

Master en médecine
Faculté de médecine
ULB

**Règlement des Épreuves finales
du cycle de Master**

Année académique 2025-2026
Soumis au CF du 17/09/2025

Table des matières

1.	Introduction	4
2.	Epreuves finales	4
2.1.	Cours et séminaires préparatoires aux épreuves.....	4
2.2.	Epreuves	5
2.3.	Calendrier des épreuves 2025-2026.....	5
3.	Travail de fin d'études (TFE).....	6
3.1.	Définitions	6
3.2.	Définition du TFE	6
3.3.	TFE de recherche fondamentale	6
3.3.1.	Modalités de postulation à un stage de recherche de 6 mois.....	7
3.3.2.	Dossier de candidature	7
3.3.3.	Projet de recherche	7
3.4.	Ethique.....	8
3.4.1.	Commission d'éthique (Procédure de soumission des TFE via Dycoflow).	8
3.4.2.	Intégrité dans la recherche	9
4.	Le promoteur : désignation et rôle	9
4.1.	Choix d'un promoteur et d'un co-promoteur	9
4.1.1.	L'étudiant choisit son promoteur et son co-promoteur éventuel parmi :	9
4.1.2.	Membres de la Faculté de Médecine de Mons	10
4.1.3.	Médecins et chercheurs extérieurs à la Faculté et/ou à l'université	11
4.1.4.	Médecins détenteurs d'un mandat temporaire	11
4.1.5.	Autres statuts.....	12
4.2.	Procédures de choix du promoteur.....	12
4.3.	Rôle du promoteur	13
4.4.	Co-promoteur	14
4.5.	Limitation du nombre de TFE par promoteur	14
4.6.	Communications et agenda.....	14
5.	Objectifs et finalités du TFE	15
5.1.	Les finalités du TFE	15
5.2.	Les objectifs organisationnels (gestion de projet) et « soft-skills » (savoir-être)	16
5.3.	Objectifs de processus de recherche.....	16
5.3.1.	Phase conceptuelle	17
5.3.2.	Phase méthodologique	17
5.3.3.	Phase empirique (le terrain)	18

5.3.4	Phase analytique	18
5.4.	Objectifs de production finale (manuscrit et présentation orale)	19
6.	Présentation écrite du travail	19
6.1.	Généralités.....	19
6.2.	Page de couverture	20
6.3.	Contenu	20
6.4.	Aide au TFE	21
6.4.1.	Cours préparatoires MEDI G-5591.....	21
6.4.2.	La cellule d'aide au TFE	21
6.5.	Remise du travail	23
7.	Défense orale du TFE : procédures	23
7.1.	Introduction.....	23
7.2.	Modalités de constitution des jurys	23
7.2.1.	Président de jury	24
7.2.2.	Promoteur et co-promoteur	25
7.2.3.	Autres membres	25
7.3.	Calendrier des procédures de constitution des jurys.....	26
7.4.	Défense du TFE	27
7.5.	Evaluation du TFE	27
8.	Epreuve finale d'évaluation des objectifs d'apprentissage généraux (OAG).....	29
8.1.	Introduction.....	29
8.2.	Jurys des OAG	30
8.3.	Procédures.....	30
8.4.	Objets de l'épreuve finale. Déroulement de l'épreuve	31
8.5.	Note d'examen	31
8.6.	En cas d'échec aux OAG.....	32
8.7.	Normalisation des notes.....	32
9.	Dispositions particulières en rapport avec les stages.....	32
9.1.	Gardes.....	32
9.2.	Congés	33
10.	Cas particulier de la 2e session	34
10.1.	TFE	34
10.2.	OAG.....	34

1. Introduction

Le décret paysage a profondément modifié l'organisation des études de médecine et la sémantique attachée à la progression de la formation. En particulier, la notion d'année d'études a disparu pour faire place à des blocs d'enseignement.

Ce document reprend d'une part la définition du travail de fin d'études (équivalent à ce qui est parfois intitulé dans d'autres institutions "mémoire de fin d'études") et d'autre part les modalités pratiques des épreuves finales du bloc 6 du 2e cycle qui comportent la défense orale du « **travail de fin d'étude** » (TFE) et l'épreuve des « **objectifs d'apprentissage généraux** » (OAG).

Le programme des études de médecine comprend 6 années pour tous les étudiants. Tous les étudiants sont soumis aux mêmes épreuves finales, qu'ils se destinent à la médecine spécialisée ou à la médecine générale. Des normes établies par un jury inter-universitaire prévoient la formation d'un quota de futurs médecins généralistes tendant vers une valeur approchant idéalement les 50% en 2029 (il est actuellement de 42%). Notre Faculté doit continuer à s'investir pour encourager les étudiants à choisir cette spécialité.

2. Epreuves finales

2.1. Cours et séminaires préparatoires aux épreuves

Au sein du cours intitulé « **Rappels statistiques et études cliniques - préparation au TFE – informatique médicale** » (cours MEDI G-5591) figure une partie intitulée « **Préparation au TFE et recherche bibliographique** ». Ce cours a pour but de présenter aux étudiants ce qu'est le TFE et la méthodologie nécessaire à sa production. Un programme de cours transversaux (MEDI G-6652) sera organisé tous les vendredis après-midi de février à mai 2026, avec pour objectif la préparation à l'épreuve des OAG. Ces cours comprendront des **Ateliers de Raisonnement Clinique** animés par des enseignants généralistes et couvrant les principales sphères médicales, des **séminaires de préparation aux vignettes OAG**, des **séminaires multidisciplinaires** et des **séminaires de communication**. L'ensemble complète de manière plus transversale les cours des masters et prépare mieux aux OAG. Toutes ces activités seront organisées et coordonnées par le Département de Médecine Générale. Elles seront animées par des enseignants médecins généralistes ou spécialistes.

2.2. Épreuves

Les épreuves finales comprennent donc d'une part la défense du TFE qui se déroule par visioconférence étant donné le nombre de locaux que cette épreuve réalisée en 1 jour nécessiterait en 2026 (près de 70 jurys seront composés) et d'autre part un examen de connaissances inspiré du contenu d'une liste des OAG qui se déroule en présentiel sur deux jours.

2.3. Calendrier des épreuves 2025-2026

Dates	Epreuves
Me 17 septembre 2025	Soumission du règlement des épreuves finales du 2ème cycle au Conseil Facultaire
Me 17 septembre 2025	Séance d'information aux étudiants du master de médecine sur les épreuves finales du 2ème cycle
Ve 24 oct 2025	Date limite de postulation auprès de la commission permanente de la recherche (CPR) pour un stage de recherche de 6 mois
Ve 24 oct 2025	Date limite pour déposer au secrétariat de la Faculté le nom du promoteur (et titre du TFE)
Ve 24 oct 2025	Date d'extrême limite de remise du dossier de TFE au Comité d'Éthique
Me 12 nov 2025	Communication aux étudiants des résultats de la CPR (stage de recherche)
Ma 19 mai 2026	Remise des exemplaires du TFE aux membres du jury et à la Faculté
Ma 02 juin 2026	Défenses des TFE (visioconférence)
Ma 16 juin 2026	Évaluations des OAG (présentiel)
Me 17 juin 2026	
Ma 1 sept 2026	Seconde session des OAG (présentiel)
Oct 2026	Proclamation

3. Travail de fin d'études (TFE)

3.1. Définitions

La structure du travail correspond à ce que l'on appelait dans le passé « un mémoire ». La dénomination « mémoire de fin d'études » a été progressivement supplantée par « travail de fin d'études ». Ce travail et sa reconnaissance officielle au niveau du diplôme décerné par la Faculté peuvent être déterminants pour les étudiants désirant poursuivre une spécialisation dans un pays européen où un tel certificat est requis.

