



Faculté de **médecine**

maïeutique et **sciences de la santé**

Université de Strasbourg

**FORMALITÉS RELATIVES
A LA SOUTENANCE DE LA THÈSE
DE DOCTEUR D'ÉTAT EN MÉDECINE**

SOMMAIRE

	Page
I. L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	2
II. L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE	2
III. LA SOUTENANCE DE THÈSE	4
IV. LA PRÉSENTATION DE LA THÈSE	4
V. LE JURY DE THÈSE	6
VI. THÈSE COLLECTIVE	7
VII. THÈSE D'ARTICLE	7
VIII. ENJEUX JURIDIQUES (RECOMMANDATIONS AUX ETUDIANTS ET MEMBRES DU JURY)	7
IX. MODALITÉS DE DIFFUSION	13
X. LE DIPLÔME DE DOCTEUR EN MÉDECINE	13

ANNEXES

ANNEXE PARENTÉ ET ALLIANCE	15
ANNEXE IA : RECTO DU FORMULAIRE DE TITRE	16
ANNEXE IB : VERSO DU FORMULAIRE DE TITRE	17
ANNEXE II : FORMULAIRE DU TITRE DU MÉMOIRE DE DES ET DE LA THÈSE	18
SERVICE ADMINISTRATIF	19

A l'attention des étudiants en instance de thèse, nous leur communiquons ci-après les formalités qu'ils auront à accomplir en vue de la soutenance de leur thèse de docteur en médecine. Nous envisagerons tout au long de cette présentation successivement l'inscription administrative, l'inscription pédagogique, la date de soutenance, la présentation du mémoire, la composition du jury, la valorisation de la thèse et la délivrance du diplôme.

I. L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Les étudiants inscrits en 3^{ème} cycle et/ou en année de mémoire de DES et/ou en année de thèse pour l'année universitaire 2020/2021 seront autorisés à soutenir leur thèse jusqu'au 31 décembre 2021 **sans s'acquitter de frais d'inscription.**

Si la soutenance de leur thèse intervient au-delà de cette date, ils devront procéder à l'inscription pour l'année universitaire 2021/2022 selon la procédure habituelle.

II. L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

A. L'inscription pédagogique est gratuite. Elle est obligatoire et préalable à la mise en place de la procédure de soutenance de thèse.

Avant de procéder à l'inscription sur le registre des thèses et de fixer une date de soutenance, le candidat devra fournir **au minimum 3 semaines avant la date de soutenance, les cinq (ou six pour les étudiants relevant du nouveau régime de la spécialité de Médecine Générale) documents suivants :**

1) Sa demande personnelle **rédigée à la main** sur papier libre, adressée à Monsieur le Doyen, par laquelle il sollicite l'autorisation de soutenir sa thèse de Docteur en Médecine, diplôme d'Etat, en indiquant la mention (le DES postulé), en mentionnant, outre ses nom et prénoms (épouse, le cas échéant), sa nationalité, ses date et lieu de naissance ainsi que la série du baccalauréat :

- le titre de la thèse
 - sous la présidence de Madame/Monsieur le Professeur
 - sous la direction de Madame/Monsieur.....
 - assesseur(s).....
- (Préciser nom, prénoms et **qualité du directeur de thèse et du(es) assesseur(s)**)

Il devra impérativement être mentionné dans cette demande qu'il n'existe aucun lien de parenté jusqu'au 4^{ème} degré entre le candidat et les membres du jury (cf. Annexe parenté et alliance page 15).

2) Un rapport rédigé et signé, en un exemplaire, par le président de thèse sur la valeur du travail.

3) Les deux formulaires du titre de thèse : utilisez ou reproduisez à cet effet les imprimés de l'Annexe IA (recto) et IB (verso). Les internes en DES de Biologie Médicale qui soutiendront simultanément leur mémoire de DES et leur thèse utiliseront l'annexe II (recto) et l'annexe IB (verso).

4) Les conclusions de la thèse, **établies en double exemplaire**, par le candidat et signées par le président du jury de thèse. Elles doivent être présentées sur papier libre et porter en fin de texte les deux formules suivantes disposées selon le schéma ci-dessous :

VU
Strasbourg, le.....
Le président du jury de thèse

Professeur.....

VU et approuvé
Strasbourg, le.....
Le Doyen de la Faculté de
Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé

Professeur Jean SIBILIA

En effet, le sujet, les conclusions du mémoire et la composition du jury doivent être approuvés par le Doyen.

Un exemplaire contre signé par Monsieur le Doyen sera renvoyé par mail à l'étudiant : il constitue le permis d'imprimer et devra être reproduit avec les signatures dans le mémoire définitif de la thèse.

5) [L'attestation sur l'honneur](#) concernant le plagiat comportant l'original de votre signature (une copie devant être annexée en dernière page de votre thèse)

6) Uniquement pour les étudiants relevant du nouveau régime de la spécialité de Médecine Générale : [L'attestation émanant du tuteur du DMG](#) certifiant que votre sujet de thèse est en conformité avec votre fiche projet.

