Contrat pédagogique
Stage en médecine générale de niveau 2
SASPAS
Semestre _____ 20__ à _____20__

Ce contrat est passé entre,

- Le coordonnateur local du DES de médecine générale,

- L'interne : _____

Et les praticiens agréés - maîtres de stage des universités (MSU) en médecine générale

- Le docteur : _____, superviseur,

- Le docteur : _____

- Le docteur : _____

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er

Les enseignants susnommés, accueillent en qualité de MSU, l'interne, inscrit en DES de médecine générale à la faculté de médecine de Tours.

Le programme, les horaires et les autres modalités pratiques de ce stage sont établis par les maîtres de stage en accord avec l'interne concerné. Le MSU superviseur est responsable de la répartition entre ses confrères et lui-même. Pendant toute la durée du stage, l'interne est placé sous l'autorité des MSU.

Article 2 : temps de travail pendant le stage

L'interne est en fonction sur les lieux de stage **8 demi-journées administratives par semaine**. Ces demi-journées sont adaptées en fonction des contextes et de la durée des journées de travail du maître de stage. A l'image de ce qui est réalisé en milieu hospitalier, l'interne est présent au minimum sur une durée équivalente à la plage 8h30-18h30 pour une journée complète. Afin d'éviter toute dérive vers un remplacement déguisé, l'interne ne peut faire plus de 2 journées consécutives chez le même MSU.

Durant ces demi-journées, l'interne doit consulter, mais aussi avoir du temps pour réaliser des travaux d'apprentissage. L'interne réalise, en moyenne sur toute la durée du stage, 6 à 12 actes par demi-journée en autonomie. Il consulte et se rend en visite à domicile selon le rythme habituel du médecin, aménagé de manière à répondre aux besoins des patients, aux contraintes de l'interne et aux temps de formation. En visites à domicile, lorsque l'interne utilise son véhicule assuré à cet effet, le maître de stage doit rembourser à l'étudiant les frais de transport occasionnés.

Durant le stage, l'interne a **deux demi-journées par semaine dédiées à sa formation** organisée par le DUMG, au travail de thèse ou à la participation à des congrès. Ces demi-journées peuvent être cumulées en cas de besoin.

Un exemplaire du planning de stage, signé par les maîtres de stage et l'interne, est transmis au DUMG pour validation définitive du stage. Le planning doit être précisément rempli et respecter le décret du 26 février 2015 sur le temps de travail des internes.

Article 3 : redevance pédagogique

Le temps libéré permet au maître de stage de parfaire sa formation pédagogique et/ou de participer à la formation des internes selon les modalités fixées par le DUMG. Il s'acquitte ainsi de sa redevance pédagogique. Les différentes formes de cette redevance pédagogique sont :

- Formation personnelle pédagogique et scientifique
- Organisation de formations en lien avec le DUMG
- Participation aux activités pédagogiques du DUMG (liste non exhaustive) : GEAP, Tutorat, Participation à des travaux de recherche, Direction de thèse…
- Accueil d'externes ou d'internes de niveau 1 en plus de l'interne en SASPAS

Article 4 : objectifs de stage

L'objectif du SASPAS est l'exercice professionnel de l'interne en autonomie supervisée avec sa propre file active de patients, lui permettant en particulier de suivre des patients atteints de pathologies chroniques et d'initier des suivis.

Le MSU réalise systématiquement une revue des dossiers des patients vus par l'interne, le jour même, ou en différé en fonction des possibilités. Ces échanges seront le support de la rédaction de traces d'apprentissage par l'interne. La supervision indirecte régulièrement effectuée doit couvrir tous les actes réalisés par l'interne. A sa demande ou à la demande du MSU, des supervisions directes se feront autant que besoin.

Article 5 : formalités administratives pendant le stage

L'interne est salarié du CHU. A ce titre, tous les formulaires administratifs doivent obligatoirement être adressés aux affaires médicales du CHU : demande de congés annuels (15 jours ouvrables par semestre), arrêt maladie, déclaration d'accident de travail ou maladie professionnelle...

Les congés doivent obligatoirement être signalées aux affaires médicales du CHU avant toute absence en stage.

Tout arrêt maladie de l'interne doit également être signalé aux MSU et la copie envoyée au DUMG.