3.2. Définition du TFE

La substance du TFE consiste en un travail de recherche clinique ou fondamentale, une étude clinique, épidémiologique, qualitative ou une discussion de cas cliniques.

Il est avant tout personnel et original.

En cas de sujets cliniques, il s'agira, soit :

- D'une revue rétrospective de dossiers (hospitaliers ou de médecine générale),
- D'un travail de recherche (prospectif ou rétrospectif) en soins primaires,
- D'une étude qualitative en soins de santé primaire, médecine générale ou hospitalière, que ce soit en entretiens (Individuels ou focus group), par observation (Directe ou indirecte) ou de consensus (Delphi ou groupe nominal),
- D'une étude prospective en milieu hospitalier ou en médecine générale,
- De l'exposé d'un cas clinique isolé, nécessairement original et accompagné d'une revue personnelle et originale de la littérature,
- D'une revue de littérature systématique d'un sujet clinique, obligatoirement originale, avec méta-analyse si les données le permettent,
- D'un travail de recherche fondamentale.

3.3. TFE de recherche fondamentale

Les étudiants ont l'opportunité de réaliser leur TFE dans le cadre d'un **stage de recherche** réalisé au cours du 2e quadrimestre du bloc 6 dans un des laboratoires de la Faculté de Médecine (y compris dans l'unité de recherche en soins primaires). Des laboratoires d'autres Facultés belges ou étrangères sont également autorisées, pour autant qu'ils soient validés par la Commission Permanente de la Recherche (CPR).

3.3.1. Modalités de postulation à un stage de recherche de 6 mois

Les étudiants désireux de réaliser un tel stage auront pris contact au préalable avec le responsable du laboratoire afin de discuter du sujet du TFE et d'obtenir son accord. Le **dépôt de candidature** se fera pour le vendredi 24 octobre 2025 au plus tard auprès du secrétariat facultaire ayant en charge la gestion des TFE (MFE.medecine@ulb.be) avec copie au Pr Preiser, le président de la Commission des Stages (jean-charles.preiser@ulb.be). La sélection sera opérée par le bureau de la CPR et portée à la connaissance des candidats pour le mercredi 12 novembre 2025.

3.3.2. Dossier de candidature

Le **dossier de candidature** doit comprendre :

- a) Une lettre de motivation (maximum 1 page),
- b) Un curriculum vitae,
- c) Le projet de recherche (cf. ci-dessous),
- d) Une lettre d'acceptation du directeur du laboratoire d'accueil, du promoteur et du co-promoteur s'il échet,
- e) Un descriptif du laboratoire d'accueil et de l'environnement de recherche (1 à 2 pages) si le travail n'est pas effectué dans un des laboratoires reconnus par la Faculté (laboratoires étrangers, d'autres institutions belges ou de services hospitaliers).

3.3.3. Projet de recherche

Le **projet de maximum 3 pages** sera rédigé en français ou en anglais. Il comprendra les sections suivantes :

- a) Page de garde incluant le titre du projet, le nom du demandeur, la dénomination du laboratoire d'accueil, le nom du promoteur (et le cas échéant du co-promoteur),
- b) But du travail (10 lignes maximum),
- c) Introduction (1 page maximum),
- d) Approche(s) expérimentale(s) (1 à 2 pages),
- e) Références.

3.4. Ethique

3.4.1. Commission d'éthique (Procédure de soumission des TFE via Dycoflow).

Le Comité d'éthique (CE) souhaite rappeler à tous les membres de la communauté universitaire et hospitalière, qu'aux termes de la loi relative à l'expérimentation sur la personne humaine du 7 mai 2004, et de la loi du 8 décembre 1992 concernant la protection de la « Vie Privée », tous les travaux de fin d'études impliquant des patients ou des volontaires sains doivent être soumis pour avis à un Comité d'éthique. Que ce soit le Comité d'éthique hospitalo-facultaire-ULB-Erasme (CE ULB-Erasme) ou à un autre Comité d'éthique avec agrément complet (loi du 7 mai 2004). Ceci concerne toutes les disciplines médicales et toutes les études donnant lieu à un rapport ou un TFE, pour autant qu'elles impliquent des patients ou des volontaires sains. Même les études rétrospectives (étude des dossiers médicaux a posteriori, sans contact direct avec les patients) doivent être soumises pour avis au Comité. Le promoteur évaluera s'il est nécessaire ou pas d'enregistrer une étude clinique dans un registre international tel que ClinicalTrials.gov.

Afin de couvrir ces travaux en responsabilité, l'Université et l'hôpital Erasme ont souscrit un contrat d'assurance avec prime forfaitaire qui n'est pas répercutée auprès des différentes Facultés ou services. Il n'est donc pas nécessaire de faire de démarche spécifique en la matière (déclaration etc...), la soumission du travail pour avis au Comité étant suffisante (ceci ne faisant que renforcer le caractère impérieux de cette soumission).

Pour le CE ULB-Erasme, le protocole d'étude et ses annexes doivent être adressés au secrétariat du Comité, **l'étude ne pouvant débuter qu'après obtention de l'accord du Comité**. Ce dernier se réunit 2 fois par mois, et le délai de réponse est en moyenne de 12 jours en période normale. **En début du second quadrimestre, les comités d'éthique sont très sollicités et le délai d'attente d'une réponse peut devenir en pratique plus long (plusieurs mois). Il est donc impératif que l'ensemble des demandes soient remises avant le mois de décembre 2025. La date butoir du vendredi 24 octobre ne pourra en aucun cas être dépassée sous peine de devoir présenter son TFE en seconde session.**

QUOI QU'IL EN SOIT, AUCUNE ETUDE NECESSITANT SON ACCORD NE PEUT DEBUTER AVANT D'AVOIR OBTENU L'APPROBATION DE LA PART DU COMITÉ D'ÉTHIQUE DE MENER L'ETUDE.

Le fait que le dossier soit soumis n'est pas suffisant pour débuter un quelconque travail sur les dossiers et/ou les patients.

TOUTE ENTORSE A CE PRINCIPE POURRA ETRE CONSIDEREE COMME FACTEUR DE NON RECEVABILITE DU TFE DEVANT LE JURY DESIGNE. LA LETTRE D'APPROBATION DU CE POURRA ETRE DEMANDEE PAR LE JURY.

Il est donc de la responsabilité de l'étudiant d'anticiper un retard éventuel de réponse du Comité d'Ethique.