B. Dix jours avant la soutenance de la thèse, l'intéressé(e) devra fournir le formulaire où figureront les [signatures des membres de son jury](#).

C. Au maximum le jour de la soutenance de la thèse, l'intéressé(e) devra fournir les **quatre documents suivants** :

1) la version finale de la thèse à envoyer en pdf à : gicquel@unistra.fr. La version « papier » perdue pour les membres du jury, elle devra leur parvenir au moins 15 jours avant la soutenance

2) le [bordereau électronique de thèse soutenue](#) à envoyer en pdf à : gicquel@unistra.fr (destiné à l'établissement de la base de données du catalogue informatisé Sudoc)

3) le [contrat de diffusion](#) en version papier dûment complété, daté et signé par l'auteur. L'appariteur-massier se chargera de faire compléter la partie réservée à l'avis du président du jury, à l'issue de la soutenance de la thèse.

4) le [quitus](#) (à retirer via le site du Service Commun de Documentation)

III. LA SOUTENANCE DE THÈSE

1) Fixation de la date de soutenance

Le candidat à la thèse doit prévoir un délai minimum de trois semaines entre le dépôt de toutes les pièces indiquées ci-dessus et la date de soutenance.

S'il souhaite soutenir sa thèse dans la salle des actes de la Faculté, il doit indiquer la date et l'heure de soutenance en fonction des disponibilités du calendrier de la salle des actes. Ce dernier est consultable en ligne, mais ne permet en aucun cas de réserver la salle.

S'il souhaite soutenir sa thèse en visioconférence, il doit informer le bureau du 3ème cycle et lui communiquer la date.

2) Lieu de soutenance

La salle des actes de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Science de la Santé est située à l'entresol (au 1^{er} étage par escalier)

La Salle des Actes est équipée d'internet, d'un vidéoprojecteur, d'un système audio, d'une webcam et d'un ordinateur. Le(la) thésard(e) peut également se munir de son propre ordinateur pour la présentation de la soutenance de sa thèse.

3) Gratuité de la soutenance

La cérémonie est totalement gratuite pour les candidats. En effet, l'inscription sur le registre des thèses, la mise à disposition de la salle, les services de l'appariteur-massier ou la délivrance du diplôme ne doivent donner lieu au versement d'aucune indemnité au personnel de la Faculté ni d'aucun droit supplémentaire.

IV. LA PRÉSENTATION DE LA THÈSE

a) La thèse consiste en un mémoire obligatoirement rédigé en français.

Le texte doit être rédigé sur ordinateur.

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

Pour permettre une bonne lecture et par la suite une bonne reproduction, il est indispensable :

- d'imprimer le texte UNIQUEMENT SUR LE RECTO de la feuille (cependant, le recto-verso est autorisé lorsqu'il s'agit de mettre en regard une illustration avec le texte correspondant ou lorsque la thèse dépasse les 150 pages numérotées) ;
- de taper le texte en double interligne (l'interligne simple est autorisée uniquement pour les notes infrapaginales) ;
- de laisser une marge suffisante (de 2,5 cm) sur le côté gauche (pour une page recto) et sur le côté droit (pour une page verso), pour permettre une bonne reliure et une bonne reprographie ;
- d'utiliser la couleur UNIQUEMENT pour les illustrations, graphiques, cartes, photographies, diagrammes, etc. : dans ce cas, tous les exemplaires édités devront comporter obligatoirement les mêmes illustrations en couleur ;
- de numéroter chacune des pages de votre mémoire, de manière continue (y compris les documents figurant en verso de feuille), en commençant par la page 2 (c'est la page qui suit la feuille de titre qui constituera la page 1) et en s'achevant en dernière page (y compris la table des matières et les références bibliographiques respectant la norme Vancouver). Les numéros devront être placés en haut et au centre de chacune des pages.

b) La version pdf de la thèse doit être envoyée à (gicquel@unistra.fr), au plus tard le jour de la soutenance.

c) L'ordre de présentation est le suivant :

1.- Couverture cartonnée identique au titre de thèse restitué ; elle devra avoir un "dos carré", avec sur la tranche « indication du nom et prénoms de l'auteur, de l'intitulé, de l'année et du numéro de soutenance ; sur la 4ème de couverture, figurera le résumé de la thèse et d'autres indications (cf. Annexe IB)

2.- Première page reproduisant la couverture (c'est la page 1 du mémoire) : cf. Annexe IA pour les internes de tous les DES (hormis ceux de Biologie médicale pour lesquels il faudra reproduire l'annexe II)

3.- Listes des professeurs et des maîtres de conférences de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Science de la santé ([liste des enseignants](#)) ;

4.- Serment d'Hippocrate (reproduire le texte) ;

5.- Dédicaces et remerciements, s'il y a lieu (ils ne sont pas obligatoires) ;

6.- Table des matières constituée par :

- la liste des titres des chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnés de leur pagination

- la liste des documents annexés à la thèse qui doit être placée à la fin de la table des matières

- la liste des illustrations avec leur titre et les numéros de page correspondants

7.- Développement du sujet (introduction, présentation, discussion et conclusion ; ces dernières devant impérativement comporter la signature du président du jury et du Doyen (cf. paragraphe supra II, A, 4)

8.- Annexes

9.- Bibliographie (selon la norme Vancouver)

10.- L'attestation sur l'honneur concernant le plagiat dûment complétée, datée et signée

V. LE JURY DE THÈSE

1) Dispositions générales

La composition du jury (y compris pour les membres invités) exclut, sous peine de vice de forme, tout membre de ce dernier appartenant à la famille de l'impétrant, habituellement jusqu'au 4ème degré (cf. Annexe « parenté et alliance »).

