



**FACULTÉ DE MÉDECINE  
DE MARSEILLE**



**UNIVERSITÉ DE LA MÉDITERRANÉE  
AIX-MARSEILLE II**

**D.E.S DE MEDECINE GENERALE**

**6<sup>ème</sup> Semestre**

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

**Pr. Alain GILLE**

**Département de Médecine générale**

**6<sup>ème</sup> Semestre**, selon la réglementation des diplômes d'études spécialisées de médecine pris en application de l'article 13 du décret n°2004-67 du 16 janvier 2004 relatif l'organisation du troisième cycle des études de médecine.

### **Différents lieux de stage**

Le stage en cabinet ou en groupe de cabinets constitue la forme préférentielle de ce stage. Cependant d'autres lieux de stage peuvent être agréés.

Cette diversification des lieux de stage permettra également la mise en place progressive de ce semestre supplémentaire de formation des résidents et internes de médecine générale. Pour l'année à venir, un flux de 30% maximum des étudiants en médecine générale pourra effectuer ce semestre supplémentaire dans un cabinet de groupe. Les autres résidents ou internes de médecine générale bénéficieront de ce stage selon les différentes formes possibles de stages envisagées ci-dessous.

## **Stage chez le praticien**

Ce stage supplémentaire de formation ne doit en aucun cas constituer une réplique du semestre déjà effectué auprès du praticien généraliste agréé. Il doit en revanche parfaitement répondre aux objectifs pédagogiques décrits ci-dessus et permettre aux étudiants d'approfondir leur approche du mode d'exercice de la médecine générale.

## **Stage hospitalier**

L'objectif du stage est de favoriser une formation à la polyvalence en privilégiant les activités de consultations et la participation aux activités d'équipes mobiles.

Le choix du stage s'effectue selon la procédure habituelle.

À cette occasion, le stage hors CHU doit être favorisé dès lors que le stage en CHU a été réalisé et validé.

Nota: un travail est en cours au niveau de l'interrégion pour évaluer les services validants.

## Autres formes de stages

D'autres stages répondant à un projet personnel d'un résident ou d'un interne de médecine générale peuvent être envisagés : PMI, médecine scolaire, médecine humanitaire, médecine pénitentiaire...

Pour ces stages, il appartient :

1. à l'intéressé de proposer son projet de stage qui doit se dérouler dans un organisme agréé, en précisant les objectifs pédagogiques.
2. au directeur du département de médecine générale de transmettre ce projet accompagné de son avis au directeur d'UFR à qui revient la décision finale d'acceptation.

La prise en charge financière étant à la charge de l'organisme employeur.

Le projet ne peut être retenu que si les objectifs pédagogiques sont décrits avec précision, si l'encadrement paraît adapté et si la procédure de validation du stage a été prévue.

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

### **Stage ambulatoire en soins primaires en autonomie supervisée**

#### **1 - Organisation générale**

Ce stage est adapté aux besoins de l'interne, il a lieu dans une structure de médecine générale reconnue par la Faculté comme terrain de stage à caractère universitaire : cabinet de groupe ou groupe de cabinets comprenant son environnement professionnel (réseau interdisciplinaire et/ou autres lieux d'activités des médecins PMI, médecine scolaire, médecine humanitaire, médecine pénitentiaire).

#### **Dans cette structure l'interne bénéficie :**

- d'une supervision indirecte (révision des dossiers à distance des consultations).
- d'un recours en supervision directe par un des maîtres de stage.  
d'un recours téléphonique auprès du maître de stage d'astreinte.

## 2 - Objectifs pédagogiques du S.A.S.P.AS.

### 2. 1. Objectifs généraux

Le stage en soins primaires en autonomie supervisée doit permettre à l'interne :

- ✿ d'être mis en situation authentique de confrontation réelle aux demandes soins, de décisions solitaires, avec supervision indirecte permanente.
- ✿ d'analyser les difficultés rencontrées et des solutions apportées.
- ✿ de prendre en charge des patients nécessitant un suivi au long cours (maladies chroniques, grossesses, nourrissons, maladies évolutives).
- ✿ de participer à l'organisation matérielle du cabinet et à la gestion de l'outil de travail en prenant compte des contraintes administratives et les difficultés de l'exercice quotidien.
- ✿ d'instituer des contacts avec les confrères et une collaboration avec les autres professionnels de santé, en particulier dans le cadre d'un travail en réseau.

## 2.2. Objectifs spécifiques

A cette fin le S.A.S.P.A.S. doit permettre à l'interne de développer ses compétences en fonction de son projet professionnel, concernant :

### 2.2.1 *L'activité du cabinet*

- ✿ dans le cadre des différents exercices (rural, semi rural, citadin).
- ✿ dans la prise en charge de différents types de patients.
- ✿ dans l'utilisation de plusieurs logiciels de gestion de dossier et dans la tenue du dossier médical.
- ✿ dans la gestion du cabinet (matériel, charges, personnel, fiscalité).
- ✿ dans l'utilisation des formulaires administratifs.
- ✿ dans le développement des relations avec les organismes de la santé (URLM, CDOM, URCAM, CPAM, URSSAF, AGA, contrôle médical régional...)

