



1

GUIDE DE PREPARATION A LA THESE D'EXERCICE

[Pour (presque) tout savoir]

Mise à jour le 15/03/2017

I. ASPECTS REGLEMENTAIRES

L'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie indique que la soutenance d'une thèse est indispensable à l'obtention du diplôme et en décrit les modalités.

Deux points importants sont à noter :

- les étudiants doivent la soutenir au cours du troisième cycle court ou, au plus tard, dans un délai de deux ans après la validation du 3^{ème} cycle court.
- l'obtention du diplôme est indispensable à certains exercices professionnels (Code de la Santé Publique).

2

II. CHOIX DU SUJET

La polyvalence des études pharmaceutiques permet le choix d'un sujet de thèse dans de nombreuses disciplines.

Il peut porter sur des thèmes en rapport :

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

Le sujet est choisi en accord avec un «Directeur de Thèse» (DT) qui va suivre et conseiller l'étudiant(e) pendant sa thèse. Ce DT peut être un enseignant de l'UFR des Sciences Pharmaceutiques mais aussi une personne extérieure à cette UFR, volontaire et compétente (responsable des stages hospitaliers, pharmaciens d'officine, d'industrie, hospitaliers, vétérinaires, diététiciens...). C'est en principe ce DT qui guide et oriente l'étudiant(e) dans ses travaux.

Si le DT est un extérieur industriel, il sera **obligatoirement** accompagné d'un DT universitaire.

L'étudiant peut proposer un sujet de thèse à un potentiel DT qui l'accepte ou non ; cette démarche démontre une motivation de l'étudiant. Certains DT proposent des sujets consultables sur l'ENT, rubrique - Mes cours en ligne - Thèse d'exercice.

Le catalogue SUDOC, consultable sur internet, recense les thèses déjà soutenues en France. Ce catalogue peut manquer d'exhaustivité. Les mots-clés d'entrée peuvent être relatifs aux sujets, auteurs, années, localisations, disciplines (médicales, pharmaceutiques...).

Le sujet est validé par un Enseignant-Chercheur de l'UFR. C'est le Directeur de l'UFR qui autorisera ultérieurement la soutenance de la thèse.

III. INFORMATIONS GENERALES

La thèse consiste en un mémoire dactylographié, écrit en français, préparé sous la responsabilité d'un DT.

Les thèses sont le plus souvent des thèses individuelles [1 thésard(e), 1 soutenance, 1 ouvrage écrit], parfois collectives [2 thésard(e)s, 1 soutenance, 1 ouvrage écrit]. C'est la nature du sujet et «l'affinité» entre deux étudiant(e)s qui permet d'envisager une thèse collective. Une thèse peut être uniquement bibliographique, ou bibliographique avec contribution personnelle (travail de pailleasse, interrogatoires de patients, enquêtes diverses...). Le nombre de pages d'une thèse n'est pas imposé. C'est au DT d'en convenir avec l'étudiant(e) au cours de son travail.

3

1) Thèse bibliographique

Le travail fait le point de la littérature sur le sujet choisi à partir des données bibliographiques déjà publiées. Bien que tous les travaux de thèse ne puissent rentrer dans un modèle précis, les données de la littérature choisies (sans impérativement être exhaustives) doivent faire état des grandes connaissances relatives au sujet. Les références les plus récentes devront être particulièrement étudiées car elles permettent souvent de dégager les meilleures «certitudes». Il peut cependant être logique et justifié de citer des références «anciennes» ou «princeps» ne serait-ce que pour situer le sujet dans son contexte historique. Le nombre de références à consulter n'est pas défini et dépend du sujet, de son étendue, de son intérêt «scientifique» et des limites que l'on s'est fixées.

2) Thèse avec contribution personnelle

Ces thèses sont généralement constituées de 2 parties : une première partie bibliographique (cf. 3-1) et une seconde partie personnelle qui apporte des précisions (expérimentales si travail de pailleasse, locorégionales si interrogatoires ou enquêtes...) sur le sujet. Les résultats de ce travail personnel devront être interprétés isolément (... les statistiques sont parfois indispensables !) et pourront être comparés à ceux de la littérature obtenus dans des conditions voisines des vôtres.

Une présentation de thèse plus originale (vidéos par ex.) est envisageable après accord avec le DT sur le fond et la forme.

IV. QUE FAIRE AVANT DE COMMENCER ?

Procédure administrative :

Vous devez contacter le service de la Scolarité **2 mois** avant la date prévue de votre soutenance afin de réserver la salle des Actes et rapporter les formulaires complétés.

