





Département  
Médecine Générale  
SCIENCES DE SANTÉ DE DIJON

UFR  
SCIENCES  
DE SANTÉ  
DIJON  
UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE



*DEPARTEMENT DE MEDECINE GENERALE*

Livret d'accueil en

# **Diplôme d'Études Spécialisées de Médecine Générale**

*2022 – 2025*

# Éditorial

Chers internes,

J'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue en troisième cycle de Médecine Générale en Bourgogne, j'espère que vous apprécierez ces trois années de formation parmi nous. Si cela peut vous paraître long, détrompez-vous ! Ces trois années vont défiler très rapidement. Il vous faudra donc travailler de façon régulière pour valider sereinement votre D.E.S.

L'objectif final de ce D.E.S. de Médecine Général est de faire de vous un professionnel compétent. J'espère que nos rencontres régulières vous aideront à développer votre esprit critique et acquérir une culture de l'auto-formation.

Je souhaite réaffirmer ici notre bienveillance à votre égard. N'hésitez pas à nous faire part de vos difficultés, car la discussion permet souvent de trouver des solutions.

Bienvenue à Dijon et bonne rentrée à tous !

*Pour l'ensemble du Département de Médecine Générale de Dijon*

**Dr Katia MAZALOVIC** (Directrice)

# Sommaire

ÉDITORIAL.....	3
<b>ORGANISATION NATIONALE DU DIPLOME D'ÉTUDES SPECIALISEES DE MEDECINE GENERALE .....</b>	<b>5</b>
ACCES AU 3 <sup>EME</sup> CYCLE.....	5
MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU D.E.S. ....	5
DIPLOME D'ÉTAT DE DOCTEUR EN MEDECINE .....	9
QUALIFICATION EN MEDECINE GENERALE .....	9
DIFFICULTE, SOUFFRANCE, HARCELEMENT.....	9
<b>DEPARTEMENT DE MEDECINE GENERALE (D.M.G.) DE DIJON.....</b>	<b>10</b>
<b>LE TUTORAT .....</b>	<b>11</b>
<b>LA FORMATION PRATIQUE .....</b>	<b>12</b>
CHOIX DES STAGES EN BOURGOGNE.....	12
STAGES AMBULATOIRES.....	13
STAGES HOSPITALIERS.....	15
PROJET DE PARCOURS DE FORMATION CLINIQUE PERSONNALISE.....	15
<b>LES ENSEIGNEMENTS FACULTAIRES .....</b>	<b>16</b>
ORGANISATION ET CONTENU .....	16
LES TRACES D'APPRENTISSAGE.....	21
DIFFICULTE, SOUFFRANCE, HARCELEMENT.....	22
MODALITES DE VALIDATION DU D.E.S. DE MEDECINE GENERALE .....	23
<b>COMPLEMENTS .....</b>	<b>25</b>
STATUT DE L'INTERNE .....	25
DURANT LES STAGES AMBULATOIRES.....	27
LICENCE DE REMPLACEMENT.....	27
PRIX DE THESE DE MEDECINE GENERALE .....	27
CHEF DE CLINIQUE DES UNIVERSITES .....	28
REFERENCES & TEXTES.....	28
ADRESSES UTILES .....	29
<b>ANNEXES.....</b>	<b>31</b>
GROUPES D'ÉCHANGE ET D'ANALYSE DE PRATIQUES .....	33
CRITERES NATIONAUX D'ÉVALUATION DES R.S.C.A. ....	37
FICHE DE THESE .....	41

# Organisation nationale du Diplôme d'Études Spécialisées de Médecine Générale

## Accès au 3<sup>ème</sup> cycle

L'accès au 3<sup>ème</sup> cycle des études médicales est subordonné au passage des Épreuves Classantes Nationales (E.C.N.) de fin de 2<sup>ème</sup> cycle. Le rang sur la liste de classement permet le choix de la spécialité et de la faculté pour le 3<sup>ème</sup> cycle.

Les étudiants du 3<sup>ème</sup> cycle des études médicales doivent prendre chaque année une inscription auprès de l'U.F.R. de Sciences de Santé ainsi choisie. Ils doivent également prendre une inscription en vue de leur thèse si celle-ci est soutenue après la fin du D.E.S.

## Modalités de fonctionnement du D.E.S.

Le D.E.S. de Médecine Générale a une durée de trois ans (6 semestres) et comprend des enseignements pratiques en stage et théoriques à la faculté et en auto-formation.

### 1. Stages pratiques

**La maquette nationale comprend** (sans notion d'ordre pour chaque phase) :

Une Phase Socle (première année de D.E.S. ou TCEM1) composée :

- d'un stage en Médecine Générale auprès de praticiens agréés, Maîtres de Stage des Universités (M.S.U.) dit stage ambulatoire de niveau 1 ;
- d'un stage en service d'urgences hospitalières, agréé en D.E.S. de Médecine Générale.

Une Phase d'Approfondissement (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années ou TCEM2 et TCEM3) composée :

- d'un stage en service de médecine de l'adulte, agréé en Médecine Générale ;
- d'un Stage Ambulatoire en Soins Premiers en Autonomie Supervisée (SASPAS) ou stage ambulatoire de niveau 2, auprès de praticiens agréés M.S.U ;
- d'un stage orienté en santé de la femme et de l'enfant (ambulatoire ou hospitalier) ;
- d'un stage libre accompli de préférence auprès d'un praticien M.S.U. ou dans un lieu agréé en Médecine Générale.

Une Phase de Consolidation : elle n'est pas en application dans le cadre du D.E.S. de Médecine Générale pour les étudiants de la promotion 2022.

## 2. Stages hors subdivision

### Dans la région de la subdivision

Au cours des deux premières phases de D.E.S. vous pouvez demander à accomplir deux stages dans une autre subdivision de votre région. Ces stages sont accomplis soit dans un lieu de stage agréé ou auprès d'un praticien M.S.U. proposé au choix dans la subdivision ; soit dans un lieu de stage agréé ou auprès d'un praticien M.S.U. non proposé au choix dans la subdivision, après dépôt d'une demande suivant une procédure dédiée.

### Hors région

Au cours de la Phase d'Approfondissement vous pouvez demander à réaliser deux stages dans une région différente de celle dont relève votre subdivision d'affectation. Pour réaliser un stage dans une région différente de celle dont relève votre subdivision d'affectation, un dossier de demande de stage doit être rempli quatre mois avant le début du stage concerné.

### Stage à l'étranger, stage dans les collectivités d'outre-mer (Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie

Vous pouvez demander à réaliser un ou deux stages consécutifs à l'étranger, à Saint-Pierre-et-Miquelon, dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ou en Nouvelle-Calédonie. Ces stages sont comptabilisés au titre des stages accomplis dans une région différente de celle d'affectation.

### Précision importante

Quelle que soit la situation de stage hors subdivision, la formation facultaire se poursuit durant le semestre, au sein de la faculté d'affectation ou de la faculté, après accord entre celles-ci. Les démarches s'effectuent auprès de la scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle.

## 3. Enseignements facultaires

Les enseignements facultaires reposent sur un apprentissage réflexif, à partir de situations cliniques vécues en stage, mais également de lectures critiques d'articles et d'ateliers en petits groupes. Dans ce cadre, l'enseignement s'appuie sur le portfolio, la médecine narrative et le tutorat.

A Dijon, les enseignements facultaires sont organisés tout au long du cursus, en résonance avec les stages pratiques, et dans une progression pédagogique déterminée afin de permettre l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de la Médecine Générale.

Concrètement, il s'agit d'enseignements interactifs en petits groupes, organisés une ou plusieurs fois par an à la faculté de Médecine à Dijon. Chaque année de D.E.S. vous participerez à :

- quatre Groupes d'Échange et d'Analyse de Pratiques (G.E.A.P.) ;
- deux séances d'étude de Récit de Situation Complexe Authentique (R.S.C.A.) ;
- quatre ateliers pratiques ;
- deux séminaires thématiques.

Votre présence à la faculté, qui est obligatoire et prime sur toute autre formation optionnelle ou pratique, se résume ainsi à environ 14 demi-journées par année de D.E.S. Vous retrouverez plus de détail sur la formation facultaire en page 16.

## 4. Formation Spécialisée Transversale (F.S.T.)

Dans le cadre du projet professionnel, en regard des besoins de santé et de l'offre de formation, un étudiant en D.E.S. de Médecine Générale peut candidater à une F.S.T. en :

- Addictologie
- Douleur
- Soins palliatifs
- Médecine du sport
- Médecine scolaire
- Expertise médicale

La réalisation d'une formation spécialisée transversale dans le cadre du D.E.S. de Médecine Générale proroge d'un an la durée de formation (Arrêté du 21 avril 2017). Durant l'année dédiée à la F.S.T. les enseignements du D.E.S. seront suspendus pour ne pas impacter le bon déroulement des enseignements spécifiques de la F.S.T.

Au plus tard deux mois après le début du semestre précédant celui pendant lequel il pourra suivre cette formation, l'étudiant confirme ses vœux de F.S.T. au coordonnateur local de spécialité et transmet un dossier comprenant une lettre de motivation et présentant son projet professionnel à la commission locale de coordination de la spécialité.

Cette commission est chargée de l'instruction des dossiers de candidature et de l'audition des candidats qu'elle a présélectionnés. Elle établit la liste de classement, par F.S.T, des étudiants acceptés et en informe le ou les directeurs d'U.F.R.

## 5. Droit au remords

Les étudiants de troisième cycle des études de médecine peuvent demander [...] au plus tard durant le deuxième semestre [...] de la phase 2 à changer de spécialité. Ce changement s'effectue dans la subdivision au sein de laquelle l'étudiant a été affecté [...]. Le changement de spécialité ne peut être effectué que vers une spécialité dans laquelle des postes ont été ouverts à l'issue des épreuves classantes nationales à l'issue desquelles il a été affecté. Tout changement de spécialité est définitif et ne peut être exercé qu'une seule fois [...].

L'étudiant [...] doit avoir été classé [...] à un rang au moins égal à celui du dernier candidat issu des mêmes épreuves classantes nationales [...] et affecté, dans la même subdivision, dans la spécialité au profit de laquelle il demande son changement.

Un étudiant qui ne remplit pas [ces] conditions [...] peut demander à changer de spécialité [...] lorsque dans la spécialité pour laquelle l'étudiant souhaite opter, le nombre d'étudiants issus des mêmes épreuves classantes nationales ayant opté pour cette spécialité est inférieur au nombre de postes ouverts dans la spécialité et dans la subdivision [...]. Si les demandes sont supérieures à ce nombre, les candidatures sont examinées en considération du rang de classement des étudiants qui souhaitent effectuer ce changement.

L'étudiant fait la demande de changement de spécialité par un courrier adressé au directeur de l'U.F.R. [...]. Le directeur [...], après avis du coordonnateur local de la spécialité demandée, s'assure auprès du directeur général de l'agence régionale de santé que les capacités de formation en stage sont suffisantes. Il informe de sa décision l'étudiant, le directeur général de l'agence régionale de santé et le coordonnateur local de la spécialité que l'étudiant a été autorisé à suivre.

