



# GUIDE du DES

---

DÉPARTEMENT DE MÉDECINE GÉNÉRALE DE NANTES ÉDITION  
2019-2020

**TABLE DES MATIÈRES**

LE DMG et les autres INTERLOCUTEURS.....	2
a. Le Département de Médecine Générale (DMG).....	2
b. L'université.....	3
c. CGELAV.....	4
d. CNGE.....	4
e. SIMGO.....	4
CONCEPT PÉDAGOGIQUE.....	5
FORMATION – ENSEIGNEMENT – VALIDATION.....	8
OUTILS NUMÉRIQUES UNIVERSITAIRES – Portfolio.....	8
Groupe d'Echanges de Pratiques (GEP).....	9
RSCA : Récit de situation clinique authentique.....	11
Les crédits d'enseignements obligatoires du DES.....	12
Entretien annuel, <b>CFPPF</b> et Validation du DES.....	18
STAGES – Questions PRATIQUES.....	20
Maquette de stage.....	20
Temps de travail (Décret n° 2015-225 du 26 février 2015).....	20
Evaluation et validation des stages.....	20
Modalités de choix.....	21
Gardes.....	21
Congés – congé maternité et paternité.....	21
Arrêt Maladie.....	21
Disponibilité, InterCHU, Droits au remords, Surnombre, hors filière, stage HUGO.....	22
THÈSE - RECHERCHE.....	25
Thèse d'exercice.....	25
Master recherche (master 2).....	25
BU : aide à la recherche documentaire.....	25
ET APRÈS ?.....	25
Remplacements.....	25
Inscription à l'Ordre des médecins.....	25
S'installer : collaboration, association, salariat.....	26
MSU - chargés d'enseignement - Filière universitaire FUMG.....	26
BOITE À OUTILS.....	27

## LE DMG ET LES AUTRES INTERLOCUTEURS

### a. LE DÉPARTEMENT DE MÉDECINE GÉNÉRALE (DMG)



Sandrine  
Béchu



Laurence  
Retière



Nadine  
Charron



Lionel  
Goronflot



Rémy  
Senand



Laure  
VanWassenhove



Céline  
Bouton



Cyrille  
Vartanian



Nicolas  
Hommey



Charlotte  
Grimault



Maud  
Jourdain



Laurent  
Brutus



Jean Pascal  
Fournier



Pauline  
Jeanmougin



Cédric Rat



Rosalie  
Rousseau



Héloïse  
Schmeltz



Stéphanie  
Larramendy



Aline Van  
Cleaf



Sandrine Hild



Jérôme Nguyen



Jean-Baptiste  
Amelineau

Tous les enseignants sont joignables à leur adresse universitaire [prénom.nom@univ-nantes.fr](mailto:prénom.nom@univ-nantes.fr)

Le secrétariat du DMG est constitué de :

Mme **Sandrine Béchu** : secrétariat pédagogique  
02.40.41.28.26 [sandrine.bechu@univ-nantes.fr](mailto:sandrine.bechu@univ-nantes.fr)

Mme **Nadine Charon** : secrétariat administratif  
02.40.41.11.29 [nadine.charron@univ-nantes.fr](mailto:nadine.charron@univ-nantes.fr)

Mme **Laurence Retière** : secrétariat 2<sup>e</sup> cycle et thèses  
02.44.76.90.54 [Laurence.Retiere@univ-nantes.fr](mailto:Laurence.Retiere@univ-nantes.fr)

Organigramme du DMG :

- **Direction générale** : Pr L. Goronflot, Dr C. Rat
- **Cursus DES** : Pr R. Senand, Pr C. Bouton, Pr N. Hommey, Dr P. Jeanmougin
- **Enseignement DES** : Dr C. Grimault, Dr R. Rousseau, Dr L. Brutus, Dr M. Jourdain, Dr S. Hild, Dr JB. Amelineau
- **2<sup>nd</sup> cycle** : Dr S. Larramendy, Dr H. Schmeltz
- **Administration et gestion des stages** : Pr C. Vartanian, Dr A. Van Cleef
- **Recherche** : Dr C. Rat, Dr JP. Fournier, Dr S. Larramendy, Dr L. Brutus, Dr M. Jourdain, Dr J. Nguyen
- **Cellule psycho-pédagogique** : Dr C. Grimault, Pr N. Hommey

---

b. L'UNIVERSITÉ

Président de l'université

Pr Olivier Laboux

1, quai de Tourville, BP 13522, 44035 Nantes

Directeur de cabinet : Serge DEFOIS [dircab@univ-nantes.fr](mailto:dircab@univ-nantes.fr) , 02 40 99 83 27

Doyen de la faculté de médecine

Pr Pascale JOLLIET

Secrétariat Décanat : 02 72 64 11 33

Service de la scolarité

1, rue Gaston Veil, BP 53508, 44035 Nantes Cedex 1

Tél. : 02 40 41 28 28

Bibliothèque universitaire

9, rue Bias, BP 61112, 44011 Nantes Cedex 1

Tél. 02 53 48 47 00

[contact.bu-sante@univ-nantes.fr](mailto:contact.bu-sante@univ-nantes.fr)

Service des thèses

Laurence Retière au DMG

DU, DIU, formation médicale continue

Françoise GUILLERM Tel: 02 40 41 28 81

Le Service Santé des Etudiants de l'Université de Nantes

110, bd Michelet, BP.32238, 44322 NANTES Cedex 3

Tél. : 02.40.37.10.50 et 10.69

[accueil.sumpps@univ-nantes.fr](mailto:accueil.sumpps@univ-nantes.fr)

Le Bureau d'Aide Psychologique Universitaire

SUMPPS 110, bd Michelet, BP 32238, 44322 Nantes Cedex3

02 40 37 10 50 ou 02 40 37 10 69

Le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives : SUAPS  
3, boulevard Guy Mollet, 44300 Nantes  
Tél. : 02 40 99 84 48

---

c. CGELAV

Le Collège des Généralistes Enseignants de Loire-Atlantique et de Vendée (CGELAV) est une association loi 1901 qui fédère les Maîtres de Stage Universitaire (MSU).

Le Collège est une instance autonome, participative et collaborative avec le DMG. Le CGELAV s'occupe des MSU et de leur formation, alors que le DMG s'occupe préférentiellement de la formation des étudiants.

Le CGELAV est également partenaire du syndicat des étudiants, le SIMGO, pour organiser des commissions de conciliation en cas de problème ou de difficulté de communication entre MSU et étudiants. Une journée est organisée tous les ans à destination des MSU et des étudiants afin d'échanger sur les stages et la pédagogie, vous y êtes les bienvenus.

Toutes les informations sur : <https://www.cgelav.fr>

---

d. CNGE

Le CNGE, collège national des généralistes enseignants, fédère les collèges régionaux. Le collège académique est une des principales sociétés scientifiques de médecine générale en France. Il régit le contenu pédagogique du DES.

Il entretient des contacts permanents avec les autorités de tutelle, le Ministère de la Santé et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ainsi que de leurs administrations, pour représenter les enseignants des différents DMG et les MSU.

Il organise son propre congrès fin novembre, qui est l'occasion pour tous les généralistes enseignants et les étudiants d'échanger leurs expériences de recherche ou pédagogiques. Il, ~~et~~ publie Exercer, la revue francophone de médecine générale.

Toutes les informations sur : <https://www.cnge.fr>

---

e. SIMGO

Le SIMGO est le Syndicat des Étudiants de Médecine Générale de l'Ouest.