Votre interlocutrice à la scolarité : Mme DELGADO REINA Mylène 02.47.36.73.77

Dès que le sujet est choisi en accord avec un DT, vous devez :

1. dans un premier temps (quelques mois avant la date définitive de la soutenance), remplir et déposer à la scolarité de l'UFR une « fiche de thèse d'exercice (annexe 1 « fiche initiale du dépôt de sujet de thèse d'exercice ») ». Cette fiche, assez informelle, datée, signée (par vous et le DT) assure que vous allez traiter le sujet choisi. L'UFR conserve ce document qui vous donne un droit d'antériorité au cas où un(e) autre étudiant(e) voudrait traiter le même (ou très proche) sujet.
2. Puis dans un deuxième temps, vous devez déposer les annexes :
 - a. Annexe 2 « fiche de dépôt de sujet de thèse et jury »
 - b. Annexe 3 « avis de soutenance »
 - c. Annexe 4 « autorisation de soutenance de thèse » (obligatoire si thèse industrielle)

Ces documents (annexes 1, 2, 3, 4) sont disponibles sur le site de l'UFR des Sciences Pharmaceutiques : formation/préparer sa thèse/téléchargement/dépôt de sujet.

V. REGLES BIBLIOGRAPHIQUES

Quel que soit le sujet choisi, une thèse fait toujours référence à des données bibliographiques. Celles-ci doivent IMPÉRATIVEMENT être référencées dans le texte et écrites dans la partie finale « Bibliographie » de façon homogène, précise, rigoureuse, non ambiguë. C'est dans ces conditions strict d'utilisation que les données bibliographiques pourront être reconnues et exprimeront leur valeur scientifique. Même si plusieurs systèmes de notation, reconnus sur le plan international, peuvent être utilisés, certains sont moins lourds et plus souples que d'autres. Nous donnons ici un exemple de celui qui nous paraît le plus (parmi les plus) judicieux. Il s'agit du système international dit « Vancouver », disponible sur le site « Vancouver bibliographie » - « Règles de présentation bibliographique ».

Un court résumé de son utilisation est disponible sur :

« www.bichat-larib.com/depot/609_biblio4.pdf ».

Ce système est particulièrement adapté aux travaux pharmaceutiques et médicaux donc aux thèses d'exercice. Les numéros des références citées doivent apparaître entre parenthèses à la fin de la phrase, ou dans la phrase, à laquelle elles se rapportent. Une ou plusieurs références peuvent être citées dans la même parenthèse, ex. (42) ou (14, 18, 39, 45).

La notation (18-21) signifie que les références citées sont 18, 19, 20, 21 ; il s'agit obligatoirement d'une suite numérique. Des avis différents peuvent être émis par des DT qui sont au plus près de votre travail. Vous devez respecter leurs avis.

Toutes les références citées doivent figurer à la fin de la thèse dans un chapitre « Bibliographies ». L'écriture de ces références doit être en accord total avec les exemples donnés dans « Vancouver ». Les majuscules, minuscules, points, virgules, ordre des différents nombres, parenthèses...doivent être exactement de la même présentation que celle des exemples. Les noms des périodiques (fascicule contenant une référence, ex. « Prescrire ») doivent être écrits en abrégé. A chaque périodique est associée une abréviation internationale qui doit être impérativement respectée (ex. The New England Journal of Medicine doit être abrégé N Engl J Med et de nulle autre façon ; même chose pour Life Sciences abrégé « Life Sci »). Ces abréviations sont souvent indiquées sur le papier de l'article ou peuvent être consultées sur « PubMed - Medline » par ex. Les périodiques dont le nom ne comporte qu'un seul mot ne doivent pas être abrégés (ex Alcohol ou Lancet).

Pour exemple: Menendez-Arias L., Alvarez M.

Antiretroviral therapy and drug resistance in human immunodeficiency virus type 2 infection.

Antiviral Res. 2014; 102: 70-86

Il est très fortement conseillé de privilégier les références des périodiques indexés dans les banques de données internationales de valeur (ex. Pubmed - Medline - SciFinder...), même si d'autres références peuvent bien sûr être citées.

Les références internet doivent être issues de sites certifiés HON (voir HONCode sur internet) et doivent être citées comme suit : SITE XXX, adresse, date de consultation. Le nombre de références n'est jamais imposé. C'est à l'étudiant(e) et au DT de fixer leur nombre et leur qualité.

