

# INSCRIPTION EN THÈSE

(texte de référence : décret n°2004-67 du 16/01/2004, consolidé au 5/05/2007 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales)

Le candidat à la thèse est tenu de prendre **une inscription administrative** dans l'année d'études correspondant à son niveau : cette inscription lui permettra de soutenir sa thèse, (1<sup>er</sup> novembre de l'année N au 31 octobre de l'année N+1) **après validation du second semestre de DES d'études médicales** et ce jusqu'au 31 octobre de sa dernière année d'internat. **Au-delà, l'inscription en thèse est payante et peut se faire sur trois ans maximum après validation du DES. Si ce délai est dépassé, un RDV avec Monsieur le Doyen est obligatoire afin de solliciter une dérogation.**

## SOUTENANCES DE THÈSE

### **PROCÉDURE**

*SI LES DÉLAIS NE SONT PAS RESPECTÉS LA SOUTENANCE SERA ANNULÉE*

**3 mois avant la date prévue :**

**Prendre contact avec Frédérique PÉAN du Service Scolarité - bureau des thèses au 02.47.36.60.14,** pour remplir la fiche d'information, pré-réserver 2 dates pour la soutenance. À partir du moment où vous réservez deux dates, **vous avez 10 jours pour confirmer l'une d'elles et renvoyer la fiche de renseignement de l'étudiant N°12.** *Passé ce délai tous les créneaux seront arbitrairement annulés.*

- La faculté de médecine ne réserve [pas de salle pour les pots de thèse](#) sur décision du Doyen de la Faculté de Médecine de Tours et de la Secrétaire Générale
- [Créneaux journaliers](#) : 11h00 / 14h00/ 16h00 / 18h00.
- [Composition du jury](#) :  
***Avant Réforme -ECN 2017 : 4 membres au minimum dont 3 PU-PH en activité (dont le Président de Jury est obligatoirement PU-PH de la Faculté de Médecine de Tours)***

[Après Réforme-ECN 2017 et Conseil de faculté du 1<sup>er</sup> février 2021](#)

- ***Spécialités hors Médecine Générale : 4 membres au minimum dont 2 enseignants titulaires en activité (PU-PH ou MCU-PH) dont le Président de Jury est PU-PH de la Faculté de Médecine de Tours***
  - ***Thèse de Médecine Générale : 4 membres au minimum dont 2 enseignants titulaires en activités : PU ou PU-PH ou-MCU-PH ou MCA, le Président est obligatoirement un PU-PH ou PU de MG de la Faculté de Médecine de Tours***
  - ***Thèse de [BIOLOGIE MÉDICALE](#) : 4 membres au minimum dont 2 enseignants titulaires en activité en médecine (dont PU-PH ou MCU-PH) dont le Président de Jury est PU-PH de la Faculté de Médecine de Tours)- et 1 PU de Pharmacie.***  
(Le Pr Pharmacie ne peut pas être Président du jury).
- *Tout document ou manuscrit en retard, vous pénalisera sur la remise de l'attestation de réussite au diplôme.*

## **6 semaines avant la soutenance :**

À FAIRE PARVENIR à la scolarité :

« **Dépôt de sujet de thèse n°7** », **Signé par le Directeur de Thèse**, comprenant le sujet de la thèse, la composition du jury, la date de la soutenance. Ainsi que **le résumé entre 15 et 20 lignes maximum**).

*Pour les soutenances de SEPTEMBRE : Le dépôt de sujet de thèse doit être transmis avant le 8 juillet N, la thèse papier pour le 18 août N au plus tard. Attention il s'agira d'insérer la dernière liste des enseignants PU-PH et MCU-PH à jour qui paraîtra sur le site de la faculté en août N avant d'imprimer votre manuscrit.*

## **4 semaines avant la soutenance :**

1) À FAIRE PARVENIR à la scolarité :

- Un exemplaire de la thèse papier dans sa version définitive ; elle sera signée par votre directeur de thèse et en dernier lieu par Monsieur le Doyen (**dépôt de sujet de thèse (n°7) et page signature (n°6) signée du directeur de thèse insérés**). Impression en recto (ou si manuscrit de plus de 150 pages en recto-verso), couverture avant et arrière cartonnées protégées d'un plastique transparent, l'ensemble relié-collé. Ne pas utiliser de spirales pour relier la thèse.

- Un exemplaire de la thèse numérique dans sa version définitive.

2) Après validation de votre thèse par la scolarité, transmettre obligatoirement à la Bibliothèque Universitaire :

- **Votre thèse en format PDF**

Intitulé **Annee\_Medecine\_NomPrenom** (exemple : 2025\_Medecine\_DupondChloe)

Pensez à retirer toutes les données personnelles, dont la page de Dépôt de sujet de thèse. A transmettre par mail aux personnes chargées du dépôt de thèse à la BU.

- **Le formulaire de dépôt de thèse d'exercice (doc n°10)**

Daté et signé à la main après impression. Les formulaires en version électronique ne sont pas acceptés.

A déposer à l'accueil de la BU ou à envoyer par voie postale.

- **Ne pas avoir de livres empruntés à la BU**

Pour plus de précisions sur le dépôt de votre thèse à la BU, cliquez ici :

<https://view.genially.com/63319b7ebc2fba0011644ec8/interactive-content-depot-de-these>

Lorsque le dépôt de votre thèse à la BU est complet, la BU remet un **QUITUS** à la scolarité.