Vous trouverez sur les pages web du CE ULB-Erasme toutes les informations utiles à la soumission d'un dossier valide pour approbation, que le TFE se déroule à l'hôpital Erasme ou pas : <https://www.erasme.ulb.ac.be/fr/enseignement-recherche/comite-d-ethique/travaux-de-fin-d-etude-tfe>

3.4.2. Intégrité dans la recherche

La plupart des étudiants sont confrontés pour la première fois à la réalisation d'un travail de recherche. Il est utile qu'ils puissent prendre la dimension des bonnes pratiques en recherche mais aussi des comportements déviants correspondant à des transgressions à l'intégrité (scientific misconduct). Les directives relatives à l'intégrité dans la recherche scientifique adoptées par toutes les universités en communauté française ainsi que par les hôpitaux de stage du réseau hospitalier de l'ULB peuvent être téléchargées.

4. Le promoteur : désignation et rôle

4.1. Choix d'un promoteur et d'un co-promoteur

4.1.1. L'étudiant choisit son promoteur et son co-promoteur éventuel parmi :

- a. les membres de la Faculté de Médecine, de l'Ecole de Santé Publique ou de la Faculté des Sciences de la Motricité, **titulaires d'une charge d'enseignement**,
- b. les agrégés et docteurs en sciences médicales (docteur titulaire d'un diplôme de 3ème cycle = **thèse de doctorat**) en activité, quels que soient leurs titres ou leur fonction (en ce y compris les médecins hospitaliers du réseau de l'ULB),
- c. les médecins des hôpitaux et/ou services universitaires, détenteurs d'un mandat définitif (professeur associé, professeur, directeur de clinique, directeur de service, chef de clinique adjoint, chef de clinique, chef de service) ayant été crédités d'un **avis académique favorable** lors du processus de nomination,

- d. les chercheurs, docteurs en sciences ou sciences médicales, titulaires d'un **mandat à durée indéterminée dans un laboratoire de la Faculté de Médecine**,
- e. un **médecin généraliste** agrégé, docteur en sciences médicales, titulaire d'une charge d'enseignement ou participant à l'enseignement de la médecine générale et validé par le Département de Médecine Générale,
- f. les agrégés et docteurs en sciences médicales émérites et à qui un titre de **professeur de l'université** a été octroyé,
- g. les **maîtres de stage membres des collèges d'enseignement** des Masters de Spécialisation,
- h. les membres extérieurs à l'université dont la demande du titre de promoteur a reçu **l'aval de la Faculté de Médecine** (voir 4.1.3),
- i. les médecins faisant partie d'un hôpital de stage du réseau ULB, détenteurs d'un mandat temporaire dont la demande du titre de promoteur a reçu l'aval de la Faculté de Médecine (voir **4.1.4**),

La liste des promoteurs est consultable à l'adresse suivante : <https://medecine.ulb.be/liste-des-promoteurs-2025-2026>

Pour le nouveaux candidats promoteurs et/ou co-promoteurs, il est de leur responsabilité d'apporter la preuve (diplômes, lettres de nomination, désignation en tant que maitre de stage, nombre de publications sur PUBMED ou SCOPUS par « print screen »,...) des titres avancés en vue d'obtenir l'autorisation d'encadrer un TFE.

Les demandes d'être considéré comme promoteur et/ou co-promoteur doivent être adressées à l'adresse suivante : MFE.medecine@ulb.be

4.1.2. Membres de la Faculté de Médecine de Mons

Les membres de la Faculté de Médecine de Mons peuvent faire office de promoteur (pour les TFE d'étudiants inscrits à l'ULB) pour autant qu'ils soient titulaires d'une charge d'enseignement à l'ULB.

4.1.3. Médecins et chercheurs extérieurs à la Faculté et/ou à l'université

Chaque année, plusieurs étudiants réalisent leur TFE dans un laboratoire extérieur à l'ULB. Ces (co-) promoteurs qui encadrent nos étudiants doivent pouvoir être agréés par l'université avec les mêmes droits et devoirs que les promoteurs internes à l'ULB, à l'instar des experts étrangers lors de la défense des thèses de doctorat. Le travail doit par ailleurs également être **encadré par un (co-) promoteur de l'ULB** qui doit en vérifier le bon déroulement et être impérativement présent lors de la défense.

Les conditions de recevabilité des candidatures au titre de promoteur seront basées sur les éléments suivants :

- Être membre d'un laboratoire de l'Université ou d'une autre université où l'étudiant réalise ou a réalisé un stage extra muros validé par la Faculté
- Habilitation du promoteur potentiel à encadrer des TFE d'étudiants dans son université
- Titres et mérites du promoteur potentiel (directeur de laboratoire, thèse de doctorat ou d'agrégation de l'enseignement supérieur)

Procédures à suivre pour être reconnu comme promoteur de TFE (ces documents doivent parvenir au secrétariat de la Faculté et au président du jury avant le vendredi 25 octobre 2024 à l'adresse suivante : mfe.medecine@ulb.be

L'étudiant introduit la demande à télécharger sur :

https://medecine.ulb.be/medias/fichier/demande-co-promoteur_1625147068781-pdf?INLINE=FALSE

Le candidat promoteur adresse **un curriculum vitae** avec **lettre d'engagement à encadrer l'étudiant** dans le cadre du TFE et à **être présent lors de la défense** du TFE (et/ou proposition d'un co-promoteur répondant aux mêmes règles de désignation).

La décision d'accepter ou non la candidature est prise de décision par le président du jury du Master. Il est le seul pouvant acter de l'acceptation du promoteur dans le cadre spécifique de l'encadrement d'un TFE de l'étudiant concerné.

Le nouveau promoteur sera introduit dans la base de données des promoteurs pour l'année académique en cours et les années à venir

4.1.4. Médecins détenteurs d'un mandat temporaire

Les médecins faisant partie d'un hôpital de stage du réseau, détenteurs d'un mandat temporaire peuvent se voir confier la mission de promoteur/co-promoteur de TFE s'ils remplissent **les conditions suivantes** :

- Avoir reçu **un avis académique favorable lors de leur nomination**,
- Faire état d'un curriculum scientifique comportant **au moins 3 articles signés en tant que premier ou dernier auteur, dont au moins 1 dans les 3 dernières années référencé sur PUBMED ou SCOPUS** (publications à caractère internationale)

La procédure à suivre pour être reconnu comme promoteur de TFE est donc la suivante (ces documents doivent parvenir au secrétariat de la faculté de médecine à l'adresse suivante : mfe.medecine@ulb.be) :

Adresser une lettre d'engagement à encadrer l'étudiant dans le cadre du travail de fin d'études,

Y joindre un curriculum vitae actualisé,

S'engager à être présent lors de la défense du TFE et/ou proposition d'un co-promoteur répondant aux mêmes règles de désignation et s'engageant à être présent lors de la défense.

Moyennant acceptation de cette reconnaissance le promoteur sera introduit dans la base de données des promoteurs pour l'année académique en cours et les années à venir.

4.1.5. Autres statuts

Toute personne ayant encadré le travail de l'étudiant, mais ne satisfaisant pas aux conditions de promoteur, et qui souhaiterait faire partie du jury, peut faire la demande au secrétariat de la Faculté et sera **intégré dans le jury** avec le statut de membre observateur pour l'année académique en cours.

Les épreuves étant publiques, tout membre de la Faculté peut **assister** aux défenses de TFE sans formalité particulière.