Le candidat doit impérativement obtenir confirmation de l'acceptation du jury de thèse par le Doyen (cf. paragraphe II, 4).

2) Le président du jury

Le président du jury est obligatoirement un professeur des universités - praticien hospitalier de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé de Strasbourg. Il doit être en exercice ou en surnombre universitaire. A titre exceptionnel, un professeur émérite et/ou honoraire sera autorisé à assurer la présidence du jury de thèse durant les six mois suivant la date d'éméritat ou de mise à la retraite.

Ne peuvent présider les jurys de thèse : les professeurs des universités (mono-appartenants), les professeurs associés, les professeurs conventionnés, les professeurs (ou maîtres de conférences) associés de médecine générale, les professeurs ressortissants de l'Union Européenne ou les professeurs étrangers.

3) Le directeur de thèse

Le directeur de thèse peut appartenir à une université autre que celle où est inscrit l'étudiant. Il doit obligatoirement être détenteur d'une thèse d'exercice et/ou de doctorat.

4) Les personnes invitées

Le(s) membre(s) en surnombre, invité(s), peut(peuvent) ne pas appartenir aux corps des enseignants de rang magistral ni à la Faculté ; leur désignation reste soumise à la décision du Doyen. A cet effet, le candidat devra préciser dans sa demande personnelle les noms, prénoms, titre(s) du (des) membre(s) invité(s).

5) La composition du jury

Pour les étudiants relevant de l'ancien régime (promotions antérieures à 2017) :

a) Pour toutes les spécialités hormis celle de Biologie Médicale, le jury, présidé par un Professeur des Universités – Praticiens Hospitalier de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé de Strasbourg, doit être composé d'au moins **quatre** membres, dont **trois enseignants titulaires des disciplines médicales** (PU-PH et/ou MCU-PH, et/ou MCU-MG).

b) Pour la spécialité de Biologie Médicale, le jury, présidé par un Professeur des Universités – Praticiens Hospitalier de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé de Strasbourg, doit être composé d'au moins **quatre** membres, dont **un professeur titulaire de pharmacie** et **deux enseignants titulaires des disciplines médicales** (PU-PH et/ou MCU-PH, et/ou MCU-MG).

Pour les étudiants relevant du nouveau régime (promotions à compter de 2017) :

a) Pour toutes les spécialités hormis celle de Médecine Générale, le jury, présidé par un Professeur des Universités, titulaire des disciplines médicales de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé de Strasbourg, doit être composé d'au moins **trois** membres. **Hormis le président du jury**, le jury doit comporter **au minimum un bi-appartenant hospitalo-universitaire** (PU-PH, MCU-PH, PHU, CCU-AH, AHU), le 3^{ème} doit obligatoirement **être détenteur d'une thèse d'exercice et/ou de doctorat**.

b) Pour la spécialité de Médecine Générale, le jury, présidé par un Professeur des Universités, titulaire des disciplines médicales de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé de Strasbourg, doit être composé d'au moins **trois** membres. **Hormis le président de jury**, le jury doit comporter **au minimum un bi-appartenant hospitalo-universitaire** (PU-PH, MCU-PH ; PHU, CCU-AH, AHU) **ou** un MCU-MG, **ou** un associé (PA-MG, MCA-MG), le 3^{ème} doit obligatoirement être détenteur d'une thèse d'exercice et/ou de doctorat.

VI. THÈSE COLLECTIVE

Dans le cas où la thèse résulte d'une contribution collective, chaque candidat doit rédiger et soutenir un mémoire permettant d'apprécier sa part personnelle. Les membres du jury auditionneront les thésards tour à tour et la délibération pourra se faire après chaque soutenance, ou à l'issue de l'ensemble des soutenances. Le serment d'Hippocrate sera prêté successivement par chaque candidat.

VII. THÈSE D'ARTICLE

Les thèses d'articles sont acceptées (issues d'un article publié dans une revue). Si l'article est déjà publié, vous pouvez le mettre en PDF en annexe. Cependant, il ne faut en aucun cas reproduire la version « éditeur », c'est-à-dire avec la mise en page de la revue afin d'éviter les conflits éditoriaux. Dans tous les cas (article publié ou en cours de publication ou projet de publication), il faudra mettre l'article en format **non PDF et en français** directement dans la thèse. Nous demandons systématiquement **de traduire l'article en français**.

La thèse ne devra pas se contenter d'éditer l'article, mais doit bien comprendre une introduction et une conclusion originales (donc différentes de celles de l'article), avec une présentation de la discussion générale (autre que celle de l'article) sur laquelle pourra porter l'interrogation du jury.

