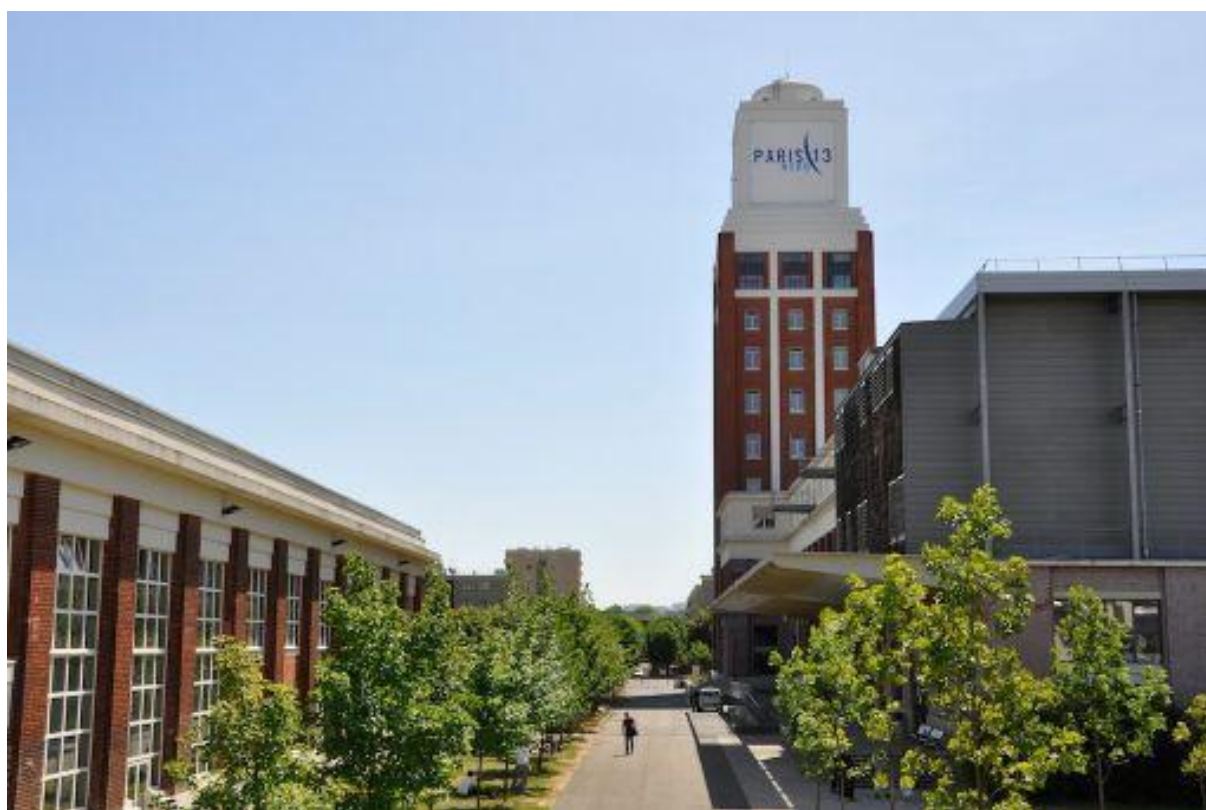


CHARTRE DES STAGES HOSPITALIERS ET AMBULATOIRES

2025-2026

UNIVERSITÉ PARIS SORBONNE NORD

UFR – SMBH



SOMMAIRE :

PRÉSENTATION	2
GÉNÉRALITÉS	2
AGRÉMENT ET RÉPARTITION DES STAGES	4
PROCÉDURE DE CHOIX	4
CONCERNANT L'ORDRE DE PASSAGE :	4
CONCERNANT LE CHOIX DES SERVICES :	5
APRÈS LE CHOIX :	5
LES STAGES OBLIGATOIRES	5
DFASM1, DFAMS2	5
DFASM3 :	6
ÉTUDIANTS ADMIS DIRECTEMENT EN DFASM2 OU DFASM3	6
DOUBLANTS ET TRIPLANTS	6
AUDITEURS DE DFASM3	7
GARDES & ASTREINTES	7
FONCTIONS DE L'ÉTUDIANT HOSPITALIER – RÉMUNÉRATION	8
DURÉE - HORAIRES	8
CONGÉS ANNUELS	9
DFASM1 ET DFASM2 :	9
DFASM3	9
CONGÉS EXCEPTIONNELS :	9
CONGÉS SANS SOLDES POUR LES DFASM1 – DFASM2 - DFASM3 :	9
ÉVALUATION ET VALIDATION DU STAGE PAR LES CHEFS DE SERVICE	10
ÉVALUATION :	10
LA VALIDATION :	10
NON VALIDATION :	10
ÉVALUATION PAR LES ÉTUDIANTS :	11
STAGES HORS DU GROUPE HOSPITALIER (GH) DE L'UFR SMBH	11
COMMISSION DES STAGES	13
COMPOSITION :	13

RÉUNIONS :	14
ANNEXES :	14

CHARTRE DES STAGES HOSPITALIERS ET AMBULATOIRES UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD UFR – SMBH 2025-2026

**Examinée par la commission de la vie universitaire et de la pédagogie de :
Validée par le CONSEIL DE L'UFR – SMBH le :**

PRÉSENTATION

GÉNÉRALITÉS

Au cours du deuxième cycle des études médicales et jusqu'à leur nomination en qualité d'interne, les étudiants en médecine doivent valider trente-six mois de stages et réaliser au moins vingt-cinq gardes.