## **6. Évaluation et validation nationale du D.E.S.**

L'évaluation en vue de validation de la phase 1 (socle), comme celle de la phase (approfondissement), s'appuie sur le niveau des compétences à acquérir pour l'exercice de la spécialité, défini par arrêté des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé. Elle consiste à déterminer la capacité de l'étudiant à poursuivre la formation puis l'exercice de la spécialité dans laquelle il est engagé, conformément aux exigences du présent arrêté et de la maquette de spécialité.

La validation des phases comprend la validation des stages et des connaissances et enseignements. Elle est prononcée par le directeur de l'U.F.R. qui en informe le directeur général de l'A.R.S. La non-validation d'une phase interdit l'accès à la phase suivante.

La validation de la phase socle permet l'accès à la phase d'approfondissement. En cas de non-validation de la phase socle, la commission locale de la spécialité propose une réorientation de l'étudiant ou une prolongation de la phase socle d'un semestre dans un lieu de stage agréé, désigné par elle-même pour permettre la validation au cours de ce semestre supplémentaire du ou des items non validés. Le directeur de l'U.F.R. rend sa décision sur la base de la proposition de la commission. Il transmet sa décision à l'étudiant, au directeur général du C.H.U. et au directeur général de l'A.R.S. qui affecte alors l'étudiant dans le lieu de stage désigné par la commission locale après consultation du coordonnateur local. Au terme de ce semestre supplémentaire, la commission locale se prononce ensuite sur la validation de la phase socle, la prolongation de la phase concernée pour un semestre supplémentaire ou la nécessité d'une réorientation.

En cas de non-validation de la phase d'approfondissement, la commission locale de coordination de la spécialité propose une réorientation de l'étudiant ou la prolongation de la phase 2 d'un semestre dans un lieu de stage agréé ou auprès d'un praticien agréé M.S.U, désigné par elle-même pour permettre la validation au cours de ce semestre supplémentaire du ou des items non validés. Le directeur de l'U.F.R. rend sa décision sur la base de la proposition de la commission et transmet sa décision à l'étudiant, au directeur général du C.H.U. de rattachement et au directeur général de l'A.R.S. qui affecte alors l'étudiant dans le lieu de stage ou auprès du praticien M.S.U désigné par la commission locale, après consultation du coordonnateur local. Au terme de ce semestre supplémentaire, la commission locale se prononce sur la validation de la phase 2, la prolongation de la phase concernée pour un semestre supplémentaire ou la nécessité d'une réorientation.

Au terme de la validation de phase 2, la commission locale de la spécialité propose la délivrance du diplôme d'études spécialisées.

Les modalités d'évaluation en Bourgogne sont détaillées page 23.

## Diplôme d'État de Docteur en Médecine

Le diplôme d'État de Docteur en Médecine est délivré aux étudiants de 3<sup>ème</sup> cycle ayant soutenu avec succès une thèse d'exercice. Le jury, est composé d'au moins trois membres dont le président du jury, professeur des universités titulaire des disciplines médicales, et deux autres membres (les Professeurs et Maîtres de Conférences Associés peuvent siéger).

La thèse peut être soutenue après validation du 3<sup>ème</sup> semestre de stage, son sujet doit être préalablement approuvé par le coordonnateur local de la spécialité dont relève l'étudiant. La thèse doit être présentée au plus tard 6 ans après le début du D.E.S, sous peine de se voir privé de sa licence de remplacement.

La rédaction d'une fiche de préparation à la thèse vous sera demandée lors de votre internat. La fiche de thèse validée par la commission doit figurer dans le portfolio de l'interne lors de sa soutenance de D.E.S. Un séminaire de préparation à la thèse se déroule lors de la 2<sup>ème</sup> année de D.E.S. Cette formation vous permet de préparer le projet de thèse et d'avancer dans la rédaction de cette fiche de thèse, sans attendre la fin du délai légal.

Le Diplôme d'État de Docteur en Médecine n'ouvre droit à l'exercice en France qu'après obtention de la qualification en Médecine Générale.

## Qualification en Médecine Générale

Le document mentionnant la qualification en Médecine Générale est délivré par le conseil de l'ordre des médecins, sous réserve d'avoir soutenu la thèse d'exercice, aux internes ayant :

- effectué la durée totale de leur 3<sup>ème</sup> cycle (internat) ;
- satisfait à la procédure de certification terminale incluant la validation des 6 stages et des enseignements facultaires ainsi que le passage devant un jury de D.E.S.

## Difficulté, souffrance, harcèlement

En cas de difficulté personnelle ou professionnelle, il est capital de le signaler à votre tuteur, à un membre du D.M.G. ou à un de vos représentant étudiant.

Au sein du D.M.G, une commission d'écoute et de soutien dédiée permet de recevoir les internes en difficultés ([img.soutien@u-bourgogne.fr](mailto:img.soutien@u-bourgogne.fr)).

Une adresse mail dédiée permet de recueillir des témoignages de harcèlement, dont seraient victimes des étudiant(e)s à l'université de Bourgogne, ou à l'occasion de leur formation ([stop-harcelement@u-bourgogne.fr](mailto:stop-harcelement@u-bourgogne.fr)).

# Département de Médecine Générale (D.M.G.) de Dijon

## **STATUTS DU D.M.G. DE LA FACULTE DE MEDECINE DE DIJON**

- Adoptés par le Conseil d'U.F.R. du 17 juin 1997

- Approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université du 3 novembre 1997

## **COMPOSITION DU CONSEIL DE D.M.G.**

Professeur Marc MAYNADIE

*Professeur des Universités  
Directeur de l'U.F.R. (Doyen)*

Docteur Katia MAZALOVIC

*Maître de Conférences des Universités  
Directrice du département*

Docteur Claire ZABAWA

*Maître de Conférences des Universités  
Directrice adjointe*

Docteur François MORLON

*Professeur Associé des Universités*

Docteur Arnaud GOUGET

*Professeur Associé des Universités*

Docteur Clément CHARRA

*Professeur Associé des Universités*

Docteur Anne WALDNER

*Professeure Associée des Universités*

Docteur Rémy DURAND

*Professeur Associé des Universités*

Docteur Benoit DAUTRICHE

*Maître de Conférences Associé*

Docteur Alexandre DELESVAUX

*Maître de Conférences Associé*

Docteur Jérôme BEAUGRAND

*Maître de Conférences Associé*

Docteur Olivier MAIZIERES

*Maître de Conférences Associé*

Docteur Ludivine ROSSIN

*Maître de Conférences Associée*

Docteur Thanh BUI

*Praticien Maître de Stage des Universités*

Docteur Renaud FAURE

*Praticien Maître de Stage des Universités*

Docteur Christophe JARNY

*Praticien Maître de Stage des Universités*

Docteur Alexandre LABEDAN

*Praticien Maître de Stage des Universités*

Madame Michalina DERBICH

*Représentante des étudiants (AJMGB)*

Monsieur Sylvain VERECKEN--LAZOU

*Représentant des étudiants (AJMGB)*

# Le tutorat

Il s'agit d'un accompagnement pédagogique individualisé, qui se distingue de l'enseignement classique par une adaptation aux besoins de l'étudiant.

Il est destiné à initier l'étudiant entrant en 3<sup>ème</sup> cycle à la prise en charge de sa formation dans une autonomie large et progressive et dans une imbrication étroite entre la formation et l'évaluation. Il prévoit des étapes permettant des bilans de compétences et des projets de formations. Parallèlement, il permet au Département de Médecine Générale d'organiser et d'anticiper les formations qui se révèlent nécessaires pour chaque étudiant.

## Le tuteur

C'est un médecin généraliste enseignant, formé pour assumer cette responsabilité et régulièrement évalué par ses pairs. Il ne peut avoir en charge plus de 6 étudiants en simultané (sauf cas exceptionnels). Votre tuteur échange avec ses pairs (Journées d'Inter-Formation, G.E.A.P.) et communique régulièrement avec le D.M.G. (programmes, évaluations de sites de stages ou de formateurs, etc.). Le tutorat fait l'objet d'un rapport annuel au Conseil de D.M.G.

Le tuteur est là pour accompagner l'apprentissage plutôt que de donner des réponses aux problèmes rencontrés. Ses missions sont précises et continues durant votre cursus :

- faire connaissance et créer avec vous des relations franches et constructives ;
- vous proposer un calendrier de rencontres, individuelles et collectives ; vous rencontrer également lorsque vous en faites la demande ;
- vous accompagner dans l'élaboration et le suivi de votre cursus ; prendre si besoin contact avec certains formateurs ; vous aider le cas échéant à réorienter votre cursus ;
- vous responsabiliser dans votre participation active à la formation initiale et continue ;
- superviser votre formation lors des séances individuelles ou collectives (G.E.A.P...) ;
- accompagner votre travail personnel, en particulier concernant votre Contrat de Formation Personnelle Professionnalisante de fin de phase socle, votre portfolio et votre mémoire de fin de D.E.S ;
- participer à l'évaluation périodique de vos compétences ;
- repérer d'éventuelles difficultés personnelles ou professionnelles, afin d'en limiter les conséquences ;

## Choix et mise en place pratique

Le tutorat s'adresse à tous les étudiants de 3<sup>ème</sup> cycle de Médecine Générale de Dijon. Un tuteur vous est attribué par tirage au sort lors de l'entrée en 3<sup>ème</sup> cycle. Ce tuteur vous accompagnera durant les 3 années de D.E.S. En cas de prolongation exceptionnelle de votre D.E.S, le tuteur ne pourra vous accompagner que durant un seul semestre complémentaire.

Il est de votre responsabilité de contacter votre tuteur dès les premiers jours de la phase socle afin de lui communiquer vos coordonnées et de débiter le travail d'échange qui se poursuivra pendant les 3 années d'internat. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, il est préférable d'éviter d'effectuer un stage chez votre tuteur.

*N.B. Il est tout à fait licite qu'un étudiant prenne contact avec le D.M.G. dans le cas où les rapports avec son tuteur seraient insuffisants ou insatisfaisants.*

# La formation pratique

## Choix des stages en Bourgogne

Les postes agréés sont offerts tous les six mois et le choix est placé sous la responsabilité du directeur de l'A.R.S. Bourgogne Franche-Comté. Le choix des internes s'effectue par ancienneté en nombre entier de semestres validés, en suivant les phases de la maquette. A ancienneté égale, le choix s'effectue selon le rang de classement.

Chaque lieu de stage fait l'objet d'une procédure d'agrément, et peut faire l'objet d'une évaluation sur site par une commission missionnée par l'U.F.R. Les services et réseaux agréés pour la Médecine Générale ne reçoivent pas tous des internes à chaque semestre. Le nombre total de postes offerts au choix chaque semestre respecte une inadéquation globale de 107% (arrêté du 20 février 2015).



# Stages ambulatoires

## 1. Déroulement et modalités des stages ambulatoires

Vous devez accomplir au moins deux stages de six mois auprès de médecins généralistes agréés en tant que Maître de Stage des Universités (M.S.U.) : un stage de premier niveau en phase socle et un stage en autonomie supervisée « SASPAS » en phase d'approfondissement. Il est possible d'en effectuer jusqu'à quatre, le stage « santé de la femme et de l'enfant » et le stage libre pouvant parfois se faire en ambulatoire.

Le choix du réseau de stage s'effectue selon les mêmes critères et dans les mêmes conditions que celles fixées pour le choix de stages hospitaliers. Il est préférable qu'un interne ne choisisse pas son tuteur comme maître de stage.

