

**DIPLOME D'ETUDES SPECIALISEES DE PHARMACIE HOSPITALIERE
CHARTRE DU MEMOIRE DE DES**

INTERNE (NOM et Prénom) : _____

OPTION PRECOCE : PHG / DSPS / RPH

	Nom et Prénom	Mail professionnel	Etablissement d'exercice
Directeur de mémoire			
Co-Directeur de mémoire			

TITRE DU MEMOIRE :

La Charte du mémoire définit les droits et obligations réciproques de chacun des partenaires impliqués dans la préparation du mémoire : l'interne et le directeur (ou les co-directeurs) du mémoire. Elle est la garantie du respect et des règles définies pour la réalisation du mémoire dans de bonnes conditions. La charte doit être signée par l'interne, le directeur et co-directeur de mémoire si applicable et le coordonnateur de DES et envoyée à la scolarité de l'UFR (3^{ème} cycle long).

Directeur du mémoire. - le directeur ou la directrice du mémoire doit avoir les compétences nécessaires afin de pouvoir encadrer le travail de mémoire dans la thématique choisie, il peut s'agir d'un pharmacien ou médecin hospitalier (AS, PHC, PH, AHU, PHU, MCU-PH, PU-PH), d'un enseignant de l'UFR de Pharmacie ou de médecine (MCU, PU). Un co-directeur de mémoire pourra co-encadrer le travail de mémoire après accord du directeur de mémoire et des coordonnateurs du DES

Accord préalable. - La préparation du mémoire est le résultat d'un accord librement conclu entre un directeur de mémoire, un co-directeur si applicable et un interne. Cet accord concerne notamment le choix du sujet, les conditions de son traitement et les étapes de la recherche. Il s'inscrit dans le cadre tracé par la présente charte.

Sujet du mémoire. - Le sujet retenu doit être l'occasion d'un travail original et formateur, réalisable dans le délai prévu. Il est défini d'un commun accord par le directeur de mémoire, le co-directeur si applicable, et l'interne. Le sujet est soumis à validation du coordinateur de DES et doit être inscrit dans le contrat de formation. En cas de difficulté dans la recherche d'un sujet de mémoire et d'un directeur de mémoire, l'interne devra solliciter le coordonnateur de DES.

Conduite du mémoire. – L'interne a accès à l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de son travail de mémoire, ces moyens sont mis à disposition par le directeur de mémoire. Le directeur de mémoire s'engage à fournir tous les moyens nécessaires à la conduite du travail. Le directeur s'engage à fixer les règles d'accès aux moyens mis à dispositions ainsi que les règles de fonctionnement. L'interne s'engage à respecter les règles de fonctionnement. Le directeur de mémoire est régulièrement informé par l'interne de l'état d'avancement de ses travaux. Le directeur de mémoire s'engage à répondre aux sollicitations de l'interne. Le principe de rencontres régulières doit être respecté. Ces



rencontres peuvent être l'occasion de débattre des orientations nouvelles susceptibles d'être données aux recherches conduites. Un co-directeur de mémoire pourra être associé à la conduite du mémoire en accord avec le directeur de mémoire.

Durée du mémoire. - La préparation du mémoire doit respecter les échéances prévues et être soutenue avant la fin de la phase de consolidation. Le DES ne pourra être validé qu'après soutenance du mémoire de DES.

Rédaction du mémoire. – le manuscrit sera présenté sous la forme d'un article scientifique rédigé en langue française ou anglaise selon le choix de l'interne. L'article scientifique sera précédé **d'une à deux pages d'introduction** et sera suivi **d'une à deux pages de discussion générale**. L'article scientifique sera rédigé selon **les recommandations pour auteurs d'une revue scientifique** au choix de l'interne et en prévision de sa soumission pour publication. Le nom de la revue scientifique choisie devra être précisée dans les unes à deux pages d'introduction ainsi que l'adresse URL des recommandations pour auteurs. Par défaut les internes pourront choisir de rédiger leur article selon les recommandations pour auteurs du journal le Pharmacien Clinicien (<https://www.sciencedirect.com/journal/le-pharmacien-clinicien>) ou du journal Pharmaceutical Technology in Hospital Pharmacy (<https://www.degruyter.com/journal/key/ptph/html>).

