

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	1/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

<b>Rédacteurs</b> <i>E.Réal</i> <i>A. Bourderieux</i> <i>C. Maechling</i> <i>Signatures</i>	<b>Vérificateurs</b> <i>Responsable du service de</i> <i>scolarité</i> <i>A Grussenmeyer</i> <i>Gestionnaire scolarité en</i> <i>charge des thèses d'exercice</i> <i>M Ringwald</i> <i>Signatures</i>	<b>Approbateur</b> <i>Doyen.ne ou vice-Doyen.ne</i> <i>Signature</i>
---	--	--

**Date d'application : 04.2021**  
**Date de réévaluation : 04.2023**



## Procédure de la thèse d'exercice

### Plan

#### DESTINATAIRES

#### DOCUMENTS RATTACHES

##### I. OBJET

##### II. DOMAINE D'APPLICATION

##### III. LA THESE D'EXERCICE

##### A. Choix du sujet

##### B. Choix et rôle du directeur de thèse

##### C. Comité de thèse

##### D. Enregistrement du sujet

##### E. Formalités administratives

##### F. Jury de thèse

##### G. Mémoire

##### H. Soutenance de la thèse

##### I. Dépôt électronique des mémoires et autorisation de diffusion

##### J. Délivrance du diplôme

#### VERSION ELECTRONIQUE

#### MODIFICATIONS

#### IV. ANNEXES

#### LOGIGRAMME de l'organisation de la thèse d'exercice

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	2/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

## **DESTINATAIRES**

Services administratifs, enseignants et étudiants de la Faculté de Pharmacie – Université de Strasbourg.

## **DOCUMENTS RATTACHES**

Procédure de rédaction de la bibliographie MO.AB.XXX.004 version en vigueur  
 Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme de docteur en pharmacie modifié par l'arrêté du 26 novembre 2018 et l'arrêté du 14 août 2020.

## **I - OBJET**

Cette procédure décrit la démarche à suivre pour rédiger et soutenir la thèse d'exercice à la Faculté de Pharmacie de l'Université de Strasbourg, ainsi que sa diffusion par la bibliothèque universitaire.

## **II – DOMAINE D'APPLICATION**

Cette procédure s'applique aux étudiants préparant leur thèse de doctorat d'exercice du 3<sup>e</sup> cycle court en pharmacie à la Faculté de Pharmacie de l'Université de Strasbourg.

## **III –LA THESE D'EXERCICE**

### **A. Choix du sujet**

Le sujet de thèse est choisi par l'étudiant en accord avec le directeur de thèse et doit être approuvé par un enseignant-chercheur exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques dans laquelle l'étudiant est inscrit. Ce dernier peut jouer le rôle de directeur de thèse (voir III.B.)

Selon l'arrêté du 8 avril 2013, le sujet de thèse peut porter sur des thèmes en rapport avec :

- La pratique d'une activité spécifique de l'orientation professionnelle ;
- Le développement d'un acte pharmaceutique (santé publique, campagnes de dépistage, conseil, suivi pharmaceutique, accompagnement du patient, éducation thérapeutique du patient, etc.) ;
- L'évolution des pratiques professionnelles ;
- L'activité de l'étudiant au cours du stage hospitalier ;
- L'activité de l'étudiant pendant son stage professionnel ;
- Une recherche expérimentale et/ou clinique.

**Au préalable** l'étudiant doit vérifier que son sujet n'a pas déjà été déposé et/ou soutenu dans les cinq années précédant le dépôt du sujet :

- en demandant par mail à <https://assistance-etudiant.unistra.fr/>
- en vérifiant à la bibliothèque universitaire
- en consultant la liste des sujets grâce au lien : [Lien sujets](#)

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	3/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

## **B. Choix et rôle du directeur de thèse**

Le directeur/trice de thèse doit être choisi pour sa compétence dans le domaine dans lequel s'inscrit le sujet de thèse. Il ou elle donne l'autorisation de déposer le sujet de thèse et propose la composition du jury en accord avec les textes réglementaires.