Une référence citée est une référence qui, en principe, a été lue et « travaillée ». Il peut arriver que vous choisissiez de citer les propos d'une référence que vous n'avez pas lue mais dont vous avez pris connaissance à travers une autre référence (par ex. votre n°42) que vous avez étudiée. Dans ce cas, deux possibilités s'offrent à vous :

- 1- inclure dans votre biblio la référence mentionnée dans le n°42 (et référencée par 42) comme si vous l'aviez lue... avec son propre «n° fictif» que vous avez donc «inventé». Il s'agit d'une démarche peu honnête.
- 2- écrire dans votre texte non pas un «n° fictif» (appelé de 2^{ème} main) d'une référence que vous n'avez pas lue mais la notation (in 42). Cela signifie que vous n'avez pas lu la référence citée dans le n°42, mais que vous faites confiance à l'interprétation donnée. Il ne faut pas abuser de ce type de notation.

ATTENTION : une bibliographie bien pensée et bien conduite dès le début de la thèse est fastidieuse mais assez facile à mettre en forme ; une bibliographie anarchique dès le départ est encore plus fastidieuse et très difficile voire impossible à (bien) récupérer.

6

Où trouver les références ?

Le DT ou les différents intervenants auprès de l'étudiant(e) peuvent lui fournir des références à rechercher à la B.U. ou les articles eux-mêmes.

La recherche des références (sauf cas particuliers) se fait actuellement au niveau des banques de données informatiques (internet, B.U.) à partir de mots-clés, relatifs au sujet, judicieusement choisis. Le plus souvent un résumé du travail référencé est fourni. Cela permet de vérifier sans trop de risques si l'article retenu est «intéressant» et mérite d'être étudié.

La banque de données bibliographique la plus « intéressante » sur le plan scientifique (mais non exclusive) est celle de MEDLINE, consultable sur le Net via le site : www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi. Pour se procurer les articles dont vous avez les références, il faut aller dans les B.U. (Sciences-Pharmacie, Médecine de Tours ou ailleurs) ou sur Internet. La B.U. possède de nombreux périodiques en ligne via E.N.T.

Dans la « Revue du Praticien » (Médecine Générale du 20 déc. 2004, Tome 18 fascicule n°674/675, pages 1516), dix sites internet sont cités pour une aide à l'utilisation de Medline.

Si le périodique (ou le livre) existe à la B.U., il suffit de faire sortir l'ouvrage par la bibliothèque et de consulter (ou photocopier) l'article (avec sa bibliographie). Dans chaque B.U., il existe une liste écrite ou informatisée des périodiques ou ouvrages existants.

Si le périodique (ou le livre) n'existe pas à la B.U. vous devez demander une photocopie par le système «Prêt Inter» (prêt inter bibliothèque) à la responsable de la B.U. L'article est transmis sous une dizaine de jours. Ce service est payant. Beaucoup d'articles sont écrits en anglais. Tous les périodiques n'ont pas la même «valeur scientifique». Certains sont beaucoup mieux «côtés» que d'autres.

Plus le nombre et le pourcentage de références citées «haut de gamme» sont grands, plus le travail bibliographique aura de poids (mais attention ceci n'indique qu'une tendance).

Vous pouvez aussi vous connecter au site « scholar.google.fr » et rentrer les mots clés intéressants. Les articles de ce site sont moins bien cotés, même s'il existe des publications communes entre Medline et Scholar.google

Le DT peut bien évidemment donner ses propres directives et méthodes de travail.

VI. ORGANISATION DU MANUSCRIT

7

Le nombre de pages d'une thèse n'est pas imposé. Il est fonction du sujet, de la façon dont il est traité et des directives du DT. Habituellement, la police de caractère est « 12 », l'interligne est « 1,0 » et l'écriture est en « justifié ».

Sur le site de l'UFR (Téléchargement/thèse d'exercice/documents obligatoires à inclure dans l'exemplaire de thèse) figurent les pages à inclure dans la thèse :

- modèle des pages de couverture (Docteur en pharmacie ou DES),
- liste des Enseignants de l'UFR,
- Serment de Galien,
- page de signatures et engagement de non plagiat.

Sur le site de l'UFR (Téléchargement/thèse d'exercice/documents obligatoires à rendre après la thèse) figurent les documents à rendre obligatoirement après la thèse:

- fiche de renseignements,
- formulaire d'enregistrement de thèse soutenue,
- suivie de diplômés.

