

# **Master en médecine**

## **ULB**

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

**Année académique 2023-2024**  
**(Soumis à la CPE du 22/11/2023)**

# 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 2023-2024.....	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 .....	7
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.....	8
3.4.	Ethique.....	8
3.4.1.	Commission d'éthique. RAPPEL .....	8
3.4.2.	Intégrité dans la recherche .....	9
4.	Le promoteur : désignation et rôle .....	10
4.1.	Choix d'un promoteur et d'un co-promoteur .....	10
4.1.1.	L'étudiant choisit son promoteur et son co-promoteur éventuel parmi :.....	10
4.1.2.	Membres de la Faculté de Médecine de Mons.....	11
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 .....	12
4.1.5.	Autres statuts .....	13
4.2.	Procédures de choix du promoteur.....	13
4.3.	Rôle du promoteur .....	14
4.4.	Co-promoteur.....	15
4.5.	Limitation du nombre de TFE par promoteur .....	15
4.6.	Communications et agenda.....	15
5.	Objectifs et finalités du TFE .....	16
5.1.	Les finalités du TFE .....	16
5.2.	Les objectifs organisationnels (gestion de projet) et « soft-skills » (savoir-être) .....	17
5.3.	Objectifs de processus de recherche.....	17
5.3.1.	Phase conceptuelle .....	18
5.3.2.	Phase méthodologique .....	18
5.3.3.	Phase empirique (le terrain) .....	19

5.3.4	Phase analytique .....	19
5.4.	Objectifs de production finale (manuscrit et présentation orale) .....	19
6.	Présentation écrite du travail .....	20
6.1.	Généralités.....	20
6.2.	Page de couverture .....	20
6.3.	Contenu .....	21
6.4.	Aide au TFE .....	22
6.4.1.	Cours préparatoires MEDI G-5591 .....	22
6.4.2.	La cellule d'aide au TFE .....	22
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.....	26
7.5.	Evaluation du TFE .....	27
8.	Epreuve finale d'évaluation des objectifs d'apprentissage généraux (OAG).....	28
8.1.	Introduction.....	28
8.2.	Jurys des OAG .....	29
8.3.	Procédures.....	30
8.4.	Objets de l'épreuve finale. Déroulement de l'épreuve .....	31
8.5.	Note d'examen .....	31
8.6.	Normalisation des notes.....	31
9.	Dispositions particulières en rapport avec les stages.....	32
9.1.	Gardes.....	32
9.2.	Congés .....	32
10.	Cas particulier de la 2e session .....	33
10.1.	TFE .....	33
10.2.	OAG.....	33

## **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).

Depuis l'année académique 2018-2019, 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. Il n'y a donc qu'une filière. Des normes de quota inter- universitaires établies prévoient la formation de l'ordre de 42 à 43% de futurs médecins généralistes. Notre Faculté doit continuer à s'investir pour encourager les étudiants à choisir cette spécialité.

En cohérence avec ce programme, l'enseignement spécifique de base, qui constituait le socle théorique des connaissances de médecine générale et qui était obligatoire pour les étudiants en filière G auparavant, disparaît du programme des cours.

## **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 2024, 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 généralistes ou spécialistes.

## 2.2. Epreuves

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 (près de 80 jurys seront composés) en 2024 et d'autre part un examen de connaissances portant sur le contenu d'une liste des OAG qui se déroule en présentiel sur deux jours.

## 2.3. Calendrier des épreuves 2023-2024

Dates	Epreuves
Me 20 sept 2023	Soumission du règlement des épreuves finales du 2ème cycle au Conseil Facultaire
Lu 25 sept 2023	Séance d'information aux étudiants sur les épreuves finales du 2ème cycle
Ve 27 oct 2023	Date limite de postulation pour un stage de recherche
Lu 13 nov 2023	Communication aux étudiants des résultats de la CPR (stage de recherche)
Lu 27 nov 2023	Date limite pour déposer au secrétariat de la Faculté le nom du promoteur (et titre du TFE)
Ve 22 déc 2023	Date limite de remise du dossier de TFE au Comité d'Éthique
Ma 14 mai 2024	Remise des exemplaires du TFE aux membres du jury et à la Faculté
Ma 28 mai 2024	<b>Défenses des TFE (visioconférence)</b>
Ma 11 juin 2023	<b>Évaluations des OAG (présentiel)</b>
Me 12 juin 2023	
Ma 3 sept 2024	<b>Seconde session des OAG (présentiel, minimum 3 jurys)</b>
Oct 2024	<b>Proclamation</b>