- ✓ en DFASM1 (D2) quatre stages de 3 mois à mi-temps par année universitaire,
- ✓ en DFASM2 (D3) trois stages de 3 mois à mi-temps par année universitaire (réparti de début Octobre à fin Juin)
- ✓ en DFASM3, 3 périodes de stage dont:
 - . un stage de 2 mois à temps plein post-EDN,
 - . suivi d'un stage de 3 mois à temps plein,
 - . et un stage de 3 mois dont un mois à temps plein (Avril) pré-ECOS nationaux, et 2 mois post-ECOS (Juin à temps plein et Juillet à mi-temps).

Les étudiants en DFA doivent effectuer un stage ambulatoire agréé par l'UFR et le Département de Médecine Générale.

Les étudiants en médecine justifient, avant leur première affectation, par un ou des certificats médicaux adressés au directeur de l'unité de formation et de recherche dont ils relèvent, qu'ils remplissent les conditions exigées par la réglementation en vigueur relative à l'immunisation de certaines personnes contre certaines maladies.

Le stage hospitalier est un élément fondamental de la formation des étudiants. Il nécessite donc un investissement mutuel du service hospitalier, qui doit s'engager à remplir les objectifs pédagogiques et de l'étudiant, qui doit s'engager à faire preuve d'assiduité et à remplir ses obligations telles qu'elles sont décrites dans la suite de ce texte.

Le directeur de l'établissement peut exclure de son établissement tout étudiant dont le comportement ne serait pas conforme au règlement intérieur de l'établissement. Il en informe immédiatement le directeur de l'unité de formation et de recherche en vue d'un examen conjoint de la situation.

Ce règlement est évolutif dans le temps en fonction des données réglementaires et des modifications validées par le conseil de l'U.F.R sur propositions de la commission des stages.

AGRÉMENT ET RÉPARTITION DES STAGES

La liste d'agrément des services et la répartition associée sont établies en début d'année universitaire (cf annexes 2 et 3).

Elles tiennent compte des besoins et contraintes émis par les responsables pédagogiques de service, des évaluations de stage ainsi que des contraintes de l'UFR. Elles sont proposées par la Commission des stages et validées en dernière instance par la Direction de l'UFR.

L'agrément et la répartition sont prévisionnels et peuvent être éventuellement modifiés et adaptés avant chacun des choix intermédiaires par les coordonnateurs de stages, notamment en fonction du nombre d'étudiants à affecter.

Ces listes prévisionnelles sont diffusées aux responsables pédagogiques et leurs référents de stage et mises à la disposition des étudiants période par période, avant chaque choix.

Chaque responsable pédagogique rédige une fiche intitulée "Projet Pédagogique" ainsi que les compétences. Cette fiche formalise le contrat pédagogique signé entre la Direction de l'UFR et chaque service. Elle doit préciser les objectifs pédagogiques des stages, les activités et fonctionnement du service, les obligations des étudiants, et les référents de stage.

Ces fiches sont actualisées chaque année par le responsable pédagogique ou le référent de stage et mises à la disposition des étudiants au plus tard une semaine avant le choix du premier stage de l'année universitaire.

PROCÉDURE DE CHOIX

Aux dates fixées en début d'année pour les choix de stage, l'administration de l'U.F.R organise les opérations de répartition des postes sous l'autorité des coordonnateurs des stages.

Les étudiants ne peuvent pas choisir une seconde fois un même terrain de stage au cours du DFASM, sauf cas de force majeure validé par la commission des stages et la Direction de l'UFR.

Les procédures de choix des stages sont réalisées à l'aide d'une plateforme dématérialisée (DIOSEL Paris13) sur laquelle les étudiants doivent indiquer leurs souhaits de choix de stage. Le choix sera validé en fonction de l'incrément de l'ordre de passage et des postes disponibles. L'ouverture de la période (dates et horaires stricts) de la soumission des souhaits de choix de stages par les étudiants sur la plateforme sera transmise aux étudiants au moins 24 heures avant.

Afin de pouvoir accéder à la soumission des souhaits de choix, chaque étudiant devra remplir une fiche d'évaluation du terrain de stage précédent, ainsi que d'un questionnaire sur la maltraitance en stage. »

Pour permettre un recensement de la maltraitance en stage (Diosel n'est pas suffisant pour les situations graves), nous proposons que soit mis en place un sondage pour savoir si l'étudiant a été témoin ou victime de maltraitance. Si la réponse est positive, un détail de la situation sera demandé pour que cela soit communiqué au Directeur de l'UFR (ou à la Commission VSS ?) qui prendra les mesures nécessaires selon la gravité de la situation.

En cas d'insuffisance de nombre de souhaits de choix de stage, et donc de non-affectation validée sur la plateforme, l'étudiant sera affecté d'office sur un poste restant à l'issue de la procédure de choix sur proposition de la commission des stages validée par la Direction de l'UFR.