Toutes les figures et tableaux présentés dans la thèse doivent :

- être annoncés dans le texte avant leur apparition,
- être numérotés (en principe, les figures sont numérotées de 1 à n en chiffres arabes, les tableaux de I à X...en chiffres romains. Ces numéros suivent l'ordre d'apparition dans le texte et sont indépendants les uns des autres ; le tableau XI peut précéder la figure 18,
- être légendés même si la légende reprend en partie ce qui a déjà été écrit,
- être référencés même si la même référence a été citée dans le texte.

Les DT peuvent donner un avis différent.

Note relative au plagiat

Le plagiat consiste à s'approprier des idées, ou pire, des textes entiers, sans mentionner par une ou des référence(s) leurs auteurs. Il est évident qu'une bibliographie ne fait que reprendre des idées ou conclusions déjà publiées mais celles-ci doivent impérativement être référencées, même si elles ont été prises sur internet. La détection des plagiat devient de plus en plus facile et ceux-ci exposent l'étudiant(e) à une saisine disciplinaire à l'Université locale et à d'éventuelles poursuites pour contrefaçon.

Un engagement de non plagiat est signé par l'étudiant et inséré dans le manuscrit.

8

VII. QUE FAIRE AVANT DE FINIR ?

Vous devez fournir à chaque membre de votre jury un exemplaire papier relié de votre thèse, afin que chacun ait un délai suffisant pour pouvoir en prendre connaissance avant la soutenance. Environ **2 mois** avant la date prévue de soutenance, vous devez remplir l'annexe 2 relative aux thèses (rubrique « téléchargements »...). C'est le Dépôt de Sujet de Thèse et de Jury. Cette annexe 2 définit de façon définitive le sujet traité et les membres du Jury. Elle doit comporter le résumé de la thèse.

Cette annexe doit être signée (= validée) par le ou les DT et déposée à la Scolarité pour validation et signature du Directeur de l'UFR. La date et l'heure de soutenance sont fixées en accord avec tous les membres du Jury et en fonction de la disponibilité de la Salle des Actes (figurant sur l'ENT, rubriques « études - emploi du temps - salles - Grandmont - Pharmacie - salle des actes »). Elles sont indépendantes de l'annexe 2.

Lorsque les dates, horaires, composition du Jury sont définis sans ambiguïté, vous devez réserver la salle des Actes et compléter un Avis de Soutenance (annexe 3) qui est à adresser par mail à Mylène DELGADO REINA (Scolarité : mylene.delgado-reina@univ-tours.fr) **au plus tard 2 mois avant la date prévue** (+éventuellement le formulaire de demande de confidentialité complété et signé). Le créneau horaire (en principe 2h pour une thèse) doit être soumis à la Scolarité pour validation. Les heures « ouvrables » de début de soutenance sont du lundi au vendredi, de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h.

Certaines périodes sont très chargées en soutenances de thèses (juin et décembre). Si vous souhaitez soutenir pendant ces périodes vous devez donc le prévoir suffisamment tôt. **Dans le cas où les délais ne sont pas respectés, le service de scolarité se réserve le droit de repousser la date de la soutenance.**

VIII. COMPOSITION DU JURY

La composition du jury revêt trois impératifs (*Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie*)

1. Le Président de Jury est **obligatoirement** un enseignant de l'UFR de Pharmacie de Tours autorisé à tenir cette fonction (soit un Professeur, soit un Maître de Conférences titulaire d'une HDR, annexe 5).
2. Le jury doit être composé au minimum de trois membres dont le **directeur de thèse** et un membre (ou deux) **extérieur(s)** à l'UFR (pharmacien d'officine, médecin, diététicienne, enseignant d'autres UFR...).
3. Le Jury comprend au moins **deux Pharmaciens** (Président inclus) (Préciser sur annexe 2 le mot « **pharmacien** »). La liste des Enseignants-Chercheurs de l'UFR titulaires de ce diplôme est jointe en annexe 6 de ce document.

Les jurys se composent souvent de quatre membres, ce qui présente l'avantage d'augmenter sa pluridisciplinarité et de pouvoir soutenir la thèse en cas d'absence non prévue d'un membre (sauf le Président). Il est évident que tous les membres du Jury doivent être « concernés » par le sujet de la thèse. Il est éventuellement possible de mettre cinq membres dans un Jury. Les membres de la famille de l'étudiant(e) ne sont pas admis.