Les stages sont effectués à plein temps, sur une période de six mois au cours de la phase socle. Une semaine de stage représente dix demi-journées dont en moyenne deux sont consacrées à la formation facultaire et personnelle (maximum de 48h hebdomadaires). La validation de chaque stage est prononcée par le Directeur de l'U.F.R. sur proposition du D.M.G. au vu de l'évaluation finale réalisée par les M.S.U. du réseau de stage. En cas d'absence supérieure ou égale à 2 mois, même pour motif impérieux (maternité, maladie/accident du travail, motif disciplinaire...), le stage ne pourra pas être validé.

NB. En cas d'arrêt maladie durant le stage, le justificatif doit être envoyé aux affaires médicales du C.H.U. ainsi qu'au secrétariat du DMG et au M.S.U. responsable du réseau.

## 2. M.S.U. et Réseaux de Stages

Le M.S.U. est un médecin généraliste enseignant, formé pour assumer cette responsabilité et régulièrement évalué par ses pairs. Le Collège Bourguignon des Généralistes Enseignants (C.B.G.E.) organise la formation des M.S.U. qui seront agréés par l'A.R.S. après avis du D.M.G.

Vous êtes accueillis par deux à quatre M.S.U. formant un « réseau de stage ». Ces réseaux sont répartis sur toute la région. Un M.S.U. coordonnateur a fonction de chef de service, il est chargé de l'organisation pratique du stage (agenda, évaluation, vacances...).

Avant le tirage du stage, il vous appartient de vérifier la localisation des M.S.U., la nécessité d'un véhicule personnel, les possibilités de logement. Après le tirage, merci de contacter le coordonnateur de votre réseau pour connaître les modalités du début de stage.

## 3. Le Stage Ambulatoire en Médecine Générale (Niveau 1)

### Lieux

Le stage s'effectue sous la responsabilité de M.S.U. exerçant leur activité dans un cabinet médical, un dispensaire, un service de santé scolaire ou tout autre centre agréé, à l'exclusion des services hospitaliers.

### Conditions d'accomplissement du stage

Le semestre de formation pratique en Médecine Générale est accompli de façon continue. Il se déroule pour l'essentiel dans un ou plusieurs cabinets libéraux. Après accord

des M.S.U. et du D.M.G. (sous couvert d'une convention), l'étudiant peut également consacrer quelques journées à la découverte de certaines disciplines paramédicales avec lesquelles il sera amené à travailler (pharmacie, cabinet infirmier, de kinésithérapeute...).

#### Progression du stage

Le stage comporte une phase d'observation au cours de laquelle le stagiaire se familiarise avec l'environnement, une phase semi-active au cours de laquelle il peut effectuer des actes en présence du maître de stage, et une phase active au cours de laquelle il peut accomplir seul des actes. Le maître de stage doit pouvoir intervenir en cas de besoin. La progression du stage est organisée avec le M.S.U. coordonnateur.

L'évaluation est organisée en différents temps, le long du stage. Elle donne lieu à des rendez-vous pédagogiques entre les M.S.U. et en présence du stagiaire. Une évaluation finale de l'étudiant par les M.S.U. a lieu avant la fin du stage. L'interne doit lui aussi remplir une évaluation de son réseau de stage et la faire parvenir à la faculté.

#### Situation du stagiaire en phase active vis à vis de l'Assurance Maladie

Lors de la phase active du stage, les stagiaires accomplissent des actes en leur nom propre. Dans ce cas, le stagiaire signe l'exécution de l'acte. Sa signature est accompagnée de son nom et de son prénom et de la mention manuscrite « interne en stage ».

### **4. Stage en Santé de la Femme et de l'Enfant (S.F.E.)**

Dans le cadre d'un stage ambulatoire, il s'agit d'un stage qui s'effectue sous la responsabilité de M.S.U. exerçant leur activité dans un cabinet médical, un dispensaire ou tout autre centre agréé dans lequel les médecins dispensent des soins premiers avec une activité importante dans le cadre du soin aux femmes et aux enfants.

L'étudiant participe alors de manière similaire à un stage ambulatoire de niveau 1, d'abord en exercice supervisé par les praticiens M.S.U. puis en autonomie partielle.

Ce stage peut également être choisi en service hospitalier. Il s'agit alors d'un semestre soit en service de pédiatre, soit en service de gynécologie-obstétrique, soit en temps partagé entre deux services agréés.

### **5. Stage Ambulatoire en Soins Premiers en Autonomie Supervisée « SASPAS »**

Ce stage est prévu en cours du 5<sup>ème</sup> ou du 6<sup>ème</sup> semestre. Il s'effectue auprès et sous la responsabilité de M.S.U. exerçant la Médecine Générale (regroupement de plusieurs cabinets médicaux, cabinet médical de groupe, maison ou centre de santé...).

L'interne y travaille en autonomie, dans le cadre pédagogique d'une supervision par ses M.S.U. Une activité médicale autonome est prévue (900 à 1500 actes environ durant le semestre), ainsi que la participation active de l'étudiant aux réunions pédagogiques individuelles et collectives.

### **6. Stage « Libre »**

Ce stage peut être choisi parmi les stages hospitaliers agréés pour la Médecine Générale, ou comme deuxième SASPAS, après information et accord préalable des responsables de réseaux de stage du D.M.G. (selon les places disponibles).

# Stages hospitaliers

## 1. Déroulement et modalités de choix des stages hospitaliers

Vous devez effectuer au moins deux semestres hospitaliers (Urgences, Médecine Polyvalente de l'Adulte). Il n'est pas obligatoire de faire un stage en C.H.U. Le stage S.F.E. ainsi que le stage libre peuvent également se faire en milieu hospitalier.

Les stages sont effectués à plein temps, par périodes de six mois. Une semaine de stage représente dix demi-journées dont en moyenne deux sont consacrées à la formation facultaire et personnelle. Le temps de travail hebdomadaire ne peut excéder une moyenne de 48h. L'ensemble de votre planning (jours travaillés, gardes et astreintes, jours de formation, repos de sécurité, congés) doit figurer sur un tableau de service nominatif. Un repos de sécurité de 11 heures est obligatoire à l'issue de chaque garde de nuit. Il entraîne une interruption totale des activités hospitalières, ambulatoires et universitaires.

## 2. Validation des stages

Le Directeur d'U.F.R. se prononce semestriellement sur la validation des stages, au vu des évaluations réalisées durant le stage. Une non-validation oblige à effectuer un nouveau stage. Pour qu'un stage soit validé, la durée de service effectif ne doit pas être inférieure à quatre mois à temps plein, même en cas de maternité, maladie, accident du travail, disponibilité, motifs disciplinaires.

En cas d'arrêt maladie durant le stage, le justificatif doit être envoyé aux affaires médicales du C.H.U. ainsi qu'au secrétariat du DMG et au chef de service du lieu de stage.

# Projet de parcours de formation clinique personnalisé

Conformément à l'Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine (modifié par l'Arrêté du 5 juin 2020), il est prévu que des étudiants puissent bénéficier d'un parcours de formation personnalisé.

Il s'agit alors de stages « fléchés », c'est-à-dire affectés hors procédure de choix. Ces stages, qui doivent respecter la maquette de D.E.S, ont pour finalité de permettre la réalisation d'un projet professionnel précis. Les détails de ce dispositif, ainsi que la procédure à suivre pour en bénéficier sont disponibles sur le site internet de l'Université (<https://sante.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/Parcours-de-formation-pratique-personnalise.txt.pdf>).

N.B. La commission dédiée, composée de membres du D.M.G. et de représentants étudiants, ne sera attentive qu'aux demandes relatives aux projets professionnels aboutis.

# Les enseignements facultaires

## Organisation et contenu

### 1. Principes

Le Conseil d'U.F.R., sur proposition du Département de Médecine Générale et après avis de l'enseignant coordonnateur, fixe les modalités d'organisation des enseignements et les règles de leur validation.

Cet enseignement facultaire comporte :

- des séminaires, sous forme de Travaux Dirigés (T.D.),
- des ateliers, sous forme de Travaux Pratiques (T.P.),
- un enseignement par tutorat individuel et en petits groupes, sous forme de T.P.

Vous avez l'obligation de suivre tous les enseignements facultaires de votre cursus, dans les conditions prévues par le D.M.G. Les enseignements prévus et programmés en début de D.E.S. sont susceptibles d'être modifiés en cas de force majeure, de modifications réglementaires, ou afin de renforcer certaines compétences particulières.

De nombreux enseignements nécessitent un équipement informatique, il est indispensable que vous soyez équipés d'un ordinateur personnel connecté à internet.

### 2. Présentation des enseignements facultaires

Le D.M.G. de Dijon n'organise aucun enseignement magistral à destination des étudiants de 3<sup>ème</sup> cycle, les enseignements sont assurés en petits groupes.

#### Les Séminaires

Il s'agit de T.D. obligatoires, se déroulant à la faculté à Dijon (Site CHU - Bâtiment B2), au rythme de 2 séminaires par an. Ils font une large place au travail en sous-groupe et aux méthodes interactives. Dans certaines situations, certains séminaires pourront se dérouler en e-learning.

#### Séminaires de phase socle (T1) :

- Accueil de rentrée (*Jeudi 10 novembre 2002 – Bâtiment B2*) ;
- Portfolio et Traces d'Apprentissages (*Jeudi 01 décembre 2022 – Bâtiment B2*).

Durant votre phase d'approfondissement, d'autres séminaires vous seront proposés, au rythme de deux journées par an. Ils seront centrés sur les compétences nécessaires à votre pratique médicale (patients multimorbides, organisation des soins, exercice professionnel...) et à votre cursus universitaire (thèse...).

## Les ateliers

Il s'agit de T.P. obligatoires, encadrés par les enseignants du D.M.G, parfois accompagnés d'intervenants extérieurs. Organisés au sein de la faculté à Dijon, leur durée est d'environ 3 heures et ils sont couplés par deux sur une journée. Chaque journée d'ateliers est proposée à plusieurs reprises durant l'année, le nombre de places disponibles est limité pour chaque journée. Une inscription préalable via Evento<sup>1</sup> est indispensable pour chaque journée d'atelier. Dans certaines situations exceptionnelles, des ateliers pourront se dérouler en e-learning.

Ateliers de votre phase socle (T1) : Recherche bibliographique ; Soins non programmés ; Formulaire médicaux ; Communication (niveau 1).

D'autres ateliers vous seront proposés durant votre phase d'approfondissement. Ils vous permettront d'améliorer vos compétences pratiques (communications, santé de la femme, nomenclature...) ou réflexives (prévention, déontologie, santé du couple...).

## Le tutorat de groupe

Il s'agit de T.P. obligatoires, regroupant une dizaine d'étudiants encadrés par un ou deux tuteurs. Afin de garantir la cohésion et le bon fonctionnement du groupe, sa composition est fixe et aucun changement de groupe n'est possible. Chaque semestre, le tuteur organise les séances, choisit les dates de réunions et donne les consignes préalables.

Deux séances de Groupe d'Échange et d'Analyse de Pratiques (G.E.A.P.) ont lieu chaque semestre à faculté de médecine de Dijon. Ces séances d'environ 3 heures sont organisées et supervisées par les tuteurs. Un travail préparatoire à la séance vous sera demandé : il s'agit du recueil et de l'analyse d'une situation vécue en stage, à l'aide d'une grille de recueil dédiée. Durant la séance, vous présenterez la situation et le groupe discutera des décisions prises et des alternatives possibles dans le cadre d'une prise en charge globale selon les principes de la médecine factuelle.