Ses missions sont de :

- Représenter les étudiants de MG de ~~Nantes~~ Nantes auprès de différents interlocuteurs (DMG, ARS, Université...)
- Rechercher des stages de qualité pour tous les étudiants
- Organiser une évaluation des terrains de stage et partager ces évaluations avec le DMG dans un objectif d'amélioration de la qualité des stages.
- Proposer des soirées de formation continue
- ~~Entretenir~~ Favoriser les relations entre les étudiants

Toutes les informations sur : <http://simgonantes.com/index.html>

## CONCEPT PÉDAGOGIQUE

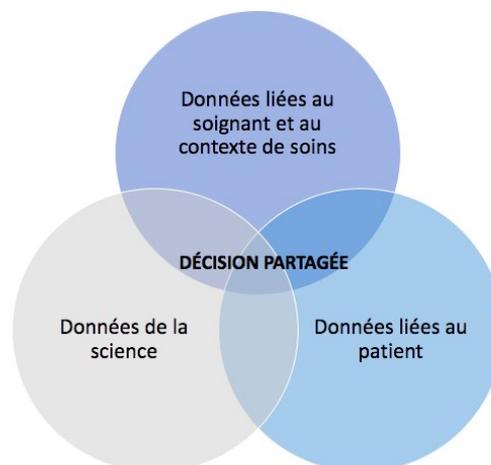
Le médecin généraliste est le référent en soins primaires. Ses missions ont été précisées par la loi **Hôpital Patients Santé et Territoires** du 22 juillet 2009 :

- Contribuer à l'offre de soins ambulatoires, en assurant pour ses patients, la prévention, le dépistage, le diagnostic, le traitement et le suivi des maladies ainsi que l'éducation pour la santé
- Orienter ses patients, selon leurs besoins, dans le système de soins et le secteur médico-social
- S'assurer que la coordination des soins nécessaire à ses patients est effective
- Veiller à l'application individualisée des protocoles et recommandations pour les affections nécessitant des soins prolongés et contribuer au suivi des maladies chroniques, en coopération avec les autres professionnels qui participent à la prise en charge du patient
- Assurer la synthèse des informations transmises par les différents professionnels de **santésanté**
- ~~Contribuer aux actions de prévention et de dépistage~~
- Participer à la Permanence des Soins
- Contribuer à l'accueil et la formation en stage des stagiaires-étudiants de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycles des études médicales

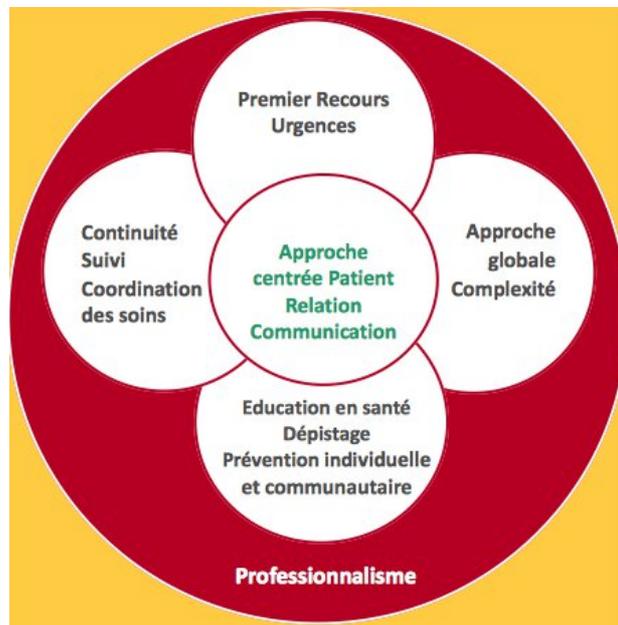
Actuellement le modèle pédagogique est axé sur un apprentissage par compétences.

Les facultés de médecine ont une responsabilité sociale déterminante et doivent **garantir aux patients un haut niveau de compétences des professionnels de **santésanté****. ~~(...)~~ Le 3<sup>e</sup> cycle des études ~~médicales se doit d'être une école professionnalisante~~ pour objectif de professionnaliser les étudiants, permettant aux jeunes médecins généralistes d'être efficaces dès le début de leur activité professionnelle autonome. Le changement de méthode pédagogique par rapport au deuxième cycle est connu sous le nom « d'apprentissage par compétences ». Il répond à la demande de l'OMS de rechercher l'efficacité dans le processus d'apprentissage. (Compagnon & all dans Exercer 2013;108:148-55)

L'étudiant a 3 ans pour acquérir les compétences spécifiques et transversales du métier du médecin généraliste. Le CNGE a publié en 2010 le référentiel métier du médecin généraliste, qui définit et décrit le rôle et les compétences nécessaires à exercer notre spécialité. Il s'appuie sur le modèle EBM (Evidence Base Medicine) ~~:- savoir prendre qui formalise les prises des~~ décisions en intégrant ~~la~~ situation clinique, ~~les~~ préférences du patient et ~~les~~ données scientifiques validées.



**6 compétences sont ainsi définies** (marguerite des compétences) :



Les lieux d'apprentissage sont multiples : stages ambulatoires, stages hospitaliers, enseignements facultaires, groupes d'échanges de pratiques pairs, formation hors facultés, congrès, publications scientifiques...

Ces apprentissages peuvent doivent être rapportés sous forme écrite : synthèse de formation, compte rendu, comptes rendus, récits de situation clinique authentique, articles... qui constituent des TRACES D'APPRENTISSAGE.

A l'issue du DES, l'étudiant **doit attester de l'acquisition des 6 grandes compétences**. Pour marquer sa progression tout au long de son apprentissage, 3 niveaux sont définis : Novice / Intermédiaire / Compétent, selon le tableau ci-dessous. L'étudiant sera évalué dans chaque stage sur ce modèle, décliné sur chacune des 6 compétences.

Niveau générique	Attribut des internes
<b>L'interne novice</b> De l'entrée dans le DES à la moitié du stage de niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possède des notions sur les spécificités de la discipline et les compétences nécessaires à acquérir pour exercer la MG</li> <li>• Accepte <i>a minima</i> le projet proposé</li> <li>• À conscience qu'il opère sur l'être humain</li> <li>• Est apte à supporter une part d'incertitude</li> <li>• À conscience de la difficulté (complexité) des problèmes auxquels il va être confronté</li> <li>• Envisage qu'il va devoir couvrir l'ensemble du champ de la discipline (champ et fonctions)</li> <li>• Montre un début de questionnement sur sa pratique antérieure et actuelle</li> </ul>
<b>L'interne intermédiaire</b> De la moitié du stage de niveau 1 au milieu du SASPAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est en mesure de faire le lien entre théorie enseignée et la pratique observée et /ou exercer (identifie les capacités, connaissances, habiletés nécessaire à l'exercice de la compétence)</li> <li>• À pris conscience de ce qui est demandé et participe activement à son propre développement</li> <li>• Améliore sa capacité d'autonomie en s'appuyant sur une meilleure confiance en soi (prenant progressivement de l'assurance)</li> </ul>
<b>L'interne compétent</b> Fin de cursus/après le SASPAS	<p>Dans les situations courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agit en autonomie et assume ses responsabilités</li> <li>• Collabore efficacement avec les autres intervenants</li> <li>• Possède une approche centrée patient</li> <li>• S'interroge sur sa pratique</li> </ul>

Tableau 1. Les niveaux génériques des compétences en médecine générale

D'après Compagnon and all, Exercer 2013;108:156-64

**Une réforme de tous les DES a été publiée en avril 2017 : celle-ci prévoit**

### Trois phases au cours du DES

- Phase SOCLE (**PS**) : 1<sup>ère</sup> année de DES (acquisition des connaissances de base de la spécialité et des compétences transversales nécessaires à l'exercice de la profession).
- Phase d'APPROFONDISSEMENT : 2<sup>e</sup> (**PA1**) et 3<sup>e</sup> année (**PA2**) de DES (acquisition approfondie des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de la spécialité suivie).
- A l'horizon 2020 - 2021 : une possible probable 4<sup>e</sup> année de DES correspondant à la phase de CONSOLIDATION.

