Faculté de chirurgie dentaire

Service scolarité

Affaire suivie par
Batoul Bahsoun
Tél. : + 33 5 62 17 29 23
batoul.bahsoun@univ-tlse3.fr

UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER
FACULTÉ DE CHIRURGIE DENTAIRE

Soutenance de thèse

en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat de Docteur en Chirurgie Dentaire

Arrêté du 8 avril 2013 sur le régime des études en vue du Diplôme d'Etat de Docteur en Chirurgie Dentaire

I - CHRONOLOGIE DES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

La présente notice d'information est accompagnée de cinq imprimés :
- dépôt du sujet de thèse (couleur rose),
- thèse en vue du Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire (couleur jaune),
- formulaire d'enregistrement de thèse soutenue,
- comment trouver des références pour votre thèse,
- informations du Conseil Départemental de l'Ordre des Chirurgiens-Dentistes.

- **La liste des sujets de thèses proposés par l'ensemble des enseignants est à consulter à la bibliothèque ou sur le site de la Faculté :** http://www.dentaire.ups-tlse.fr/

☞ AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX DE THESE

Lorsque le Directeur de Thèse et le candidat sont d'accord sur le sujet, le candidat fait parvenir l'imprimé rose "dépôt du SUJET DE THÈSE" complété et signé par le Directeur de Thèse au service de la bibliothèque de la Faculté. Ainsi le service de la bibliothèque indiquera sur la liste des sujets de thèse qu'il n'est plus disponible.
Après signature du Doyen de la Faculté, l'imprimé rose est retourné au candidat qui peut alors commencer ses travaux.

☞ UN MOIS AVANT LA DATE PREVUE POUR LA SOUTENANCE

Le candidat remet, en personne, au Secrétariat :

1°) L'imprimé "Thèse en vue du Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire" (couleur jaune) préalablement signé par le Président du Jury à la diligence du candidat ;

2°) Son mémoire dactylographié et comprenant :
. L'épreuve de la couverture (manuscrite),
. Le tableau du personnel (auprès du service de la bibliothèque)
. Les dédicaces à la famille, au jury (les titres pour dédicaces peuvent être consultés auprès de la Bibliothèque),
. Le sommaire,
. Le mémoire (dactylographié),
. La conclusion signée par le Président du Jury et le Directeur de Thèse,
. La bibliographie,
. Les annexes
. Le dos de la couverture.

3°) Le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue ;

Pièces justificatives requises
- candidat étudiant : Carte d'étudiant.

- candidat praticien :
. Pièce officielle d'identité,
. Carte d'étudiant,
. Copie du Diplôme d'État de Chirurgien-dentiste.

L'Administration donne un numéro d'ordre au dossier du candidat.

☞ 25 JOURS AVANT LA SOUTENANCE

Le candidat dépose, en personne, son mémoire au Secrétariat.

☞ 20 JOURS AVANT LA SOUTENANCE

Le candidat se charge, **lui-même**, de remettre :
- 1 exemplaire à chaque membre du Jury,

LE JOUR DE LA THESE

Le candidat se présente devant le Jury auquel il fera un exposé oral de 5 à 10 minutes sur le sujet de son mémoire. Il répondra à l'argumentation des membres du Jury.

La thèse est soutenue publiquement.

Le Jury peut : soit refuser la thèse, soit l'admettre. Les thèses ayant obtenu la mention "proposée pour récompense" peuvent concourir en vue d'un prix.

☞ QUELQUES JOURS APRES LA SOUTENANCE

L' « Attestation de réussite » au Doctorat de Chirurgie Dentaire sera délivrée au candidat à condition qu'il ait bien déposé :
1 exemplaire papier de sa thèse à la bibliothèque Faculté de chirurgie Dentaire
2 exemplaires papiers à la BU santé Rangueil
1 exemplaire électronique sur cédérom (format source + PDF + fichier RTF avec résumé et mots – clefs à part) ;
Autorisation de diffusion signée ;
Attestation de conformité ;
Formulaire d'enregistrement de la thèse soutenue.

