



**Faculté de Médecine de Marseille**

*Département Universitaire de Médecine Générale*

# **D.E.S. DE MÉDECINE GÉNÉRALE**

Nom et Prénom de l'Interne :

**CARNET DE « STAGE  
AUTONOME EN SOINS  
PRIMAIRE AMBULATOIRE  
SUPERVISE »**

**S.A.S.P.A.S**

# ORGANIGRAMME DU DUMG MARSEILLE

## Coordonnateur du DES de Médecine Générale

Pr. A-P. GILLE

## Responsable Enseignements Théoriques du DES de Médecine Générale

Pr. S. FILIPPI

## Responsable Stages 2eme cycle

Dr. JC. RAKOTO (MCA)

## Responsables Maitrise de Stage

Pr. A-P. GILLE, Pr. S. FILIPPI (Zones éloignées)

## Responsables SASPAS

Pr. A-P. GILLE, Dr. M. HUSSON (MCA)

## Responsable Site Internet du Collège (Webmaster) et Portfolio (Thèses, Rapports RSCA et SASPAS)

Dr. P-F. CHEVALLIER (MCA)

## Responsable Formation Attestation des MSU

Dr. Monique HUSSON (MCA)

## Responsable Réévaluation des MSU

Dr. M. HUSSON (MCA)

## Responsables Thèses et Mémoires

Dr. G. GENTILE (MCA), Dr. M. HUSSON (MCA), Dr. S. ADNOT

## Responsable Publications et Communications

Dr. G. GENTILE (MCA)

## Responsables Recherche en Médecine Générale

Pr. S. FILIPPI, Dr. G. GENTILE (MCA), Dr JC. RAKOTO (MCA),

Dr. P.A. BONNET (CCU), Dr. L. BENEZECH (CCU)

## Responsables Commission Pédagogique

Dr. G. GENTILE (MCA), Dr. L. BENEZECH (CCU)

## Responsables Développement Professionnel Continu (DPC)

Dr. S.FILIPPI (MCA), Dr. P-F. CHEVALLIER (MCA), Dr. S. ADNOT

## COORDONNEES DES RESPONSABLES

Pr. A. GILLE	04 42 07 07 51	<a href="mailto:alain-philippe.gille@wanadoo.fr">alain-philippe.gille@wanadoo.fr</a>
Pr. S. FILIPPI	04 92 53 63 93	<a href="mailto:simon.filippi@medsyn.fr">simon.filippi@medsyn.fr</a>
Dr. M. HUSSON (MCA)	04 91 09 54 54	<a href="mailto:moniquehus@gmail.com">moniquehus@gmail.com</a>
Dr. JC. RAKOTO (MCA)	04 91 44 13 00	<a href="mailto:rakoto.jean-claude13@orange.fr">rakoto.jean-claude13@orange.fr</a>
Dr. P-F. CHEVALLIER (MCA)	04 92 32 44 00	<a href="mailto:pf.chevallier@medsyn.fr">pf.chevallier@medsyn.fr</a>
Dr. G. GENTILE (MCA)	04 42 92 18 10	<a href="mailto:gaetan.gentile@univ-amu.fr">gaetan.gentile@univ-amu.fr</a>
Dr. P.A. BONNET (CCU)	06 58 53 52 35	<a href="mailto:bonnet.pa@gmail.com">bonnet.pa@gmail.com</a>
Dr. Luc BENEZECH (CCU)	06 72 59 46 15	<a href="mailto:lucbene@yahoo.fr">lucbene@yahoo.fr</a>
Dr. S. ADNOT	04 90 63 49 18	<a href="mailto:sebastien.adnot@wanadoo.fr">sebastien.adnot@wanadoo.fr</a>

### Département Universitaire de Médecine Générale

Faculté de Médecine - 27 Bd. Jean Moulin – 13385 Marseille Cedex 05

Tél. 04 91 32 42 40 - Fax : 04 91 32 44 83

### Le secrétariat du DUMG est assuré par :

Evelyne JEHAN ([evelyne.jehan@univ-amu.fr](mailto:evelyne.jehan@univ-amu.fr))

Horaires d'accueil du Lundi au Jeudi de 9 h à 12 heures et de 13 h 30 à 16 heures

### Scolarité du 3<sup>ème</sup> cycle :

Martine FLORIO : 04 91 32 43 23 [martine.florio@univ-amu.fr](mailto:martine.florio@univ-amu.fr)

Marc BOURMONAS : 04 91 32 43 24 [marc.bourmonas@univ-amu.fr](mailto:marc.bourmonas@univ-amu.fr)

