****

**Guide du MSU médecin généraliste**

**pour les étudiants en 2ème cycle**

**1) OBJECTIFS du stage en 2ème cycle**Il permet à l’étudiant de réaliser les objectifs de formation suivants :
- ***appréhender les conditions de l'exercice*** de la médecine générale en structure ambulatoire
- appréhender la ***prise en charge globale du patient*** en liaison avec l'ensemble des professionnels dans le cadre d'une structure ambulatoire de premier recours
- appréhender la ***relation médecin-patient*** en médecine générale ambulatoire et la place du médecin généraliste au sein du système de santé
- se familiariser avec ***la démarche clinique en médecine générale***, la sémiologie des stades précoces des maladies et des maladies prévalentes en ambulatoire : entretien avec le patient, analyse des informations recueillies, examen clinique médical, démarche diagnostique, prescription, suivi d'une mise en œuvre et coordination d'une thérapeutique
- se familiariser avec la ***démarche de prévention*** et les enjeux de santé publique
- appréhender les ***notions d'éthique***, de droit et de responsabilité médicale en médecine générale ambulatoire
- comprendre les ***modalités de gestion d'une structure ambulatoire***.

Vous pouvez recevoir des étudiants en **M1=DFASM1=4eme année** de médecine, **M2=DFASM2=5eme année** ou **M3=DFASM3=6eme année.**

**2) MODALITES de stage**Les stages ont une durée de **1 mois, à temps plein** (= en stage matin **et** après-midi).
En théorie les horaires de stage sont de **9h à 16h** mais si l’étudiant est d’accord pour étendre ces horaires il n’y a pas de soucis.

L'étudiant doit être présent **140 heures sur le mois** soit **35 heures par semaine** pouvant être reparties d’un commun accord avec l’étudiant en fonction de l’organisation du cabinet.
L’étudiant doit répartir son temps de stage équitablement entre chaque MSU.

*Remarque* *: parfois les périodes de stage sont de 6 semaines car il y a les périodes de partiels/enseignements de 2 semaines au milieu pendant lesquels l’étudiant sera absent. Le stage peut aussi exceptionnellement durer 3 semaines, la répartition entre les maitres de stage doit malgré tout rester la plus équitable possible.*
*Pour vérifier les jours d’absences pour enseignement ou partiels que vont vous dire les externes, vous recevez en début d’année leur emploi temps. Il y a l'emploi du temps pour les étudiants en M1 (qui sont divisés en 2 sous promos : M1A et M1B) et l'emploi du temps des étudiants en M2 (divisés en 2 sous promos aussi M1A/M2). En vert c'est les jours de stage et les autres couleurs sont toutes les obligations facultaires.*

L’étudiant peut prendre au **maximum 5 jours de congés** sur le stage de 4 semaines. Une **feuille d’absence doit être signée** par le maitre de stage envoyé à marmontelli.m@chu-nice.fr (*cf annexe 1).*

L’étudiant doit prendre contact avec vous avant le début du stage via l’adresse mail ou le numéro de téléphone que vous avez donné à la faculté.
Nous avons créé une « **fiche de pré-accueil »** pour connaitre les attentes de l’étudiant notamment (*cf annexe 2*). Vous pouvez lui demander de la remplir quand il vous contacte et de vous la retourner par mail avant le début du stage si vous le souhaitez, ce n’est pas obligatoire mais ça peut faire gagner du temps au moment de l’accueil de l’étudiant.

**3) Pour devenir MSU 2eme cycle reconnu par la faculté de médecine de Nice**

- Signature de la convention avec la faculté qui vous a été envoyé par Mme Bruley (renvoyer un exemplaire à Mme Bruley laura.bruley@univ-cotedazur.fr et conserver une copie).
Documents demandés pour cela :
- Le questionnaire d'agrément
- La fiche de renseignement complétée et signée
- La fiche d'identification complétée
- La charte signée
- copie de la carte d'identité recto/verso
- copie de l'attestation de sécurité sociale
- RIB personnel (non professionnel)

En devenant maitre de stage des universités pour les étudiants de 2ème cycle vous pouvez adhérer **au collège azuréen des généralistes enseignants (CAGE).** Vos coordonnées leurs sont transmises, sauf opposition de votre part : ainsi vous recevrez toutes les informations concernant les formations proposées par le CAGE (maitrise et de stage pour externe/interne, direction de thèse etc.) et l’invitation à la journée annuelle des généralistes enseignants azuréens.

Penser à prévenir votre assureur que vous recevez des étudiants en stage. Aucun surplus financier n’est demandé en général.

**4) Modalités de validation de stage pour l’étudiant 2ème cycle DFASM1/DFASM2/DFASM3 par le MSU**

* **Chaque** maître de stage doit remplir une évaluation de stage sur la plateforme DIOSEL : *cf tutoriel en pièce jointe*.
* Temps estimé pour remplir l’évaluation : 5 minutes.

Vous devez aller sur :[www.unice.diosel.fr](file:///C%3A%5CUsers%5Ctipha%5CDownloads%5Cwww.unice.diosel.fr) (mettez-le en favori !)

Votre identifiant vous est fourni à la première connexion en cliquant sur « Mot de passe oublié ? »

Si vous rencontrez un problème technique vous pouvez écrire un mail à **sosdiosel@gmail.com**

**Il faut obligatoirement que chaque maitre de stage remplisse l’évaluation en ligne pour que l’étudiant soit validé.**

**5) REMUNERATION

300 euros** d’honoraires par étudiant et par enseignant pour le stage.

Chaque maître de stage peut choisir de toucher sa rémunération **soit sous un format de paie (avec feuille de salaire) soit sous un format honoraires**.
Par défaut tout nouveau maitre de stage est mis en paiement par paie par la faculté. Si vous souhaitez changer pour les honoraires il faut contacter Mme laura Bruley (laura.bruley@univ-cotedazur.fr) pour qu’elle vous fasse signer un formulaire particulier.

Pour être rémunéré il faut **obligatoirement** avoir validé chaque étudiant reçu sur diosel (cf tutoriel en annexe 3).
Pour les MSU ayant fait le choix d’un paiement par honoraires il faudra en plus envoyer aussi **une feuille d’honoraires à Mr Mifsud pour chaque étudiant** (avec le nom du médecin, le siret, l'adresse du cabinet, le nom de l'étudiant, la période de stage, le montant de l'honoraire, le tout signé et tamponné) + un **document URSSAF** pour l’année en cours est aussi demandé.

Afin de faciliter le suivi de votre dossier et de vos paiements, il a été décidé d'organiser les services de la faculté de la manière suivante :

- *Mme Christine FRANCOIA (Christine.francoia@univ-cotedazur.fr -*

- *Mme Karine CHRISTEN (Karine.CHRISTEN@univ-cotedazur.fr -*

Pour avoir accès à vos feuilles de paie en ligne il faut vous inscrire directement sur le site : [**https://ensap.gouv.fr**](https://ensap.gouv.fr/) en indiquant votre numéro de sécurité sociale, vos noms et date de naissance, votre adresse de courrier électronique et de choisir un mot de passe. Il vous sera également demandé de compléter votre RIB au format IBAN qui est déjà enregistré.
**Attention** : **L'ouverture d'un compte sur le portail ENSAP est une démarche personnelle et individuelle de votre part.**



*ANNEXE 1 : feuille d’autorisation de congés*



*ANNEXE 2 : fiche de pré-accueil de stage*