LES CANDIDATS VOUDRONT BIEN RESPECTER RIGOUREUSEMENT LES DISPOSITIONS ÉDICTÉES CI-DESSUS ; FAUTE DE S'Y CONFORMER, l'attestation de réussite ne leur sera pas délivrée.

II - LA RÉGLEMENTATION

CONDITIONS REQUISES (article 21 de l'arrêté du 8 avril 2013)

Sont autorisés à soutenir une thèse en vue du Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire :

-**les étudiants inscrits en 6e année**
Ils soutiennent, à compter du 2e semestre du 3e cycle court et au plus tard à la fin de l'année civile qui suit la validation du 3e cycle court.

-**les internes**
La thèse peut être soutenue **après validation du deuxième semestre** jusqu'à la fin de l'année civile suivant celle au cours de laquelle ils obtiennent leur diplôme d'études spécialisées.

-les praticiens titulaires du Diplôme de Chirurgien-dentiste (en vertu du Décret 72. 933 du 10.10.72).

INSCRIPTION

Les candidats s'inscrivent soit par télématique sur le site de l'Université (www.univ-tlse3.fr) soit au service de la scolarité de la Faculté.

-les étudiants inscrits en 6e année :
Ils doivent s'inscrire en « thèse d'exercice » et s'acquitter des droits d'inscriptions.

-les internes :
Les internes devront s'inscrire en « thèse d'exercice ». Ils sont exonérés des frais d'inscription si la soutenance intervient pendant leur internat.
Les étudiants qui soutiendront leur thèse d'exercice l'année suivante devront s'acquitter des droits de scolarité.

LE DIRECTEUR DE THESE (article 22)

Le Directeur de thèse est déterminé lors du choix du sujet.
La fonction de directeur de thèse peut être confiée, par le Doyen, à un praticien hospitalier. Cette fonction peut être exceptionnellement, dans les mêmes conditions, confiée à un enseignant extérieur à la Faculté ou à un directeur de recherche.

LE JURY (article 21)

Les membres du jury sont déterminés lors du choix du sujet.

Composition

Le Jury comprend quatre membres, se répartissant de la façon suivante :

-> Président :

Un Professeur des Universités, praticien hospitalier des Centres de Soins, d'Enseignement et de Recherche Dentaires.

-> Assesseurs :

Trois autres membres dont au moins deux personnels enseignants et hospitaliers titulaires des centres de soins d'enseignement et de recherche dentaires.
L'un de ces 3 membres peut être :
-assistant hospitalier universitaire
-praticien hospitalier
-enseignant d'une autre discipline universitaire
-directeur de recherche

Une personnalité extérieure invitée sans voix délibérative peut être adjointe à ce jury.

Le Président du Jury

Il doit être choisi en fonction du sujet de la thèse sur la liste du personnel disponible au service de la bibliothèque. Les Professeurs recevront sur rendez-vous.

Désignation

Le Jury est désigné par le Président de l'Université Paul Sabatier, sur proposition du Doyen de la Faculté de Chirurgie Dentaire de Toulouse et après accord du Président dudit jury.
Le candidat devra obligatoirement indiquer la composition de son jury au moment du dépôt de son mémoire.
Ne peuvent siéger dans un même jury deux parents ou alliés jusqu'au 4e degré.
Ne peut faire partie d'un jury tout parent ou allié du candidat jusqu'au 4e degré.

LA THESE

La thèse consiste en un mémoire dactylographié, rédigé en français, c'est-à-dire une étude faisant le point sur un sujet donné. Il doit présenter, clairement, selon un plan préétabli, l'ensemble des connaissances actuelles sur une question qu'il convient de limiter d'une façon précise.
L'originalité n'est pas exigée pour ce travail mais il doit être le fruit d'une étude personnelle. Il doit être appuyé sur une bibliographie sérieuse et récente.

La présentation explicitée d'un article en cours de soumission peut être accepter par le jury.