Aucun échange de choix de stages n'est possible après validation des choix de stages prononcée par la Direction de l'UFR sur proposition de la commission des stages.

CONCERNANT L'ORDRE DE PASSAGE :

Pour les DFASM1 et DFASM2, la promotion est séparée en 3 sous-groupes pour les choix des premier, second, et troisième trimestre afin de permettre à chaque étudiant d'effectuer un stage dans le couple « Cardiologie-Pneumologie » et « Gynécologie-Obstétrique-Pédiatrie », respectivement. Il est possible pour tout étudiant de re-postuler ultérieurement dans un autre terrain de stage de ces deux disciplines.

Un premier tirage au sort, en présence des représentants étudiants, détermine le nom de l'étudiant choisissant en premier.

Un deuxième tirage au sort détermine le sens de la progression dans l'ordre alphabétique (en remontant ou en descendant) qui doit être suivie pour le choix des autres étudiants.

Ces deux tirages au sort permettent de définir les sous-groupes de stages couplés et, pour chaque trimestre, le reste de la promotion.

CONCERNANT LE CHOIX DES SERVICES :

Un étudiant ne peut pas choisir deux fois le même service, en dehors de cas particuliers préalablement soumis aux responsables des stages.

Au cas où l'étudiant, au cours de la procédure de choix, se trouve dans l'obligation de prendre un stage qu'il a déjà effectué, les responsables des stages peuvent l'affecter dans un autre service.

En cas de redoublement, un étudiant ne peut choisir un service dans lequel il a déjà effectué un stage.

APRÈS LE CHOIX :

Les étudiants n'ayant pas formulé de choix de stage se verront affectés dans les services hospitaliers restants à la fin de chaque choix de stage par les responsables des stages et l'administration de l'UFR.

Le non-respect des affectations effectuées lors des choix de stage invalide le stage sauf cas exceptionnels vus et validés par les responsables des stages.

En cas de litige dans la répartition ou le choix des stages, l'étudiant doit s'adresser au Bureau des stages qui informe les responsables des stages. La commission des stages peut alors être saisie à la demande des responsables des stages. La décision revient en dernier ressort au directeur de l'U.F.R. après consultation de la commission et des responsables des stages.

LES STAGES OBLIGATOIRES

DFASM1, DFAMS2

Au cours de son cursus DFASM l'étudiant doit effectuer des stages obligatoires, dont la nature est définie par la commission des stages au vu des textes réglementaires en application.

Les étudiants devront réaliser et valider un stage dans chacun des groupes suivants entre leur DFASM1 et DFASM2 :

- ✓ Chirurgie : chirurgie ou gynéco-obstétrique

- ✓ Médecine transversale : médecine interne ou gériatrie ou médecine générale ou pédiatrie
- ✓ Urgences : urgences ou SAMU ou réanimation

En DFASM1, et DFASM2, un stage couplé Cardiologie-Pneumologie, et Gynécologie-Obstétrique-Pédiatrie devront être réalisés, respectivement.

DFASM3 :

A l'issue du DFASM2, un bilan des stages obligatoires et gardes sera fait pour chaque étudiant afin que les obligations manquantes soient rattrapées au T1 et T2 du DFASM3.

ÉTUDIANTS ADMIS DIRECTEMENT EN DFASM2 OU DFASM3

Les étudiants admis directement en DFASM2 ou DFASM3, après le succès au concours des filières (PASS, LAS LSPS) de première année, doivent obéir aux mêmes règles que les étudiants de la promotion dans laquelle ils sont admis. A ce titre, ils ne bénéficient d'aucune condition dérogatoire, quelle que soit leur formation ou spécialité acquise ou en cours dans le cadre d'un DFMS ou DFMSA. Aucune dérogation n'est donc possible, qu'il s'agisse du nombre de stages, du lieu des stages, du caractère obligatoire de certains stages et des horaires de ces stages.

Pour les étudiants accédant directement en DFASM3, l'un des stages devra être effectué dans un service clinique, à priori sans garde sauf en cas d'obligation de service.

DOUBLANTS ET TRIPLANTS

En DFASM, un étudiant redoublant ou triplant doit obligatoirement effectuer et valider tous les stages. Il est intégré à la promotion par ordre alphabétique et doit obéir aux mêmes règles de choix des stages que les autres étudiants, étant entendu qu'il ne peut pas choisir un terrain de stage déjà effectué.

L'étudiant redoublant ou triplant choisit son stage dans la liste des choix de l'année concernée. Il n'est pas tenu de choisir son stage dans une discipline particulière, dès lors qu'il a validé les stages obligatoires. Il conserve le bénéfice des stages et des gardes validées l'année précédente afin de satisfaire la maquette des stages. Toutefois, les responsables des stages peuvent exceptionnellement proposer un poste extérieur à cette liste s'ils le jugent nécessaire et imposer un stage obligatoire si ce dernier n'a pas été validé.

Les redoublants sont tenus aux mêmes obligations et soumis aux mêmes conditions de validation que les autres étudiants, même s'ils ont validé antérieurement le nombre de stages requis.