Une autorisation écrite émanant de l'éditeur devra être jointe à la demande du candidat à présenter sa thèse sous forme d'article ou de compilation d'articles.

VIII. ENJEUX JURIDIQUES (recommandations aux étudiants et membres du jury)

Il est hautement recommandé de consulter les documents synthétiques disponibles en ligne, sur la page du site du service des bibliothèques consacrée au sujet, à l'adresse <https://bu.unistra.fr/opac/.do> .

La rédaction de la thèse d'exercice, comme tout autre travail universitaire, réclame de veiller au respect de quelques règles élémentaires et simples qui concernent quatre dimensions :

1. **Respecter le droit d'auteur** : toujours citer l'auteur des documents utilisés dans son travail et obtenir les autorisations nécessaires dans certains cas ;
2. **Respecter le droit à l'image et la vie privée** : ne pas divulguer d'information sur la vie privée des personnes ou de correspondance privée ; ne pas utiliser inconsidérément de photographies ou de vidéos réalisées par ses soins ou par le service hospitalier où évolue l'étudiant ;
3. **Préserver le secret médical** : parmi toutes les données personnelles, les données médicales sont classées sensibles et leur confidentialité doit être tout particulièrement préservée ;
4. **Respecter la propriété industrielle et le secret de la recherche** : ne pas divulguer ce qui est couvert par un brevet ou un secret de fabrication, respecter la confidentialité de la recherche.

1.1. Respecter le droit d'auteur

La citation d'extraits de documents publiés ou l'illustration à l'aide de photographies et de schémas existants sont courantes dans les travaux universitaires, mais doivent respecter quelques règles visant à préserver le droit de leur/s auteur/s et de leurs descendants (ayants-droits).

1.1.1. Le principe

Le droit d'auteur comprend deux versants :

- Un droit dit « moral » : il est définitif et ne peut pas être cédé. Il oblige à citer l'auteur de l'œuvre utilisée et lui permet de s'opposer à toute dénaturation de son travail : toute modification doit donc recueillir son accord, ou celui de ses ayants-droit s'il est décédé.
- Un droit dit « patrimonial » : il est limité dans le temps (70 ans après la mort de l'auteur) et concerne l'obligation de demander l'autorisation de l'auteur pour utiliser son œuvre, c'est-à-dire la diffuser (droit de représentation) et la copier (droit de reproduction).

Afin de maintenir un équilibre entre le droit des auteurs et l'égalité d'accès à l'information, la loi prévoit une exception dite « pédagogique » qui autorise librement, dans des limites bien précises, la citation d'une œuvre à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche

UN PRINCIPE ABSOLU : L'étudiant doit systématiquement, et sans aucune exception, pour chaque passage concerné dans son travail, veiller à indiquer le/s auteur/s des œuvres qu'il cite ou utilise dans sa thèse. Pour ce faire, le respect des normes bibliographiques est hautement recommandé.

1.1.2. Ce qui est autorisé sans demander l'autorisation aux auteurs de l'œuvre citée

Quatre cas écartent les questions de droits d'auteur patrimoniaux (droit d'utilisation) :

1. L'œuvre est tombée dans le domaine public : son auteur est décédé depuis plus de 70 ans, ou il s'agit d'une œuvre collective publiée depuis plus de 70 ans.
2. L'œuvre est sous licence libre : son auteur a expressément indiqué les conditions de son utilisation libre qu'il faut bien sûr respecter (exemple : les licences Creative Commons).
3. Quand l'œuvre est dépourvue d'originalité (ex. : les données brutes issues de relevés publiées hors bases de données, les formules mathématiques ...), ce qui englobe les textes et documents officiels (lois, règlements, décrets, arrêtés, rapports publics, sites institutionnels, décision de justice, actes officiels, comptes publics...) : ils peuvent être utilisés librement en leur intégralité.
4. L'insertion d'un lien hypertextuel vers la page d'accueil d'un site.

Pour le reste, tant qu'il s'agit d'une courte citation d'un document écrit, l'étudiant bénéficie d'une tolérance légale qui le dispense d'obtenir l'autorisation écrite de l'auteur sous réserve de :

- Mettre en évidence le fait qu'il s'agit d'une citation : le passage cité doit être mis entre guillemets et en caractères italiques ;
- Relier chaque citation à la mention claire et lisible de l'œuvre dont elle est extraite et du nom de son ou ses auteurs : le respect des normes bibliographiques s'impose.

1.1.3. Cas où il faut demander l'autorisation écrite des auteurs de l'œuvre citée

Les utilisations suivantes d'œuvres existantes réclament de demander et d'obtenir le consentement écrit des auteurs précisant sa durée, sa couverture géographique et les utilisations autorisées :

1. Citation de longs passages d'un document écrit ;
2. Utilisation d'illustrations protégées (photographie, schéma, dessin, graphique, tableau...)
3. Insertion d'un lien hypertextuel profond (une page précise à l'intérieur d'un site)

1.1.4. Les risques encourus en cas d'infraction

L'étudiant est responsable légalement du contenu de son travail et s'engage au respect du droit d'auteur. Le fait d'utiliser, en tout ou partie, le travail d'un auteur sans le citer – et donc de s'accaparer son travail comme si c'était le sien propre – constitue un plagiat constitutif du délit de contrefaçon au sens de l'article L.335-1 et suivants du Code de propriété intellectuelle. Ce délit est passible de poursuites civiles (réparations) ou pénales (sanctions) jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 300 000 euros d'amende.