La présentation est la suivante :

- la couverture,
- la première page qui est un rappel de la couverture, (page 2)

- le tableau des enseignants de la Faculté de Chirurgie Dentaire, (pages 3 et 4),

- les dédicaces qui s'adressent :

. Aux parents,

. Aux amis, doivent se faire avec une certaine discrétion et retenue sur une seule page

. Aux membres du jury (pour ces derniers, le nom est suivi de leurs titres à relever à la Biblio thèque de la Faculté),

. À ceux qui ont aidé à la réalisation du travail,

- la table des matières, sommaire,

- les différents chapitres (on veillera particulièrement à faire ressortir les titres et les sous-titres),

- les conclusions, qui reprennent avec concision les idées maîtresses développées dans le cours des différents chapitres,

- les annexes

- la bibliographie,

- le dos de la couverture.

Il est difficile d'indiquer les normes pour l'importance de ce travail. Cela dépend du sujet choisi et de son auteur. 100 pages de texte recto paraissent un volume raisonnable.

Le manuscrit complet, dactylographié, format 21 X 29,7, est vérifié, signé par le Directeur de thèse et présenté ensuite à la signature du Président du jury, il est alors prêt pour les formalités administratives qui commencent un mois avant la soutenance prévue.

La date de la soutenance est fixée par le Président du jury de thèse.

Les thèses seront soutenues, à compter du 2^{e} semestre du 3^{e} cycle court et au plus tard à la fin de l'année civile qui suit la validation du 3^{e} cycle court. L'étalement des dates sera fait en fonction de l'afflux des candidats. Il n'y aura pas de soutenance de thèse entre le 16 juillet et le 31 août 2018.

Les soutenances de thèses se passent dans les locaux de la Faculté de Chirurgie Dentaire. Elles sont publiques.

III - DIRECTIVES POUR LA RÉDACTION DE LA THÈSE

Vous vous préparez à soutenir une thèse en vue d'un Doctorat.

Pour vous, elle concrétise un long travail d'information, de recherche, d'analyse, de rédaction.

Pour la communauté universitaire -étudiants, chercheurs, enseignants- elle représente une information scientifique originale validée par l'obtention d'un titre.

A tous égards, la valorisation de ce travail est indispensable. Une réflexion de valorisation : Article, présentation d'une communication (orale ou affiche) lors d'un congrès. Doit être menée avec votre directeur de thèse.

Votre thèse doit être **accessible**, c'est-à-dire pouvoir être consultée.

Elle doit être aisément **repérable**, c'est-à-dire être signalée de manière rigoureuse dans des instruments documentaires disponibles : le catalogue du système universitaire de documentation (SUDOC), le CD-ROM Doc Thèses, le catalogue local.

Le catalogue du SUDOC est accessible gratuitement sur Internet, à l'adresse : http:/www.sudoc.abes.fr/

L'I.N.I.S.T. (Institut National de l'Information Scientifique et Technique, 2 Allée du Parc de Brabois, F-54514 Vandoeuvre-les-Nancy ; Tel. 03.83.50.46.00, Fax 03.83.50.46.50) (infoclient@inist.fr) reproduit les thèses à la demande.

Les thèses d'Odontologie qui ne sont pas reproduites sur microfiches sont consultables à la Bibliothèque de l'Université de soutenance et à la Bibliothèque Interuniversitaire de Médecine, à Paris : http://www.bium.univ-paris5.fr/

Vous êtes tenu à certaines obligations réglementaires. Votre participation active aux opérations de dépôt et de signalement est le meilleur gage d'une valorisation efficace de votre travail.

Le Service de la Scolarité et la bibliothèque de votre université ou de votre établissement de soutenance sont en mesure de vous renseigner sur les modalités de dépôt.

Le papier

Son opacité est primordiale.
Le grammage doit être égal ou supérieur à 80 gr.

Le format et la présentation

Le texte doit être tapé de préférence sur traitement de texte. Il doit être justifié : les lignes seront toutes de la même longueur pour permettre des marges régulières. Le format imposé pour le texte et recommandé pour les illustrations est le format A4 (210 x 297 mm).