Un Contrat ~~Individualisé de Formation Personnelle Professionalisante de Formation~~ (CIF) (CFPP) : Chaque étudiant bénéficiera d'un suivi individuel avec un contrat individuel de formation conclu et signé à la fin de la phase socle (fin de DES1), avec un membre du DMG : discussion autour du projet professionnel, des compétences acquises et à acquérir, du portfolio.

La validation de chaque phase comprend :

- La validation des stages
- La validation des connaissances et compétences à acquérir : enseignements et traces d'apprentissage dans le portfolio

La validation de la phase socle repose sur l'acquisition d'un niveau au moins novice de plusieurs compétences.

Le passage en phase d'approfondissement n'est possible que si la phase socle est validée.

Si le passage en phase d'approfondissement n'est pas possible au vu de l'entretien individuel et de l'avis de la commission locale de validation, l'étudiant fera un ou deux semestres supplémentaires pour progresser.

La validation de la phase d'approfondissement correspond à la validation du DES.

**Nouvelle maquette de stage** : cf chapitre « stages »

**Des FST** : le DES peut s'ouvrir sur des FST (Formations Spécialisées Transversales) dont l'inscription sera conditionnée à l'accord de la commission locale de coordination, et qui nécessiteront une année supplémentaire.

Les FST accessibles aux internes de MG sont : Addictologie - Médecine de la douleur - Médecine légale et expertises médicales - Médecine scolaire - Médecine du sport - Soins palliatifs.

**Afin d'utiliser tous les outils numériques universitaires, un mot de passe unique vous est délivré en début de DES.**

**Toute communication avec le DMG passe par votre mail universitaire.**

Il est demandé aux étudiants de se rendre régulièrement sur leur boîte mail universitaire, et de gérer son stockage (capacité de stockage limitée entravant la réception de nouveaux messages en cas de saturation).

---

## OUTILS NUMÉRIQUES UNIVERSITAIRES – PORTFOLIO

### 1. SITE INTERNET DU DMG

Le site du DMG est hébergé par le site internet de l'Université de Nantes : [site DMG](#).

Vous le trouverez également en tapant sur un moteur de recherche « DMG Nantes ».

Vous aurez accès ici à tous les documents utiles au DES :

- Documents en lien avec les stages hospitaliers ou ambulatoires (« Formation Pratique » sur le bandeau à droite)
- Documents liés aux enseignements (« Formation Théorique du DES » sur le bandeau à droite) : agenda et documents des différents enseignements.

Le DMG n'utilisera plus la plateforme Madoc à partir de novembre 2019.

### 2. ESPACE UNCLOUD

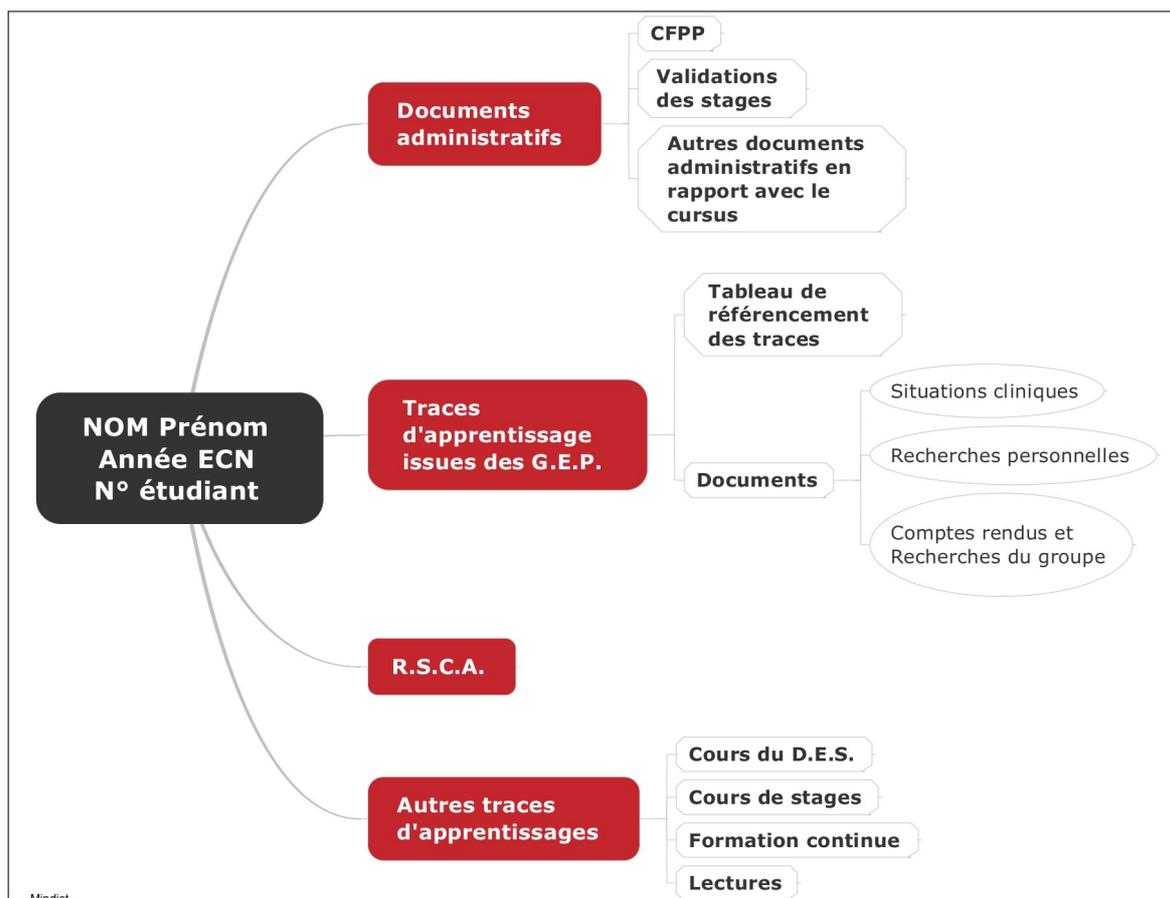
Uncloud est un service de stockage et de partage de documents, appartenant aux services numériques de l'Université de Nantes (100 gigas de stockage). Les données peuvent également être consultées hors connexion grâce à une synchronisation.

Le partage de vos documents avec les enseignants du DMG vous sera demandé avant chaque entretien annuel.

### 3. CRÉATION DE VOTRE PORTFOLIO

Le portfolio est un dossier personnel regroupant les acquis de formations et d'expériences. Toutes les traces d'apprentissages réalisées lors de votre DES constitueront votre portfolio. Il sera le reflet de votre travail et de votre progression : recherches issues des groupes d'échanges de pratiques, validation de stage, RSCA, comptes-rendus de formation, de cours, de congrès, notes de lecture de documents scientifiques, etc...