### **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 ou une étude qualitative.

#### **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
- 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
- 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. Des laboratoires d'autres Facultés belges ou étrangères sont également autorisés, 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 **27 octobre 2023** au plus tard auprès de la secrétaire responsable du secrétariat facultaire avec copie au président de la Commission des Stages (Pr. Preiser : [jean-charles.preiser@erasme.ulb.ac.be](mailto:jean-charles.preiser@erasme.ulb.ac.be)) et au président de la CPR (Pr. Schiffmann : [serge.schiffmann@ulb.be](mailto:serge.schiffmann@ulb.be)). La sélection sera opérée par le bureau de la CPR et portée à la connaissance des candidats pour le **13 novembre 2023**.

#### 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. RAPPEL

Le Comité d'éthique 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'Ethique hospitalo-facultaire-ULB-Erasme (CE ULB-Erasme) ou à un autre Comité d'éthique ayant compétence complète** (circulaire 512, concernant la loi du 7 mai 2004). Ceci concerne toutes les disciplines (médecine, pharmacie, dentisterie, santé publique, soins infirmiers, éducation physique, kinésithérapie, psychologie, diététique, logopédie, assistance sociale, ergothérapie, etc...) 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.

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. Cependant, il faut tenir compte du fait qu'à l'approche du début du second quadrimestre, les comités d'éthiques sont submergés de demandes et que ce temps « théorique » d'attente peut devenir en pratique plus long.

**QUOI QU'IL EN SOIT, AUCUNE ETUDE NECESSITANT SON ACCORD NE PEUT DEBUTER AVANT D'AVOIR OBTENU UNE REPOSE FAVORABLE DE SA PART.**

**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.**

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

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 à l'adresse suivante :

<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/code-de-deontologie-et-d-integrite-en-matiere-de-recherche-de-valorisation-et-de-creation-de-spin-offs>

## **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 (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/medias/fichier/listing-promoteurs-med-2023-2024\\_1642435867833-xlsx?INLINE=FALSE](https://medecine.ulb.be/medias/fichier/listing-promoteurs-med-2023-2024_1642435867833-xlsx?INLINE=FALSE)

#### 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 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 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 27 octobre 2023** aux adresses suivantes : [mfe.medecine@ulb.be](mailto:mfe.medecine@ulb.be) et [serge.schiffmann@ulb.be](mailto:serge.schiffmann@ulb.be))
- L'étudiant introduit la demande à télécharger sur [https://medecine.ulb.be/medias/fichier/demande-co-promoteur\\_1625147068781-pdf?INLINE=FALSE](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).
- Prise de décision par le président du jury du Master actant l'acceptation du promoteur dans le cadre spécifique de l'encadrement d'un TFE de l'étudiant concerné.
- Introduction du promoteur dans la base de données des promoteurs pour l'année académique en cours.

#### 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**

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 30 novembre 2023 aux adresses suivantes : [mfe.medecine@ulb.be](mailto:mfe.medecine@ulb.be) et [pierre.wauthy@ulb.be](mailto:pierre.wauthy@ulb.be)):

- Adresser un curriculum vitae avec lettre d'engagement à encadrer l'étudiant dans le cadre du travail de fin d'études
- Prise de décision par le bureau de la Faculté actant l'acceptation du promoteur dans le cadre spécifique de l'encadrement du TFE de l'étudiant concerné
- Engagement à être présent lors de la défense du TFE et/ou proposition d'un co- promoteur répondant aux mêmes règles de désignation
- Introduction du promoteur dans la base de données des promoteurs pour l'année académique en cours

#### 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 si 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 de 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 a 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 travail<sup>1</sup>;
- Guider l'étudiant dans la phase de rédaction ;

---

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

- **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.