Pour permettre une bonne lecture, il est indispensable de :
- choisir un caractère de **bonne lisibilité** d'une **taille suffisante** : **12 points** en moyenne ;
- taper le texte avec un **interligne au minimum normal** ; il peut être agrandi ;
- laisser une **marge de 3 cm à gauche et 2,5 cm à droite, 2 cm minimum en haut et en bas**, pour permettre une bonne reliure et une bonne reprographie,
- utiliser une imprimante avec suffisamment d'encre, de couleur noire, afin d'obtenir une clarté et une lisibilité optimales ;
- ne pas utiliser de **spirale** pour relier la thèse.

Recto ou **recto-verso ?** : le choix simple facilite la reprographie mais peut aboutir à des documents très volumineux. Le choix est laissé à l'appréciation des intéressés. En cas de recto-verso, numéroter les pages impaires sur le recto et les pages paires sur le verso.

LA COUVERTURE

La couverture doit être rigide, dessus et dessous, de couleur claire blanc cassée ou ivoire pour permettre sa reprographie.

Le fond sera uni et exclura notamment tout dessin ou fantaisie (granité-moucheté-marbré) ; elle doit mentionner :

• Le nom de l'Université et celui de l'U.F.R. où est soutenue la thèse :

Université Toulouse III - Paul Sabatier
Faculté de Chirurgie Dentaire

• Le type de Doctorat : Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire
• Le nom de l'auteur
• La date de soutenance
• Le titre de la thèse
• Le nom du directeur de la thèse
• Les noms des membres du jury
• A l'emplacement "numéro de la thèse" un numéro sera donné par le Service de la Scolarité

LE DOS OU QUATRIEME PAGE DE COUVERTURE

Il doit comporter :
-> Le nom et le prénom de l'auteur

-> Le titre de la thèse

-> Le lieu et la date de soutenance

-> **Le résumé français qui est obligatoire :** le résumé doit comporter au maximum 1 000 caractères, espaces compris, soit environ 120 mots (10 lignes maximum). Il doit être précis, significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé. **Il doit être porté sur une clé USB** Le résumé en français est présent et indexé dans le catalogue du SUDOC. Il doit permettre de repérer la thèse à partir du vocabulaire de l'auteur, en complément des mots clés.

-> **Le titre en anglais** (obligatoire) **et le résumé en anglais** (recommandé) : pour le signalement de la thèse dans des bases de données internationales : il doit figurer au recto de la dernière page et sur la disquette après le résumé en français.

-> **Les mots clés** : l'étudiant en accord avec son directeur choisit les mots-clés en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans la discipline. Ils aideront les bibliothèques à indexer la thèse d'après les répertoires de mots-clés en usage dans les catalogues collectifs.

-> La discipline administrative de la thèse : Chirurgie Dentaire, Médecine Bucco-dentaire

-> L'intitulé et l'adresse de l'unité où la thèse a été préparée :

Faculté de Chirurgie Dentaire.
3, chemin des Maraîchers
31062 Toulouse Cedex 09

-> Le nom et le prénom du directeur de thèse

Ci-dessous un exemple concret pour les pages de couverture et dos de couverture :

LA TRANCHE DE LA COUVERTURE :

N° thèse	Nom, prénom de L'AUTEUR	TITRE DE LA THÈSE (abrégé si nécessaire)	ANNÉE

bas sens de l'impression haut

2010- TOU3-3045	BOURDEAU Luc	Mise en évidence de l'anatomie de la cavité pulpaire	2010

UNIVERSITE TOULOUSE III – PAUL SABATIER
FACULTE DE CHIRURGIE DENTAIRE

ANNEE 20XX 20XX TOU3 30XX

THESE

POUR LE DIPLOME D'ETAT DE DOCTEUR EN CHIRURGIE DENTAIRE

Présentée et soutenue publiquement

par

Prénom NOM

le XX XXXX 20XX

TITRE DE LA THESE

Directeur de thèse : Dr Prénom NOM

JURY

Président :	Pr Prénom NOM
1er assesseur :	Dr Prénom NOM
2ème assesseur :	Dr Prénom NOM
3ème assesseur :	Dr Prénom NOM

NOM Prénom 20XX TOU3 30XX

TITRE DE LA THESE

RESUME EN FRANÇAIS :
Résumé, Résumé, Résumé,

Graphiques, tableaux, diagrammes, cartes

Les symboles (par exemple, chiffres ou lettres romaines dans les diagrammes) ou les tracés au trait (par exemple, pointillés ou croisillons en cartographie) sont les modes d'illustration qui ressortiront le mieux.