Si l'étudiant doit valider des stages supplémentaires (non validés l'année antérieure), les responsables des stages lui indiqueront via le Bureau des Stages la période durant laquelle il devra le(s) réaliser, en fonction des besoins hospitaliers, SAUF pour les étudiants de DFASM3 qui devront l'effectuer durant le Trimestre 3 d'Avril à Juin.

AUDITEURS DE DFASM3

Les étudiants auditeurs, bénéficiant du statut hospitalier, doivent accomplir l'équivalent de 12 mois de stage à temps partiel dans les mêmes conditions que celui des doublants DFASM3.

Ils doivent également accomplir au moins 8 gardes.

Une attention particulière sera donnée à ce que deux auditeurs de DFASM3 ne puissent pas se trouver simultanément dans le même service.

Gardes :

En DFASM1, DFASM2, et DFASM3, les étudiants sont tenus d'effectuer au moins 25 gardes au cours des 36 mois de stage obligatoires pour la validation du 2e cycle des études médicales.

Les horaires des gardes sont définis comme suit :

- en semaine, la garde commence à 18 h 30 et s'achève au plus tôt à 8 h 30 le lendemain matin
- le dimanche et les jours fériés, le service de garde est divisé en 2 gardes :
 - ✓ de 8 h 30 à 18 h 30
 - ✓ de 18 h 30 à 8 h 30

Conformément à l'article R. 6153-47-1, les étudiants hospitaliers en médecine réalisent des gardes, mais pas d'astreinte.

Concernant les gardes des étudiants hospitaliers en médecine, il convient de préciser que :

- Une garde ne peut être accomplie qu'en dehors du service normal, soit la nuit, le dimanche ou les jours fériés ;
- Une garde de jour n'est donc possible que le dimanche ou les jours fériés ;
- Le temps de présence de l'étudiant hospitalier dans les établissements de santé ne peut dépasser 24 heures consécutives, qu'il exerce ses fonctions hospitalières en journées entières ou en demi-journées ;
- Toute garde accomplie doit être rémunérée et versée en sus de la rémunération mensuelle allouée aux étudiants hospitaliers, qu'il s'agisse d'une garde effectuée dans le cadre du service de garde normal ou en sus du service de garde normal, dans les conditions mentionnées à l'arrêté du 17 juin 2013 précité ;
- L'étudiant hospitalier bénéficie d'un repos de sécurité de 11 heures minimum débutant immédiatement à l'issue de chaque garde de nuit et entraînant une interruption totale de toute activité hospitalière, ambulatoire et universitaire (art. R. 6153-47-1) ;
- Les étudiants en médecine ne peuvent pas participer aux gardes la veille d'un examen ou la veille du changement de stage ou d'une autre obligation pédagogique avec présence obligatoire (simulations, cours obligatoires, etc...), le service de jour peut être conservé s'il s'agit d'un dimanche ou d'un jour férié.)(R. 6153-47-1).

La répartition des gardes entre les étudiants s'effectue sous l'autorité du responsable du Service ou sont effectuées les gardes.

Le nombre maximum de garde réalisé par un étudiant hospitalier est de 4 gardes par mois en moyenne, lissé sur la période de stage. Celui-ci peut-être supérieur si l'étudiant le souhaite

Une liste des gardes effectivement réalisées pendant le stage, validée par le responsable pédagogique ou le référent de stage du service et certifiée par le bureau du personnel médical des hôpitaux est adressée au Bureau des stages de l'U.F.R. à la fin de chaque stage.

L'absence de prise de fonction d'une garde est considérée comme un abandon de poste et implique une non-validation de stage (cf. paragraphe validation des stages). La récidive dans les mêmes conditions entraîne outre la non-validation de stage, de facto, le redoublement de l'année en cours et l'envoi en section disciplinaire de l'université.

Les Etudiants inscrits sur la liste de Garde engagent leur responsabilité, celle de leur Chef de service et celle de l'institution : tout système de prête-nom ou d'échanges avec des Etudiants non-inscrits dans le stage sont strictement interdites.

FONCTIONS DE L'ÉTUDIANT HOSPITALIER – RÉMUNÉRATION

L'étudiant hospitalier a une double obligation :

- ✓ une obligation de formation, qui nécessite assiduité et participation active aux activités pédagogiques organisées pendant le stage.
- ✓ une obligation de participation aux activités cliniques ou médico techniques spécifiques du service hospitalier, selon ce qui est défini par le responsable de stage

Les étudiants reçoivent pour cette fonction une indemnité mensuelle versée par l'hôpital. Cette indemnité n'est donc due que si les obligations de présence et de travail sont remplies. Pour cette fonction hospitalière, l'étudiant bénéficie d'avantages sociaux et peut bénéficier d'une prise en charge partielle des frais de transport en commun.

Une assurance personnelle « Responsabilité Civile Professionnelle » est obligatoire pour tous les étudiants. Elle devra être impérativement présentée lors du premier choix de stage.

Les étudiants sont encadrés par le responsable pédagogique du service et les médecins référents de stage désignés par ce dernier. Le référent de stage expose à l'étudiant, au début du stage, les fonctions qu'il doit y exercer (examen des malades, tenues du dossier médical, gestes techniques, etc.), ainsi que les activités de formation organisées dans le service. Il s'appuie pour cela sur les objectifs et moyens définis par la fiche " Formation et Contraintes de l'étudiant hospitalier " que le service a fourni au bureau des stages de l'U.F.R. en début d'année universitaire.