Pour les internes, le mémoire du Diplôme d'Etudes Spécialisées tient lieu de thèse en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie. Il peut être soutenu au plus tôt dès la validation du 5^{ème} semestre d'internat. Pour la soutenance de ces seuls mémoires, la composition des Jurys est différente :

- Pour les DES en Biologie Médicale (*décret n°2003-76 du 23 janvier 2003*), le jury doit être composé de 4 membres minimum dont :
 - Un Professeur des Universités (praticien hospitalier ou non) de pharmacie
 - Un Professeur des Universités (praticien hospitalier ou non) de médecine
- Pour les DES de Pharmacie Hospitalière et IPR (*décret n° 2012-172 du 3 février 2012*), le Jury est composé d'au moins quatre membres dont :
 - deux enseignants titulaires du groupe des disciplines pharmaceutiques du Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques appartenant à des unités de formation et de recherche de pharmacie différentes,
 - deux membres n'exerçant pas leurs fonctions dans une unité de formation et de recherche de pharmacie, dont au moins un praticien hospitalier pharmacien ou un pharmacien résident.

Le Directeur de thèse peut être n'importe lequel de ces membres du jury, en revanche le **Président du jury** doit être **obligatoirement** le membre universitaire de l'**UFR Pharmacie de Tours** (l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) n'étant pas indispensable).

IX. SOUTENANCE DE THESE

VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT VOUS PRESENTER AU SERVICE DE SCOLARITE AVANT LE DEBUT DE LA SOUTENANCE.

10

L'étudiant(e) doit soutenir oralement son travail de thèse devant son Jury et le public (il n'y a pas d'interdit quant à sa composition). Dans certains cas (notamment des thèses ayant un rapport avec l'Industrie Pharmaceutique), une clause de confidentialité et/ou un huis clos peuvent être demandés par le DT. Dans ce cas, la soutenance se déroule à huis clos sans aucun public. Les exemplaires écrits devront être déposés à la B.U. mais ne seront consultables que lorsque la confidentialité sera levée.

L'exposé doit durer une vingtaine de minutes (20 min +/- 2 min en principe) et faire le point sur ce que l'étudiant(e) considère comme étant l'essentiel de son travail. L'exposé oral n'est donc pas obligatoirement une copie conforme du résumé de l'ensemble du travail. Cet exposé est fait à l'aide d'un « diaporama ». La Salle des Actes est équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur. Vous devez donc vous munir de votre clé USB. Après la soutenance, chaque membre du Jury s'entretient publiquement avec l'étudiant(e) de la forme et du fond du travail par une discussion souvent élargie. Ensuite le Jury se retire pour délibérer et revient en Salle. Le Président de Jury annonce le résultat. Le Jury peut refuser la thèse ou l'admettre avec l'une des mentions suivantes : Passable - Assez Bien - Bien - Très Bien. Le Jury peut demander des modifications plus ou moins importantes en fonction des souhaits des différents membres du Jury. Il est donc prudent de n'imprimer, pour la soutenance, qu'un nombre limité d'exemplaires correspondant à celui des membres du Jury.

X. APRES LA SOUTENANCE

Vous pouvez réserver pour votre pot de thèse "Pharmalounge" ou la mezzanine (cela dépend des horaires de votre thèse).

Vous pouvez en faire la demande au secrétariat du Doyen, auprès de Marlène Leclerc (02.47.36.71.50 ou marlene.leclerc@univ-tours.fr)

Après la soutenance et après correction éventuelle, vous devez :

En premier lieu :

Remettre à la Bibliothèque Universitaire Sciences-Pharmacie (Parc de Grandmont) :

- la fiche de renseignements de l'année en cours (Remplir informatiquement)
- le formulaire B.U. d'enregistrement de la thèse soutenue
- 2 exemplaires de votre thèse signés de votre directeur de thèse (avec feuille plagiat signée)
- La B.U. vous donnera un « quitus » attestant de ce dépôt.
-

En deuxième temps :

Remettre au service de Scolarité :

- un exemplaire de votre thèse signé par votre Directeur de Thèse (avec feuille plagiat signée)
- la fiche de suivi des diplômés (ces documents sont téléchargeables sur le site de l'UFR)
- le « quitus » que vous aura délivré la bibliothèque.

L'attestation de réussite au Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie vous sera alors remise.

N.B. : Pour les étudiants de 6^{ème} année, cette attestation n'est délivrée qu'après la validation de la 6^{ème} année. Il est en ainsi aussi pour les internes, attestation délivrée qu'après la validation du DES.

L'étudiant dans l'impossibilité de se déplacer pourra se faire adresser sur demande cette attestation par courrier. **Cette attestation originale** vous sera demandée contre remise du diplôme définitif. Aussi conservez bien ce document et fournissez une photocopie pour vous inscrire à l'Ordre.