Pages surdimensionnées

Il peut arriver que les cartes, tableaux, graphiques, etc... soient supérieurs au format A4. Le surdimensionnement complique considérablement la reprographie. Si vous ne pouvez l'éviter, en procédant par exemple à une réduction par photocopie, veillez à ce que ce type de document soit parfaitement plié.

Photographies

Aucune photographie issue d'un document soumis à copyright ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants-droits.

Dans toute la mesure du possible, les documents photographiques doivent être nettement contrastés. En effet, si les photographies à faible contraste (tramé fin : nuances variant du blanc au noir) peuvent être reproduites de façon satisfaisantes sur microfiche, le tirage papier sera difficilement lisible. Les photographies en couleurs doivent être de bonne qualité.

Quand cela n'a pas d'incidence sur la cohérence de la lecture, placer plutôt les photographies et les cartes en annexe. Si elles restent dans le corps, faire une table des illustrations du texte.

L'origine de toutes les photographies doit être mentionnée en dessous

Nom de l'auteur

C'est le nom sous lequel sera signalée la thèse : il ne doit pas varier car il est une clé d'accès dans la base *TELETHESES*. Pour les femmes mariées, la règle administrative *(Circulaire du 28 Juin 1986 : Dénomination des personnes dans les documents administratifs)* veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom de femme mariée, sans tiret entre les deux, sauf s'il s'agit d'un patronyme double avec tiret. Les mentions "épouse" ou "née" ne doivent pas être utilisées. Pour qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les nom et prénom de l'auteur, en particulier dans le cas des noms étrangers, ***le prénom sera tapé en minuscules.***

Titre de la thèse

Une thèse est d'autant mieux diffusée qu'elle est aisément repérable. Il est donc important que le titre apporte une information précise et pertinente. Chaque mot significatif du titre est indexé et interrogeable dans la base de données.

Avant-propos et remerciements

Ils sont disposés sur la page suivant celle du tableau des enseignants.

Table des matières, sommaire

La table des matières est la liste des titres de chapitres, (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnés de leurs numéros de page. Le sommaire est un résumé de la table des matières.

La **table des matières est placée de préférence en début de document**, après la page de titre et les remerciements. Si elle est très longue, elle peut être remplacée par un sommaire à cette place et remportée en fin de document. La liste des abréviations utilisées sera placée après.

La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières, ou du sommaire si la table des matières est en fin de volume.

Le nombre de volumes et le matériel d'accompagnement de la thèse (disquette, multimédia, CD-ROM...), doivent être indiqués après la mention des annexes.

Quand la thèse regroupe un ensemble de documents, la liste doit en être donnée, qui se substitue à la table des matières.

Notes

Les notes doivent être placées en bas de page concernée.

La bibliographie

Les documents cités dans le corps du texte ou donnés comme information bibliographique supplémentaire sont énumérés dans une liste dite "Bibliographie" placée en fin du mémoire.

Le candidat présentera les différentes sources auxquelles il a eu recours d'une manière claire, cohérente, ordonnée. Il se référera à un logiciel de gestion bibliographique (Zotero, End Note !)

Les éléments de la bibliographie sont numérotés par ordre alphabétique d'auteur ou de titre pour les publications anonymes.

Ils sont repérés dans le texte par le nom du premier auteur et l'année de publication placé sur la ligne entre parenthèses après la phrase qu'il concerne, et qui renvoie à la bibliographie.

Ils doivent être numérotés et leur nombre doit être indiqué.