4.2. Procédures de choix du promoteur

Le promoteur est choisi par l'étudiant - sur son site personnel - dans une liste reprenant les noms de tous les promoteurs potentiels. Il est bien entendu que l'étudiant aura obtenu au préalable l'accord de principe du promoteur pressenti après une entrevue où, d'un commun accord, les grandes lignes du projet auront été déterminées.

Une procédure informatique a été développée afin de s'assurer officiellement de l'accord définitif du promoteur. Dès que l'étudiant aura validé sur son site personnel

le formulaire reprenant en particulier le titre du TFE et le nom du promoteur, un email sera automatiquement envoyé au promoteur de façon à l'en informer. L'email contiendra un lien vers le site du promoteur lui permettant de confirmer son acceptation qui, en retour, sera automatiquement inscrite sur le site de l'étudiant concerné.

Le promoteur fait partie ex officio du jury avec voix délibérative. Au cas où il est remplacé par le co-promoteur lors de la défense du TFE, ce dernier remplira le rôle de promoteur et aura donc une voix délibérative si et seulement s'il répond aux critères de promoteur (4.1.1 de ce règlement). En cas d'absence du promoteur, si plusieurs co-promoteurs sont dédiés à un TFE, seul un des co-promoteurs sera entendu par le jury. **Le (co-)promoteur évaluant le travail de son étudiant sera attentif à garder son esprit critique concernant son évaluation : le président du jury y veillera et prendra les mesures nécessaires en vue de garantir une évaluation objective du travail de l'étudiant.** Les autres présents éventuels seront là en tant que visiteurs extérieurs et n'auront pas d'avis à émettre.

Tout prétendu co-promoteur ne répondant pas aux critères pour être promoteur ne pourra être présent à la défense qu'en tant que visiteur extérieur.

4.3. Rôle du promoteur

Le travail de l'étudiant étant personnel, les missions du promoteur sont limitées à :

- Conseiller l'étudiant dans le choix du sujet du TFE et la définition de la question de recherche ;
- Aider à la conception du protocole d'étude et du dossier à soumettre au comité d'éthique (si d'application) ;
- Guider l'étudiant dans la procédure à suivre pour bien mener son travail et à concevoir son rétro-agenda ;
- Orienter et guider l'analyse statistique des résultats et leur interprétation le cas échéant ;
- Indiquer à l'étudiant les règles de présentation écrite et orale du travail¹ ;
- Guider l'étudiant dans la phase de rédaction ;
- Être présent à la défense orale du travail par l'étudiant ou être représenté par le co-promoteur du travail ayant toutes les prérogatives pour être promoteur.

Afin de ne pas léser certains étudiants quant à la qualité de la forme, le promoteur aide l'étudiant à trouver les moyens logistiques permettant une présentation dactylographiée et la réalisation des supports médiatiques (présentation informatisée type « PowerpointPC/Mac » ou « KeynoteMac ») nécessaires.

¹ Dans tous les cas, il est recommandé de présenter des résultats de l'étude même si ceux-ci ne sont que partiels

4.4. Co-promoteur

L'étudiant a la possibilité de mentionner un co-promoteur. **L'acceptation du co-promoteur suit les mêmes procédures que celles décrites pour le promoteur.** En plus, le promoteur doit également marquer son accord quant au choix du co-promoteur.

Le co-promoteur peut être amené à remplacer le promoteur lors de la défense du mémoire. Cette interchangeabilité justifie que **les conditions requises pour être co-promoteur sont donc semblables à celles du promoteur.**

4.5. Limitation du nombre de TFE par promoteur

Les promoteurs ne pourront encadrer plus de 4 TFE. Il est recommandé que les promoteurs qui seraient particulièrement sollicités répartissent les missions de promoteur aux membres de leur service qui répondraient aux conditions, quitte à assumer la mission de co-promoteur.

4.6. Communications et agenda

Tous les enseignants figurant sur la liste des promoteurs potentiels seront avertis des procédures susmentionnées et de l'agenda. En particulier, en acceptant la mission de promoteur, ils s'engagent à être présents lors de la défense du TFE devant le jury. En cas d'absence – qui ne pourrait se présenter qu'en cas de force majeure - ils s'engagent à être remplacés par un co-promoteur. **L'enseignant qui accepte d'être promoteur s'engage aussi à participer à l'évaluation d'autres TFE (participation aux autres jurys).** Pour l'année académique 2025-2026, la défense des mémoires sera organisée en visioconférence le **mardi 2 juin 2026.**

5. Objectifs et finalités du TFE

La réalisation du travail de fin d'études est un processus d'apprentissage à la recherche scientifique par la recherche elle-même, accompagné et supervisé par un promoteur (et co-promoteur éventuel) sur les plans scientifique et méthodologique. Une communauté de pratique sur les TFE (CoP TFE) a été créée et regroupait de nombreux promoteurs, mémorants, chercheurs et autres intervenants actifs dans la réalisation des TFE. Les objectifs et finalités exposés dans ce document sont issus d'un consensus obtenu au sein de ce groupe de travail. Tous les objectifs précités ci-dessous ne doivent pas être atteints mais leur présentation et leur description détaillée permettent de donner un cadre de travail clair tant pour le promoteur que pour l'étudiant des attendus du TFE et du processus global à mener pour sa réalisation. Certains objectifs sont à adapter en fonction du type d'études et du contexte de sa réalisation (à préciser avec le promoteur / co-promoteur), afin de converger vers les objectifs de production finale communs menant à un travail écrit et une présentation orale autour d'une question de recherche précise.

5.1. Les finalités du TFE

Les finalités définies ci-dessous sont volontairement généralistes :

1. Se former à la recherche et à la démarche scientifique dans le domaine de la santé et des sciences biomédicales,
2. Identifier un sujet de recherche, le concrétiser en formulant une question de recherche et en choisissant la méthodologie adéquate,
3. Intégrer et appliquer les apprentissages scientifiques et méthodologiques de la recherche en sciences médicales et sciences biomédicales,
4. Aborder les données scientifiques et les pratiques de manière rigoureuse et critique, entre autres en vue d'une formation continue et d'une pratique EBM,
5. Acquérir une posture éthique propre à la démarche de recherche,
6. Adopter une démarche réflexive, critique et rétroactive par rapport aux processus et résultats de sa recherche (comparer ses résultats à ceux de la littérature,

7. Valoriser le sujet de sa recherche en communiquant les résultats à l'écrit et à l'oral de façon structurée et claire.

5.2. Les objectifs organisationnels (gestion de projet) et « soft-skills » (savoir-être)

Il s'agit d'un ensemble de moyens mis en œuvre par l'étudiant avec l'aide de son promoteur, pour gérer et organiser son travail au mieux et atteindre les objectifs de production finale, à savoir :

1. Collaborer et travailler avec son (co)-promoteur et/ou une équipe de recherche et d'autres experts du domaine.
2. Développer le sens de l'autonomie, la rigueur de travail, la proactivité et la persévérance durant le processus de recherche avec l'appui du promoteur.
3. Planifier son travail global avec son promoteur et tenir un rétro-agenda précis et réaliste, ainsi qu'organiser ses activités de manière à respecter des échéances.
4. Respecter son cahier des charges, son protocole d'étude et les consignes de production écrite.
5. Organiser de façon pratique sa charge de travail.