Le diplôme définitif sera disponible courant avril de l'année civile suivant la soutenance. Un envoi postal est possible à condition d'en faire la demande par courrier et de fournir un timbre de la valeur d'affranchissement en cours d'un envoi en recommandé avec accusé de réception.

FICHE INITIALE DE DEPOT DE SUJET DE THESE D'EXERCICE
ANNEXE 1

A déposer au service de Scolarité dès que le sujet a été choisi

SUJET

Thème(s) abordé(s) et mots-clefs :

.....

.....

Titre **prévu** :

.....

Date de choix du sujet :

Date **prévue** pour la soutenance :

ETUDIANT

NOM & Prénom :

.....

Année d'étude :

Filière :

DIRECTEUR(S) DE THESE

NOM du Directeur de thèse
(Universitaire) :

NOM du Directeur de thèse
(Industriel):

Localisation :

Localisation :

Commentaires éventuels :

Commentaires éventuels :

.....

.....

A Tours, le

Signature de l'étudiant

Signature du(des) Directeur(s) de thèse

FICHE DE DEPOT DE SUJET DE THESE ET JURY
ANNEXE 2

VOUS :

NOM de jeune fille :

NOM :

Prénoms :

Date de naissance : Nationalité :
(Date de naturalisation éventuellement)

Lieu de naissance (ville + n° département) :

Adresse :

Téléphone : E-mail :

Filière :

LA THESE :

Nom du Directeur de thèse (Universitaire) :

Nom du Directeur de thèse (Industriel) :

Titre de la thèse :

LE JURY : (merci d'indiquer le prénom, le nom, le titre et le lieu d'exercice, merci d'indiquer « pharmacien ») (**obligatoire** deux pharmaciens)

Président : (**obligatoire** enseignant de l'UFR de Pharmacie de Tours titulaire de l'HDR)

Membres :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

AUTORISATION DE SOUTENANCE DE THESE
ANNEXE 4

Correspondant industriel :

Société :
.....
.....

Autorise la soutenance de la thèse de :

L'étudiant :

Le à

Sujet de thèse :
.....
.....
.....
.....

Demande de confidentialité : OUI NON

Durée de la confidentialité : an mois

Date de fin de confidentialité :

Motif de la demande de confidentialité :
.....
.....
.....

Demande de huis clos : OUI NON

Le :/...../.....

Correspondant industriel :

L'étudiant :

LISTE DES ENSEIGNANTS DE L'UFR TITULAIRES DE L'HDR
ANNEXE 5

AGAFONOV Viatcheslav
ALLOUCHI Hassan
ANTIER Daniel
AUBREY Nicolas
BARIN Francis
BRAIBANT Martine
BRAND Denys
CHEVALIER Stéphane
CHOURPA Igor
CLASTRE Marc
COURTOIS Martine
CRECHE Joël
DEBIERRE Françoise
DIMIER-POISSON Isabelle
DOMENECH Jorge
DOUZIECH-EYROLLES Laurence
DUMAS Jean-François
EMOND Patrick
ENGUEHARD-GUEIFFIER Cécile
GIRAUDEAU Bruno
GUEIFFIER Alain
LANOTTE Philippe
MAHEO Karine
MAUPOIL Véronique
MAVEL Sylvie
POUPLARD Claire
SOUCE Martin
TAUBER Pierre
THIBAUT Gilles
VELGE-ROUSSEL Florence
VIAUD-MASSUARD Marie-Claude

**LISTE DES ENSEIGNANTS DE L'UFR TITULAIRES DU DIPLOME DE
PHARMACIEN**

ANNEXE 6

ALLARD Emilie
ALLOUCHI Hassan
ANTIER Daniel
ARLICOT Nicolas
BARIN Francis
BOUDESOCQUE Leslie
BRAND Denys
BREDELOUX Pierre
CRECHE Joël
DAVID Stéphanie
DELONCLE Roger
DENEVAULT Caroline
DOUZIECH-EYROLLES Laurence
EMOND Patrick
ENGUEHARD-GUEIFFIER Cécile
GERMON Stéphanie
GUEIFFIER Alain
GUILLOTEAU Denis
HERVE-AUBERT Katel
JUSTE Matthieu
LANOTTE Philippe
LESAGE Gérard
MARCHAIS Hervé
MAUPOIL Véronique
MUNNIER Emilie
POUPLARD Claire
RESPAUD Renaud
THIBAULT Gilles
VERGOTE Jackie

NOTES