En cas d'accident professionnel ou d'accident de trajet entre le domicile de l'interne et le lieu habituel de travail, la déclaration de l'accident doit être communiquée sans délai par le maître de stage ou le responsable des autres structures d'accueil aux affaires médicales du CHU et au DUMG. Le certificat médical ne doit jamais être signé par un des maîtres de stage. Le feuillet employeur sera envoyé aux affaires médicales du CHU, copie au DUMG.

Article 6 : responsabilité civile professionnelle

Les MSU déclarent être titulaires d'une assurance en responsabilité professionnelle comportant une clause particulière considérant comme tiers les stagiaires qu'ils accueillent et prévoyant que les faits dommageables causés par les stagiaires ou dont ils peuvent être victimes sont pris en charge en leur qualité de commettant. L'interne déclare être titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile et professionnelle souscrite pour l'accomplissement d'un tel stage.

La responsabilité pénale respective des maîtres de stage et de l'interne demeure personnelle.

Article 7 : remplacements et gardes

L'interne pourra effectuer des remplacements en milieu ambulatoire. **Du fait du statut de l'interne et du décret sur le temps de travail du 26 février 2015, tout remplacement est réalisé sur des temps de « congés sans solde » dument déclarés aux affaires médicales du CHU**. L'interne ne pourra pas effectuer de remplacement sur le site du stage pendant le semestre. L'accord explicite des MSU doit être obtenu et les remplacements ne doivent en aucun cas empiéter sur les activités du stage et le nombre de jours effectués.

L'interne pourra effectuer des gardes en milieu hospitalier sous couvert du respect du temps de travail hebdomadaire défini par le décret du 26 février 2015, de l'accord des MSU et de l'accord du CHU, employeur de l'interne (nécessité d'une convention entre le CHU et le CH d'accueil). Les gardes ne doivent pas empiéter sur les activités du stage et le nombre total de jours effectués.

Ces activités supplémentaires seront mentionnées sur le planning définitif de stage.

Article 8 : engagement des MSU

La fonction de maître de stage engage les médecins susnommés

- A rédiger au milieu et à la fin de la période de stage, leur appréciation argumentée sur les compétences professionnelles de l'interne et sa progression,
- A signaler au DUMG toutes les difficultés perçues dans la progression de l'interne.
- A signaler au DUMG les éventuelles absences de l'interne,
- A signaler au DUMG tout avertissement qu'il pourra être amené à donner à l'interne concernant son comportement ou son assiduité pendant le stage,
- A donner un avis sur la validation du stage

La validation ou non du stage est décidée par le doyen de la faculté de médecine, directeur de l'UFR, sur avis de la commission locale de coordination, aux vues des évaluations remplies par les MSU et de l'audition éventuelle de l'étudiant.

Le MSU s'engage à respecter les termes de la charte des MSU du Collège National des Généralistes Enseignants dans sa version la plus récente (disponible sur le site du DUMG).

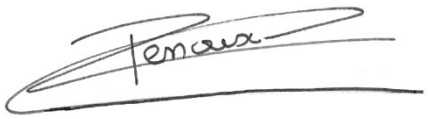
Article 9 : signature des actes par l'interne

Pendant la phase active, et quel que soit le secteur (1 et 2) auquel le maître de stage appartient, l'interne signera l'exécution de l'acte sur les feuilles de soins et ordonnances. Sa signature sera précédée de ses noms et prénoms et de la mention "interne". **Les ordonnanciers du MSU ne peuvent être utilisés par l'interne à des fins personnelles.**

Fait à , le

Un exemplaire envoyé au DUMG, une copie conservée par chaque signataire. Aucune copie ne sera fournie par le DUMG pour la ROSP ou les activités SISA.

Le coordonnateur local du DES de médecine générale de Tours
Dr Cécile Renoux



Superviseur, Docteur : ***Docteur :***

Docteur : ***L'interne :***

Documents à retourner **avant le**
Au secrétariat du 3ème cycle de Médecine Générale, Faculté de Médecine de Tours
10 Bd Tonnellé - BP 3223
37032 TOURS CEDEX 1
@ : marine.perrigouard@univ-tours.fr
Tél : 02.47.36.60.19 // Fax : 02.47.36.60.21