Par application de la Loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics, le plagiat est passible, à ce second titre, jusqu'à trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 9 000 euros.

Cette infraction est également susceptible de poursuites disciplinaires en application de l'article R712-10 du Code de l'éducation. En cas de plagiat avéré, le contrevenant perdra le bénéfice de sa thèse et pourra être interdit temporairement ou définitivement d'accès à tous les établissements d'enseignement supérieur français.

1.1.5. Pour être sûr de respecter les règles...

Il est hautement recommandé de lire les documents synthétiques sur le sujet disponibles, en ligne, sur le site du Service des bibliothèques ; ils résument simplement les quelques règles à conserver à l'esprit :

- Le « Guide sur le droit d'auteur » ;
- Le « Mémento sur la diffusion des travaux universitaires sur Internet » ;
- Le document intitulé « Plagiat, copier-coller, recopiage : est-ce bien raisonnable ? » rédigé par Monsieur A. BOUVEL, enseignant-chercheur à l'Université de Strasbourg.

1.2. Respecter le droit à l'image et à la vie privée

1.2.1. Le principe

Le droit à la vie privée est garanti par l'article 9 du Code civil et figure parmi les droits constitutionnels. Toute divulgation d'éléments de la vie privée d'une personne sans son consentement est punie par la loi, quel qu'en soit le support : enregistrement sonore, vidéo, photographie, correspondance, etc.

De même, chaque personne dispose d'un droit exclusif quant à l'utilisation de son image dès lors qu'elle est reconnaissable et qu'elle touche à la sphère privée : son autorisation est requise pour l'enregistrer, la conserver ou la diffuser publiquement.

Des exceptions sont admises pour maintenir un équilibre entre ce principe fondamental, et le droit à l'information ou le bon sens lié à des situations à caractère public.

Par exemple, photographier plusieurs personnes dans un lieu public (une présentation médicale à la Faculté de Médecine, Maïeutique et Science de la Santé ...) ne réclame pas l'autorisation de ces dernières si le cliché

est global et ne se concentre pas sur une personne précise. Il faut cependant aussi ne pas le présenter de façon détournée susceptible de porter atteinte à la vie privée ou la dignité de la personne représentée. Par exemple, utiliser un cliché pris dans un concert de musique en illustration d'une manifestation exprimant des convictions précises et suggérant que les personnes photographiées partageaient les idées associées n'est pas autorisé, a fortiori si le sujet est polémique (droit à l'avortement, manipulations génétiques, expérimentation animale, valeur de la vaccination...).

1.2.2. Ce qu'il faut faire en cas d'utilisation de photographie, de vidéo ou d'enregistrement sonore concernant des personnes

De façon générale, ne recourir à ce genre de document que si c'est absolument nécessaire au propos.

1.2.3. Documents réalisés par l'étudiant lui-même

- Dans tous les cas, que la personne soit reconnaissable ou non, il est impératif de toujours :
 - Informer la personne qu'elle va être filmée, enregistrée ou photographiée ;
 - Toujours lui en expliquer le contexte et la finalité.
- Veiller scrupuleusement à supprimer tout élément d'authentification de la personne concernée :
 - Flouter les visages et les signes distinctifs (tatouages, cicatrices...),
 - Supprimer tout élément d'environnement susceptible de permettre l'identification (nom sur un document en arrière-plan, badge d'un personnel médical...);
 - S'il est strictement nécessaire que la personne concernée reste reconnaissable, il est impératif d'obtenir le consentement écrit et éclairé des personnes pour que ses données personnelles soient utilisées, et pour que cela figure dans un document diffusé (préciser bien clairement le cadre et l'usage). S'il s'agit d'un mineur, ou d'un majeur protégé (sous sauvegarde de justice, tutelle ou curatelle), l'accord des représentants légaux est requis.

1.2.4. Documents issus du service de santé où l'étudiant évolue

Ce cas de figure concerne des données médicales collectées par un service de santé et elles relèvent du secret médicale : [se référer au point spécifiquement consacré au sujet](#) (en page 11).

Attention également à ne pas utiliser des correspondances électroniques ou imprimées, privées ou professionnelles, dont l'auteur pourrait être reconnu, sans avoir obtenu le consentement écrit de ce dernier.

1.2.5. Documents récupérés sur Internet

- Ne jamais utiliser un document quelconque (image, photographie, vidéo, écrit...) si :
 - Sa source n'est pas clairement identifiée (auteur et origine) ;
 - Les règles de son utilisation ne sont pas clairement identifiées (est-ce un document libre de droit ou protégé ? S'il est libre de droit, quelles sont les autorisations octroyées ? S'il ne l'est pas, obtenir l'accord écrit de son propriétaire légal).
- Privilégier les documents en licence libre (Creative Commons par exemple) ;
- Si le document est protégé, obtenir l'autorisation écrite de son auteur pour la réutiliser, et s'assurer qu'il dispose lui-même de l'autorisation des personnes représentées.