L'étudiant hospitalier doit également suivre et respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil, et est soumis au secret médical. Il est tenu comme les autres agents hospitaliers à un devoir de stricte neutralité qui lui interdit de manifester ses convictions religieuses (port de signe religieux, etc.) dans l'enceinte de l'établissement. Tout manquement au règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les centres hospitaliers universitaires de rattachement, qui ont en charge la rémunération de l'ensemble des étudiants hospitaliers en médecine mentionnés à l'article R. 6153-46, leur versent un salaire tout au long de leur formation à l'exception de la période d'études à l'étranger et du stage réalisé en qualité de faisant fonction d'interne.

DURÉE - HORAIRES

De façon générale, un stage commence le 1er lundi du mois et dure un trimestre. Si la fin du stage coïncide avec un samedi, dimanche ou un jour férié, le changement de stage s'effectuera le lundi suivant.

Les horaires sont définis par le responsable pédagogique ou son représentant, seul responsable de l'organisation globale du service. Toutefois, il ne sera mis aucun obstacle à ce que l'étudiant assiste aux cours et enseignements dirigés organisés dans le cadre de l'enseignement théorique de l'U.F.R. ou participe aux sessions d'examens.

DFASM1 et DFASM2:

Les étudiants hospitaliers en DFASM1 et DFASM2 exercent leurs fonctions en stage (hospitalier et ambulatoire) à mi-temps à raison de 5 demi-journées par semaine en moyenne, lissées sur la période de stage hors gardes (articles R. 6153-47-1, R. 6153-64-1, R.6153-77-1).

- La durée de la demi-journée est fixée à 4 heures. Pour permettre aux étudiants de participer aux enseignements de l'UFR, les stages organisés en 5 matinées par semaine doivent se terminer au maximum à 13h.

- Des stages à temps plein, en journées entières, sont possibles sans dépasser un temps total de 5 demi-journées par semaine lissées sur la durée du stage et doivent finir à 18h au maximum.

- DFASM3

Les étudiants hospitaliers en DFASM3 exercent leurs fonctions en stage (hospitalier et ambulatoire) à plein temps à raison de 8 demi-journées par semaine en moyenne, lissées sur la période de stage hors gardes.

- La durée de la demi-journée est fixée à 4 heures. Les stages à temps plein, en journées entières, doivent finir à 18h au maximum.

- Sur la période de stage à mi-temps (Juillet), leurs temps de stage et l'organisation est identique aux DFASM1 et DFASM2 ou à temps plein jusqu'au 15 Juillet inclus.

Dans le cas des journées entières, le temps de présence ne peut dépasser 24h consécutives (garde comprise).

La durée moyenne de travail pour chaque période de sept jours n'excède pas quarante-huit heures, y compris les heures supplémentaires.

La présence en stage le samedi matin doit être justifiée par un motif pédagogique et doit être compensée sur la base de 5 demi-journées par semaine de temps de présence pour les DFASM1 et DFASM2 ou 8 demi-journée pour les DFASM3.

Aucune présence en stage n'est autorisée les dimanche et jours fériés, sauf participation au service de garde

Ces horaires doivent figurer dans les fiches " Formation et contraintes de l'étudiant hospitalier " fournies par les responsables pédagogiques de chaque service.

CONGÉS ANNUELS

Tous les étudiants hospitaliers bénéficient de 30 jours de congés ouvrables sur l'année, quel que soit le modèle d'organisation retenu par l'université ou la structure de formation. Le samedi est compté comme un jour ouvrable.

Ces jours de congés doivent être posés au cours des périodes de stage pendant l'année universitaire (soit entre le 1er octobre de l'année N et le 30 septembre de l'année N+1 dans la majorité des cas), sous réserve de la compatibilité avec l'organisation de service afin de garantir la qualité de la formation. Cette période est étendue jusqu'au 31 octobre de l'année suivant le stage pour les étudiants en diplôme de formation approfondie en sciences médicales 3ème année (DFASM 3).

Ils ne peuvent pas être posés pendant les semaines où les étudiants ne sont pas en stages si leurs fonctions hospitalières sont organisées à temps plein (en journées pleines), ni pendant le temps consacré à leur formation universitaire (cours, contrôle et examens).

Les congés universitaires n'entrent en aucun cas dans le décompte du nombre de jours de congés annuels rémunérés posés par l'étudiant hospitalier.

CONGÉS EXCEPTIONNELS :

S'ajoutent à ces congés :

- ✓ un congé de maternité ou d'adoption ou de paternité d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale pendant lequel les intéressés perçoivent l'intégralité de la rémunération prévue.
- ✓ En cas de maladie ou d'infirmité dûment constatée les mettant dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions, au maximum à un mois de congé pendant lequel ils perçoivent la totalité de leur rémunération et à un mois pendant lequel ils perçoivent la moitié de cette rémunération. Dans tous les cas, ils conservent leurs droits à la totalité des suppléments pour charges de famille.