Il ou elle oriente, guide, encadre le doctorant pour son travail de thèse, et corrige le mémoire et la présentation pour la soutenance. Il ou elle donne son accord pour la soutenance.

Le ou la directeur/trice de thèse est un enseignant-chercheur de la Faculté de Pharmacie.

Toutefois, par dérogation accordée par le Doyen (annexe 1), peut diriger une thèse :

Un chercheur

Un enseignant chercheur n'exerçant pas dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques dans laquelle l'étudiant est inscrit.

Un titulaire du diplôme de pharmacien ou du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie exerçant son activité professionnelle à l'officine, dans l'industrie, dans le secteur public ou privé de la biologie, ou encore dans le domaine de la pharmacie hospitalière.

En cas de dérogation, le sujet devra être validé par le Doyen après avis du comité de thèse. Le comité de thèse s'assurera du bon déroulement de la thèse.

La liste des dérogations déjà accordées par le Doyen pour l'année universitaire en cours est disponible :

auprès du service de scolarité –bureau des thèses (A110)

sur demande à <https://assistance-etudiant.unistra.fr/>

sur [Lien dérogations](#)

## **C. Comité de thèse (contact : [pharma-comite-these-exercice@unistra.fr](mailto:pharma-comite-these-exercice@unistra.fr))**

Le comité de thèse est composé de trois enseignants-chercheurs de la Faculté de Pharmacie, nommés par le Doyen pour une durée de deux ans. Il est assisté par le gestionnaire en charge des thèses au service de scolarité.

Ce comité :

- assure un suivi statistique des soutenances,
- établit et diffuse une liste de sujets sur proposition des enseignants-chercheurs de la faculté,
- établit et diffuse une liste des domaines de compétence des enseignants-chercheurs de la faculté,
- examine les demandes de dérogation (directeur de thèse, anglais, huis clos, dépassement des deux ans, ...), en rend compte au Doyen et s'assure de leur bon déroulement,
- répond aux demandes de report de soutenance par un membre du jury et en réfère au doyen.

## **D. Enregistrement du sujet**

L'enregistrement du sujet de thèse peut se faire dès l'inscription en DFASP2 (5<sup>ème</sup> année des études de pharmacie).

La demande (annexe 2) doit être déposée au service de la scolarité - bureau des thèses (A110), au plus tard deux mois avant la soutenance. Elle devra être obligatoirement signée au préalable par le directeur de thèse. L'enregistrement n'est définitif qu'après signature du Doyen.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	4/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

L'enregistrement du sujet de thèse est valable jusqu'à la soutenance.

Tout changement de directeur de thèse et/ou de sujet de thèse doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

#### **E. Formalités administratives**

L'inscription administrative annuelle en thèse est obligatoire et effective jusqu'au 30 novembre de l'année universitaire suivante (au-delà, l'étudiant devra effectuer une nouvelle inscription).

#### **F. Jury de thèse**

Le jury de thèse, proposé par le directeur de thèse, est désigné par le Doyen de la faculté par délégation du Président de l'université.

Il comprend au moins trois membres, dont le directeur de thèse :

- Un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches en exercice à la Faculté de Pharmacie, président de ce jury ;
- Deux autres membres, dont une personnalité qualifiée extérieure à la faculté. La participation d'un responsable d'une structure accueillant des étudiants en stage est souhaitée.

Deux au moins des membres du jury doivent être titulaires du diplôme d'État de pharmacien ou de docteur en pharmacie.

Deux au moins des membres du jury doivent être des enseignants-chercheurs de la faculté.

La proposition du jury de thèse (annexe 3) doit être déposée au service de la scolarité - bureau des thèses (A110) au plus tard un mois avant la soutenance. Elle devra obligatoirement être signée au préalable par le directeur de thèse et le président du jury. Les membres du jury attestent sur l'honneur qu'ils n'ont pas de liens tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles du candidat qui seraient de nature à influencer leur appréciation.