5.3. Objectifs de processus de recherche

Il s'agit d'un ensemble d'activités concrètes déployées en cours de processus de recherche **avec l'appui du promoteur** selon les 4 phases progressives du travail, pour atteindre les objectifs de production finale : phases conceptuelle, méthodologique, empirique et analytique. Afin de faciliter la réalisation de ces étapes et objectifs, il est recommandé au mémorant de construire avec son promoteur, un rétro-agenda, reprenant les différentes activités à réaliser et à planifier en amont (voir exemple fourni au cours MEDI-G-5591).

5.3.1 Phase conceptuelle

1. Identifier et convenir d'un sujet de recherche avec son promoteur,
2. Réaliser une revue de littérature rigoureuse, pertinente, bien référencée, critique et si possible orientée EBM,
3. Construire et comprendre la problématique avec un état de l'art et un cadre théorique documentés,
4. Formuler la question de recherche, l'objectif de l'étude (et des hypothèses de recherche pour les études quantitatives et de recherche fondamentale et translationnelle en laboratoire).

5.3.2 Phase méthodologique

1. S'impliquer dans le choix des méthodes à exploiter et de la conception du protocole de recherche,
2. Définir avec le promoteur son terrain d'études et le protocole d'échantillonnage,
3. Définir avec le promoteur les instruments de collecte des données (quand cela est applicable),
4. Participer à la conception et la soumission du dossier à un Comité d'éthique,
5. Construire avec son promoteur un rétro-agenda et son cahier des charges,
6. Pour les mémoires de recherche fondamentale :
 - Le mémorant doit comprendre les choix de la méthode de recherche appropriée pour répondre à sa question de recherche. Il comprend et rédige le protocole de recherche développé avec son promoteur et son équipe.
 - Pour les recherches sur animaux, le promoteur introduit un addendum dans son dossier éthique à la Commission d'Éthique du Bien-être Animal (CEBEA).
 - Le mémorant établit son rétro-planning sur le processus général de recherche (revue de littérature et question de recherche, protocole de recherche, phases de rédaction), mais en ce qui concerne la phase expérimentale, ceci est établi en concertation avec le promoteur et l'équipe du laboratoire.

5.3.3 Phase empirique (le terrain)

- Recruter/constituer sa population d'étude,
- Collecter les données en fonction du type d'étude :
 - a. Étude quantitative (rétrospective ou prospective),
 - b. Étude qualitative : mener des entretiens individuels semi-dirigés, un focus group ou exploiter une autre méthode qualitative,
 - c. Synthèse méthodique (systematic review) ou revue de littérature exploratoire : sélection des articles pertinents et valides scientifiquement (Sur base d'une liste de mots-clés officiels (MeSH headings) – en langue anglaise (+ française)),
 - d. Recherche fondamentale.

5.3.4 Phase analytique

1. Construire une base de données quantitatives et maîtriser l'utilisation basique des outils statistiques pour le traitement et l'analyse des données,
2. Construire le matériel des données qualitatives (retranscrire, coder, segmenter, catégoriser) et procéder à l'analyse de contenu,
3. Sélectionner les articles à analyser sur base d'une grille et extraire les données pertinentes (systematic review),
4. Analyser les données en recherche clinique et/ou fondamentale.
5. Discuter et interpréter les résultats dans la discussion en concertation avec le promoteur.

5.4. Objectifs de production finale (manuscrit et présentation orale)

Il s'agit de l'ensemble des actions concrètes réalisées par le mémorant sous la supervision du promoteur pour produire le manuscrit final et la présentation orale :

1. Rédiger :
 - a. le travail scientifique sous forme d'article en français ou en anglais avec la structure IMRAD en respectant les consignes reprises au point 6. Du présent règlement,
 - b. la section « Introduction » avec l'objectif de recherche claire et précis,
 - c. la section « Matériel et méthodes » en décrivant et explicitant chaque phase méthodologique,
 - d. la section « Résultats » de façon logique, détaillée, claire et rigoureuse (en incluant les résultats de la revue systématique de la littérature),
 - e. les sections « Discussion » et « Conclusion » de façon argumentée, comparative, critique, réflexive (en intégrant les résultats observés aux données publiées), avec des perspectives futures,
 - f. la section « Bibliographie » selon la norme de Vancouver,
 - g. l'abstract du mémoire.
2. Présenter une communication orale claire avec un support visuel structuré et en adéquation avec le temps de parole,
3. Répondre aux questions du jury de façon argumentée et référencée.

6. Présentation écrite du travail

6.1. Généralités

Le TFE doit être rédigé en français ou en anglais.

La forme et le volume du travail écrit sont ceux d'une publication reprenant les rubriques suivantes : Résumé, Introduction, Méthodes, Résultats, Discussion, Conclusions, Références.

6.2. Page de couverture

Le nom et prénom de l'étudiant figurent dans le coin supérieur droit.

En outre, la page de couverture doit comporter les mentions de l'année académique, de la Faculté de Médecine, de l'« Université Libre de Bruxelles ».

Les membres du jury de TFE ne doivent pas être repris sur la page de couverture du mémoire, à l'exception du promoteur et du co-promoteur.

Si le mémorant a été aidé dans son TFE par d'autres personnes que son promoteur ou co-promoteur (ex : un membre de la Cellule TFE) de manière substantielle (statistiques, rendez-vous pour discuter de la méthode, ...), il doit mentionner le nom des personnes qui l'ont aidé en page de garde, selon la mention suivante : « Avec l'appui méthodologique et scientifique, de... (nom et prénom, affiliation) ».

6.3. Contenu

- La première page correspond à la table des matières et la seconde à la liste alphabétique des abréviations utilisées dans le travail.
- Un **résumé de 300 mots maximum** (2000 caractères espaces compris) reprend **obligatoirement** les rubriques suivantes : Introduction, Méthodes, Résultats et Conclusions.
- L'introduction se termine par une phrase explicitant les objectifs du travail.
- Le mémoire doit comporter **entre 2500 et 3500 mots (hors table des matières, remerciements, résumé, tables, figures et références)**. *A titre d'exemple, dans une mise en page conventionnelle, il comporte de l'ordre de 20 pages dactylographiées de format A4 (caractère 12 points, interligne 1,5 ou 2, marge de 2 à 2,5 cm).* Le résumé ne peut en aucun cas excéder 300 mots.

- Les figures et tableaux sont à disposer dans le texte ou au dos des pages de manière à faciliter la lecture du TFE.
- Les annexes nécessaires éventuelles peuvent compléter le travail sans intervenir dans le décompte ci-dessus. Elles feront l'objet d'un complément annexé dans un document séparé. La cohérence du travail ne doit pas se baser sur la présence des annexes qui ne sont là que pour ajouter des données complémentaires accessoires à la compréhension du travail.
- Les références peuvent être dactylographiées en caractères 10 points et interligne simple.
- Le travail comporte entre 25 et 35 références, numérotées par ordre d'apparition dans le texte, et reprises dans le texte par leur numéro selon la norme Vancouver.