#### **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 remplacer le promoteur lors de la défense du mémoire. 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 2023-2024, la défense des mémoires sera organisée en visioconférence le **mardi 28 mai 2024.**

## **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 regroupe de nombreux promoteurs, mémorants, chercheurs et autres intervenants actifs dans la réalisation des TFE. Les objectifs et finalités exposés 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 (quand c'est applicable).
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.
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.
  - 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 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.
- e. les sections « Discussion » et « Conclusion » de façon argumentée, comparative, critique, réflexive, 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.

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, 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 13 mai 2024 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 et au secrétariat de la Faculté pour le **mardi 14 mai 2023**. 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 28 mai 2024** selon un horaire qui sera défini pour le **vendredi 24 mai 2024** 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

requis. 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 expertise spécifique en rapport avec le thème du TFE et de leur souhait à participer à ces jurys, 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 28 mai 2024** 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 deux mots clés complémentaires définissant mieux leur champ d'expertise.

Deux membres seront affectés à chaque jury selon une procédure informatisée. En bref, à chaque mémoire sont associés deux mots clés et chaque membre potentiel est

caractérisé par une expertise spécifique déterminée par 3 à 5 mots clés que celui-ci a validés. Le programme informatique associe 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 Jury du Master en Médecine, 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 2 oct 2023	Courriel de demande de participation aux jurys
Lu 6 nov 2023	Rappel n°1 de demande de participation aux jurys
Lu 11 déc 2023	Rappel n°2 de demande de participation aux jurys
Lu 8 jan 2024	Rappel n°3 de demande de participation aux jurys
Lu 5 fév 2024	Rappel n°4 de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 4 mars 2024	Dernier appel de demande de participation aux jurys et confirmation
Lu 18 mars 2024	Validation du nombre de Présidents de jury par discipline
Lu 29 avr 2024	Validation de la constitution des jurys
Ma 7 mai 2024	Envoi par email de la composition des jurys aux membres et demande de confirmation ultime de présence avant le Ve 13 mai 2022
Lu 13 mai 2024	Finalisation de la composition des jurys et communication finale aux Présidents, membres des jurys, (co-)Promoteurs 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 28 mai 2024**. Il est prévu 50 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 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](mailto: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.

La note globale est [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
<b>a) Qualité globale du manuscrit</b>	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)	
<b>1. Section "Introduction"</b>	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.	<b>/15</b>
<b>2. Section "Matériel et Méthodes"</b>	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).	<b>/25</b>
<b>3. Section "Résultats"</b>	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.	<b>/20</b>
<b>4. Section "Discussion et Conclusion"</b>	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.	<b>/30</b>
<b>5. Sections "Références bibliographiques" et "Annexes"</b>	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).	<b>/10</b>
<b>Total pour l'épreuve écrite</b>	Commentaires : _____	<b>/100</b>
<b>b) Présentation orale</b>	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).	<b>/40</b>
<b>c) Défense orale</b>	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.	<b>/60</b>
<b>Total pour l'épreuve orale</b>	Commentaires : _____	<b>/100</b>

basée sur la moyenne des évaluations des membres du jury et établie **sur 200 pts** (100 pts pour l'écrit et 100 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 novembre 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 sont 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 45 minutes 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 11 et mercredi 12 juin 2024 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.**

**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 5 membres. 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. 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](mailto: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** à réaliser est de **35** (**25** pour les étudiants sélectionnés pour un stage de recherche du 2e quadrimestre).

### 9.2. Congés

**Les dispositions particulières concernent la dernière période de stage du 22 avril au 30 juin 2024** (période 9).

	Dates	Durée	Événements
Stage plein-temps	22/04 – 19/05/2024	4 semaines	
Pas de stage	20/05 – 12/06/2024	3 ½ semaines	28/5 : défense TFE 11 et 12/06 : passage OAG
Stage plein-temps	13/06 – 30/06/2023	2 ½ semaine	

L'assiduité au dernier stage sera particulièrement évaluée. 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. Des absences non justifiées seront sanctionnées par 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<sup>e</sup> 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 à une date consensuelle. **La remise de la version écrite du TFE aux membres du jury se fera au plus tard le 8 aout 2023.**

### **10.2. OAG**

Les étudiants ayant à représenter l'examen portant sur les OAG devront présenter l'épreuve le **mardi 3 septembre 2024** 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.