Olivier GIANCATERINO: 04 91 32 43 27 [olivier.giancaterino@univ-amu.fr](mailto:olivier.giancaterino@univ-amu.fr)

### ADRESSES SITES INTERNET UTILES :

Faculté de Médecine Marseille : <http://www.timone.univ-mrs.fr/medecine/>

Collège Méditerranéen des Généralistes Maître de Stage :

<http://collegemediterraneenmds.jimdo.com/>

Madame, Monsieur,

Durant ce semestre, vous allez utiliser les compétences acquises sur tous vos lieux de stage pour approfondir vos compétences en soins primaires en autonomie. Vous avez été reconnu apte à exercer en autonomie supervisée suite à votre stage en médecine générale de 3<sup>ème</sup> cycle. Il est toutefois nécessaire de multiplier les situations rencontrées, et de poursuivre vos apprentissages.

**L'objectif premier du stage est le perfectionnement de vos compétences existantes et l'acquisition de compétences manquantes.**

**La méthode pédagogique a été choisie en fonction de ces objectifs:**

**Il s'agit de vous:**

- **mettre en situation de résoudre les problèmes posés en soins primaires,**
- **permettre de théoriser secondairement afin d'acquérir de nouvelles connaissances,**
- **faire bénéficier d'une rétroaction par la supervision de vos enseignants généralistes universitaires (MSU).**

Nous espérons que ce stage vous permettra d'aborder plus facilement votre futur métier, et nous vous prions de croire, à nos meilleurs vœux de réussite professionnelle.

Pr. Alain Gille, les Maitres de conférences et les MSU du DUMG de Marseille.

## **ORGANISATION DU STAGE AUTONOME EN SOINS PRIMAIRES AMBULATOIRE SUPERVISE (S.A.S.P.A.S)**

Ce carnet de stage a été conçu pour vous aider à progresser durant ce semestre et à vous expliquer les règles de son déroulement et de son évaluation.

Le carnet de stage est conçu pour être utilisé avec vos MSU. Vous avez dans ce carnet à votre disposition des outils dont vous devez vous servir.

### **La recherche en médecine générale**

- participation à des travaux de recherche (recueil de données, élaboration et mise en œuvre de protocoles de recherche....)
- rédaction de publications scientifiques (mémoire, thèse article.....)

### **Situation des internes : Obligations de service et Emploi du temps**

- L'interne garde son statut actuel (horaires, congés).
- Il doit onze demi-journées par semaine dont deux consacrées à la formation universitaire, l'emploi du temps est défini conjointement par le coordonnateur et l'interne. Ce dernier ne doit pas faire plus de deux jours consécutifs chez le même médecin.
- L'organisation de l'emploi du temps de l'interne doit lui permettre de s'intégrer dans l'activité du cabinet, respecter la validation de ses objectifs pédagogiques et professionnels tels qu'exposés ci-dessus.
- Il s'engage également à participer aux activités pédagogiques inhérentes aux stages.

### **S.A.S.P.A.S ET GARDES DURANT CE TYPE DE STAGE**

1 – Il est rappelé que ces stages font partie d'une maquette et sont une priorité pour les internes du DES de Médecine Générale.

2 – Les absences pour garde ne sont pas un motif recevable (de même qu'elles ne le sont pas pour l'absence ou un départ prématuré à un module d'enseignement théorique).

3 – Ce stage rémunéré a les mêmes contraintes de présence qu'un stage hospitalier et ne peut en aucun cas être éludé pour un travail rémunéré sur un autre site.

4 – Toutefois, conscient des problèmes que peuvent rencontrer les internes avec une chute de leur rémunération durant cette période, nous leur demandons :

- a) de prendre d'éventuelles gardes lors de Week-end, jours fériés, jours de congé et cela en prévenant au début du choix le DUMG pour validation (après accord préalable de votre coordonnateur de S.A.S.P.A.S et du chef de service concerné)
- b) en nous signifiant le lieu,
- c) les dates,
- d) les assurances personnelles et celle du service dans lequel vous vous retrouverez.

En dehors, de cette procédure le département ne pourra en aucun cas être responsable de la non validation du stage et des incidents quels qu'ils soient survenant lors de cette activité.