6.4. Aide au TFE

6.4.1. Cours préparatoires MEDI G-5591

Au cours des blocs 5 et 6, les étudiants ont bénéficié du cours MEDI G-5591 « Préparation au mémoire de fin d'études : Introduction à la recherche bibliographique » dispensé aux étudiants par Mme Rachida Bensliman (« Préparation au travail de fin d'études : Introduction à la recherche bibliographique »). Différents contenus relatifs au TFE et au processus de recherche y sont enseignés et il est demandé aux étudiants d'y assister. Cet enseignement constitue une aide à la recherche et à la rédaction du travail attendu.

6.4.2. La cellule d'aide au TFE

Le Département de Médecine Générale (DMG) de la Faculté de Médecine a mis en place, depuis 2015, une Cellule d'aide au TFE, toutes disciplines confondues (médecine générale, mais aussi spécialités...), offrant des services d'accompagnement personnalisé et collectif aux étudiants demandeurs. En effet tous les promoteurs ne bénéficient pas des outils nécessaires pour accompagner les étudiants dans leur

recherche. Concrètement, l'étudiant, le promoteur, séparément ou en tandem, peuvent obtenir une aide en prenant rendez-vous avec l'un des membres de la CTFE via un agenda en ligne. Des séminaires collectifs sont organisés par thématique (ex : méthodes qualitatives en santé) et des séances questions/réponses sont également prévues par certains encadrants. La Cellule TFE propose en outre, quelques idées de sujets de recherche disponibles.

6.5. Remise du travail

La composition des jurys sera communiquée aux étudiants pour le **lundi 18 mai 2026 au plus tard**. Une épreuve écrite du travail et une épreuve électronique au format .docx et/ou pdf sont transmises par l'étudiant à chaque membre du jury, au secrétariat de la Faculté ainsi que sur la plateforme MEL (mel.ulb.be) pour le **mardi 19 mai 2026**. L'épreuve électronique comprendra le texte du TFE, les figures, les tableaux et les annexes éventuelles au format PDF (et Word). Les données brutes du TFE (impérativement anonymisées) sous la forme d'un fichier .xlsx devront être à disposition du président du jury si demandées.

7. Défense orale du TFE : procédures

7.1. Introduction

Les défenses des TFE ont lieu en visioconférence le **mardi 2 juin 2026** selon un horaire qui sera défini pour le **vendredi 29 mai 2026** au plus tard et transmis aux membres des jurys.

L'évaluation des connaissances générales étant dissociée de l'évaluation des TFE, la composition des jurys de défense des TFE ne doit plus tenir compte des aspects généraux mais sera dictée par l'expertise particulière dans le domaine disciplinaire du thème abordé dans le TFE.

7.2. Modalités de constitution des jurys

Les éléments conditionnant la composition des jurys de TFE sont les suivants :

- Permettre une évaluation d'expert en fonction des thèmes des TFE,
- Eviter une hétérogénéité trop importante dans l'appréciation des TFE et assurer la présence d'un membre du jury au moins pour 5 mémoires (dans le meilleur des cas),

- Assurer la présence d'au moins un membre commun à plusieurs jurys disciplinaires,
- Lorsque le promoteur est un chargé de cours en médecine générale, le jury comprendra au moins un autre expert en médecine générale.

7.2.1. Président de jury

Les jurys sont placés sous la responsabilité d'un président de jury. Afin d'assurer une certaine homogénéité, le nombre de TFE par président de jury doit être compris entre 5 et 9 maximum.

Les présidents de jury sont choisis prioritairement parmi les titulaires des cours des disciplines auxquelles se rattachent les différents TFE. Ces dernières années, le nombre croissant de TFE dans un grand nombre de spécialités a permis de désigner des présidents dans les disciplines suivantes : anesthésie, cardiologie, gastro-entérologie, gériatrie, neurologie, médecine critique, médecine générale, oncologie, orthopédie, pneumologie, psychiatrie... Le nombre de TFE concernant une discipline particulière influe directement sur le nombre de jurys dédiés à cette discipline.

Les disciplines moins prisées comme sujet de TFE et ne justifiant pas la désignation d'un président dédié trouvent refuge au sein des autres jurys selon la discipline. A titre d'exemples :

- Médecine interne pour la dermatologie, la radiologie, la biologie clinique, l'ophtalmologie...
- Chirurgie pour la neurochirurgie, l'urologie, l'ORL, la stomatologie...

Le cas échéant, d'autres jurys spécifiques pourront être définis dès lors qu'un nombre suffisant de TFE répondront à une thématique particulière.

Pour les jurys des étudiants ayant été sélectionnés pour un stage de recherche, le Président de la CPR désigne de 2 à 4 présidents de jury issus de la commission permanente de la recherche ainsi que les autres membres des jurys selon l'expertise requise. Le président et le vice-président de la commission de la recherche étant d'office retenus comme président de jury.

7.2.2. Promoteur et co-promoteur

Le promoteur et co-promoteur (le cas échéant) ont été choisis par l'étudiant selon les modalités reprises ci-dessus (§4). Lors de la défense du TFE, le co-promoteur remplacera le promoteur en cas d'absence de celui-ci. Au cas où le promoteur est présent, le co-promoteur n'aura qu'une voix consultative lors de l'établissement de la note sanctionnant le TFE. En cas d'absence du promoteur, le co-promoteur aura voix délibérative. La présence simultanée du promoteur et du co-promoteur à la défense ne pourra être assurée dans tous les cas étant donné les difficultés de réalisation des horaires.

7.2.3. Autres membres

Deux autres membres, choisis compte tenu de leur disponibilité et de leur expertise spécifique en rapport avec le thème du TFE, complètent le jury selon une procédure informatisée. Les conditions requises pour faire partie des jurys de TFE sont les mêmes que celles pour être promoteur. Tous les promoteurs potentiels peuvent être intégrés à un jury.

Un courriel sera envoyé à tous les enseignants figurant sur la liste des membres potentiels des jurys précisant la date du **mardi 2 juin 2026** à laquelle ils doivent se rendre disponibles s'ils souhaitent participer aux jurys. Un lien les renverra à leur site personnel et il leur suffira de cocher la case d'engagement à participer.

En outre, il leur sera demandé de valider les 3 mots clés définissant leur profil d'expertise. Le cas échéant, ils disposeront de d'éventuels mots clés complémentaire définissant mieux leur champ d'expertise.

Deux membres seront affectés à chaque jury selon une procédure informatisée. En bref, à chaque mémoire sont associés trois mots clés et chaque membre potentiel est caractérisé par une expertise spécifique déterminée sur base des mots clés validés. Le programme informatique associe un président et 2 membres à chaque mémoire.

La composition des jurys est proposée par le Président du Jury du Master en Médecine et validée par le Doyen, le Vice-Doyen à l'enseignement, le Président de la Commission de la Recherche, le Président du Département de Médecine Générale et le Président de la Commission des Stages. Toutes les situations d'urgence sont gérées par le Président du Jury des Masters.