Chaque semestre une 3<sup>ème</sup> séance de groupe est consacrée à l'étude de Récits de Situation Complexe Authentique (R.S.C.A.). Il s'agit d'un récit narratif et analytique d'une situation complexe vécue en stage. Un guide de rédaction et de travail de recherche vous est fourni préalablement. Vous devrez vous présenter à chaque séance avec tout ou partie d'un R.S.C.A. visé par votre tuteur. L'aboutissement du travail est progressif durant les trois années du D.E.S. et l'un de ces six R.S.C.A. constituera une partie de votre mémoire de D.E.S.

## Le tutorat individuel

Il s'agit de réunions obligatoires, organisées à votre demande ou à celle de votre tuteur, au moins deux fois par an. L'objectif est de vous accompagner dans votre cursus et dans votre projet professionnel ou de répondre à une difficulté vécue en stage ou lors d'un enseignement. Un lieu fixé conjointement avec votre tuteur permet des rencontres personnalisées. Ces rencontres peuvent occasionnellement se dérouler en visioconférence sur la plateforme Teams®.

---

<sup>1</sup> Vous retrouverez toutes les infos concernant Evento®, le e-learning et la plateforme Teams® en page [18](#).

### **Les formations complémentaires, autoformation**

Durant le 3<sup>ème</sup> cycle, vous devez participer à une année de « test de lecture » d'une revue médicale indépendante à comité de lecture, orientée vers les Soins Premiers (*Exercer, Médecine ou Prescrire*). Pour valider votre D.E.S, vous devrez fournir l'attestation certifiant 10 résultats supérieurs à la moyenne (à envoyer par mail [dmg.secretariat@u-bourgogne.fr](mailto:dmg.secretariat@u-bourgogne.fr)).

Dans le cadre de l'auto-formation et de l'auto-évaluation, les étudiants sont également invités à participer à des séances de Formation Médicale Continue (Groupes de Pairs®, congrès, D.P.C, E.P.U, etc.). Une trace d'apprentissage résumant la formation est à insérer dans votre portfolio.

*NB. Le Collège Bourguignon des Généralistes Enseignant (C.B.G.E.) peut être amené à participer à certains frais d'inscription comme lors du Congrès National du C.N.G.E.*

### **3. Communication, organisation et e-learning**

De nombreux enseignements nécessitent un équipement informatique, il est indispensable que vous soyez équipés d'un ordinateur personnel connecté à internet.

En début de phase socle, l'université vous attribue une adresse mail dédiée sous la forme : [prénom\\_nom@etu.u-bourgogne.fr](mailto:prénom_nom@etu.u-bourgogne.fr) Cette adresse est précieuse, il s'agit de l'unique moyen de communication qui sera utilisé par le D.M.G. pour vous contacter. Il est de votre responsabilité de vous assurer de son fonctionnement et de la consulter régulièrement. Aucune autre adresse ne sera utilisée (adresse personnelle, adresse universitaire de second cycle...).

Votre enseignement s'appuie sur la plateforme Teams® de l'Université de Bourgogne. Vous aurez accès à celle-ci dès la finalisation de votre inscription à l'université (connexion à l'aide de l'adresse [prénom\\_nom@etu.u-bourgogne.fr](mailto:prénom_nom@etu.u-bourgogne.fr)). Cette plateforme vous permet également de bénéficier gratuitement de la suite logicielle Office 365® durant la durée de votre 3<sup>e</sup> cycle.

Cette plateforme numérique est un outil indispensable au déroulement des enseignements et permet notamment :

- la communication des horaires, lieux et modalités des enseignements ;
- la réalisation des travaux préalables aux enseignements ;
- la mise en ligne des supports de cours, notamment dans le cadre des classes inversées ;
- l'échange et la discussion avec vos enseignants et votre tuteur ;
- le partage sécurisé de fichiers et le travail collaboratif ;
- votre émargement lors des séances d'enseignement.

Dans certaines situations, des enseignements peuvent être organisés en e-learning. Il s'agit alors de télé-enseignements vidéo via la plateforme Teams®.

### **4. Connexion à Teams®**

Vous trouverez ici une présentation générale de la plateforme Teams® :

- <https://ead.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/2020/03/Formation-Teams.pdf>
- <https://helpdesk.u-bourgogne.fr/faq/MSTeamsuB.pdf>

**En début d'année, il est de votre responsabilité d'initialiser votre connexion à la plateforme et de vous inscrire à votre équipe de promotion.**

Merci de procéder à votre inscription en suivant les étapes suivantes, dès votre inscription à la faculté. La procédure qui nécessite votre ordinateur personnel est simple et rapide :

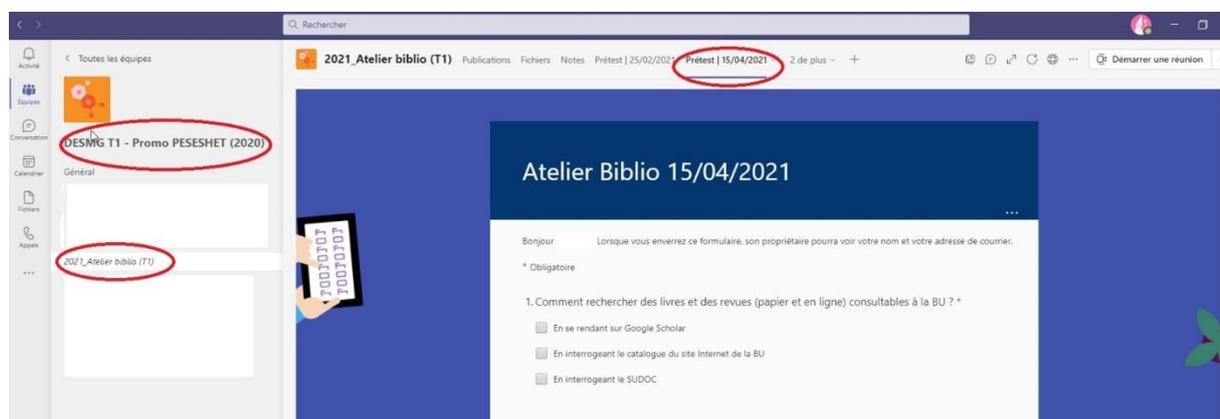
**Etape 1 :** Si ce n'est pas déjà fait, activez vos comptes étudiants sur le réseau informatique de l'Université de Bourgogne et sur la plateforme d'enseignement Teams® en suivant les instructions du lien suivant : <https://ead.u-bourgogne.fr/teams/teams-etudiant.html>

**Etape 2 :** Inscription dans votre équipe, c'est très simple, pour cela il vous suffit de suivre les étapes ci-dessous :

- vous rendre <https://teams.microsoft.com> (ou télécharger l'application windows/mac),
- vous connecter en utilisant l'adresse mail ([prenom\\_nom@etu.u-bourgogne.fr](mailto:prenom_nom@etu.u-bourgogne.fr)) et le mot de passe fournis par les services informatiques de l'Université,
- rejoindre l'équipe DESMG T1 (Promo 2022) en utilisant le code : **dsarw3y**

Pour certains enseignements il vous sera demandé de fournir un travail préalable. L'accès à ce travail se fait par Teams® : Après connexion à votre compte, ouvrir l'équipe de votre promotion, choisir le Canal de l'enseignement désigné, puis cliquer sur « Prétest »

Exemple pour la promotion T1 2020, un Prétest pour l'atelier Bibliographie :



**ATTENTION :** Les Prétests ont une date d'ouverture et de fin. Une fois la date passée, il ne sera plus possible de répondre au prétest. Sans réponse de votre part, votre participation à l'enseignement **est annulée**, vous obligeant à une participation ultérieure, dans la limite des places disponibles (cela risque d'entraîner une prolongation de votre cursus).

## 5. Utilisation de Evento®

L'application Evento® permet de vous inscrire aux ateliers de l'année en cours. Attention, chaque journée d'ateliers n'est proposée qu'à quelques dates fixes et chacune est limitée en participants. Une fois toutes les places d'une journée réservées, vous n'aurez plus accès à cette date (une réponse rapide vous garantit le choix dans la date).

Cliquez sur le lien envoyé (par mail/via Teams) puis sélectionnez « Université de Bourgogne » et « se souvenir de mon choix » puis « Sélection ».

Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service [evento.renater.fr](http://evento.renater.fr) sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Université de Bourgogne

Se souvenir de mon choix pour cette session.

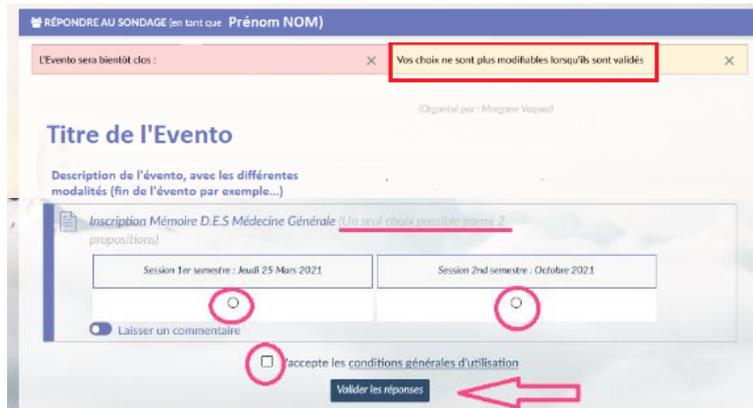
Ou connectez-vous avec

Comptes CRU

Connectez-vous avec vos identifiants ENT :



Vous accédez alors à la page détaillée de l'événement concerné.



Faites un choix pour chaque question, puis validez les réponses.

Attention « **Vos choix ne sont plus modifiables lorsqu'ils sont validés** », et l'application n'envoie pas de confirmation à votre inscription : n'oubliez pas de noter les dates que vous avez sélectionnées. Sauf en cas de problème (internet/ordinateur...) merci de ne pas envoyer de mail au secrétariat du DMG pour avoir une confirmation.

Quinze jours avant la date de l'enseignement, vous recevrez un mail de la part du secrétariat sur votre boîte [prénom\\_nom@etu.u-bourgogne.fr](mailto:prénom_nom@etu.u-bourgogne.fr). Ce mail vous rappelle l'enseignement, et le travail éventuel à fournir au préalable. Si vous ne recevez pas ce mail, et que vous vous étiez inscrit, contactez-nous au plus vite.

Concernant les Eventos de rattrapages, choisissez uniquement les dates des ateliers manquants, pour les autres, sélectionnez la case "non concerné".

## 6. Planning, participation et validation

Les séminaires ont lieu une fois par an, leur date est fixée par le D.M.G. Chaque promotion est informée des dates la concernant en début de semestre.

Les ateliers sont déployés à plusieurs reprises durant l'année, le nombre de places disponibles est limité à chaque session. Votre participation est conditionnée à votre inscription individuelle préalable via l'outil Evento® (cf. supra).

Les séances de tutorat sont organisées par votre tuteur, il doit vous en communiquer les dates en début de semestre.

Certains enseignements nécessitent la réalisation d'un court travail préalable ou d'un post-test. Ces éléments vous seront communiqués par mail, une quinzaine de jours avant l'enseignement. La réalisation de ces travaux est obligatoire pour valider l'enseignement. Ces informations seront également disponibles dans les canaux Teams® dédiés à chaque enseignement, une quinzaine avant le jour de l'enseignement.