Il vous est demandé de **créer votre portfolio sur UNCLOUD dès le début du DES** selon le tutoriel ci-dessous et de bien **respecter l'arborescence organisationnelle** (dossier mère, puis sous dossiers). Il vous faudra partager le dossier mère (nom prénom année ECN n° étudiant) avec l'enseignant d'entretien annuel.



## GRUPE D'ÉCHANGES DE PRATIQUES (GEP)

Un GEP est une méthode pédagogique issue de techniques de la Formation Médicale Continue de médecins en activité.

Elle a pour but le co-développement professionnel, c'est-à-dire l'apprentissage par les échanges avec ses pairs et par les recherches bibliographiques qui en découlent. C'est une initiation à une pratique courante de la formation médicale continue.

Il a pour support les situations cliniques réellement vécues en stage.

Le GEP demande à l'étudiant une participation active en préparant la séance par l'écriture d'un récit de situation de soin, en participant aux analyses collectives des situations et en effectuant les travaux de recherches choisies.

Il s'agit d'un dispositif d'**enseignement obligatoire**.

### Modalités pratiques des GEP :

- 5 à 6 GEP par an pour les étudiants de PS et de PA2 et 6 GEP en PA1, durée 3h
- Même groupe sur une année, 1 à 2 enseignants par groupe
- Présence obligatoire
- A chaque GEP je remplis le Guide de Récit de GEP d'après une situation vécue en stage ([disponible sur le site du DMG](#)).

### Règles de présence

Il est absolument nécessaire de participer à toutes les séances de GEP de l'année et d'être à l'heure.  
La présence aux GEP apporte 5 crédits de formation.

Toute absence doit être justifiée, et les justificatifs doivent être adressés à Mme Béchu :

- Une absence est justifiée uniquement sur arrêt maladie
- Une absence justifiée ne dispense pas de la production d'un récit de GEP
- Une absence justifiée n'apporte pas les 5 crédits de présence

Une absence injustifiée sera notifiée dans le dossier de l'étudiant, et

- fera l'objet d'un entretien avec le coordinateur local du DES
- sera pénalisée de 5 crédits en moins, qui se rajoute aux 5 crédits de présence qui ne seront pas alloués

Vos chefs de service ou vos MSU connaissent vos dates de GEP et la nécessité d'éviter les gardes la veille en raison du repos légal : ~~rappelez-les~~ confirmez avec eux ~~leur~~ en début de stage toutes les dates d'enseignement prévues, ~~et évitez les gardes la veille en raison du repos légal de garde.~~

### Avant le GEP

1. Je choisis une situation de soins vécue en stage et je rédige le guide du récit de GEP avant chaque séance de GEP : j'écris la narration à la 1<sup>ère</sup> personne
2. Je note tous les déterminants de la ~~situation~~ situation : tous les éléments qui dans une rencontre de soins ont conduit à une décision médicale. Les 3 champs de l'EBM permettent de comprendre ce qui se joue.  
Noter exhaustivement les déterminants :
  - liés au patient : ses données sociales, psychologiques, culturelles, familiales, ses valeurs et ses croyances, ses préférences en matière de soins, sa situation professionnelle,...
  - liés au soignant : les émotions, le parcours personnel, le contexte et les circonstances des soins, la situation médicale, les enjeux de la communication avec les intervenants (patient, famille, hiérarchie, équipe de soins, ...)liés aux données disponibles de la science : ce que je sais, ce que je crois savoir, ce que je ne sais pas
3. J'envoie le guide du récit de GEP à l'ensemble du groupe + enseignant avant le prochain GEP  
~~7 à~~ 10 jours avant le prochain GEP
4. Je réponds à la question de recherche qui m'a été attribuée la dernière fois s'il y a lieu
  - Je l'envoie **par mail à l'ensemble du groupe 7 à 10 jours avant le prochain GEP** au maximum, enseignant(s) compris.
  - Je rédige ma ~~recherche~~ sous-recherche sous forme de synthèse (selon le guide de récit de GEP), avec une bibliographie.
  - Cette synthèse doit contenir mes mots clés, mes moteurs de recherche.
  - Je dois critiquer mes sources et les confronter entre elles.
  - Je dois recontextualiser la recherche par rapport à la situation rapportée :
5. Je lis les recherches effectuées par les membres de mon groupe, reçues par mail.

### Pendant le GEP

1. Désigner un secrétaire de séance  
A chaque séance un étudiant prend le rôle de **secrétaire de séance** : écriture d'un compte rendu, synthèse des situations rapportées par chacun (avec prénom), des discussions autour d'un cas, des recherches à effectuer par chacun.

2. Retour des recherches

Je commente (au sens positif et négatif) les recherches effectuées par les membres de mon groupe

3. Tour des tables des situations

Chacun expose sa situation synthétiquement lors du tour de table initial

Chacun vote pour 3 à 4 des situations qui seront développées

4. Analyse en groupe des situations choisies

Si ma situation a été retenue, je présente au groupe le guide du récit de GEP préparé avant le GEP. Je participe aux échanges du groupe afin d'élaborer ensemble un consensus ou de formuler des questions de recherche

5. Formulation des questions de recherche

Je choisis éventuellement une question de recherche à résoudre pour la prochaine séance. Il est proposé éventuellement d'effectuer la recherche à deux en parallèle et de comparer les résultats pendant le GEP

L'enseignant animateur du groupe relève ma présence et s'assure que je viens avec le travail demandé. L'enseignant animateur du groupe fait un retour pédagogique sur les recherches effectuées

### Après le GEP

Je place **dans mon portfolio** une trace d'apprentissage :

- Le guide du récit de GEP, enrichi ou non de recherches
- Ou uniquement les recherches effectuées sur une situation qui n'était pas la mienne, en recontextualisant la recherche : utiliser le modèle du guide du récit de GEP, en rappelant que la situation qui s'y rapporte a été vécu par un autre étudiant.

Si je suis **secrétaire, je rédige et j'envoie par mail sous 48h** le compte rendu (CR) de la séance à tout mon groupe. Le CR doit rapporter en quelques lignes les situations de chacun (avec prénom), doit rapporter les questions de recherche formulées en identifiant l'étudiant en charge de la recherche. Il doit également retracer les questions résolues par le groupe pendant la séance.

**Si j'ai choisi une question de recherche, je fais ma recherche et l'envoie à tout le monde ainsi qu'à l'enseignant par mail pour la prochaine fois, AU MOINS 7 à 10 JOURS AVANT le PROCHAIN GEP.**

Je choisis une situation de soins pour rédiger un nouveau guide du récit de GEP pour la séance suivante.

## RSCA : RÉCIT DE SITUATION CLINIQUE AUTHENTIQUE

Le Récit de Situation Clinique Authentique (RSCA) constitue la trace d'apprentissage la plus aboutie, particulièrement intéressante dans la perspective d'auto-apprentissage et du développement réflexif. Il est élaboré à partir d'une situation complexe d'un patient posant un problème de santé, réellement vécue par l'étudiant.

Le RSCA est un récit « narratif, écrit à la première personne et prenant en considération le contexte de la situation » contrastant ainsi avec des « observations cliniques médicales impersonnelles ». Il se complète d'une analyse de l'étudiant permettant de détailler les problèmes posés par la situation, les connaissances et les compétences mises en jeu.