1.2.6. Les risques encourus en cas d'infraction

En application de l'article 226-1 du Code pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1. *En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;*
2. *En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.*

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé » (étant entendu qu'il faut prouver que les personnes concernées ont été en mesure de le faire).

1.2.7. Pour être sûr de respecter les règles...

Il est vivement conseillé de consulter <http://eduscol.education.fr/internet-responsable/communication-et-vie-privee/seexprimer-et-communiquer-librement/respecter-la-vie-privee-et-le-droit-a-limage.html>

1.3. Préserver le secret médical

2.1.1. Le principe

Les données médicales collectées sur un patient (informations, documents, analyses, diagnostic...) sont des données personnelles sensibles extrêmement protégées. Tous les professionnels de santé sont tenus à une obligation générale et absolue de stricte confidentialité les concernant.

Quelques exceptions très limitées sont prévues par la loi pour permettre le fonctionnement des services de santé (communication entre les soignants de la même équipe engagés dans le suivi du patient et dans les limites de ce qui est nécessaire à la continuité des soins) ou dans certain cas très précis concernant la préservation des personnes (dénonciation de situations de maltraitance, par exemple) qui ne concernent pas l'étudiant dans la rédaction de sa thèse.

Excepté ces quelques dérogations très spécifiques, aucune divulgation ou utilisation de données médicales personnelles n'est possible sans le consentement écrit du patient, pas même la communication entre des équipes médicales distinctes.

2.1.2. Ce qu'il faut faire quand la thèse comporte une étude de cas de patient

- Ne recourir à ce genre d'étude de cas que **si c'est absolument nécessaire au propos** ;
- Ne délivrer, dans l'étude de cas, **que les informations strictement nécessaires au propos** ;
- Veiller scrupuleusement à supprimer tout élément d'authentification du patient concerné :
 - Ne jamais utiliser le nom, ni le prénom du patient : au besoin, inventer un prénom ou utiliser une désignation neutre (« le patient », s'il y en a plusieurs : « le patient 1, 2... ») ;
 - Anonymiser tous les documents (s'assurer que l'identité du patient n'y est pas mentionnée) ;
 - En cas d'utilisation de photographie ou de vidéo, supprimer tout élément d'authentification de la personne concernée : flouter les visages et les signes distinctifs (tatouages, cicatrices...) ;
 - En lien avec le directeur de thèse, et sous le contrôle définitif des membres du jury, s'assurer que le recoupement des informations délivrées ne permette pas l'identification du patient par un tiers.

L'étudiant devra, bien évidemment, se conformer à toutes les consignes entourant la sécurité d'un système d'information dans le cadre d'un service de santé visant à préserver la confidentialité des données

médicales, notamment en utilisant uniquement les outils de communication de l'établissement (par exemple, pas de copie de document sur une clef USB), en lien avec le Département d'information médicale.

2.1.3. Ce qu'il faut faire en cas de collecte de données personnelles dans le cadre de la thèse

- Impérativement prendre l'avis du DPD (Délégué à la protection des données, qui a remplacé le Correspondant Informatique et Liberté) de l'Université de Strasbourg, et suivre ses recommandations
- Adresse du DPD (ex-CIL) : dpo@unistra.fr

2.1.4. Les risques encourus en cas d'infraction

La révélation d'une information relevant du secret médical est punie d'une peine pouvant aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende, sans préjudice d'une condamnation au versement de dommages et intérêts au patient, ni de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la radiation de l'ordre des médecins.

2.2. Respecter la propriété industrielle et le secret de la recherche

2.2.1. Le principe

Il se peut, dans certains cas rares, que l'étudiant soit amené, par le sujet de sa thèse, à avoir connaissance de données couvertes par la propriété industrielle, notamment le secret de fabrique, étendu par la jurisprudence à la notion de « savoir-faire ».

Si tel est le cas, l'étudiant sera très probablement astreint conventionnellement au secret, de la même façon que les membres de la structure qui l'accueille, par une clause de confidentialité.

Le secret de fabrique consiste à interdire aux membres d'une entreprise industrielle de diffuser les procédés, connaissances et innovations techniques offrant un intérêt pratique et commercial élaborés et mis en œuvre par leur employeur et tenu cachés à ses concurrents afin de préserver ses intérêts économiques. Par exemple en matière d'équipement médical novateur développé par une société, de recherche de pointe dans un domaine, ou de formule de médicament.

De la même façon, le travail de recherche dans les laboratoires publics peut comporter le respect d'une règle de confidentialité en l'attente du moment choisi par le laboratoire pour communiquer sur ses travaux. L'étudiant veillera à s'y conformer et à respecter tous les usages du laboratoire qui l'accueille, notamment en lien avec le cahier de laboratoire.