Votre participation aux enseignements est obligatoire, et prime sur la présence en stage. Les enseignements du D.E.S. priment sur tout enseignement optionnel (D.I.U, F.M.C, etc.).

La validation des enseignements ne se fait pas par simple présence. Votre participation active est indispensable durant les enseignements. La réalisation des travaux préalables et post-test est indispensable lorsqu'ils sont organisés pour un enseignement.

En cas de non réalisation d'un travail préalable à un enseignement, votre inscription à ce dernier sera annulée, il faudra vous inscrire à une session de l'année suivante.

Le département de médecine générale de Dijon a mis en place un calendrier partagé vous permettant de retrouver toutes les dates d'enseignements ou d'épreuves de votre cursus. Nous vous invitons à l'intégrer à vos propres agendas en suivant le lien ci-joint : <https://tinyurl.com/AgendaDMGDijonEtudiants>

Le planning récapitulatif du semestre est également disponible sur le site internet de la faculté : <https://sante.u-bourgogne.fr/departement-de-medecine-generale-presentation>

## Les traces d'apprentissage

### 1. Principe

Une trace d'apprentissage est un texte structuré et concis relatant un apprentissage. Elle s'appuie sur une situation ou une expérience vécue, pour exposer un questionnement ou une solution à un problème donné. Il ne s'agit ni d'un rapport exhaustif de connaissances, ni de documents ou d'enseignements reçus, ni de « cours » concernant une pathologie ou une problématique.

L'organisation des traces d'apprentissage permet de suivre votre cursus et d'évaluer la progression dans l'acquisition de compétences<sup>2</sup> et dans l'autoformation durant le D.E.S. Une trace d'apprentissage est demandée à la suite de chaque enseignement facultaire ou pratique en stage. Un post-test est parfois demandé à la fin de des enseignements facultaires, il peut aisément servir de canevas à la trace d'apprentissage.

### 2. Le portfolio

Il s'agit d'un travail personnel, regroupant de manière organisée vos travaux, réflexions et expériences durant votre cursus (traces d'apprentissage). Le portfolio rassemble des informations sur les compétences développées durant la période d'apprentissage et illustre

---

<sup>2</sup> On entend par compétence, un savoir agir qui prend appui sur la mobilisation et la combinaison de ressources (savoirs, savoir-faire, savoir être) en vue de résoudre une situation professionnelle complexe, appartenant à une famille de situations de problèmes. La compétence diffère notamment de la connaissance par sa mise en œuvre effective en situation d'action professionnelle.

vos progrès durant votre cursus. Il permet un soutien du processus d'apprentissage, une démarche évaluative continue et une certification finale.

Le portfolio n'est pas une accumulation exhaustive de l'ensemble de vos travaux universitaires ou de vos recherches en stage mais plutôt le recueil de vos réflexions, analyses et projets durant votre formation.

A Dijon, le portfolio de 3<sup>e</sup> cycle de Médecine Générale est organisé selon un canevas régional qui permet un remplissage aisé par les étudiants et sa consultation simple par les enseignants. Il comprend au minimum :

- un sommaire, permettant d'accéder aux différents contenus ;
- des traces d'apprentissage relatives à chaque stage (dont un journal de bord ou une synthèse des événements marquants ou clés durant le stage) ;
- une trace d'apprentissage pour chaque formation universitaire ;
- une trace d'apprentissage pour chaque séance de tutorat (les 12 fiches de G.E.A.P. comme les 6 R.S.C.A. seront quant à eux disposés en annexe) ;
- une trace d'apprentissage pour chaque autre formation (F.M.C, congrès...) ;
- votre projet de thèse, la fiche de thèse validée, et l'état d'avancement du projet ;
- votre projet professionnel et les étapes de sa construction ;
- des synthèses réflexives annuelles et une synthèse finale.

Un canevas de portfolio vous est proposé. Il comprend une structure vous permettant de répondre à l'ensemble des objectifs. Son utilisation est fortement conseillée.

Il est demandé aux tuteurs de vous accompagner et de vous guider dans la rédaction de ce portfolio. En fin de cursus, il sera demandé à votre tuteur de viser votre portfolio. Cependant, votre tuteur ne peut remplir le portfolio à votre place et ne peut pas garantir de sa validité, quand bien même il l'aurait visé.

En fin de première année, une évaluation formative du portfolio est organisée, elle a lieu lors du Jury de Phase sociale.

En fin de deuxième année, un point d'étape individuel obligatoire est organisé entre vous et un membre du D.M.G. afin d'évaluer à nouveau l'état d'avancement de votre portfolio et de vous guider pour la phase finale de sa rédaction durant la troisième année.

En fin de cursus, vous présenterez votre portfolio au jury de D.E.S, lors d'une soutenance dédiée (cf infra).

## Difficulté, souffrance, harcèlement

En cas de difficulté personnelle ou professionnelle, il est capital de le signaler à votre tuteur, à un membre du D.M.G. ou à un de vos représentants étudiant.

Au sein du D.M.G, une commission d'écoute et de soutien dédiée permet de recevoir les internes en difficultés ([img.soutien@u-bourgogne.fr](mailto:img.soutien@u-bourgogne.fr)).

Une adresse mail dédiée permet de recueillir des témoignages de harcèlement, dont seraient victimes des étudiant(e)s à l'université de Bourgogne, ou à l'occasion de leur formation ([stop-harcelement@u-bourgogne.fr](mailto:stop-harcelement@u-bourgogne.fr)).

# Modalités de validation du D.E.S. de Médecine Générale

## Phase socle

Chaque année, durant la première quinzaine de septembre, les étudiants en fin de Phase Socle sont convoqués devant un jury. Les étudiants y sont reçus individuellement afin de valider leur phase socle et d'organiser la suite de leur cursus. Un Contrat de Formation Personnelle Professionnalisante y est proposé à chaque étudiant (article R 632-26 du code de l'éducation).

Pour valider sa phase socle, l'étudiant devra :

- avoir validé les stages « Ambulatoire de Niveau 1 » et « Urgences » ;
- avoir validé tous les enseignements facultaires de la première année de D.E.S. (séminaires, ateliers, séances de tutorat) ;
- avoir commencé la rédaction d'un portfolio permettant le suivi longitudinal du développement de ses compétences ;
- avoir une première idée de son projet professionnel et de l'orientation qui en découle (futurs choix de stage et éventuelles formations complémentaires).

En cas de non validation, des recommandations personnalisées seront transmises à l'étudiant. En cas de non validation (stage pratique ou enseignement universitaire), l'étudiant devra se présenter à la session de rattrapage organisée en mars de l'année suivante. En cas d'échec, l'étudiant pourra être réorienté hors du D.E.S. de Médecine Générale. La durée maximale légale pour valider le D.E.S. est de deux fois la durée réglementaire de la formation, soit six ans pour la Médecine Générale.

## Phase d'approfondissement

Pour valider sa phase d'approfondissement, l'étudiant devra :

- avoir validé les stages des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années : « Médecine adulte polyvalente », « Santé de la femme et de l'enfant », « SASPAS » ainsi que d'un « Stage libre » ;
- avoir validé tous les enseignements facultaires obligatoires (séminaires, ateliers, tutorat).

En cas de non validation, des recommandations personnalisées seront établies.

## Précisions

- La participation à tous les enseignements facultaires est obligatoire.
- Hors année de F.S.T, la participation aux enseignements facultaires et stages du D.E.S. prime sur toute autre activité facultative ou complémentaire (dont les D.I.U, etc.).
- La validation des enseignements facultaires repose sur la participation active aux séances et sur leur intégration au portfolio sous forme de traces d'apprentissage. Des travaux préalables peuvent être demandés pour certains enseignements.
- Au cours des trois années, une seule absence avec justificatif pourra faire l'objet d'un rattrapage dont la nature sera décidée par la commission d'évaluation. Toute absence supplémentaire entraînera une prolongation du D.E.S. d'au moins six mois et jusqu'à validation effective de tous les enseignements.

## Validation finale du D.E.S.

Outre la validation des stages et des enseignements facultaires, l'étudiant devra justifier :

- de la validation d'un « test de lecture » annuel d'une revue médicale indépendante à comité de lecture, orientée vers les soins premiers (*Exercer, Médecine ou Prescrire*) ;
- de la validation d'une fiche de thèse par une commission dédiée au D.M.G. Cette fiche est un outil pédagogique d'accompagnement au travail de thèse mais n'a pas vocation à valider le sujet ou la qualité méthodologique du projet.
- de la rédaction d'un mémoire de D.E.S, visé par le tuteur, dont l'évaluation sera faite par le jury lors de la soutenance.

Le jury d'évaluation, désigné par le D.M.G, est composé du directeur et d'enseignants du département ainsi que de tuteurs. La soutenance du mémoire devant les jurés se tient annuellement début octobre (et début avril pour la session de rattrapage).

## Mémoire de D.E.S.

Il s'agit d'un travail personnel qui illustre votre parcours universitaire et professionnel en tant qu'interne de médecine générale. Il est composé de votre portfolio et d'un R.S.C.A. abouti.

Le portfolio regroupe de manière organisée et cumulative vos travaux, réflexions et expériences durant votre cursus, sa structure est détaillée page 21.

Le R.S.C.A. présenté dans votre mémoire est votre « meilleur » R.S.C.A. La situation choisie se déroule obligatoirement en cabinet de médecine générale, vous devez avoir été l'acteur principal du soin, en position de prise de décision autonome.

Il vous sera demandé de présenter ce R.S.C.A. à l'aide de quelques diapositives. Après cette présentation, illustrée par un diaporama d'une dizaine de minutes, le jury échangera avec vous au sujet de la situation clinique, de votre portfolio et de votre cursus.

*Dans vos travaux de recherche documentaire, vous êtes incités à reprendre les idées et concepts des auteurs, à condition de ne pas avoir l'intention de dissimuler au lecteur la paternité d'une idée, d'un propos ou d'une œuvre. Le fait d'omettre de citer ses sources, qu'elles proviennent d'internet, de document papier ou autre, est considéré comme un acte de **plagiat**. Il s'agit d'un acte de contrefaçon, **un délit**. Le D.M.G. utilise un outil de repérage du plagiat sur tous les travaux universitaires produits par ses étudiants. Plus d'infos ici : <https://www.compilatio.net/blog/plagiat-etudes-risques>*

## Délai

La durée maximale légale pour valider le D.E.S. est de deux fois la durée réglementaire de la formation, soit six ans pour la Médecine Générale.

Les dérogations à cette règle sont exceptionnelles, uniquement justifiées par une situation particulière de l'interne (maladie, handicap, etc.).

Il est capital de signaler au tuteur ou à un membre du D.M.G. toute difficulté ressentie au cours d'un enseignement, d'un stage ou de toute partie du cursus de D.E.S.

Une commission d'écoute et de soutien dédiée permet de recevoir les internes en difficultés ([img.soutien@u-bourgogne.fr](mailto:img.soutien@u-bourgogne.fr)).

# Compléments

## Statut de l'interne

### 1. Fonctions

Les internes exercent des fonctions de prévention, de diagnostic et de soins par délégation et sous la responsabilité des praticiens dont ils relèvent.