- ✓ Aucune absence pour préparation d'examens n'est autorisée. En revanche, les jours d'examens, les étudiants doivent être libérés de leur fonction hospitalière le matin.
- ✓ Une dérogation à l'occasion des fêtes religieuses propres à leur confession: Après en avoir averti le responsable pédagogique du terrain de stage, les étudiants concernés sont autorisés à s'absenter pour les fêtes religieuses de leur culte répertoriées dans les circulaires du 23 septembre 1967 et du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence dont peuvent bénéficier les agents de l'État à l'occasion des fêtes religieuses propres à leur confession.

ABSENCES & ARRÊT DE TRAVAIL

Toute absence doit être justifiée auprès du Responsable de Stage.

En cas d'arrêt maladie, un certificat établi par un praticien extérieur au GH sans lien de parenté avec l'Etudiant doit être remis au Responsable de Stage et un exemplaire transmis à la Scolarité.

Les jours fériés sont ceux du calendrier. Les étudiants concernés sont autorisés à s'absenter pour les principales fêtes religieuses de leur culte répertoriées au Journal Officiel, après en avoir averti au début du stage le responsable du terrain de stage et sous réserve que cette absence ne compromette pas gravement la permanence des soins.

Au cas où tous les étudiants d'un même stage ou d'une même liste de garde seraient concernés par la même fête religieuse, il leur appartiendra de désigner entre eux, ceux qui assureront la permanence des soins de jour et le service de gardes.

Quelle qu'en soit la raison, et y compris pour raison de santé, le temps minimal de présence en stage pour en faire valoir sa validation est fixé à 2/3 du temps de stage.

Des absences injustifiées de façon répétées peuvent à elles-seules motiver une invalidation de stage.

CONGÉS SANS SOLDES POUR LES DFASM1 – DFASM2 - DFASM3 :

Les étudiants en médecine peuvent, sur leur demande, après accord de l'unité de formation et de recherche et du directeur du centre hospitalier universitaire de rattachement, bénéficier d'un congé supplémentaire de trente jours ouvrables, non rémunéré (sur le deuxième cycle : DFASM1, DFSAM2, DFASM3). Ce choix est facultatif et doit être déclaré au début de stage. Une fiche de déclaration prévisionnelle à cet effet sera délivrée par le bureau des stages en cas de demande de congé sans solde. Elle devra être rendue au Bureau des stages de la Faculté dans un délai de 1 mois suivant le 1^{er} choix afin que ce dernier puisse adresser la liste des étudiants bénéficiaires à l'administration des hôpitaux d'affectation. La demande de congés sans solde restera assujettie à l'autorisation du chef de service, le référent pédagogique et la direction de l'UFR SMBH.

Aucun congé sans solde ne devra être pris le 1^{er} mois du stage.

Les dates et la répartition de ces congés doivent tenir compte des besoins du service, faire l'objet au début du stage d'une liste écrite remise au chef de service ou le référent pédagogique, et être soumises à leur accord préalable.

Par convention, il est recommandé que les semaines officielles de congés et les semaines de congés sans solde ne soient pas prises pendant les périodes d'examen.

ÉVALUATION ET VALIDATION DU STAGE PAR LES CHEFS DE SERVICE

ÉVALUATION :

Une évaluation objective du stage se fera en fonction du portfolio. Elle se compose d'un volet quantitatif et qualitatif

quantitatif :

- ✓ Le comportement, l'assiduité et la tenue de l'étudiant lors de son stage et jusqu'à la fin de celui-ci
- ✓ La participation de l'étudiant aux activités de formation organisées pendant le stage

qualitatif :

- ✓ La qualité des observations médicales
- ✓ La qualité des relations avec les membres de l'équipe soignante et des patients ainsi que leur entourage
- ✓ Les validations des gestes pratiques et compétences à acquérir durant le stage
- ✓ La qualité du ou des exposés oraux
- ✓ Le résultat d'une épreuve d'Examen Clinique Objectif et Standardisé (ECOS)

Les stages sont évalués suivant 3 critères :

- ✓ *Savoir Être*
- ✓ *Mise en Situation Clinique*
- ✓ *Présentation d'un dossier clinique*

L'étudiant est évalué de façon qualitative avec l'utilisation d'une note chiffrée sur 50, en se basant sur les critères précédents.

La date de validation est fixée par le service : quelle qu'en soit la raison, toute absence non justifiée entraîne de facto la non-validation du stage.

LA VALIDATION :

La validation d'un stage est prononcée par le Directeur de l'UFR sur avis du responsable pédagogique qui tient compte de l'évaluation effectuée par le référent de stage. L'évaluation finale du stage doit impérativement être communiquée à l'étudiant à l'issue d'un entretien entre ce dernier et le référent de stage. Elle est transmise à l'étudiant pour lui permettre d'évaluer son niveau et sa progression tout au long de sa formation.

Cette évaluation doit également être transmise au Bureau des stages de l'UFR par les fiches numériques d'évaluation dans les 15 jours suivant la fin du stage (dans l'attente de la création du site intranet dédié – application gestion des stages).

Il est rappelé que la validation de la totalité des stages afférents à une année d'études conditionne le passage dans l'année supérieure.