2.2.2. Ce qu'il faut faire si le sujet de la thèse entre sur ce domaine

L'étudiant ne manquera pas d'être informé par le service ou la société qui l'accueillera si son sujet aborde des questions confidentielles de cette nature.

Si tel est le cas, la thèse qui en résultera ne pourra évidemment pas être publiée, pas même en Intranet : elle sera archivée sans être accessible pour la durée qu'indiquera le propriétaire des droits. On parle alors d'embargo.

De la même façon, l'étudiant concerné, comme les membres du jury, devront veiller à conserver la plus stricte confidentialité autour des données couvertes par le secret.

2.2.3. Les risques encourus en cas d'infraction

L'article L621-1 du Code de la propriété intellectuelle dispose que : « Les peines frappant la violation des secrets de fabrique sont prévues à l'article L. 1227-1 du code du travail ci-après reproduit : " Art. L. 1227-1- Le fait pour un directeur ou un salarié de révéler ou de tenter de révéler un secret de fabrication est puni d'un emprisonnement de deux ans et d'une amende de 30 000 euros. La juridiction peut également prononcer, à titre de peine complémentaire, pour une durée de cinq ans au plus, l'interdiction des droits

civiques, civils et de famille prévue par l'article 131-26 du code pénal. " ». Ce à quoi peut s'ajouter le paiement d'un dédommagement.

IX. MODALITÉS DE DIFFUSION

Soucieuse de valoriser davantage les thèses soutenues avec succès en renforçant leur visibilité et leur accessibilité, La Faculté de Médecine, Maïeutique et Sciences de la Santé a adopté le dépôt, la conservation et la diffusion électroniques des thèses ayant conduit à la délivrance du diplôme d'Etat de Docteur en médecine.

L'archivage électronique est exclusif : il n'a pas de second exemplaire papier à déposer, et systématique : toutes les thèses, sans exception, sont archivées même celles qui ne sont pas publiées.

L'archive de dépôt et de publication est la plate-forme mise en place par l'Université de Strasbourg à cet effet pour les thèses de doctorat (soumises au dépôt légal depuis 2012) et les mémoires électroniques soutenus dans toutes ses composantes <http://theses.unistra.fr/ori-oai-search/index.html>. Elle est maintenue par la Direction du numérique qui garantit la disponibilité du service et le respect des protocoles de sécurité, notamment en matière de conservation pérenne.

Trois niveaux de publications ont été retenus, du plus large au plus restreint. Le choix du niveau de publication est à l'appréciation du jury qui est invité à privilégier la plus forte diffusion possible. La publication sur Internet nécessite l'accord écrit de l'étudiant : il peut la refuser, mais pas l'imposer.

1. La publication intégrale sur Internet (immédiate ou différée) sans restriction d'accès : il s'agit du mode de diffusion que le jury est invité à examiner en premier lieu et à privilégier si possible.
 - NÉCESSITE L'ACCORD ÉCRIT DE L'ÉTUDIANT AUTEUR DE LA THÈSE (contrat de diffusion) qui peut la refuser ou l'accepter après un délai
2. La publication intégrale sur l'intranet de l'Université sans possibilité d'impression, de copie, d'enregistrement, ni de prêt entre bibliothèques : l'accès à la thèse est alors restreint aux seuls membres de la communauté de l'Université de Strasbourg, c'est-à-dire ceux qui possèdent un compte actif sur l'Environnement Numérique et sociale de Travail (ERNEST), et uniquement en lecture écran.
 - NE NÉCESSITE PAS L'ACCORD DE L'ÉTUDIANT AUTEUR DE LA THÈSE (Arrêté du 7 août 2006) : ce mode de publication sera adopté si celui-ci a refusé la proposition du jury de publication sur Internet.
3. L'archivage sans publication (embargo) : exceptionnel, et pour une durée déterminée selon les cas, ce mode de conservation concerne les thèses comportant des données confidentielles ou qu'il n'a pas paru souhaitable au jury de publier.

Toutes les thèses, y compris celles qui ne sont pas publiées, sont référencées dans l'archive de dépôt, dans le catalogue national (<http://www.sudoc.abes.fr>), et dans celui du Service des bibliothèques de l'université (<https://bu.unistra.fr/.do>).

X. LE DIPLÔME DE DOCTEUR EN MÉDECINE

1) Le certificat provisoire

Un « certificat provisoire de réception au doctorat » est remis à l'issue de la soutenance de thèse ; toutefois ce certificat n'ouvre droit à l'exercice de la médecine, en France, qu'après validation complète du DES (enseignements pratiques et théoriques et mémoire si prévu dans la maquette).

Le certificat provisoire précisera la spécialité du doctorat.

La validité de ce certificat est reconnue en France. Le Conseil de l'Ordre des médecins l'accepte à l'appui des demandes d'inscription présentées par les nouveaux docteurs, en attendant que soit produit ultérieurement le diplôme définitif.

A l'étranger, sa valeur est souvent contestée du fait de la mention du terme "provisoire". A la demande de l'intéressé(e), le secrétariat pourra lui délivrer une attestation précisant la valeur juridique dudit certificat qui sera à remettre aux autorités du pays qui l'exigent.