Les obligations de service de l'interne comprennent dix demi-journées par semaine dont huit demi-journées en stage et deux demi-journées consacrées à la formation : une sous la responsabilité du coordonnateur du D.E.S. et une demi-journée de temps personnel de consolidation de ses connaissances et de ses compétences que l'interne utilise de façon autonome.

La participation à la continuité des soins est obligatoire. Le repos de sécurité, d'une durée de onze heures, est constitué par une interruption totale de toute activité professionnelle (hospitalière, ambulatoire ou universitaire) et doit être pris immédiatement après la garde.

### 2. Nomination

Les internes sont rattachés administrativement à un C.H.U. par décision de l'A.R.S. Ils sont nommés par le Directeur de ce C.H.U.

### 3. Rémunération

Elle est assurée par l'établissement hospitalier dans lequel les internes sont affectés. Lors des stages en organisme extrahospitalier ou chez les praticiens agréés, c'est le C.H.U. de rattachement qui assure la rémunération.

Pendant la durée du stage pratique en Médecine Générale et le SASPAS, les internes sont rémunérés selon les mêmes modalités que celles prévues pour les stages hospitaliers des internes, sur des crédits figurant au budget du Ministère de la Santé. Cette rémunération est identique à celle versée aux internes de même ancienneté.

### 4. Congés

#### Congés annuels

L'interne 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 vingt-quatre jours ouvrables.

Ces congés sont soumis à l'accord préalable du M.S.U. coordonnateur du stage ou du Chef de Service hospitalier.

### **Congés de maternité et de paternité**

Les internes relèvent du régime général de la sécurité sociale et, à ce titre, bénéficient des congés de maternité, paternité, d'adoption et du congé parental. A compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, les femmes enceintes sont dispensées du service de garde.

### **Congés de maladie**

Le Code de la santé publique reconnaît à l'interne le droit à un congé de maladie. Pendant les trois premiers mois, il lui est versé la totalité de sa rémunération puis la moitié pendant les six mois suivants.

En cas d'affection particulière reconnue par le comité médical (Affection de Longue Durée), l'interne a le droit à un congé maladie de 36 mois.

Le droit à un temps partiel thérapeutique est également reconnu à l'interne, lui permettant de reprendre progressivement ses fonctions en cas d'amélioration de son état de santé après avis favorable du comité médical. La rémunération de l'interne est alors la même qu'un interne à temps plein, y compris les indemnités compensatrices d'avantages en nature.

En cas de pathologie imputable à l'exercice de ses fonctions et après avis du comité médical, l'interne peut bénéficier d'un congé maladie d'un an pendant lequel la totalité de sa rémunération lui est versée, hors gardes et astreintes.

A la fin de cette période, le comité médical réexamine le cas de l'interne et décide d'une reprise ou non de l'activité. S'il ne réintègre pas ses fonctions, l'interne bénéficie des deux tiers de sa rémunération jusqu'à guérison ou consolidation pour une période maximale de 24 mois.

***Dans toutes ces situations, pour plus d'information ou mise en place de vos droits, merci de vous rapprocher des affaires médicales du C.H.U. de Dijon.***

## **5. Mise en disponibilité**

Un interne peut interrompre son cursus en prenant une disponibilité dans les cas suivants :

- accident ou maladie grave du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant ;
- études ou recherches présentant un intérêt général (possible après 6 mois d'internat) ;
- stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger (possible après 6 mois d'internat) ;
- convenances personnelles (possible après un an d'internat et sous condition d'accord de la commission dédiée).

À l'issue de la disponibilité, l'interne est classé en fonction du nombre de semestres validés et selon son rang de classement ECN. Afin de garantir aux autres internes la possibilité de respecter leur maquette de D.E.S. le choix des stages pourra se faire de manière séparée. Pour plus d'information, merci de vous rapprocher des affaires médicales du C.H.U.

## **6. Assurances**

Les internes relèvent du régime général de la sécurité (cf. supra).

Ils ont l'obligation de souscrire une assurance Responsabilité Civile Professionnelle (R.C.P.).

## Durant les stages ambulatoires

Le remplacement d'un des M.S.U. auprès duquel s'effectue le stage est rigoureusement interdit durant le semestre de stage. Le stagiaire ne doit percevoir aucune rémunération autre que son salaire.

Les gardes hospitalières sont autorisées, dans la limite de quatre par mois, et sous réserve de l'accord triple du Chef de service, du Directeur de l'hôpital, et du M.S.U. coordonnateur du stage. En raison de l'obligation du repos de sécurité, les gardes de nuit se feront de préférence les veilles de jour non travaillées en stage (vendredi ou samedi, veille de fériés ou de congés annuels) et après information du M.S.U. accueillant l'interne à cette période.

L'interne en stage ne peut assurer une garde (PDSA, hôpital) pour le compte de son maître de stage mais peut accompagner celui-ci au cours de sa garde.

**En cas de difficulté personnelle ou professionnelle, il est capital de le signaler à votre tuteur, à un membre du D.M.G. ou à un de vos représentant étudiant.**

**Au sein du D.M.G, une commission d'écoute et de soutien dédiée permet de recevoir les internes en difficultés ([img.soutien@u-bourgogne.fr](mailto:img.soutien@u-bourgogne.fr)).**

**Une adresse mail dédiée permet de recueillir des témoignages de harcèlement, dont seraient victimes des étudiant(e)s à l'université de Bourgogne, ou à l'occasion de leur formation ([stop-harcèlement@u-bourgogne.fr](mailto:stop-harcèlement@u-bourgogne.fr)).**

## Licence de remplacement

Une autorisation de remplacement peut être obtenue par certains internes de Médecine Générale n'ayant pas terminé l'ensemble de leur cursus. Cette autorisation est délivrée par le Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins, selon les conditions en vigueur, pour une durée maximale de 1 an. Elle est renouvelable avant obtention de la thèse et jusqu'à 3 ans maximum après la fin du D.E.S. Un certificat d'avancement dans le D.E.S. (relevé de semestres) est à demander au secrétariat du D.M.G.

## Prix de Thèse de Médecine Générale

Un prix de thèse est organisé tous les ans par la section généraliste de l'Union Régionale des Professionnels de Santé - Médecins Libéraux (U.R.P.S.-M.L.). Il est ouvert à tous les médecins ayant soutenu une thèse de Médecine Générale dans l'année.

Plus de renseignements sur leur site : [www.urps-ml.bfc.org](http://www.urps-ml.bfc.org)

## **Chef de Clinique des Universités**

Devenir Chef de Clinique Universitaire (C.C.U. M.G.) ou Assistant Universitaire (A.U. M.G.) c'est une première étape pour expérimenter le monde académique. Pour cela il vous faudra être thésé et avoir validé votre D.E.S. avant votre prise de poste.

Durant ses 2 ans (renouvelables) de clinicat, un C.C.U. ou un A.U. participe à des missions de soins (via son activité libérale), d'enseignement et de recherche. L'activité d'enseignement comprend la préparation et l'animation d'ateliers et de séminaires ainsi que le tutorat d'étudiants de troisième cycle. L'activité de recherche s'effectue dans le cadre de projets au sein d'une équipe dynamique et motivée mais également dans l'encadrement des thèses.

Si vous souhaitez avoir une activité professionnelle variée, travailler en équipe, vous intégrer dans le milieu académique, le clinicat est fait pour vous.

## **Références & Textes**

Code de l'Éducation, Partie Réglementaire, Livre VI Titre III Chapitre II Section 3

Protection sociale : Articles R6153-13 à 18 du Code de Santé Publique

Arrêté du 2 septembre 2020 modifiant plusieurs arrêtés relatifs à l'organisation du troisième cycle des études de médecine, de pharmacie et d'odontologie et aux émoluments, primes et indemnités des docteurs juniors.

NOR : ESRS2021838A

Arrêté du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômes d'études spécialisées et fixant la liste de ces diplômes et des options et formations spécialisées transversales du troisième cycle des études de médecine

NOR : MENS1712264A

Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine

NOR: MENS1708241A

Arrêté du 20 février 2015 fixant un taux d'inadéquation pour les choix de postes semestriels des internes de médecine, d'odontologie et de pharmacie

NOR: AFSH1504997A

Article R632-19 et R632-20 du Code de l'Éducation.

# Adresses utiles

## DÉPARTEMENT DE MÉDECINE GÉNÉRALE

Secrétariat Pédagogique : Mme Morgane VAQUER  
Site C.H.U. Bâtiment B2 - 2, Bd Maréchal de Lattre de Tassigny  
Mail : [dmg.secretariat@u-bourgogne.fr](mailto:dmg.secretariat@u-bourgogne.fr)

Tel : 03.80.39.34.91

Dr Katia MAZALOVIC  
Directrice du Département  
[katia.mazalovic@u-bourgogne.fr](mailto:katia.mazalovic@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences des Universités*

Dr Claire ZABAWA  
Directrice adjointe  
[claire.zabawa@u-bourgogne.fr](mailto:claire.zabawa@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences des Universités*

Dr François MORLON  
[francois.morlon@u-bourgogne.fr](mailto:francois.morlon@u-bourgogne.fr)

*Professeur Associé des Universités*

Dr Arnaud GOUGET  
[arnaud.gouget@u-bourgogne.fr](mailto:arnaud.gouget@u-bourgogne.fr)

*Professeur Associé des Universités*

Dr Clément CHARRA  
[clement.charra@u-bourgogne.fr](mailto:clement.charra@u-bourgogne.fr)

*Professeur Associé des Universités*

Dr Anne WALDNER  
[anne.waldner-combernoux@u-bourgogne.fr](mailto:anne.waldner-combernoux@u-bourgogne.fr)

*Professeure Associée des Universités*

Dr Rémy DURAND  
[remy.durand@u-bourgogne.fr](mailto:remy.durand@u-bourgogne.fr)

*Professeur Associé des Universités*

Dr Benoit DAUTRICHE  
[benoit.dautriche@u-bourgogne.fr](mailto:benoit.dautriche@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences Associé*

Dr Alexandre DELESVAUX  
[alexandre.delesvaux@u-bourgogne.fr](mailto:alexandre.delesvaux@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences Associé*

Dr Jérôme BEAUGRAND  
[jerome.beaugrand@u-bourgogne.fr](mailto:jerome.beaugrand@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences Associé*

Dr Olivier MAIZIERES  
[olivier.maizieres@u-bourgogne.fr](mailto:olivier.maizieres@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences Associé*

Dr Ludivine ROSSIN  
[ludivine.rossin@u-bourgogne.fr](mailto:ludivine.rossin@u-bourgogne.fr)

*Maître de Conférences Associée*

**Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche (Doyen)**

Pr Marc MAYNADIE  
BP 87900 -21079 DIJON CEDEX  
[doyen.medecine@u-bourgogne.fr](mailto:doyen.medecine@u-bourgogne.fr)

Tél. : 03.80.39.33.04

**SCOLARITÉ 3<sup>ème</sup> CYCLE**

Madame Nathalie USTUN  
BP 87900 - 21079 DIJON CEDEX  
[ufrsante-3cyclemed@u-bourgogne.fr](mailto:ufrsante-3cyclemed@u-bourgogne.fr)

Tél. : 03.80.39.33.05

**A.R.S.**

Dr Françoise SIMONNET  
Diapason – 2, place des Savoirs - 21000 DIJON  
[francoise.simonet@ars.sante.fr](mailto:francoise.simonet@ars.sante.fr)

Tél. : 03.80.41.98.05

**C.H.U. - Direction des Affaires Médicales**

Madame Adeline LONCHAMPT  
10, Bd du Maréchal de Lattre de Tassigny - 21034 DIJON CEDEX  
[affaires.medicales@chu-dijon.fr](mailto:affaires.medicales@chu-dijon.fr)

Tél. : 03.80.29.38.59

**A.J.M.G.B.**

Association des Jeunes Médecins Généralistes de Bourgogne  
Site : <https://www.facebook.com/search/top?q=ajmgb>  
Mail : [ajmgbdijon@gmail.com](mailto:ajmgbdijon@gmail.com)

Tél. : 07 49 87 76 66

En cas de difficulté personnelle ou professionnelle, il est capital de le signaler à votre tuteur, à un membre du D.M.G. ou à un de vos représentant étudiant.