NON VALIDATION :

En cas de proposition de non-validation prononcée par le responsable pédagogique :

- ✓ L'invalidation d'un stage doit être dûment et précisément motivée: absence de prise de postes, nombre d'absences, motifs pédagogiques ou comportementaux, non-respect du règlement intérieur, etc. (fiche d'invalidation transmise par le bureau des stages lors de l'envoi des fichiers de validation)

- ✓ La décision d'invalidation doit être immédiatement communiquée aux coordonnateurs des stages. Ils peuvent proposer aux encadrants hospitaliers concernés (responsable pédagogique et référent) une procédure de validation sous conditions qui doivent être proportionnelles au motif de non-validation (stage complémentaire, gardes, consultations, etc.). Ultérieurement, le responsable pédagogique et les coordonnateurs de stage vérifient et garantissent que ces conditions ont été bien remplies.
- ✓ En outre, la Commission des stages est réunie à l'issue de chaque trimestre de stage pour examiner les propositions de non-validation de stage. Elle propose au Directeur de l'UFR pour décision les modalités et la durée d'un stage compensatoire non rémunéré selon les motifs de la non-validation et de la faisabilité matérielle de ce dernier. La possibilité d'un stage compensatoire ne s'appliquant pas dans le cas d'une invalidation pour absence de prise de poste (stage non réalisé).

La non-validation d'un stage (y compris les stages compensatoires) entraînera un redoublement de l'année universitaire qui sera prononcé par le jury.

La validation de l'ensemble des stages de DFASM1, DFSAM2, DFASM3 est indispensable pour la validation du deuxième cycle et l'entrée en 3ème cycle d'études médicales.

DROIT DE GREVE :

Le droit de grève en France est un droit à valeur constitutionnelle (alinéa 7 du Préambule de la Constitution de 1946) et une liberté publique fondamentale pour les fonctionnaires et agents des services publics. A ce titre, les étudiants hospitaliers peuvent faire usage de ce droit.

La faculté d'assignation du directeur est fondée sur la nécessité d'assurer la continuité des soins qui exige de pouvoir diagnostiquer et prescrire et qui ne peut reposer sur les étudiants hospitaliers. Ces derniers ne peuvent donc pas être assignés.

Un étudiant ne peut être sanctionné pour fait de grève.

En cas de grève, l'étudiant s'expose à une retenue d'une fraction de ses émoluments par l'employeur.

ÉVALUATION DES STAGES PAR LES ÉTUDIANTS :

Avant de pouvoir formuler leurs souhaits de choix de stages, les étudiants sont tenus d'évaluer leur stage précédent sur la plateforme dématérialisée des choix de stages (DIOSEL Paris13) selon une grille pré-établie.

STAGES HORS DU GROUPE HOSPITALIER (GH) DE L'UFR SMBH

Le directeur de l'U.F.R., sur proposition de la Commission des stages, peut autoriser un étudiant à effectuer l'un de ses trimestres de stage hors du Groupe Hospitalier (uniquement dans des hôpitaux bénéficiant d'un rattachement universitaire). Ce stage doit avoir lieu durant le Trimestre 4, ou à titre exceptionnel durant le Trimestre 3. Cette opportunité est réservée aux étudiants de DFASM1, DFSAM2 et DFASM3. La priorité sera donnée aux DFASM3 et aux primants des promotions. Les étudiants n'auront qu'une seule possibilité de partir en stage Hors GH durant leur cursus de 2ème cycle

Rappel est fait que le stage hors du Groupe Hospitalier a pour objectif la découverte de la pratique médicale hors de la France métropolitaine, ou la découverte d'une spécialité non proposée au sein de notre GH. La demande doit donc concerner principalement les situations suivantes :

- ✓ Stage dans une autre U.F.R. pour une spécialité non représentée à l'U.F.R. de Bobigny.
- ✓ Stage dans une université étrangère, notamment accord interuniversitaire dans le cadre d'un projet européen.

Cette autorisation, exceptionnelle, ne peut être accordée que si le dépôt de la demande est effectué avant le 31 décembre de l'année universitaire précédant le stage hors GH. Elle ne peut en aucun cas concerner plus de 8% de l'effectif d'étudiants de l'année universitaire (incluant les stages effectués dans le cadre de MICEFA, IFMSA). Les mêmes conditions s'appliquent aux étudiants redoublants.

La durée minimale de ces stages est fixée comme suit :

- ✓ 2 mois mi-temps ou 1 mois temps plein (hors congés) pour les DFASM1 et DFSAM2
- ✓ 2 mois temps plein (hors congés) pour les DFASM3

Le dossier à déposer doit contenir :

- ✓ Le formulaire administratif à retirer auprès du Bureau des Stages de l'UFR
- ✓ Une lettre de motivation détaillée
- ✓ l'accord du chef de service ou du référent pédagogique d'accueil (dûment signé et cacheté) avec le projet pédagogique proposé par le service d'accueil (cours, encadrement, fonctions précises de l'étudiant...) et la direction hospitalière.
- ✓ Éventuellement la validation d'un test d'aptitude d'anglais ou la maîtrise de la langue du pays d'accueil.