Ce travail fera émerger des problématiques résolues par une recherche bibliographique : 2 questions de recherche minimum seront demandées.

Il s'agit d'un approfondissement du travail d'écriture réalisé en GEP à partir des situations cliniques vécues par l'étudiant.

**L'écriture d'un RSCA sera demandée en fin de 3<sup>e</sup> année de DES (PA2) :**

- L'écriture sera progressive sur l'année, encadrée par l'enseignant de GEP, avec des dates de rendu de manuscrit
- Le récit sera lu par l'enseignant de GEP, qui pourra demander si besoin des corrections ou des enrichissements
- L'enseignant validera le RSCA et transmettra une note d'information pour l'entretien annuel de PA2 en juin.

---

**LES CRÉDITS D'ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES DU DES**

**Il existe 6 catégories de formation :**

1. Enseignements présentiels et travaux pédagogiques
2. Aide pour la thèse et les travaux de recherche
3. Mooc / e-learning
4. Test de lecture / lecture de livre
5. Présence en congrès
6. Professionnalisme et production personnelle

**Minimum attendu obligatoire : 200 crédits d'enseignement** doivent être validés sur les 3 années du DES.

Il est vivement conseillé de privilégier la diversité des sources d'apprentissages, et donc d'obtenir des points dans différentes catégories.

**Ne peuvent pas être comptés en crédits d'enseignement :**

- Les DU et DIU
- Les formations organisées ou soutenues par des laboratoires pharmaceutiques

**Comment valider ?**

Dans chaque catégorie vous trouverez qui valide les crédits, et par quel moyen :

- Les attestations de présence seront à fournir au secrétariat (Mme Béchu)

Les fiches de lecture seront validées par l'enseignant qui vous recevra en entretien annuel (EA) (trois entretiens sur les 3 ans de DES)



## 1. ENSEIGNEMENTS DU DMG

### ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES :

	Crédits	Modalités de validation
<i>5 GEP par an en PS et en PA2</i> <i>6 GEP en PA1</i>	5 points par présence en GEP Absence injustifiée : - 5 de pénalités (-10 crédits au total) + Convocation par le coordinateur du DES	Attestation de présence Secrétariat
<i>RSCA en PA2</i>	15	Validation après lecture Enseignant d'EA

### AUTRES ENSEIGNEMENTS :

	Crédits	Modalités de validation
<i>SPOC Initiation à la Recherche</i>	15 points	Attestation de réussite
<i>Cours urgences (simulation)</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours conduites addictives 1</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours conduites addictives 2</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours communication</i>	20	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours vie professionnelle</i>	20	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours examens des articulations</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours adolescent</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours violences conjugales</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours ETP</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours inégalités sociales de santé</i>	10	Attestation de présence Secrétariat

<i>Cours erreur médicale</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours vaccination</i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours Inter-professionnalité pharmaciens</i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours Inter-professionnalité kinésithérapeutes</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Cours Inter-professionnalité infirmiers</i>	25 (5 journées de cours)	Attestation de présence Secrétariat

## 2. AIDES POUR LA THÈSE ET LES TRAVAUX DE RECHERCHE

	Crédits	Modalités de validation
<i>Ateliers thèse DMG</i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Ateliers de la BU : Zotero, Pubmed</i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Ecole d'automne FayrGP</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Livre « Initiation à la recherche » de Paul Frappé</i>	5	Fiche de lecture Enseignant d'EA

## 3. MOOC ET E-LEARNING

	Crédits	Modalités de validation
<i>MOOC Processus du raisonnement clinique université de Montréal</i> <a href="https://cours.edulib.org/courses/course-v1:UMontreal+SRC-2.1+P2018/about">https://cours.edulib.org/courses/course-v1:UMontreal+SRC-2.1+P2018/about</a>	20	Copie d'écran de réussite Secrétariat
<i>MOOC vaccination</i> <a href="https://www.formationvaccinationpaca.fr">https://www.formationvaccinationpaca.fr</a>	5	Attestation de réussite Secrétariat
<i>MOOC les conduites suicidaires, identifier et prévenir</i> <a href="https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:umontpellier+08010+session02/about">https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:umontpellier+08010+session02/about</a>	5	Attestation de réussite Secrétariat



#### 4. TESTS DE LECTURE ET LECTURES DE LIVRES

	Crédits	Modalités de validation
<i>Tests de lecture : Prescrire, Exercer, Médecine</i>	20	Attestation Secrétariat
<i>RSCA : de l'idée à la réalisation - ouvrage CNGE par Anas TAHA</i>	5	Fiche de lecture Enseignant d'EA
<i>Pour un retour au raisonnement clinique ou comment apprivoiser l'incertitude diagnostique – Julie Chouilly &amp; al</i>	5	Fiche de lecture Enseignant d'EA
<i>Manuel théorique de médecine générale, 41 concepts nécessaires à l'exercice de la discipline – Olivier Kandel &amp; al</i>	5	Fiche de lecture Enseignant d'EA
<i>L'intimité menacée ? Enjeux éthiques dans la pratique du soin et de l'accompagnement - Miguel Jean et Aurélien Dutier</i>	5	Fiche de lecture Enseignant d'EA

#### 5. FORMATIONS HORS DMG

	Crédits	Modalités de validation
<i>Cours en stage hospitaliers</i>	< 8h /semestre : 5 > 8h /semestre : 10	Attestation de présence Secrétariat
<i>FMC avec son praticien MSU</i>	5 / demi-journée	Attestation de présence Secrétariat
<i>Congrès du CNGE</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Congrès de la médecine générale CMGF</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Congrès de l'ISNAR-IMG</i>	10	Attestation de présence Secrétariat
<i>Les mardis de la vaccination – ARS Pays de la Loire <a href="#">lien</a></i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Réduire les inégalités sociales de santé – ARS Pays de la Loire <a href="#">lien</a></i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Forum régional Nutrition – ARS Pays de la Loire <a href="#">lien</a></i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Actualités thérapeutiques - CHU <a href="#">lien</a></i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<i>Questions et controverses en pédiatrie - CHU</i>	5	Attestation de présence Secrétariat

## 6. PROFESSIONNALISME ET PRODUCTION PERSONNELLE

	Crédits	Modalités de validation
<b><i>Journée chez un professionnel de soins primaires (stage prat et SASPAS)</i></b> <i>pharmacien, kiné, podologue, sage-femme, orthophoniste</i>	5	Attestation de présence Secrétariat
<b><i>Rédaction d'un article pour une revue dans le champ de la médecine générale</i></b>	15	Lettre admission de la revue
<b><i>Communication orale ou écrite à un congrès</i></b>	10 / présentation (cumulables avec les points de présence)	Attestation + synthèse de la communication
<b><i>Aide à l'organisation du congrès CNGE Nantes 2020</i></b>	10	Attestation Secrétariat
<b>Investissement syndical ou associatif pour le rayonnement de la discipline médecine générale</b>	10	Attestation Secrétariat

## ENTRETIEN ANNUEL, CIF ET VALIDATION DU DES

### Les entretiens annuels :

Chaque année l'étudiant est convoqué pour **un entretien annuel (EA)**: il s'agit d'un entretien avec un enseignant du DMG.

A travers son parcours l'étudiant exposera la progression de ses niveaux de compétences.

C'est un temps pour faire le point sur l'avancée dans le DES, les crédits obtenus chaque année, la qualité du portfolio et pour discuter des 2-axes prioritaires de développement.