Au sein du D.M.G, une commission d'écoute et de soutien dédiée permet de recevoir les internes en difficultés ([img.soutien@u-bourgogne.fr](mailto:img.soutien@u-bourgogne.fr)).

Une adresse mail permet de recueillir des témoignages de harcèlement, dont seraient victimes des étudiant(e)s à l'université de Bourgogne, ou à l'occasion de leur formation ([stop-harcelement@u-bourgogne.fr](mailto:stop-harcelement@u-bourgogne.fr)).

# **Annexes**

# Conditions de travail en stages ambulatoires

## Conditions de travail des internes

### TEMPS DE TRAVAIL

**48h max / semaine**  
**4 jours de stage + 1 jour fac**  
**horaires « de bureau »**

### ACTIVITE

**20' à 30' par cs**  
**25 actes/j max (saspas)**  
**supervision obligatoire heures « de bureau »**

### CONGES ANNUELS

**30 jours / an (samedi inclus)**  
**déclaration aux affaires médicales**  
**du C.H.U. après accord du MSU**

### GARDES

**autorisées**  
**hors temps de stage**  
**repos de sécurité obligatoire**

### EVALUATION

**2 à 3 fois par stage, en présence de l'étudiant**  
**évaluation transmise au DMG (joindre le tableau de service)**  
**en cas de difficulté : réunion bipartite précoce, CR à transmettre DMG**

	Stage N1	Stage M/E	SASPAS
Actes / j	5 à 15	5 à 15	10 à 25
max / semaine dt visites	35 5	50 6	70 10
max / semestre dt visites	500 75	800 100	1500 200



Département  
Médecine Générale  
SCIENCES DE SANTÉ DE DIJON



**UB**  
UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

# Groupes d'Échange et d'Analyse de Pratiques

## Groupes d'Échange et d'Analyse des Pratiques

Les séances ont pour objet de permettre le partage et l'analyse des pratiques entre internes en formation, sous la direction d'un tuteur, sans jugement. Il est conseillé qu'un rapporteur soit désigné à chaque séance. Des travaux d'approfondissement pourront être distribués si certains problèmes n'ont pas été résolus en séances.

La fiche a pour objectif d'aider au recueil et la présentation des situations, elle aborde autant les particularités de la situation que les facteurs décisionnels et le projet de soin. Elle a également pour objectif de mettre en valeur la recherche bibliographique et d'identifier les problèmes posés par la situation. Certains items peuvent parfois ne pas être remplis.

Les internes doivent remplir la fiche en amont de la séance, à partir d'une consultation désignée aléatoirement par le tuteur. C'est la présentation de la fiche remplie lors de la séance qui valide la présence et le travail effectif de l'étudiant.

### ANNEXE A

L'apprentissage par compétence implique la définition de familles de situations ou problèmes complexes, typiques de la médecine de soins primaires, et auxquelles les internes devront avoir été confrontés durant leur formation initiales<sup>5</sup>.

1. Situations autour de patients souffrant de pathologies chroniques, poly-morbidité à forte prévalence.
2. Situations liées à des problèmes aigus/ non programmés/fréquents/exemplaires.
3. Situations liées à des problèmes aigus/ non programmés/dans le cadre des urgences réelles ou ressenties.
4. Situations autour de problèmes de santé concernant les spécificités de l'enfant et de l'adolescent.
5. Situations autour de la sexualité et de la génitalité.
6. Situations autour de problèmes liés à l'histoire familiale et à la vie de couple.
7. Situations de problèmes de santé et /ou de souffrance liés au travail.
8. Situations dont les aspects légaux, déontologiques et ou juridiques/ médicolégaux sont au premier plan.
9. Situations avec des patients difficiles/ exigeants.
10. Situations où les problèmes sociaux sont au premier plan.
11. Situations avec des patients d'une autre culture.

### ANNEXE B

Le *Dictionnaire des Résultats de Consultations* (DRC) regroupe des diagnostics, tableaux de maladies, syndromes et symptômes isolés, qui permettent d'orienter le projet de soin en médecine générale.

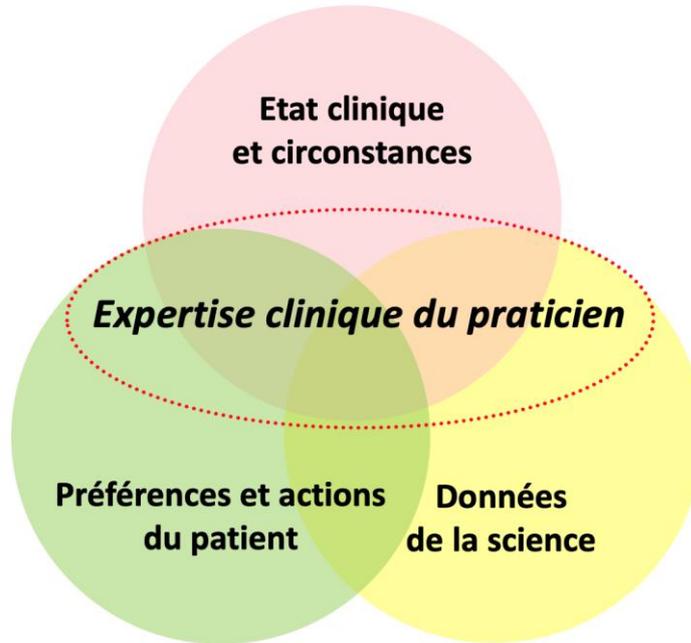
La *Classification Internationale des Soins Primaires* (CISP-2), permet de classer et coder les trois éléments du processus de soin : motif(s) de rencontre (patient), problème(s) de santé diagnostiqué(s) (médecin), procédure(s) de soin.

Le choix d'un RC ou d'un code CISP-2 permet également d'évoquer les situations à risque critique qui lui sont proches et d'accéder aux recommandations les plus récentes qui lui sont liées.

⇒ <http://drefc.sfm.org> et <http://www.refcisp.info/index.php5>

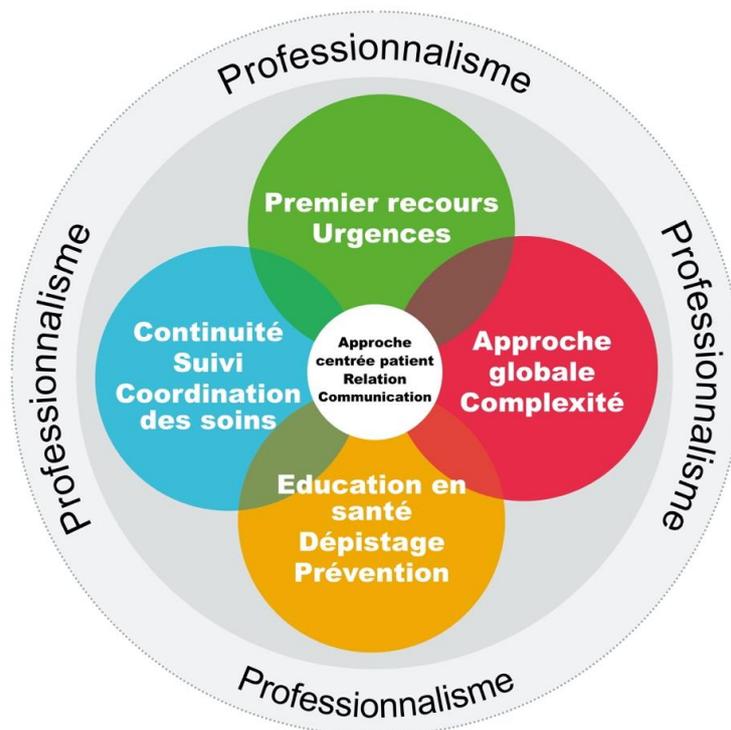
## ANNEXE C

L'utilisation de la médecine factuelle permet d'orienter la décision médicale en considérant les dernières données de la science, dans le cadre des préférences et spécificité du patient et de son médecin, tout en considérant les ressources locales.



## ANNEXE D

La marguerite des compétences en soins premiers.





## FICHE D'AIDE AU RECUEIL ET A L'ANALYSE DE LA PRATIQUE

GEAP du : NOM Prénom de l'interne :  
Date et lieu de la cs :

### PATIENT ET CONSULTATION

Patient : Connu  / Nouveau  Famille : Connue  / Inconnue   
Sexe : H  F  Age : Profession (dernière connue) :  
Poids : Taille : IMC :  
Consultation  / Visite  Présence du Maître de Stage ? Oui  / Non   
Patient seul  / Accompagné  Co-soignant(s) :

### DONNEES MEDICALES et SOCIALES

- *Motif(s) de consultation (demande ou plainte exprimée par le patient) :*
  
- *Antécédent(s) personnels et familiaux en lien avec la situation<sup>1</sup>*
- *Facteurs de Risque personnels ou familiaux en lien avec la situation<sup>1</sup>*
- *Traitement actuel (avant la consultation) en DCI*
  
- *Addiction(s) ?*
- *Allergie(s) ?* ➤ *Vaccination(s) ?*
  
- *Contexte personnel et/ou familial :*
- *Précarité (sociale, familiale, professionnelle...) ? Peu probable  / Probable  / Certaine*
- *Entretien et examen clinique (et autres éléments utiles à la prise de décision) :*
  
  
- *Résultat(s) de consultation<sup>2</sup>*
- *Hypothèse(s) diagnostique(s)*
  
- *Diagnostic(s) Critique(s) à éliminer<sup>2</sup>*
  
- *Famille(s) de situation clinique<sup>3</sup> :*



# Critères nationaux d'évaluation des R.S.C.A.

## CRITERES NATIONAUX D'EVALUATION DES RSCA

**P : Pertinent / A : Améliorable / I : Insuffisant**  
en fin de Phase Socle (PhS) / Phase d'Approfondissement (PhA)

### NARRATION DE LA SITUATION

#### **Caractère professionnel :**

- P** La situation rapportée est en lien avec la discipline ; elle est définie en termes de date, lieu de stage, type de structure. L'orthographe et la syntaxe sont correctes. **(PhS)**
- A** La situation rapportée est en lien avec la discipline. La contextualisation est incomplète. L'orthographe et la syntaxe sont correctes.
- I** La situation rapportée n'est pas en lien avec la discipline et/ou elle n'est pas définie en termes de date, lieu de stage, type de structure. L'orthographe et/ou la syntaxe sont incorrectes.