2) Le diplôme définitif

Le certificat provisoire ci-dessus doit obligatoirement être restitué par l'intéressé(e) au moment de la délivrance du diplôme définitif correspondant. Il ne peut être remis qu'en mains propres ou expédié à l'intéressé(e), en recommandé avec avis de réception.

La remise du diplôme définitif varie entre 6 et 12 mois selon la date de soutenance. Il appartient aux intéressé(e)s de le récupérer en échange du provisoire.

Textes de référence :

Droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

[Arrêté du 17 juin 2021 portant modification de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur](#)

Pour les internes des promotions antérieures à 2017 :

[Décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004 modifié relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales.](#)

Pour les internes à compter de la promotion 2017 :

[Arrêté du 12 avril 2017 modifié portant organisation du troisième cycle des études de médecine.](#)

Afin de clarifier les clauses d'incompatibilité figurant dans la plupart des textes concernant la composition des jurys des concours médicaux, veuillez consulter le schéma ci-dessous qui a été établi, par degré de parenté ou alliance.

Soit « X » membre du jury et « Y » son conjoint

Sont frappés d'incompatibilité par rapport à « X », outre « Y »

- | | |
|-----------------|--|
| Au 1er degré : | Père et mère de « X » (pour mémoire)
Fils et Fille de « X » et leurs conjoints
Père et mère de « Y » (pour mémoire)
Enfant d'un premier mariage de « Y » |
| Au 2ème degré : | Frère ou sœur « X » et leurs conjoints
Petit-fils ou petite-fille de « X » et leurs conjoints
Frère ou sœur de « Y » |
| Au 3ème degré : | Oncle ou tante de « X » et leurs conjoints (pour mémoire)
Neveu ou nièce de « X » et leurs conjoints
Neveu ou nièce de « Y » |
| Au 4ème degré : | Petit-neveu ou petite-nièce de « X » et leurs conjoints
Cousins germains de « X » et leurs conjoints
Petit-neveu ou petite-nièce de « Y »
Cousins germains de « Y » |

A reproduire à l'ordinateur

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG
FACULTÉ DE MÉDECINE, MAÏEUTIQUE ET SCIENCES DE LA SANTÉ

ANNÉE : _____

N° : _____ (1)

THÈSE
PRÉSENTÉE POUR LE DIPLÔME D'ÉTAT
DE DOCTEUR EN MÉDECINE

Diplôme d'État
Mention (2) _____

PAR

Nom et prénoms : _____

Date et lieu de naissance : _____

Titres divers éventuellement : _____

Titre de la Thèse

Président de thèse : _____, Professeur

Directeur de thèse : _____ (3), (si non HU, préciser la qualité)

-
- (1) Il s'agit du numéro d'enregistrement sur le registre des Thèses qui vous sera remis par le bureau du 3^{ème} cycle de la Faculté au moment du dépôt de votre dossier
(2) Préciser l'intitulé de votre spécialité
(3) A préciser, si le Directeur de thèse n'est pas le Président de thèse

ANNEXE IB : Verso du Formulaire de titre

A reproduire à l'ordinateur

RÉSUMÉ :

Rubrique de classement (2) :

Mots-clés :

Président :

Assesseurs (si non HU, préciser la qualité) :

Adresse de l'auteur :

(2) Préciser l'intitulé de votre spécialité

A reproduire à l'ordinateur

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG
FACULTÉ DE MÉDECINE, MAÏEUTIQUE ET SCIENCES DE LA SANTÉ

ANNÉE : _____

N° : _____ (1)

MÉMOIRE
DU DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES (DES)
DE BIOLOGIE MÉDICALE

qui, conformément aux dispositions réglementaires tient lieu de :

THÈSE
POUR LE DIPLÔME D'ÉTAT DE DOCTEUR EN MÉDECINE

PRÉSENTÉ ET SOUTENU

LE _____

PAR

Nom et prénoms : _____

Date et lieu de naissance : _____

Titres divers éventuellement : _____

Titre du Mémoire/Thèse

JURY

Président : _____, Professeur

Membres : _____ (si non HU, préciser la qualité)

_____ (si non HU, préciser la qualité)

_____ (si non HU, préciser la qualité)

_____ (si non HU, préciser la qualité)

(1) Il s'agit du numéro d'enregistrement sur le registre des Thèses qui vous sera remis par le bureau du 3^{ème} cycle de la Faculté au moment du dépôt de votre dossier

◆ Adresse :

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG
FACULTÉ DE MÉDECINE, MAÏEUTIQUE ET SCIENCES DE LA SANTÉ
Service de la Scolarité
Bureau du 3^{ème} cycle
4, rue Kirschleger
67085 STRASBOURG Cedex

◆ Coordonnées :

Téléphone : 03 68 85 35 21
E-mail : plaskota@unistra.fr

◆ Horaires d'ouverture :

Du lundi au jeudi : de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00
Le vendredi : de 09h00 à 11h00, fermé l'après-midi

Bureau fermé le samedi et durant le mois d'août.