**A RETOURNER AU DUMG AVANT LA PRISE DE GARDE**

**(Feuille à détacher)**

**INTERNE**

**Nom**

**Prénom**

**Adresse**

**Téléphone**

**@**

**Lieu de garde :**

**Date(s) :**

**Assurance personnelle :**

**Assurance du service :**

**Médecin Responsable du service :**

**Accord du coordonateur du SASPAS :**

**Visa par accord du DUMG :**

# PROTOCOLE DU STAGE AUTONOME EN SOINS PRIMAIRES AMBULATOIRE SUPERVISE(S.A.S.P.A.S)

## CALENDRIER

### **1) Initialisation du S.A.S.P.A.S**

L'interne prend contact avec l'un des coordonnateurs du S.A.S.P.A.S., et remplit le document (annexe 1) ci-joint avec son coordonnateur.

### **2) Lors de la 1ère semaine de réalisation du S.A.S.P.A.S,**

L'ensemble des internes sera réuni à la Faculté de Médecine pour évaluer la mise en place, recevoir les conventions qui seront à transmettre au coordonnateur et retournées **impérativement le 1er mois du stage au secrétariat du D.U.M.G.**

### **3) La fin du 1er mois** (fin mai ou fin novembre),

une réunion téléphonique sera effectuée pour les dernières mises au point.

**CES TROIS CONTACTS CORRESPONDENT A LA MISE EN PLACE  
ET AU DEMARRAGE DU S.A.S.P.A.S**

### **4) Généralités : Modalités administratives**

- Il est impératif de transmettre au secrétariat du D.U.M.G, la licence de remplacement.
- L'ensemble des documents contenant les assurances « responsabilité civile » des différents intervenants.
- Signaler les périodes de congés à son coordonnateur et à l'Assistance Publique (Les remplacements ne sont pas autorisés en dehors des périodes de vacances).
- Prévenir son coordonnateur des dates où l'interne doit suivre un enseignement théorique (Modules).
- Notifier le début effectif des stages et les difficultés éventuelles rencontrées.
- Pour des raisons d'assurance, se tenir strictement au planning hebdomadaire.
- L'ensemble des n° de téléphone, Fax, e-mail des MSU (si cela n'a pas été effectué auparavant) doit être transmis au coordonnateur afin que celui-ci puisse intervenir sur votre lieu de stage.

**NOTA** : En cas de difficulté rencontrée par l'interne, celui-ci doit joindre son coordonnateur ou si un quelconque problème ne peut être résolu localement le responsable du D.U.M.G. en charge du 6ème semestre ambulatoire.

## **VALIDATION D'ETAPE**

Effectuée par le coordonnateur qui sera sollicitée par un questionnaire informatique à retourner au D.U.M.G. :

**Semestre d'hiver : Début janvier, début mars**  
**Semestre d'été : Début juillet, début septembre.**

## **EVALUATION DE FIN DE STAGE**

Une évaluation de fin de stage est effectuée par le D.U.M.G. sous la forme suivante :

- a) convocation durant le dernier mois de S.A.S.P.A.S à la Faculté au (D.U.M.G.) pour un entretien directif d'une 20' de minutes avec le responsable du 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> semestre. Ceci vise à évaluer le lieu de stage, l'environnement de l'interne et l'activité produite.**
- b) le stagiaire devra organiser sur clé USB une présentation de son activité (intérêt du stage, lacune.....) ainsi que les 2 cas cliniques, correspondant aux validations d'étapes 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> mois, à travers un « power point » d'une 10' de minutes.**
- c) présentation de son thème de recherche et de sa bibliographie.**
- d) l'interne peut être accompagné de tous praticiens intervenants lors de son semestre.**

<b>SEULE CETTE EVALUATION POURRA PERMETTRE LA VALIDATION DU SEMESTRE.</b>
---



**L'EMPLOI DU TEMPS (ANNEXE 1)**  
**(déterminé avec le coordonateur)**

**SASPAS**

<b>Coordonateur</b>	<b>MSU</b>	1) 2) 3)
---------------------	------------	----------------

<b>EMPLOI DU TEMPS (11 demi-journées) : Noms et Adresses de tous les intervenants</b>						
	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b><sup>1/2</sup>Journée</b>
<b>Matin</b>						
<b>Après-midi</b>						

**Projet professionnel/ Les moyens de la réalisation**

1- Formations dans le cadre du Développement Professionnel Continu (DPC)  
Ces formations doivent être proches des orientations prioritaires (article R 4133-1-  
code Santé Publique).

2- Participation à une action de Prévention et Dépistage (ARCADES avec  
Hémocult et Mammographie,...)