- **En fin de Phase Socle PS**, cet entretien annuel prend la forme du Contrat de Formation Personnelle Professionalisante (CFPP).
- ~~Contrat Individuel de Formation (CIF)~~.
- **En fin de Phase d'Approfondissement 1** (PA1, 2<sup>e</sup> année de DES) cet entretien permet de faire le point sur le parcours de l'interne, la tenue de son portfolio et l'obtention de crédits d'enseignements.
- **En fin de Phase d'Approfondissement 2** (PA2, 3<sup>e</sup> année), si tous les critères ci-dessous sont remplis, l'enseignant donne un avis favorable pour la validation de DES.

A l'issue de ces EA, l'enseignant conclue à :

- Aucune difficulté rencontrée
- Certaines difficultés rencontrées : dans ce cas, il peut transmettre à l'étudiant des
  - **Recommandations pédagogiques** : orientations sur le parcours facultaire ou les compétences à travailler en stage par exemple
  - **Ou des Prescriptions pédagogiques** : l'étudiant devra réaliser du travail supplémentaire car le portfolio a été jugé insuffisant.
- Il peut être jugé utile L'utilité d'une rencontre avec ~~la~~ **la cellule psycho-pédagogique** du DMG qui a pour objectif principal la réussite universitaire de chaque étudiant en offrant un soutien personnalisé.

### LES ATTENDUS CHAQUE ANNÉE :

	PS	PA 1	PA 2
GEP	5 / an	6 / an	5 / an
Recherches de GEP	2 recherches min./an	2 recherches min./an	2 recherches min./an
Crédits de formation	200 crédits sur les 3 ans, dans plusieurs catégories		
RSCA	non	non	1 RSCA
Stages	2 stages validés	2 stages validés	2 stages validés
Entretien annuel	CIF En septembre	Oui En mars / avril	Oui En juin

### Validation du DES :

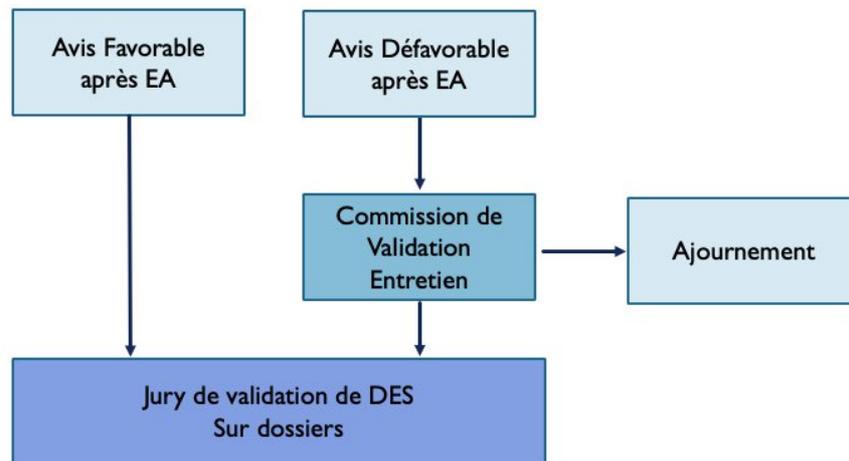
En fin de 3<sup>e</sup> année, l'étudiant est convoqué pour un entretien comme chaque année avec un enseignant.

**Durant cet entretien il sera discuté :**

- Du parcours global et du vécu du DES
- Des compétences acquises ou non
- Du parcours pédagogique : crédits de formations validés (minimum : 200), traces d'apprentissages réalisées
- Du RSCA : récit écrit tout au long de l'année et validé par l'enseignant de groupe de GEP

**A l'issue de cet entretien :**

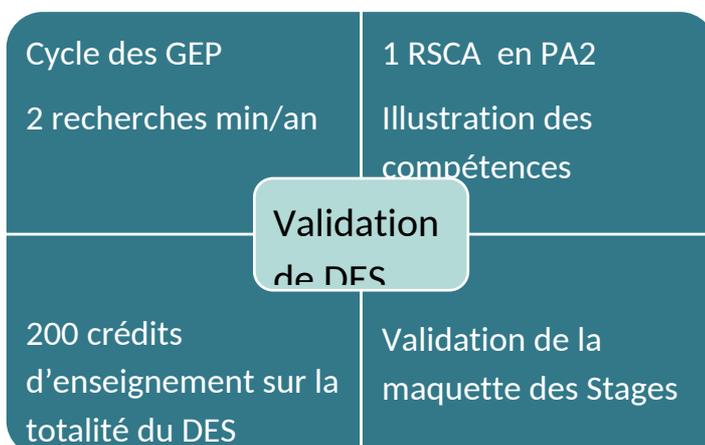
- Un **avis favorable est émis** pour la validation : le dossier de l'étudiant sera alors étudié par le JURY DE VALIDATION de DES
- Un **avis défavorable est émis** pour la validation : l'étudiant sera convoqué par la COMMISSION de VALIDATION de DES, qui statuera en fonction de l'entretien et d'éventuels travaux supplémentaires à réaliser. En fonction de l'avis de la commission l'étudiant peut/pourra soumettre ou non son dossier au JURY de VALIDATION de DES.



La Commission de Validation et le Jury de Validation se déroulent en octobre chaque année. Il existe une commission et un jury de rattrapage en avril.

Le diplôme d'Etat de docteur en médecine ne peut être délivré qu'aux candidats ayant à la fois soutenu leur thèse et obtenu leur diplôme de DES.

**Synthèse des critères de validation de DES :**





## STAGES – QUESTIONS PRATIQUES

### MAQUETTE DE STAGE

Nous vous présentons ici la réforme 2017 des maquettes de stage, qui est entrée en vigueur depuis la rentrée 2017, et qui s'étalera progressivement sur 3 rentrées afin de permettre à tous de faire les stages de la phase socle en 1<sup>ère</sup> année.

Le stage en CHU n'est plus obligatoire.

Si l'offre de stage n'est pas suffisante pour permettre d'avoir un stage Santé de la femme et un stage Santé de l'enfant pour chaque étudiant, ces 2 stages pourront être couplés dans un même semestre. Dans ce cas l'étudiant fera un stage libre agréé pour la médecine générale.

Ces stages femme et enfant pourront se faire en ambulatoire ou en milieu hospitalier.

<b>PHASE SOCLE</b> 1 <sup>ère</sup> année de DES	Praticien niveau 1
	Urgences
<b>PHASE D'APPROFONDISSEMENT</b> 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> année de DES	Médecine Adulte Polyvalente (MAP)
	Santé de la femme
	Santé de l'enfant
	SASPAS (praticien niveau 2) : 3 <sup>e</sup> année

### TEMPS DE TRAVAIL (DÉCRET N° 2015-225 DU 26 FÉVRIER 2015)

Les obligations de service de l'étudiant sont fixées à 10 demi-journées par semaines

- 8 demi-journées en stage
- 2 demi-journées hors stage :
  - une demi-journée de temps universitaire sous la responsabilité du coordonnateur de spécialité
  - une demi-journée de temps personnel de consolidation des connaissances et des compétences

Le temps de travail des étudiants ne peut excéder 48 H/semaine (gardes, astreintes, formations comprises), durée calculée sur 3 mois.

Un tableau de service nominatif prévisionnel doit permettre d'organiser le temps de l'étudiant.