Le directeur de mémoire et si applicable le co-directeur s'engagent à ce que l'interne respecte les recommandations pour auteurs de la revue choisie. Le directeur de mémoire et si applicable le co-directeur valideront avant envoi au jury le manuscrit de mémoire aussi bien sur le plan scientifique, éthique que sur la qualité de la rédaction. Le directeur de mémoire et si applicable le co-directeur devront signer l'autorisation de soutenance avant envoi au président de jury, aux coordonnateurs et à la scolarité. Toute utilisation d'une intelligence artificielle pour la rédaction de mémoire devra être précisée et justifiée. Tout recours à une intelligence artificielle non justifié ou plagiat pourront donner lieu à une non-autorisation de soutenance ou à une non-admissibilité le jour de la soutenance.

Médiation. - Si un différend surgit entre le directeur de mémoire et si applicable le co-directeur et l'interne ou en cas de non-respect des règles de conduite du mémoire, chacun peut faire appel au coordonnateur du DES comme médiateur. Le médiateur propose une solution de nature à permettre l'achèvement du mémoire.

Remise du mémoire. Le mémoire en format papier (à la demande) et numérique (format pdf) sera transmis à la scolarité du 3^{ème} cycle spécialisé de l'UFR de pharmacie au minimum **un mois avant la date de soutenance** qui sera fixée par l'UFR. Le président de jury avertira le directeur de mémoire et le coordonnateur de DES en cas de non-recevabilité du mémoire. **Tout retard ou non-respect de la charte pourra amener à une non-autorisation de soutenance ou à une ou non-admission du jury à la suite du passage de mémoire.**

Jury et soutenance.

- Arrêté du 4 octobre 2019 **Art. 42.** « Dans le cadre de la validation de son diplôme d'études spécialisées, l'étudiant présente un mémoire devant un jury dont la composition est fixée par la maquette de formation annexée au présent arrêté. Les modalités de soutenance du mémoire sont également précisées par cette maquette de formation. Le mémoire consiste en l'élaboration par l'étudiant d'un article portant sur un travail dont le sujet est validé par le coordonnateur local, en liaison, pour les assistants des hôpitaux des armées, avec le pharmacien des armées mentionné à l'article D. 633-31 du code de l'éducation, à la fin de la phase d'approfondissement. »

- Arrêté du 4 octobre 2019 **Annexe.** « Présentation d'un mémoire devant un jury pluridisciplinaire comportant une présentation orale d'environ 20 à 30 minutes suivie d'un échange avec le jury d'environ 20 à 30 minutes. La soutenance fait l'objet d'un rapport rédigé par le jury. Le jury est composé d'au moins 4 membres dont au moins un des membres est enseignant des disciplines couvertes par le DES dans une UFR dispensant des formations pharmaceutiques et titulaire de l'HDR, 2 enseignants titulaires hospitalo-universitaires de la spécialité, 1 pharmacien praticien hospitalier. Le jury désigne son président. Au moins deux membres du jury sont spécialistes du domaine concerné par le mémoire. »



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Département des sciences
pharmaceutiques
Faculté de santé

- La soutenance des mémoires de DES se déroulera sous la forme de séminaires. Les dates de soutenance seront programmées par l'UFR de pharmacie et le coordonnateur du DES. Les jurys seront constitués par l'UFR de pharmacie et le coordonnateur du DES conformément aux textes réglementaires en vigueur. Les jurys seront constitués de minimum quatre membres désignés par l'UFR de Pharmacie et le coordonnateur. Le directeur du mémoire sera invité comme cinquième membre du jury en tant que membre invité et ne prendra pas part à la délibération. Tous les internes en phase de consolidation seront présents lors des séminaires de soutenance des mémoires de DES.

Toulouse, le _____

Signature de l'interne

**Signature du/des directeurs du
mémoire**

Signature du coordinateur de DES