Ce nombre figurera sur la première page du *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue,* rubrique "Nombre de références bibliographiques" et fera partie du signalement de la thèse.

Elle doit permettre au lecteur de retrouver le document signalé. L'ensemble doit être **cohérent, précis, lisible**. Chaque élément doit être nettement séparé de l'élément suivant (par un point ou un tiret...). **La même présentation doit être suivie tout au long de la publication.**

- **L'utilisation d'un logiciel de références bibliographiques est vivement recommandé.**

Elle se présentera conformément aux normes habituellement proposées :

A - Pour les articles de périodiques

Ordre : numérotation selon ordre d'apparition dans le texte pour les articles et ouvrages.
Forme : Vancouver Reference system modifié

Pour un Journal :
Auteurs. Titre. *Journal* Année ; **Volume :** Pages.

S'il y a plus de 7 auteurs, nommer les 6 premiers suivi de « et al. »
Nom du journal en entier et en italique.
Volume du journal en gras.

Ex: Burrow MF, Tagami J, Negishi T. Early tensile bond strengths of several enamel and dentin bonding systems. Journal of Dental Research 1994; **74**: 522-28.

Pour un livre:
Auteurs. Titre. Editeur; Année.
Ex: Godle F, Jefferson T Peer Review in Health Sciences. London : BMJ Books ; 1999.

Pour un chapitre de livre :
Auteurs du chapitre. Titre du chapitre. In : Titre du livre. Edition. Editeur, Année. Pages.

Ex: Phillips Sj, Whisnant JP. The role of dentine under restorations. In: Laragh JH, Brenner BM, editors. The science of restorative dentistry. 2nd ed. Oxford: Elsevier; 2003. P.266-78.

Pour une adresse internet

Lien (date d'accès).

Ex : http//www.wma.net/e/policy/b3.htm (accessed June 26,2009).

B - Ouvrages, chapitre d'un ouvrage collectif

Ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom,
Titre de l'ouvrage.- (Nième Édition),
Ville d'édition : éditeur, année d'édition.- Nombre de vol., nombre de pages.- (Nom de la collection ; n° de la collection).

C - Congrès

Ordre des éléments de la citation :

INTITULE DU CONGRES (n° de la session ; Année de la session ; Lieu du Congrès),
Titre du Congrès,

Ville d'édition : Éditeur, Année d'édition.- pages.

D - Thèses

Ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom,
Titre de la thèse.- Nombre de pages,
Th. ou Th. D. (s'il s'agit d'une thèse d'exercice) : Discipline : Ville : Année ; n°.

Pour les brevets voir norme Z44005§7.12. Pour les documents électroniques indiquer l'U.R.L.

Numérotation des pages

Chaque page de votre manuscrit doit être numérotée.

La pagination est continue : elle commence en page 2 (page du rappel de la couverture) et s'achève en dernière page englobant annexes, illustrations, tableaux, bibliographie.

Les numéros sont placés en bas à droite.

Faculté de chirurgie dentaire

Service scolarité

Affaire suivie par
Batoul Bahsoun
Tél. : + 33 5 62 17 29 23
batoul.bahsoun@univ-tlse3.fr

UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER
FACULTÉ DE CHIRURGIE DENTAIRE

IV - LE FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DE THÈSE SOUTENUE

Un mois avant la soutenance de la thèse, chaque candidat et, en cas de thèse collective, chaque coauteur, doit déposer **obligatoirement** au service de doctorat de son établissement de soutenance **1 exemplaire du formulaire d'enregistrement.**

Ce formulaire doit être rempli avec le plus grand soin de manière à permettre le signalement de la thèse dans les meilleurs délais.

A REMPLIR PAR L'ÉTUDIANT

Page 1

NOM DE L'AUTEUR

Il doit être identique à celui qui figure sur la page de titre de la thèse ; les femmes mariées indiquent leur nom de jeune fille dans la mention "nom patronyme" et leur nom de femme mariée dans la mention "nom d'usage". Les mentions "épouse"..." ou "née..." ne doivent pas être utilisées.