L'étudiant participe à la permanence et à la continuité des soins par délégation et sous la responsabilité d'un praticien sénior. L'étudiant bénéficie d'un repos de sécurité à l'issue de chaque garde et à l'issue du dernier déplacement en astreinte (ne pouvant donner lieu à des formations, même hors stage).

En cas de non-respect de ces dispositions, l'étudiant dispose d'un droit de recours au niveau local et au niveau régional par la saisine du DGARS. L'agrément du service peut être réexaminé.

### EVALUATION ET VALIDATION DES STAGES

En stage l'étudiant sera évalué d'après une grille de compétences, à travers 3 niveaux (novice, intermédiaire, compétent).

Les stages sont validés par le directeur de l'UFR après avis :

- Du responsable médical du stage agréé
- De la commission locale représentée par le coordonateur du DES

En cas de non validation de stage, l'étudiant est reçu par la commission locale de coordination.

---

## MODALITÉS DE CHOIX

Le choix des stages est géré par le SIMGO, en concertation avec le DMG et sous l'autorité de l'ARS. Il s'effectue chaque semestre. Les étudiants de phase socle choisissent en 1<sup>er</sup> sur une liste de stage préétablie, puis les phases d'approfondissement 1 et 2 sur une autre liste de stages. Pour chaque phase le classement des internes est fait au nombre de semestres déjà validés et à nombre égal au rang ECN.

---

## GARDES

Arrêté du 10 septembre 2002 :

- Les obligations de service se déroulent du lundi au samedi midi. En dehors, l'étudiant travaille au titre du service de garde.
- A compter du troisième mois de la grossesse, les femmes enceintes sont dispensées du service de garde.
- Un étudiant ne peut être mis dans l'obligation de garde pendant plus de 24 heures consécutives.
- Le service de garde commence à la fin du service normal de l'après-midi, et au plus tôt à 18 h 30, pour s'achever au début du service normal du lendemain matin, et au plus tôt à 8 h 30, sauf dans les services organisés en service continu conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 septembre 2001.
- La permanence des soins peut être assurée uniquement par des étudiants lorsqu'au moins cinq étudiants figurent régulièrement au tableau des gardes.

---

## CONGÉS - CONGÉ MATERNITÉ ET PATERNITÉ

Congés annuels : L'étudiant a droit à un congé annuel de trente jours ouvrables, le samedi étant décompté comme jour ouvrable. La durée des congés pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables.

Le congé maternité est le même que les affiliés au régime général : 16 semaines réparties en 6 semaines prénatal et 10 semaines postnatal (possibilité de repousser de 3 semaines les congés non pris en prénatal en postnatal), 26 semaines en cas de 3<sup>e</sup> enfant.

Le congé paternité : durée de 11 jours consécutifs et 18 jours en cas de naissances multiples. Le congé doit débiter dans les 4 mois qui suivent la naissance de l'enfant, mais il peut se poursuivre au-delà des 4 mois de l'enfant.

---

## ARRÊT MALADIE

Arrêt maladie (DGOS juin 2015) :

L'étudiant dont l'état de santé a justifié l'établissement d'un arrêt de travail par un médecin, doit envoyer l'avis de l'arrêt de travail dans les 48h à sa CPAM et à l'employeur, comme tout assuré social. Durant les 3 premiers mois de congé maladie, l'étudiant perçoit la totalité de sa rémunération et la moitié de celle-ci les 6 mois suivants.

---

DISPONIBILITÉ, INTERCHU, DROITS AU REMORDS, SURNOMBRE, HORS FILIÈRE, STAGE  
HUGO

[Les conditions de formation nécessaires à la certification et la validation du DES de Médecine générale sont résumées ci-dessous ou sur le site du DMG \[lien\].¶](#)

[Cf document proposé par NH mail du 24/10/2019](#)



# INFORMATIONS POUR L'ORGANISATION DE VOTRE D.E.S. DE MEDECINE GENERALE

DEPARTEMENT DE MEDECINE GENERALE  
3<sup>ème</sup> CYCLE DE MEDECINE GENERALE  
Nadine CHARRON  
☎ 02.40.41.11.29  
✉ [nadine.charron@univ-nantes.fr](mailto:nadine.charron@univ-nantes.fr)

**SIMGO**  
Vous représentez dans toutes les commissions et auprès du DMG mais n'est pas délégué  
[president@simgonantes.com](mailto:president@simgonantes.com)  
[secrerie@simgonantes.com](mailto:secrerie@simgonantes.com)

VOUS SOUHAITEZ...	VOUS DEVEZ	LA REGLEMENTATION
...une <b>DISPONIBILITE</b> par période de 6 mois - 1 an renouvelable une fois	Remplir l'imprimé envoyé par mail par la Direction des Affaires médicales du CHU (début Juin et début décembre). L'adresser au CHU + courrier motivé au DMG + ARS + SIMGO avant fin août pour le choix de novembre } dates imposées avant fin janvier pour le choix de mai } par le CHU	vous avez 6 mois de fonctions effectives : - en cas d'accident ou maladie grave du conjoint d'un enfant - pour études ou recherches d'intérêt général (3 ans pour doctorat) - Repasser l'ECPME <i>rentrer pas dans ces possibilités.</i> - pour stage de formation vous avez 1 an de fonctions effectives - conventions personnelles (après congé maternité ou autres)
... demander un <b>SURNOMBRE NON VALDANT</b>	Les démarches sont les mêmes que pour la demande de disponibilité. Vous devez prendre contact avec l'établissement et le service que vous souhaitez obtenir et voir avec eux les démarches pour votre accueil. Vous devez nous adresser l'accord écrit du chef de service.	En cas de grossesse, congé maternité ou congé longue durée ou longue maladie. Article R632-32 et 33
... demander un <b>SURNOMBRE VALDANT</b>	Les démarches sont les mêmes que pour la demande de disponibilité. Le poste que vous pourriez demander devra être disponible lors du choix au moment où votre rang de classement sera appelé.	En cas de grossesse, congé maternité ou congé longue durée ou longue maladie. <b>Dans ce cas, l'étudiant doit effectuer 4 mois de stage effectif pour valider le stage.</b> Article R632-32 et 33
... demander un stage <b>HORS FILTERE</b>	Les démarches sont les mêmes que pour la demande de disponibilité. Il est indispensable de prendre contact avec le SIMGO qui négociera pour vous un poste dans la spécialité choisie.	Il s'agit de stage n'ayant pas l'agrément de M6, notamment dans le cadre d'un changement de spécialité pour « essayer ».