#### **G. Mémoire**

La rédaction du mémoire de thèse est encadrée par le directeur de thèse. Il est en charge de vérifier la qualité du travail et de son adéquation avec les règles de la faculté énoncées dans cette procédure et ses annexes.

#### **Règles de présentation du mémoire :**

Nombre de pages : entre 30 pages minimum et 80 pages maximum hors annexes

Polices de caractère : police Times New Roman, taille 12, interligne 1,5 ou selon le langage visuel de l'université de Strasbourg <https://langagevisuel.unistra.fr/>

Marge - Les marges seront de 2 cm à gauche et de 1,5 cm pour les autres,

Relié

Langue : française\* (sans anglicismes), sans acronymes ni abréviations excessifs

\*Le mémoire est rédigé en français. L'autorisation de rédiger une thèse en anglais est une mesure tout à fait exceptionnelle qui doit être justifiée (directeur ou co-directeur anglophone, par exemple). Le seul fait que l'étudiant soit anglophone ne peut, à lui seul, constituer une raison unique valable.

La demande de dérogation est à faire auprès du Doyen, avant de commencer la rédaction en remplissant la rubrique correspondante de l'annexe 2.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	5/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

En cas d'accord, il est demandé de respecter les modalités suivantes : la page de garde doit être rédigée en français, le titre de la thèse et le résumé seront rédigés en français et en anglais.

#### **Ordre de présentation :**

La première page et première de couverture rédigées selon le modèle de l'annexe 4

La liste des enseignants-chercheurs de la faculté de pharmacie (disponible sur le site internet de la Faculté de Pharmacie)

Le serment de Galien (annexe 5)

Une page de dédicaces et de remerciements (facultatif)

La table des matières

La liste des abréviations et leurs significations

La liste des figures et tableaux

Le texte du mémoire avec introduction, développement et conclusion

La bibliographie conforme à la procédure MO.AB.XXX.004 de la Faculté de Pharmacie de l'Université de Strasbourg version en cours

#### **Lutte contre le plagiat :**

Une version électronique du document en format pdf sera remise au directeur de thèse et soumise au logiciel de détection anti-plagiat de l'université avant l'envoi du manuscrit aux membres du jury avant la soutenance. L'étudiant.e complète et signe la déclaration sur l'honneur attestant que le mémoire de thèse ne comporte pas de plagiat et la remet au directeur de thèse avant envoi du manuscrit au jury (annexe 6).

#### **Droits d'auteur :**

Lorsque vous êtes créateur d'une œuvre, il vous faut respecter les droits des tiers sur les contenus préexistants dont les droits d'auteurs et les droits à l'image. Le manuscrit de thèse entre dans les critères de l'exception de courte citation et l'exception pédagogique. Nous vous invitons à lire le guide du droit d'auteur proposé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et en particulier les paragraphes 117 à 140 (<http://www.sup-numerique.gouv.fr/cid94535/guide-du-droit-d-auteur.html>).

#### **Accord de soutenance et remise du manuscrit aux membres du jury :**

Le directeur de thèse doit donner son accord pour la soutenance et la date de soutenance.

Un exemplaire du mémoire de thèse doit être remis à chaque membre du jury par l'étudiant au plus tard quinze jours avant la date prévue pour la soutenance.

Un membre du jury, s'il estime le travail insuffisant, peut saisir le comité de thèse pour demander des corrections et le report de la date de soutenance (pharma-comite-these-exercice@unistra.fr).

#### **H. Soutenance de la thèse**

La soutenance de la thèse consiste en une présentation orale d'environ quinze minutes suivie d'une discussion devant le jury. La soutenance est soit publique et annoncée par affichage à la faculté et sur le site internet de la faculté, soit, sur demande expresse auprès du Doyen en remplissant la rubrique correspondante de l'annexe 2, à huis clos et sans affichage.