Sur chaque formulaire, ne peut figurer qu'un seul nom d'auteur. **En cas de thèse collective, chaque auteur remplit son formulaire.**

DATE DE NAISSANCE

Indiquer le jour, le mois et l'année.

ADRESSE PERSONNELLE et LABORATOIRE DE RATTACHEMENT S'IL Y A LIEU

Information destinée à l'Atelier national de reproduction des thèses. C'est à cette adresse que seront adressés les exemplaires de microfiches destinées au candidat. Cette adresse n'est pas reproduite dans la base.

DATE DE SOUTENANCE

Indiquer l'année et le mois.

DIRECTEUR DE THÈSE

Inscrire nom et prénom. S'il y a deux directeurs, retenir le directeur principal.

Mentionner la spécialité (annexe I).

INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Indiquer le nombre de volume,

Indiquer le nombre de pages (s'il y a plusieurs volumes, il faut additionner le nombre de pages de tous les volumes),

Compter et indiquer le nombre de références bibliographiques.

TITRE DE LA THÈSE EN FRANÇAIS

Dactylographier obligatoirement ou coller le texte imprimé dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (400) au-delà duquel il y a coupure automatique.

Page 2

RÉSUMÉ DE LA THÈSE EN FRANÇAIS

Aucun texte manuscrit n'est admis. Insérer obligatoirement dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (1 000 soit 120 mots environ) (10 lignes maximum) au-delà duquel il y a coupure automatique. Le résumé doit être précis et significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé. Il est présent dans le catalogue du système universitaire de documentation et indexé.

Il doit être transmis aussi sur CD, DVD (en format R.T.F.) **mise dans une enveloppe à coller sur le formulaire, pour l'insertion dans le catalogue. Mettre sur l'étiquette de la disquette : Nom, prénom, n° de la thèse.**

R. T. F. : Rich Text Format : format d'enregistrement de fichier élaboré par Microsoft pour faciliter les échanges de fichiers entre diverses applications et environnements. Contrairement au format texte seul (universel), le R.T.F. conserve les enrichissements typographiques (gras, italiques...) des fichiers ainsi enregistrés.

TITRE DE LA THÈSE EN ANGLAIS

Insérer obligatoirement dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (400) au-delà duquel il y a coupure automatique.

RÉSUMÉ DE LA THÈSE EN ANGLAIS (facultatif)

Insérer obligatoirement dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (1 000) au-delà duquel il y a coupure automatique. Il est recommandé mais non obligatoire.

Page 3

PROPOSITION DE MOTS-CLÉS

Insérer obligatoirement dans les zones prévues.

L'étudiant en accord avec son directeur les choisit en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans la discipline. Ils aideront les bibliothèques à indexer la thèse d'après les répertoires de mots-clés en usage dans les catalogues collectifs.

Certaines bibliothèques aident l'auteur à les définir.

L'AUTEUR DATE ET SIGNE.

ANNEXE 1

Spécialité :

En fonction
- du sujet de la thèse (et non du Directeur de thèse) à faire figurer sur l'imprimé :
* rose "Dépôt du sujet de thèse",
* et jaune "Thèse en vue du Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire".
-de la spécialité du Directeur de thèse à faire figurer sur l'imprimé :
*blanc "formulaire d'enregistrement de thèse soutenue".

SPÉCIALITÉS

Section CNU 56 : Développement, Croissance et Prévention

56.01 ODONTOLOGIE PEDIATRIQUE et ORTHOPEDIE DENTO-FACIALE

56.02 PRÉVENTION, ÉPIDÉMIOLOGIE, ÉCONOMIE DE LA SANTÉ, ODONTOLOGIE LÉGALE

Section CNU 57 : Chirurgie Orale, Parodontologie, Biologie Orale

57.01 CHIRURGIE ORALE, PARODONTOLOGIE, BIOLOGIE ORALE

Section CNU 58 : Réhabilitation Orale

58.01 DENTISTERIE RESTAURATRICE, ENDODONTIE, PROTHESES, FONCTIONS-DYSFONCTIONS, IMAGERIE, BIOMATERIAUX