**Recherche en Médecine Générale**

- 1- Thème
- 2- Réalisations
- 3- Orientations bibliographiques

Thèse

Sujet

Directeur

Jury

Les tableaux détaillés ci-dessous (annexe 2) seront remplis au fur et à mesure du déroulement du stage

**TABLEAUX DETAILLES (ANNEXE 2)**

<b>1<sup>er</sup> MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

<b>2eme MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

<b>3eme MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

<b>4eme MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

<b>5eme MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

<b>6eme MOIS</b>	<b>Résumé-Difficultés</b>	<b>Congés</b>
<b>1ere semaine</b>		
<b>2eme semaine</b>		
<b>3eme semaine</b>		
<b>4eme semaine</b>		

**ACTIVITES ANNEXES :**

## PREMIER ENTRETIEN AVEC VOS MSU

*N'oubliez pas de faire signer votre convention de stage avant le début de celui-ci et de l'envoyer **impérativement** le 1er mois du stage au secrétariat du D.U.MG.*

**Avant le premier entretien, remplissez les éléments ci-dessous afin de mieux vous faire connaître de vos MSU**

### 1 - QUEL EST VOTRE CURSUS ANTERIEUR ?

#### Coordonnées du coordonateur du SASPAS:

Docteur

#### Stages hospitaliers effectués en tant qu'étudiant hospitalier:

DCEM2:-

DCEM 3:-

DCEM4:-

<u>Stages hospitaliers ou MDS effectués en tant qu'interne:</u>	<u>Modules d'Enseignement Théorique réalisés :</u>
1er semestre:	
2ème semestre :	
3ème semestre :	
4ème semestre :	
5ème semestre:	
6 <sup>ème</sup> semestre :	

#### Autres expériences médicales:



## 2 - DE QUOI VOUS SENTEZ-VOUS CAPABLE?

### QUELQUES POINTS DE REPERES

Au fur et à mesure de vos études médicales, vous vous êtes progressivement préparés à assurer les fonctions de médecin généraliste.

Indiquer à ce jour, pour chacune des compétences génériques, le qualificatif dont vous vous sentez le plus proche:

- J'ai acquis des compétences à ce jour insuffisantes
- J'ai acquis des compétences à ce jour améliorables
- J'ai acquis des compétences à ce jour pertinentes.

Si vous ne voyez pas à quoi correspondent ces compétences, ne répondez pas immédiatement mais discutez en avec vos MSU.

Soyez sincère dans votre auto-évaluation.

Il est normal que vous vous sentiez mal préparés vis-à-vis de certaines tâches; leur apprentissage est précisément l'objet de ce stage.

<b>Compétences Génériques</b>	<b>Insuffisant</b>	<b>Améliorable</b>	<b>Pertinent</b>
<b>Prendre en charge un problème de santé de première ligne</b>			
<b>Communiquer en établissant une relation d'aide avec le sujet et/ou son entourage</b>			
<b>Travailler en équipe au sein du système de santé et de la société</b>			
<b>Assurer la continuité de la prise en charge des sujets</b>			
<b>Prendre des décisions fondées sur les données actuelles de la science adaptées aux besoins et au contexte</b>			
<b>Prendre une décision adéquate en situation d'urgence</b>			
<b>Eduquer le sujet à la gestion de sa santé et de sa maladie</b>			
<b>Exécuter avec sécurité les gestes techniques les plus fréquents en soins de première ligne</b>			
<b>Entreprendre et participer à des actions de santé publique</b>			
<b>Se préparer à son exercice professionnel</b>			
<b>Actualiser et développer ses compétences</b>			

Pour chacune des situations suivantes, que pensez-vous de vos compétences et de votre autonomie avant le début du stage ?

	Je ne possède pas ces compétences, je ne suis pas autonome	J'ai des compétences mais je pense que je ne suis pas encore autonome	J'ai les compétences suffisantes pour être autonome
Prendre en charge un patient atteints de maladies chroniques (HTA, diabète, ...) • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge un nourrisson • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge un enfant • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel			
Prendre en charge une femme enceinte ou en post-partum • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge une consultation gynécologique • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge une personne âgée • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge un patient en fin de vie • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			

Prendre en charge un patient psychiatrique • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge un patient polyopathologique et polymédicamenté • pour un suivi au long cours: • pour un problème aigu, ponctuel:			
Prendre en charge un patient cancéreux • pour un suivi au long cours: • Pour un problème aigu, ponctuel:			
Entreprendre une éducation à la santé concernant: .Le tabac .L'alcool .Le diabète .Les risques cardio-vasculaires .Les problèmes de poids			

**BON SASPAS A TOUS**