Le jury peut, soit accepter la thèse avec l'une des mentions suivantes : passable, assez bien, bien ou très bien ; soit refuser la thèse.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	6/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

Il peut également admettre la thèse sous condition de corrections dont la réalisation sera placée sous contrôle du directeur de thèse, dans le délai accordé par le jury lors de la soutenance. Les corrections seront validées par le jury avant acceptation finale de la thèse.

En cas de refus, le jury précisera à l'étudiant ses obligations en vue d'une nouvelle soutenance.

Pour la réservation d'une salle en vue de la soutenance, l'étudiant devra adresser le formulaire de réservation (annexe 8) de salle à l'adresse : [pharma-planning@unistra.fr](mailto:pharma-planning@unistra.fr)

### **I. Dépôt électronique des mémoires et autorisation de diffusion**

Après acceptation de la thèse et de ses corrections éventuelles, le jury remplira et signera un avis sur la diffusion de la thèse qui sera remis à la scolarité (annexe 7).

L'étudiant a un délai de 10 jours ouvrables, pour déposer la version définitive de la thèse, sous forme électronique en format PDF.

L'étudiant devra déposer trois fichiers :

- le fichier du mémoire de thèse en format pdf,
- le contrat téléchargeable sur la plateforme de dépôt des thèses, daté et signé,
- le bordereau d'enregistrement disponible sur la plateforme de dépôt des thèses.

La scolarité devra déposer un fichier :

- l'avis du jury sur la diffusion de la thèse au format pdf (annexe 7)

**La plateforme de dépôt des thèses** se trouve en suivant le lien :

<https://depot-theses.unistra.fr/?lang=fr>

**Les conseils pour les dépôts** se trouvent en suivant le lien :

[https://bu.unistra.fr/opac/article/deposer-un-memoire-ou-une-these-en-ligne/services\\_theses\\_memoires](https://bu.unistra.fr/opac/article/deposer-un-memoire-ou-une-these-en-ligne/services_theses_memoires)

Les fichiers déposés sur la plateforme doivent être nommés selon le modèle suivant :

**PHA\_NOM\_Prenom\_année de soutenance\_type de document.pdf**

Exemples :

PHA\_SCHMITT\_Guillaume\_2019\_avis\_jury.pdf (réalisé par la scolarité)

PHA\_SCHMITT\_Guillaume\_2019\_these.pdf

PHA\_SCHMITT\_Guillaume\_2019\_bordereau.doc

PHA\_SCHMITT\_Guillaume\_2019\_contrat.pdf

Le service de scolarité de la faculté aura accès à la plateforme pour vérification.

Lorsque le dossier sera complet, la bibliothèque prendra le relais pour la gestion de l'archivage, le signalement dans les catalogues universitaires et la publication des thèses sur la plateforme Thèses-Unistra.

### **J. Délivrance du diplôme**

Le diplôme d'Etat de docteur en pharmacie est délivré aux étudiants ayant validé les enseignements théoriques, dirigés et pratiques, les stages obligatoires et soutenu leur thèse d'exercice avec succès.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	7/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

#### **VERSION ELECTRONIQUE**

Nom de fichier : OEABXXX00401.doc

Localisation : coordonnateur BP

#### **MODIFICATIONS**

<b>Date</b>	<b>Responsabilité</b>	<b>Motif</b>	<b>Edition</b>
<b>05/2021</b>	<b>C. Maechling</b>	<b>Création</b>	<b>01</b>

#### **IV. ANNEXES**

Annexe 1 : Demande de dérogation pour être directeur de thèse

Annexe 2 : Demande d'enregistrement du sujet de thèse en vue de l'obtention du diplôme de docteur en pharmacie

Annexe 3 : Proposition de jury de thèse en vue de l'obtention du diplôme de docteur en pharmacie

Annexe 4 : Modèle de première de couverture

Annexe 5 : Serment de Galien

Annexe 6 : Déclaration sur l'honneur de non plagiat

Annexe 7 : Avis du jury sur la diffusion de la thèse

Annexe 8 : Formulaire de réservation de salles

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXX.004.01	8/9
<b>Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie</b>		

## Logigramme Thèse d'exercice

### 1. Choix et rôle du directeur de thèse

- enseignant-chercheur de la faculté de pharmacie, ou par dérogation\* voir liste paragraphe B
- choisi pour sa compétence dans le domaine dans lequel s'inscrit le sujet de thèse
- donne l'autorisation de déposer le sujet de thèse
- propose la composition du jury en accord avec les textes réglementaires.
- oriente, guide, encadre le travail et corrige le mémoire et la présentation pour la soutenance
- donne son accord pour la soutenance.