#### **Caractère narratif / Implication :**

- P** Dans la situation décrite, le narrateur, personnellement impliqué, est acteur de la situation et s'exprime à la première personne en respectant la chronologie des faits rapportés. Ses interactions avec les autres acteurs sont identifiables dans le texte. **(PhS)**
- A** Dans la situation décrite le narrateur ne s'implique pas et/ou ses interactions avec les autres acteurs de soins sont identifiables. La chronologie des faits rapportés est respectée.
- I** La situation rapportée s'apparente à une vignette clinique sans implication du narrateur et/ou la chronologie des faits n'est pas respectée.

#### **Caractère narratif / Précision :**

- P** Le propos est précis, clair, structuré. Il rend lisible la démarche et le raisonnement. Le narrateur explicite le processus de décision et comment ce processus interagit avec sa décision. **(PhA)**
- A** Le propos est peu précis et demande des reformulations pour comprendre la compréhension de la démarche, le processus de décision est peu développé. **(PhS)**
- I** Le propos est imprécis, flou, non structuré et/ou il n'y a pas de tentative d'explicitation du processus de décision.

#### **Caractère narratif / Exhaustivité :**

- P** Le discours retranscrit ce qui a été dit, pensé, ressenti par le narrateur et donne des éléments de ce qu'il a compris du vécu du patient. Il donne des éléments non verbaux et de verbatim des protagonistes. (Description physique, présentation, paroles échangées, ton, attitudes, sensations, sentiments ressentis, interactions, transfert...). **(PhA)**
- A** Le discours donne quelques éléments de ce qui a été dit, pensé, ressenti par le narrateur et de ce qu'il a compris du vécu du patient. Il y a peu d'éléments de verbatim et du non verbal. **(PhS)**
- I** Le discours ne donne pas d'éléments de compréhension du vécu de l'auteur ou de celui de son patient.

## **COMPLEXITE DE LA SITUATION**

- P** Le narrateur identifie la complexité de la situation. Les champs biomédicaux, psycho-relationnels ou socio environnementaux et leurs interactions sont décrits. Pour cela, le narrateur tient compte de plusieurs des champs abordés en soins premiers en s'appuyant sur des éléments issus : du patient (représentations, préférences, opinions, relationnel...), des éléments issus du contexte (environnement, réglementaire, administratif, social, éthique...), des éléments issus de la situation biomédicale (anamnèse, histoire de la situation, démarche, données de la science...). **(PhA)**
- A** La situation décrite est complexe et il apparait plusieurs champs abordés en soins premiers mais ils ne sont pas explicitement identifiés par le narrateur. **(PhS)**
- I** La situation décrite ne tient compte que d'un champ de la complexité ou la situation n'est pas une situation complexe.

## **ANALYSE DE LA DECISION**

- P** L'étudiant analyse les décisions qu'il a prises et ce qui a influé sur celles-ci ; il décrit quels champs de la complexité ont été pris en compte. Il analyse aussi les décisions qu'il n'a pas prises, en explicitant ce choix. **(PhA)**
- A** L'étudiant analyse de façon incomplète ses décisions et/ou il ne décrit pas les champs de la complexité pris en compte. **(PhS)**
- I** Il n'y a pas d'analyse des décisions prises et/ou d'analyse des décisions non prises

## **PROBLEMATISATION**

### **□ Identification des problématiques**

- P** L'étudiant fait un diagnostic de situation et fait apparaître la complexité (EBM et Engel)<sup>1</sup>. Il identifie, hiérarchise et argumente les problèmes posés par la situation, Il explicite ce qui est connu et non connu de lui et les points positifs et négatifs de ses décisions. **(PhA)**
- A** L'étudiant fait un diagnostic de situation sans hiérarchiser les problèmes posés et/ou sans expliciter ce qui est connu ou pas de lui dans cette situation. **(PhS)**
- I** Il n'y a pas de diagnostic de situation.

### **□ Rédaction de la problématisation**

- P** L'étudiant identifie et argumente ses besoins d'apprentissage sous forme de questions claires et précises. Les questions posées sont en lien avec la situation et ne sont pas des questions générales appelant des réponses non contextualisées. On attend au moins 3 à 5 questions explorant au moins 2 champs différents de la complexité. **(PhA)**
- A** Les 3 à 5 questions sont en lien avec la situation mais sont peu précises et appellent des réponses trop générales, elles explorent au moins 2 champs de la complexité. **(PhS)**
- I** Le nombre de question est insuffisant et/ou il n'y a qu'un champ exploré et/ou les questions sont présentées sous forme de question de cours.

## LES RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

- P** La stratégie de recherche est argumentée (Mots clés. Équation de recherche). Une analyse critique est faite sur le niveau de preuve des sources trouvées. Les sources sont diverses et issues principalement des soins premiers. Elles sont répertoriées selon la norme Vancouver. **(PhA)**
- A** Les ressources sont diverses et issues principalement des soins premiers. Elles ne sont pas en mode Vancouver. Pas de stratégies de recherche, pas d'analyse du niveau de preuve. **(PhS)**
- I** Les ressources sont principalement issues des disciplines de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> recours.

## REPONSES APPORTEES : résumé des recherches pour chaque question

### Rédaction de la réponse

- P** Les réponses sont synthétiques, concises, elles sont appropriées et répondent aux questions posées. Les réponses sont transférables dans la pratique ; elles sont centrées sur le patient de la situation (recontextualisation). **(PhS)**
- A** Les réponses sont appropriées pour répondre aux questions et transférables mais sont trop longues et/ou ne sont pas centrées sur le patient de la situation.
- I** Les réponses ne sont pas transférables dans la pratique de MG.

### Utilisation des ressources

- P** Les réponses sont fondées le cas échéant sur des sources de qualité (indépendance, niveau de preuve, lien d'intérêt, issues des soins premiers...). L'étudiant explicite le choix des ressources sélectionnées, reformule les données pertinentes extraites des ressources (sans copié-collé ni topos) permettant de répondre à la question. **(PhA)**
- A** L'étudiant reformule les données pertinentes extraites des ressources (sans copié-collé ni topos) permettant de répondre à la question. Pas d'explicitation du choix des ressources et/ou sources de qualité moindre (lien d'intérêt, soins 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> recours). **(PhS)**
- I** Les ressources sont utilisées en copié-collé sans reformulation et/ ou sous forme de topo « question de cours ».

## SYNTHESE DES APPRENTISSAGES REALISES

### Pour tous les RSCA

- P** L'interne décrit la stratégie qui lui semblerait idéale pour ce patient à la lumière des résultats de la recherche. Il argumente et justifie ses nouvelles propositions. Il identifie ses apprentissages, sa progression, réévalue ses propositions initiales. Il propose des stratégies alternatives/contextuelles. Il identifie les compétences mises en jeu et explicite sa progression. Il identifie la ou les familles de situation auxquelles appartient la situation retracée. **(PhA)**
- A** Il identifie ses apprentissages, sa progression. Il identifie les compétences mises en jeu et explicite sa progression. Il identifie la ou les familles de situation auxquelles appartient la situation retracée. Mais pas de description de la stratégies idéale et/ou pas d'argumentation et justification des nouvelles propositions. **(PhS)**
- I** Pas d'identification des apprentissage / de la progression et/ou pas de réévaluation de ses propositions initiales et/ou pas d'identification des compétences mises en œuvre et/ou pas d'identification des familles de situation en lien avec la situation.

### En plus, pour les RSCA élaborés en stage hospitalier :

- P** L'interne dit en quoi les solutions proposées lui semblent transférables aux soins premiers. Il étudie la différence des enjeux avec ceux de la MG. **(PhA)**
- A** L'interne dit en quoi les solutions proposées lui semblent transférables aux soins premiers mais pas d'identification de la différence des enjeux avec ceux de la MG. **(PhS)**
- I** Pas d'identification de la transférabilité en MG.

## Grille Nationale d'évaluation des RSCA

**P : Pertinent / A : Améliorable / I : Insuffisant**

*Cases surlignées : objectifs de la phase socle*

<b>Grille d'Évaluation du RSCA</b>			
	<i>P</i>	<i>A</i>	<i>I</i>
<b>Narration de la situation</b>			
Caractère professionnel			
Caractère narratif			
Implication			
Précision			
Exhaustivité			
<b>Complexité de la situation</b>			
<b>Analyse de la décision</b>			
<b>Problématisation</b>			
Identification des problématiques			
Rédaction de la problématisation			
<b>Ressources Bibliographiques</b>			
<b>Réponses apportées</b>			
Rédaction de la réponse			
Utilisation des ressources			
<b>Synthèse des Apprentissages</b>			
Pour tous les RSCA			
ET pour les RSCA <i>hospitaliers</i>			
<b>Évaluation Globale</b>			
	<i>P</i>	<i>A</i>	<i>I</i>

# Fiche de Thèse

La fiche de thèse est disponible sur le site de l'université : [lien vers la fiche](#).



## FICHE DE THESE

La réforme du DES de 2017 impose à tout interne doit avoir un projet de thèse validé avant la fin de son D.E.S. Ainsi, cette fiche de thèse doit être validée pour l'obtention du DES.

Votre thèse doit se situer dans le champ de la médecine générale et des soins premiers. Cette fiche de thèse a pour objectif de vous guider dans la réflexion et l'élaboration de votre travail de thèse d'exercice. Elle n'a pas vocation à « valider » votre sujet de thèse. Cette fiche est à remplir informatiquement dans son intégralité (en format word) et à renvoyer pour évaluation à l'adresse [img.theses@u-bourgogne.fr](mailto:img.theses@u-bourgogne.fr). La commission d'évaluation des fiches de thèse se réunit périodiquement et fera un retour à l'interne sous 2 mois. Toute fiche de thèse non validée devra être réadressée à ladite commission par le même biais, en tenant compte des remarques prodiguées et du délai de réponse de celle-ci.

### **Conditions préférentielles de rédaction de la thèse en Bourgogne :**

- Thèse rédigée sous forme d'article
- Plan de rédaction IMRaD : Introduction – Méthodes – Résultats – Discussion
- Utilisation d'un logiciel de gestion bibliographique (par exemple, Zotero)

## Titre envisagé :

### VOLET ADMINISTRATIF (à remplir par l'étudiant)

**Thésard (nom et prénom) :**

**Promotion ECN :**

**Numéro de téléphone :**

**Adresse mail :**

**Directeur de thèse (nom et prénom) :**

**Numéro de téléphone :**

**Adresse mail :**

**DESCRIPTION DU PROJET** (à remplir par l'étudiant)

**Justification du projet, références bibliographiques à l'appui** (max 1 page, ≈ 350 mots) :

**Question de recherche** :

**Méthodologie précise envisagée** (maximum 1 page, soit environ 350 mots) :

**Modalités pratiques d'organisation** (maximum 1 page, soit environ 350 mots) :

**Références bibliographiques** (format Vancouver, dans l'ordre d'apparition) :

**Période de soutenance prévue** :

**CALENDRIER PREVISIONNEL** (à remplir par l'étudiant)

## REPONSE DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION

### **Référent DMG :**

Rédaction de la fiche de thèse conforme au format attendu :  Oui  Non

Travail inscrit dans le champ des soins premiers :  Oui  Non

Rationnel de l'étude bien justifié :  Oui  Non

Question de recherche élaborée :  Oui  Non

Méthodologie appropriée :  Oui  Non

Remarques de la commission d'évaluation :

Fiche de thèse validée :  Oui  Non