Toutes les demandes de stages hors GH (y compris MICEFA et IFMSA) seront discutées en commission des stages. Un seul étudiant pourra être affecté par hôpital ou mission. Les conditions de validation de ces stages sont les mêmes que celles des autres stages.

Il est rappelé que la Commission des stages émet des avis qui sont ensuite soumis à la décision finale du Directeur de l'UFR. Les étudiants bénéficiant d'un avis favorable de la Commission et de l'accord du Directeur de l'UFR doivent venir retirer dans un second temps la convention de stage ad hoc à faire remplir et signer par la direction de l'hôpital d'accueil en 3 exemplaires. Cette convention signée sera remise au Bureau des Stages pour validation et signature du Directeur de l'UFR. Aucun étudiant ne sera autorisé à effectuer ce stage sans convention dûment signée par l'ensemble des parties.

Les étudiants autorisés devront retirer leur fiche d'évaluation auprès du Bureau des Stages et la remettre à l'établissement d'accueil. Ils devront la faire parvenir complétée et signée au Bureau des stages dans un délai de 15 jours après la fin du stage.

Le directeur de l'UFR se réserve également le droit d'annuler ultérieurement une autorisation de stage Hors GH si la situation dans le pays d'accueil le justifie.

COMMISSION DES STAGES

COMPOSITION :

Membres permanents :

- ✓ Le directeur de l'U.F.R. ou son représentant
- ✓ Les trois coordonnateurs des stages

- ✓ Le responsable administratif de l'UFR ou son représentant
- ✓ Les représentants des secrétariats pédagogiques
- ✓ Le directeur ou représentant du Département de Médecine Générale de l'UFR
- ✓ 2 représentants des référents universitaires des pôles hospitaliers
- ✓ Président de la CME du GH ou son représentant
- ✓ Représentant des Présidents de CME de centres hospitaliers recevant des étudiants
- ✓ Le représentant du responsable des affaires médicales du CHU
- ✓ Quatre représentants étudiants parmi les délégués étudiants de médecine, et à défaut les délégués étudiants.

Membres invités selon ordre du jour :

- ✓ Responsable des terrains de stage hors GH et stages à l'étranger
- ✓ Responsable de gardes
- ✓ Représentant CCA et Associés
- ✓ Coordonnateurs d'année (DFGSM3, DFASM1, DFASM2, DFASM3)

MISSIONS :

La commission des stages est une instance chargée des stages et gardes et qui s'adjoit des personnalités extérieures. Elle constitue un groupe permanent de réflexion et de proposition sur l'organisation et le déroulement des stages hospitaliers.

Ses missions principales sont les suivantes :

A. Affectations :

- ✓ Examen et suivi des validations de stage et gardes
- ✓ Agrément et répartition des services
- ✓ Organisation des stages

B. Pédagogie :

- ✓ Évaluation pédagogique en lien avec la commission ad hoc de la commission pédagogique
- ✓ Contenu de l'évaluation des étudiants (carnets de stages)
- ✓ Formation des encadrants hospitaliers
- ✓ Actualisation du règlement des stages hospitaliers

C. Suivi :

- ✓ En lien avec le groupe COSI
- ✓ Suivi pédagogique, bilan chiffré, évaluation de stage

D. Arbitrage des conflits :

Elle est présidée par les coordonnateurs de stage qui sont désignés par le Directeur de l'UFR.

Elle s'appuie également sur les référents universitaires des pôles hospitaliers nommés par le Directeur de l'UFR. Au sein de chacun des services hospitaliers qu'ils représentent respectivement, ils sont chargés des missions suivantes :

- ✓ veiller à la bonne application du règlement des stages au sein des services
- ✓ suivre et contrôler les fondamentaux demandés aux services : enseignement, évaluation en présentiel des étudiants, remontée des validations auprès de l'administration, mise à jour annuelle de la fiche Formations et Contraintes, etc
- ✓ gérer les évaluations des services faites par les étudiants

RÉUNIONS :

La commission se réunit de façon plénière plusieurs fois dans l'année, notamment pour les jurys d'examen.

Un bureau restreint se réunit à l'issue de chaque trimestre universitaire pour examiner les validations et invalidations de stage, pour examiner les demandes de stages hors CHU et pour mettre à jour la liste d'agrément et de répartition des services. Les décisions du bureau restreint sont soumises à la commission plénière pour avis auprès du Directeur de l'UFR.

Les membres permanents sont convoqués systématiquement tandis que les membres invités sont sollicités en fonction de l'ordre du jour prévisionnel de chaque interface.

Elle peut également se réunir sur d'autres sujets plus spécifiques et à la demande des coordonnateurs de stage ou du directeur de l'U.F.R.

Règlement validé par le conseil d'UFR le : .

ANNEXES :

- ✓ Annexe 1 : Check-list des étudiants
- ✓ Annexe 2 : Check-list des enseignants
- ✓ Annexe 3 : Calendrier des examens
- ✓ Annexe 2 : Calendrier des dates de la commission des stages
- ✓ Annexe 3 : Modèle certificat médical
- ✓ Annexe 4 : fiche de validation d'un étudiant
- ✓ Annexe 5 : fiche d'invalidation d'un étudiant
- ✓ Annexe 6 : fiche d'évaluation d'un terrain de stage