### 2. Choix du sujet de thèse

- choisi par l'étudiant avec le directeur de thèse
- approuvé par le Doyen de la faculté après avis du comité de thèse si dérogation directeur.
- thèmes selon l'arrêté du 8 avril 2013
- n'a pas déjà été déposé et/ou soutenu dans les cinq années précédentes \*\*

#### ➤ (\*\*) Demande

- par mail à <https://assistance-etudiant.unistra.fr/>)
- à la bibliothèque universitaire
- en consultant la liste des sujets grâce au lien :

<https://seafire.unistra.fr/f/b896880604d64053a1d6/?dl=1>

#### ➤ (\*) liste des dérogations disponible :

- auprès du service de scolarité –bureau des thèses (A110)
- sur demande à <https://assistance-etudiant.unistra.fr/>
- sur

### 3. Enregistrement du sujet

- peut se faire dès l'inscription en DFASP2.
- demande (annexe 2) doit être déposée au service de la scolarité - bureau des thèses, **au plus tard deux mois avant la soutenance.**
- enregistrement définitif après signature du Doyen.
- valable jusqu'à la soutenance.

- **NB** : Tout changement de directeur de thèse et/ou de sujet de thèse doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

**Procédure de la thèse d'exercice de la faculté de Pharmacie****4. Jury de thèse**

- proposé par le directeur de thèse
- désigné par le Doyen de la faculté
- au moins trois membres, dont le directeur de thèse :
  - un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches en exercice à la faculté de pharmacie, président de ce jury
  - deux autres membres, dont une personnalité qualifiée extérieure à la faculté
  - 2 membres du jury doivent être titulaires du diplôme d'État de pharmacien ou de docteur en pharmacie
  - 2 membres du jury doivent être des enseignants-chercheurs de la faculté.
  - participation d'un responsable d'une structure accueillant des étudiants en stage souhaitée
- attestent sur l'honneur qu'ils n'ont pas de liens tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles qui seraient de nature à influencer leur appréciation

➤ proposition de jury déposée au service de la scolarité - bureau des thèses (A110) **au plus tard un mois avant la soutenance.**

**5. Mémoire**

- rédaction encadrée par le directeur de thèse
- **règles et ordre de présentation du mémoire cf détails dans procédure paragraphe G**
- version électronique du document en format pdf /détection anti-plagiat et attestation sur l'honneur (annexe 6).
- remis à chaque membre du jury par l'étudiant **au plus tard quinze jours avant la date prévue pour la soutenance.**

**6. Soutenance**

présentation orale env. 15min

discussion avec le jury

publique et affichée, ou à huis clos et sans affichage.

Pour la réservation d'une salle en vue de la soutenance, l'étudiant devra adresser le formulaire de réservation (annexe 8) de salle à l'adresse : pharma- planning @unistra.fr

Le jury peut

- soit l'accepter avec l'une des mentions suivantes : passable, assez bien, bien ou très bien.
- soit admettre sous condition de corrections (placé sous contrôle du directeur de thèse) dans le délai accordé par le jury lors de la soutenance. Les corrections seront validées par le jury avant acceptation finale de la thèse
- soit refuser (le jury précisera à l'étudiant ses obligations en vue d'une nouvelle soutenance)

**7. Dépôt électronique du mémoire et autorisation de diffusion.**

- Bordereau électronique
- Contrat étudiant avec la bibliothèque
- Version électronique de la thèse au format pdf