	<p>... demander un <b>DROIT AU REMORDS</b></p>	<p>Téléphoner à Mme CHARRON - DMG (02.40.41.11.29) pour prendre rendez-vous avec le coordonnateur du DES et présenter la demande.</p> <p>Faire un courrier à l'ARS + copie DMG + copie Affaires médicales du CHU</p> <p>avant fin août pour le choix de novembre } <i>dates imposées</i>  avant fin janvier pour le choix de mai } <i>par le CHU</i></p>	<p>« Un interne peut demander <b>avant la fin du 4<sup>ème</sup> semestre d'internat</b> à changer de spécialité »</p> <p>« Cette possibilité ne peut s'exercer qu'une seule fois et dans la mesure où le rang initial de classement les a situés, dans la discipline pour laquelle ils souhaitent opter, à un rang au moins égal à celui du dernier candidat issu des mêmes épreuves classantes et dans cette discipline au niveau de la subdivision »</p>
	<p>... partir <b>HORS SUBDIVISION/INTER-CHU</b> Attention, il ne s'agit pas d'un échange HUGO (voir plus bas)</p> <p>Vous souhaitez partir dans une autre région ou à l'étranger ou faire un stage Croix Rouge -</p> <p>Sous réserve d'avoir validé 2 semestres dans la subdivision d'origine</p>	<p>Information donnée par les par la Direction des Affaires médicales du CHU (début juin et début décembre). Prendre contact avec les Affaires médicales du CHU pour recevoir le dossier (<i>attention beaucoup de signatures demandées</i>) + copie pour le DMG + ARS + SIMGO</p> <p>avant le 15 avril pour le choix de novembre } <i>dates imposées</i>  avant le 15 octobre pour le choix de mai } <i>par le CHU</i></p>	<p>Vous êtes toujours étudiant à Nantes. Vous devez vous inscrire à Nantes.</p> <p>Attention aux dates limites du CHU, de la Faculté d'accueil et à leurs critères d'accueil.</p> <p>Le SIMGO vous représente lors de la commission.</p>
	<p>... partir en <b>OUTRE MER</b></p> <p>vous avez 2 semestres validés :</p> <p>→ Polynésie, Nouvelle Calédonie</p> <p>→ Antilles, Guyane, Réunion (<i>voir plus haut rubrique Hors subdivision</i>)</p>	<p>Prendre contact avec la Faculté de Bordeaux</p> <p>site internet : <a href="https://sante.u-bordeaux.fr/College-Sante/DOM-TOM/Stages-hors-subdivision-dans-les-DOM-TOM-NOUVELLE-PROCEDURE-DE-RECRUTEMENT">https://sante.u-bordeaux.fr/College-Sante/DOM-TOM/Stages-hors-subdivision-dans-les-DOM-TOM-NOUVELLE-PROCEDURE-DE-RECRUTEMENT</a></p> <p>Vous téléchargez un dossier de candidature sur Bordeaux et vous remplissez également un dossier « hors subdivision » pour Nantes (voir rubrique précédente).</p> <p>Attention aux délais des signatures</p>	<p>Vous êtes toujours étudiant à Nantes. Vous devez vous inscrire à Nantes.</p> <p>Déposer un nouveau dossier en cas de demande de renouvellement.</p> <p>Le SIMGO vous représente lors de la commission.</p>
	<p>... demander un stage <b>HUGO</b> (procédure d'échange de stage entre étudiants du grand ouest : Rennes, Brest, Angers, Nantes et Tours, toutes spécialités confondues)</p>	<p>Prendre contact avec les Affaires médicales du CHU pour recevoir le dossier (<i>attention beaucoup de signatures demandées</i>) + copie pour le DMG + ARS + SIMGO</p> <p>avant le 15 avril pour le choix de novembre } <i>dates imposées</i>  avant le 15 octobre pour le choix de mai } <i>par le CHU</i></p>	<p>Vous êtes toujours étudiant à Nantes. Vous devez vous inscrire à Nantes.</p> <p>Vous devez trouver l'étudiant avec lequel faire l'échange.</p>

## THÈSE - RECHERCHE

### THÈSE D'EXERCICE

Le diplôme d'Etat de docteur en médecine ne peut être délivré qu'aux candidats ayant à la fois soutenu leur thèse et obtenue leur diplôme de DES. La thèse d'exercice peut être soutenue au plus tôt dès la validation du 3<sup>e</sup> semestre. Elle doit être obtenue, au plus tard, dans les 3 ans après la fin du DES.

Tout docteur en médecine peut être directeur de thèse.

Une fiche de thèse est téléchargeable sur madoc pour aider les étudiants à construire leur projet dans le but d'aller solliciter un directeur de thèse.

### MASTER RECHERCHE (MASTER 2)

Il est possible de s'inscrire à une formation plus approfondie à la recherche : le master recherche, sous condition d'être diplômé de M1. Il s'agit d'une année recherche, le plus souvent à temps plein, pour laquelle un financement est possible.

### BU : AIDE À LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Les documentalistes de la BU-santé se tiennent à disposition des étudiants dans leur recherche. Elles proposent des formations à la recherche documentaire, notamment en vue d'un travail de thèse.

Les dates de formation, avec inscription en ligne sur : <https://nantilus.univ-nantes.fr/formations/>

## ET APRÈS ?

### REPLACEMENTS

Il est possible de faire des remplacements dès l'obtention du DES. Avant l'obtention du DES, les règles sont en cours de changement, il sera nécessaire de demander à l'ordre des médecins pour connaître les avancées concernant les remplacements.

Il est impératif de s'inscrire à l'URSSAF avant le 1<sup>er</sup> jour de remplacement, ou dans les 8 jours MAXIMUM.

C'est après 30 jours de remplacement effectués que les médecins remplaçants ont des droits ouverts à la CPAM.

Il est possible de remplacer sans être thésé jusqu'à 6 ans après l'inscription en DES. Il est indispensable d'avoir obtenue sa thèse et valider son DES au-delà.

### INSCRIPTION À L'ORDRE DES MÉDECINS

Une fois la thèse obtenue, l'inscription au tableau à l'Ordre des médecins est obligatoire. Elle se fait dans votre département d'exercice (ou d'habitation pour les remplaçants).

---

#### S'INSTALLER : COLLABORATION, ASSOCIATION, SALARIAT

Une fois le diplôme d'état de docteur en médecine obtenu, il est possible de s'installer en médecine générale selon deux modes : salariat ou exercice libéral. En exercice libéral il y a plusieurs statuts (collaboration ou association).

Le portail de l'ARS : <http://www.paysdelaloire.paps.sante.fr/Accueil.14833.0.html> peut vous fournir des renseignements.

---

#### MSU - CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT - FILIÈRE UNIVERSITAIRE FUMG

Dès l'installation, sous réserve d'avoir au moins 1 an de pratique de la médecine générale, il est possible de devenir Maître de Stage Universitaire (MSU) afin d'accueillir un externe, ou un étudiant (stage praticien niveau 1 ou 2 = SASPAS). Le CGELAV propose des formations à la maîtrise de stage. Tout demande, formulée avec un curriculum vitae et une lettre de motivation est ensuite étudiée lors d'une commission d'agrément. Il est demandé de participer au minimum à la formation « initiation à la maîtrise de stage », régulièrement organisée par le CGELAV.

Tout médecin qui le souhaite peut demander à devenir chargé d'enseignement et venir animer des séances en tant qu'enseignant au sein du DMG.

La filière universitaire de médecine générale (FUMG) regroupe l'ensemble des acteurs universitaires prenant part à l'enseignement, à la recherche et à l'exercice de la médecine générale en France. La filière débute par le DES, puis certains peuvent devenir Chef de Clinique des Universités (CCU-MG) partageant leur temps entre la faculté où ils sont enseignants-chercheurs et le cabinet de médecine générale. Il est possible ensuite de postuler à un poste de Maître de Conférence Universitaire MCU (puis PU) ou Maître de Conférence Associé MCA (puis PA). La FUMG regroupe également les MSU.

## BOITE À OUTILS

- Netvibes : accessible via <http://www.netvibes.com/bu-nantes-sante#DMG>
- E-portfolio : <https://eportfolio.univ-nantes.fr/>
- BU : <http://madoc.univ-nantes.fr/course/view.php?id=25159>
- Formation de la BU (Zotero, Pubmed) : Cliquer le lien <http://nantilus.univ-nantes.fr/formations/>

## NANTES 2019 – ville organisatrice du Congrès du CNGE, novembre 2019