7.3. Calendrier des procédures de constitution des jurys

Dates	Action
Lu 6 octobre 2025	Premier courriel de demande de participation aux jurys
Me 12 novembre 2025	Rappel n°1 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 8 décembre 2025	Rappel n°2 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 5 janvier 2026	Rappel n°3 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 2 février 2026	Rappel n°4 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 2 mars 2026	Rappel n°5 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 6 avril 2026	Dernier appel de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 16 mars 2026	Validation du nombre de Présidents de jury par discipline
Lu 11 mai 2026	Validation de la constitution des jurys
Lu 18 mai 2026	Envoi par email de la composition des jurys aux membres et étudiants

Remarque : les rappels de demande de participation aux jurys ne sont envoyés qu'en l'absence de réponse préalable et seront renvoyés tant qu'aucune réponse n'aura été donnée.

7.4. Défense du TFE

Si l'étudiant le souhaite, même en cas de désolidarisation du promoteur, il peut présenter sa défense orale.

Toutes les défenses de TFE ont lieu le même jour, à savoir le **mardi 2 juin 2026**. Il est prévu 45 minutes par défense de TFE, évaluation de la note de TFE comprise. Etant donné le nombre de TFE à évaluer, l'épreuve se déroulera par visioconférence.

La présentation orale du TFE est limitée à **20 minutes** ; l'exposé est calqué sur une présentation scientifique sans interruption de l'orateur. L'étudiant est ensuite interrogé pendant 20-25 minutes par les membres de son jury sur le sujet du TFE. **Le jury délibère ensuite et chaque membre du jury avec voix délibérative transmet ses notes au président du jury. L'évaluation finale de l'étudiant sera la moyenne de ces notes. Le président du jury transmet à l'étudiant l'impression des membres du jury et la note approximative qui lui a été attribuée.** Le président de jury est responsable de la transmission de la note au secrétariat (MFE.medecine@ulb.be).

7.5. Evaluation du TFE

L'évaluation porte d'une part sur la production finale comprenant la qualité globale du manuscrit (respect des consignes, sections IMRAD, références bibliographiques et annexes éventuelles) ainsi que la présentation orale et la défense. Une grille standardisant l'évaluation des TFE a été créée par le groupe de travail de la CoP TFE. L'évaluation concerne également le processus engagé par le mémorant, selon les critères définis dans la grille ci-dessous, sur base des objectifs du TFE.

Grille d'évaluation du mémoire de fin d'études en médecine (Jury)

Etudiant.e :

Promoteur.trice :

Co-promoteur.trice :

Titre du mémoire de fin d'études et année :

Critères de production finale	Définition des critères	Points
a) Qualité globale du manuscrit	Respect des consignes : structure IMRAD détaillé ci-dessous, normes de rédaction scientifique (cohérence, logique, fluidité, orthographe, syntaxe, intégration des références) et limitation du nombre de mots (entre 2500-3500 sauf les études qualitatives entre 3500-4500)	
1. Section "Introduction"	Conceptualisation et problématisation du sujet de recherche argumentées et bien référencées (état de l'art). Formulation claire, cohérente, précise et pertinente des objectif(s) et question(s) de recherche.	/15
2. Section "Matériel et Méthodes"	Pertinence des choix méthodologiques par rapport à l'objectif et la question de recherche. Description rigoureuse, justifiée et complète du protocole d'étude (recherche bibliographique, critères d'échantillonnage, modalités de recrutement, outils et instruments utilisés, méthodes de collecte, traitement et d'analyse des données). Référence d'un comité d'éthique (si applicable).	/25
3. Section "Résultats"	Démarche scientifique d'analyse et de structuration des données respectée. Présentation claire, pertinente et rigoureuse des résultats en fonction du type d'étude (description textuelle, tableaux, graphiques, figures, schémas légendés, verbatim/extraits de citation bien choisis, analyse de contenu ou thématique structurée). Pas de redondance entre le texte et les illustrations.	/20
4. Section "Discussion et Conclusion"	Démarche analytique, critique, argumentée et comparative des résultats par rapport à la littérature scientifique. Approche réflexive de son travail (forces et limites de l'étude). Formulation de recommandations, implications pratiques ou perspectives de recherche future (si applicable). Pertinence de la conclusion.	/30
5. Sections "Références bibliographiques" et "Annexes"	Sélection pertinente et fiable des références bibliographiques. Intégration rigoureuse dans le texte et respect des citations et du référencement selon la norme de Vancouver. Respect de la fourchette entre 25 et 35 références de qualité scientifique. Présentation structurée, pertinente et justifiée des annexes (si applicable).	/10
Total pour l'épreuve écrite	Commentaires :	/100
b) Présentation orale	Démarche de communication scientifique orale respectée : présentation claire, fluide et structurée; support visuel non surchargé, cohérent et organisé (PowerPoint recommandé). Structure IMRAD ci-dessus respectée. Capacité à rendre le message intelligible. Intégration avec les connaissances actuelles. Temps de présentation respecté (20 minutes).	/100
c) Défense orale	Réponses argumentées aux questions des membres du Jury. Compréhension de la méthodologie de recherche (forces et limites), compréhension scientifique du sujet et réflexions sur les implications potentielles.	/100
Total pour l'épreuve orale	Commentaires :	/200

La note globale est basée sur la moyenne des évaluations des membres du jury et établie **sur 300 pts** (100 pts pour l'écrit et 200 pts pour l'oral) et ramenée sur **20 pts au demi-point près**. Cette grille sera mise à disposition des présidents et de tous les membres de jurys.

8. Epreuve finale d'évaluation des objectifs d'apprentissage généraux (OAG)

8.1. Introduction

L'évaluation finale des étudiants de Master porte sur une liste d'Objectifs d'Apprentissage Généraux (OAG). Ces objectifs concernent non seulement les 4 « grandes » disciplines (chirurgie, médecine, gynécologie obstétrique et pédiatrie) mais également des pathologies à haute prévalence dans les domaines de l'ORL, de la dermatologie, de l'ophtalmologie et de la psychiatrie. L'accent est également mis sur la prise en charge de situations critiques dans ces différents domaines.

Une liste de 213 OAG a été mise à disposition des étudiants concernés dès le début de leurs stages « à examens ». Elle pourra être remise à jour, mais **sera définitive pour le mois de décembre de l'année académique durant laquelle se déroulera l'évaluation.**

Chaque objectif est défini par une discipline, un thème, le type d'OAG, l'objectif détaillé et une vignette illustrative donnée à titre d'exemple.

Des exemples d'OAG sont repris ci-dessous :

n°	Discipline	Thème	Type	Objectif d'apprentissage	Vignette
1	Médecine	HTA	Prise en charge	L'étudiant doit être capable de prendre en charge un patient chez qui un diagnostic d'HTA vient d'être posé	Un homme de 35 ans sans antécédents consulte pour une TA mesurée à 165/95 à 3 reprises.
2	Médecine	Diabète	Thérapeutique	L'étudiant doit être capable d'initier un traitement d'un diabète de type 2.	Chez une patiente obèse de 60 ans, un contrôle sanguin indique une glycémie à jeun de 250 mg/dl

Il convient d'insister que les vignettes soient données à titre d'exemple. Une autre vignette répondant au même objectif pourra être proposée à l'étudiant lors de l'évaluation.

