07/2025  
Par Marc HAZZAN  
UFR3S Médecine - vice doyen medecine

 ufr3s