**En l'absence du QUITUS, la Faculté de Médecine se verra dans l'impossibilité de délivrer l'attestation de réussite « Le Diplôme d'Etat de Docteur en Médecine ».**

La soutenance effectuée, le quitus de la BU reçu, **l'attestation de réussite signée par la Responsable Administrative de l'UFR de Médecine** sera disponible auprès de Mme Frédérique PÉAN: [frederique.pean@univ-tours.fr](mailto:frederique.pean@univ-tours.fr) / tél : 02 47 36 60 14 **dans un délai de 7 JOURS, si vous avez respecté tous les délais ci-dessus.**

## **DÉLIVRANCE DU DIPLÔME DÉFINITIF**

Le diplôme de Docteur en Médecine sera disponible au mois de juin de l'année N+1.  
Le diplôme sera remis en **maines propres** sur présentation de votre carte d'identité en cours de validité.

Néanmoins, **l'envoi du Diplôme à l'intéressé(e)** est possible pour cela vous devez adresser un mail de demande à Pauline SOLERE ([pauline.solere82@univ-tours.fr](mailto:pauline.solere82@univ-tours.fr)) L'envoi est uniquement en recommandé avec avis de réception (les frais étant à la charge du destinataire d'un timbre de 6.20 € et photocopie recto-verso de votre carte d'identité)

« *Pas de procuration possible* ».

### **FACULTÉ DE MÉDECINE**

Scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle DES – DESC- \_FST/OPTIONS

Pauline SOLERE

10 boulevard Tonnelé

BP 3223

37032 Tours Cedex 1

## **DOCUMENTS UTILES POUR LA MISE EN FORME DE LA THÈSE :**

- 1 - Procédure d'inscription en thèse et délais
- 2 - Guide de rédaction et présentation de la thèse écrite
- 3 - Couverture avant de la thèse écrite (1<sup>ère</sup> page)
- 4 - Liste des enseignants de l'année
- 5 - Serment d'Hippocrate
- 6 - Page de signatures (*placée en 2<sup>e</sup> avant-dernière page*)
- 7 - Dépôt du Sujet de Thèse (*DST placé en avant-dernière page*)
- 8 - Couverture arrière de la thèse écrite (*placée en dernière page, à imprimer en verso*)
- 9 - Guide de présentation thèse
- 10- Formulaire de dépôt de thèse d'exercice à la Bibliothèque universitaire
- 11- Procédure de dépôt de thèse d'exercice à la BU
- 12- Fiche de renseignement de l'étudiant

## **CONTACTS POUR LES THÈSES :**

### **- Au service Scolarité -**

**Frédérique PÉAN** - tél. : 02.47.36.60.14

Mail : [frederique.pean@univ-tours.fr](mailto:frederique.pean@univ-tours.fr)

*Ouverture de l'accueil du lundi au vendredi matin de 09 H 30 à 11 H 30 et 14 h 00 à 16 h 30 / Fermé le vendredi après-midi*

- *sur le site internet de la Faculté de Médecine / Formation / Etudes Médicales / Thèses*  
<https://med.univ-tours.fr/version-francaise/formations/etudes-medicales/theses>

- **À la Bibliothèque Universitaire –**  
**Estelle BOUCHER** - tél : 02.47.36.61.39  
mail : [estelle.boucher@univ-tours.fr](mailto:estelle.boucher@univ-tours.fr)  
**Clara HERBRETEAU** (en l'absence de Mme Boucher) - tél : 02.47.36.61.16  
mail : [clara.herbreteau@univ-tours.fr](mailto:clara.herbreteau@univ-tours.fr)

*Ouverture de la BU du lundi au vendredi de 8h30 à 19h*

En l'absence du QUITUS de la BU, la Faculté de Médecine sera dans l'impossibilité de délivrer l'attestation de réussite et ultérieurement le diplôme.

- **Au service Audiovisuel et Communication –**  
**Alain PERSON et Romain SINTES**  
[service.audio@med.univ-tours.fr](mailto:service.audio@med.univ-tours.fr) ou [alain.person@univ-tours.fr](mailto:alain.person@univ-tours.fr) ou [romain.sintes@univ-tours.fr](mailto:romain.sintes@univ-tours.fr)

La logistique des thèses est gérée par le **Service Audiovisuel et Communication**, vous pouvez prendre contact avec Alain ou Romain.

Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de faire un essai de votre présentation au préalable, pour cela merci de les contacter. Ils vous donneront toutes les explications.

Le jour de votre soutenance, il s'agira de vous présenter au service audiovisuel 30 mn avant le début de votre soutenance, pour vous installer.

***Vous avez la possibilité de faire imprimer votre thèse à :***

- **Service PICSEL –** Imprimerie Centrale / Site Portalis - **UFR de Droit, d'Economie et des Sciences Sociales**  
Bâtiment B – Rez-de-chaussée  
Horaires d'ouverture : 10h-12h / 14h-16h  
Téléphone : **02.47.36.10.93** - Mail : [picssel@univ-tours.fr](mailto:picssel@univ-tours.fr)

Aucune soutenance en Juillet et Août.