8.2. Jurys des OAG

Les jurys sont composés de 5 enseignants issus de 5 groupes : groupe médecine interne, groupe chirurgie, groupe gynéco-obstétrique, groupe pédiatrie, groupe médecine générale. Les membres participants à ces jurys sont des enseignants participant à l'enseignement des 4 cliniques et du DMG. Selon les besoins, d'autres enseignants seront ajoutés. Les jurys seront composés de façon à assurer un maximum possible d'évaluateurs expérimentés dans l'épreuve dans chacun de ceux-ci. Le chargé de cours de médecine générale est notamment chargé d'évaluer les compétences dans les maladies à haute prévalence dépendant des disciplines dermatologiques, ORL, ophtalmologiques et psychiatriques. L'interniste sera le président du jury.

Chaque jury sera constitué de façon à assurer l'homogénéité la plus parfaite (en évitant de placer dans le même jury des enseignants récemment désignés et qui n'ont pas l'expérience de cette tâche). La composition des jurys est confiée à la responsabilité du président du jury des Masters.

Un titulaire « réserve » sera désigné dans chaque groupe afin de pallier des empêchements de dernière minute. Les titulaires de réserve seront choisis parmi les membres du collège d'enseignement de chaque discipline par le président du jury des Masters sur proposition du collège d'enseignement de chaque discipline.

Le nombre de jurys constitués sera fonction du nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve.

8.3. Procédures

L'épreuve se déroulera en présentiel. Il sera prévu **45 minutes par étudiant.**

Chaque étudiant se verra attribué une heure de passage de manière aléatoire. Les épreuves se déroulent sur le campus Erasme dans des locaux de séminaires de la Faculté ou de l'hôpital. L'heure de passage sera connue des étudiants à l'avance et il leur est **demandé d'être présent 1 heure avant le début de l'examen.** Chaque étudiant se verra attribuer un jury de façon aléatoire. Les étudiants ne sont pas au

courant de la composition du jury qui leur est attribué avant le jour de l'épreuve. Les jurys seront désignés par les indices A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M...

Un tableau reprenant l'ordre de passage des étudiants et la salle de séminaire désignée pour chaque jury sera communiqué par mail aux membres de jury et aux étudiants.

La date de l'épreuve est fixée aux mardi 16 et mercredi 17 juin 2026 selon un horaire à définir en fonction de la disponibilité des membres des jurys.

8.4. Objets de l'épreuve finale. Déroulement de l'épreuve

Pour rappel, l'objectif est d'évaluer les connaissances de base et la maturité de l'étudiant par rapport à des notions de base de médecine tous champs disciplinaires confondus. L'épreuve finale reste basée sur des questions portant sur la liste des OAG. Les étudiants ont eu l'occasion de préparer la liste des 213 OAG.

Chaque membre du jury, à tour de rôle, pose une question sous forme d'une courte vignette. **Chaque question est traitée en environ 8 minutes de manière à ce que l'épreuve dure 40 minutes au total. En cas d'absence d'un membre du jury, les autres membres veilleront à poser une question sur une vignette de la spécialité de l'absent.**

Il reste 5 minutes au jury pour évaluer la note. Le président du jury transmet à l'étudiant l'impression des membres du jury et la note approximative qui lui a été attribuée.

8.5. Note d'examen

Une évaluation globale est notée sur **100** points correspondant à la somme des évaluations de chacun des membres présents. Cette note est **ramenée sur 20 pts au demi-point près**. La note de chaque membre du jury sur 20 points avec une décimale est communiquée par écrit de façon indépendante et non influencée par les autres membres au président du jury. **Il est recommandé que chaque membre**

du jury évalue les réponses à toutes les questions et pas uniquement celles portant sur sa propre discipline. Sa propre note est donc la moyenne de ses appréciations aux 5 questions posées à l'étudiant. Le président du jury est tenu de faire la moyenne de ces notes : ce sera l'évaluation finale de l'étudiant par le jury.

8.6. En cas d'échec aux OAG

En cas de note <10/20, **le jury argumentera cette évaluation insuffisante collectivement** et tous les membres signeront la feuille d'évaluation reprenant les notes données par chacun et l'argumentation. Le président du jury pourra ainsi argumenter auprès de l'étudiant la raison de son échec.

8.7. Normalisation des notes

A l'issue de la journée d'évaluation (ou des deux journées), les présidents des jurys communiqueront le jour même les résultats des étudiants évalués au secrétariat facultaire (MFE.medecine@ulb.be). L'affectation des étudiants à un jury étant aléatoire, la note finale pourra être ajustée de façon à prendre en compte des différences éventuelles de sévérité des jurys. Le cas échéant, la « normalisation » des notes sera réalisée dans un 2e temps, après discussion entre les présidents des jurys des OAG.

9. Dispositions particulières en rapport avec les stages

9.1. Gardes

Les modifications du cursus des masters ont modifié la durée totale des stages hospitaliers, justifiant de revoir le nombre minimum de gardes à réaliser durant l'entièreté du cursus. Le nombre de gardes hospitalières **minimum** et **maximum** à réaliser sont respectivement de 30 et 40 gardes (**20 et 30** pour les étudiants sélectionnés pour un **stage de recherche du 2e quadrimestre**). Sont considérées

comme gardes des prestations de 24 heures. Les étudiants sont dispensés de stage le jour de l'examen et de garde la veille de l'examen.

9.2. Congés

Les dispositions particulières concernant la dernière période de stage du 27 avril au 28 juin 2026 (période 7).

	Dates	Durée	Evénements
Stage plein-temps	27/04 – 24/05/2026	4 semaines	
Pas de stage	25/05 – 17/06/2026	3 ½ semaines	02/06 : défense TFE 16 et 17/06 : passage OAG
Stage plein-temps	18/06 – 26/06/2026	1 ½ semaine	

L'assiduité au dernier stage sera particulièrement évaluée (dont la participation aux rôles de gardes). La note attribuée à ce stage fera l'objet si nécessaire d'une évaluation concertée entre le Maître de stage et le jury du Master de Médecine à la demande du Président de la commission des stages lors de la délibération. Des absences pourront faire l'objet selon les circonstances de leurs survenues d'une sanction impliquant une note d'échec entraînant la non- validation de l'ensemble des stages. L'étudiant concerné sera ajourné en juin et le stage non validé devra être répété en juillet-août, postposant la délibération de l'étudiant en septembre.

10. Cas particulier de la 2e session

10.1. TFE

Les étudiants ayant à représenter leur TFE en 2^e session se verront affecter le même jury que lors de la première session. Il revient à l'étudiant de contacter son président de jury pour fixer la date de la défense en seconde session de son TFE. L'organisation de l'épreuve est placée sous la responsabilité du président de jury qui convoquera les autres membres entre le 17 août 2026 et le 28 août 2026. **La remise de la version écrite du TFE aux membres du jury se fera au plus tard le 10 aout 2026.** Les modalités de sélection des jurys sont identiques à la 1^{ère} session en cas de première présentation du TFE, mais que c'est à l'étudiant de prendre contact avec le président du jury.

10.2. OAG

Les étudiants ayant à représenter l'examen portant sur les OAG devront présenter l'épreuve le **mardi 1 septembre 2026** devant un ou plusieurs jurys en fonction du nombre d'étudiants devant présenter l'épreuve. Il revient au président du jury du Master en médecine d'organiser l'épreuve de 2e session.