### *2.2.2 La gestion des consultations et des visites*

- ✿ développement de son autonomie.
- ✿ prise rapide des décisions.
- ✿ gestion des appels téléphoniques et tenue d'un cahier de rendez-vous.
- ✿ gestion du temps de consultation.
- ✿ gestion de la relation avec les patients (relation patient-médecin, famille- médecin, problèmes sociaux, suivi des patients et éducation à la santé).
- ✿ prise en charge de patients chroniques (diabète, cancérologie, fin de vie poly-médicamenté, psychiatrie.....).

### *2.2.3 La réflexion sur sa pratique*

- ✿ réactivation des connaissances théoriques et pratiques.
- ✿ participation à la formation médicale continue.
- ✿ participation aux groupes de pair, groupes Balint.
- ✿ révision des dossiers.



### ***2.2.4 L'interdisciplinarité***

- ✿ gestion de l'organisation des soins
- ✿ travail en équipe avec les médecins spécialistes et paramédicaux (infirmiers, kinésithérapeutes, soins à domicile, assistantes sociales,...).
- ✿ participation à des actions de santé publique.

### ***2.2.5 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....)

## **2.3. 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.

### **3.3. Mode de validation**

**Le coordonnateur du stage ambulatoire, responsable de l'interne au cours de son stage, se doit de vérifier régulièrement la validation des objectifs dans une logique d'apprentissage (validation d'étape) :**

- évaluation à la fin du 1er mois avec responsables du D.U.M.G.
- puis, évaluation conjointe (interne-coordonnateur) 2ème et 4ème mois (à transmettre au D.U.M.G.)
- la validation finale se fera par le responsable S.A.S.P.A.S. du D.U.M.G, au cours du dernier mois de stage (voir évaluation de fin de stage).

**S.A.S.P.A.S.**  
**Stage ambulatoire en soins primaires en autonomie supervisée**  
**PROTOCOLE DE STAGE**

**CALENDRIER**

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

- Avant le 5 septembre pour les semestres de Novembre à Mai
- Avant le 9 janvier pour les semestres de Mai à Novembre.

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

-Si une partie du S.A.S.P.A.S est réalisée en consultation hospitalière ou en PMI, une autorisation écrite du chef de service est obligatoire ainsi qu'une autorisation du Directeur de l'Hôpital concerné pour l'AP-HM

*(Ce document doit être retourné au D.U.M.G. au plus tard aux dates indiquées ci-dessus).*

*Un seul interne par coordonnateur (année d'étude et classement ENC pris en compte) dont la liste est la suivante pour l'instant :*

**Nota :** Le coordonnateur joue le rôle de chef de service, les autres E.C.A. (2 ou 3) participent régulièrement à ce S.A.S.P.A.S. et ne peuvent être remplacés qu'exceptionnellement. Le coordonnateur au même titre que les E.C.A. doit recevoir l'étudiant.(pas de gestion uniquement administrative). Les E.C.A. doivent avoir suivi la formation dispensée par le D.U.M.G ainsi que les réévaluations successives.

**Liste des coordonnateurs :**

**BdR**

**Aix en Provence**

**Dr. F. Laurent** : 19, cours Mirabeau - 13100 Aix en Provence

Tél : 04 42 27 61 46 – Fax : 04 42 91 42 94

@ : [françoise@ten.fr](mailto:françoise@ten.fr)

**Marseille Est-Aubagne**

**Dr. J.L. Poujol** : 19, avenue Roger Salengro - 13400 Aubagne

Tél : 04 42 03 19 30 – Fax : 04 42 03 08 81

@ : [jljoujol001@cegetel.rss.fr](mailto:jljoujol001@cegetel.rss.fr)

**Marseille Nord**

**Dr. M. Husson** : 99, avenue de Saint Louis - 13015 Marseille

Tél : 04 91 09 54 54 – Fax : 04 91 09 54 59

@ : [mhusson001@rss.fr](mailto:mhusson001@rss.fr)

## Marseille Nord Martigues

**Pr. A. Gille** : 14, rue Edouard Amavet – 13500 Martigues

Tél : 04 42 07 07 51 – Fax : 04 42 81 26 20

@ : [alain-philippe.gille@wanadoo.fr](mailto:alain-philippe.gille@wanadoo.fr)

**Dr. J. Samat** : Espace Vénitien Bd. Pres. Allende – 13500  
Martigues

Tél : 04 42 49 44 55 – Fax : 04 42 42 13 14

@ [jsamat@wanadoo.fr](mailto:jsamat@wanadoo.fr)

## VAUCLUSE

### Avignon

**Dr. J.P. Lafont** : 96, rue Crillon – 84310 Morières les Avignon

Tél : 04 90 83 87 00 – Fax : 04 90 33 46 50

@ [j.p.lafont@wanadoo.fr](mailto:j.p.lafont@wanadoo.fr)

## Carpentras

**Dr. S. Adnot** : Cabinet médical 78 allées Jean Jaurès – 84200  
Carpentras

Tél : 04 90 63 49 18 – Fax : 04 90 60 61 24

[@ : sadnot@wanadoo.fr](mailto:sadnot@wanadoo.fr)

## VAR

### Toulon

**Dr. P. GUIDA** : 19, place des Résistants – 83430 Saint-Mandrier

Tél : 04 94 63 97 70 – Fax : 04 94 63 97 70

[@ : pierre.guida@hotmail.fr](mailto:pierre.guida@hotmail.fr)

## **ALPES DE HAUTES PROVENCE**

### **Digne**

**Dr. P. F. Chevallier** : 2, Av. François Cuzin – 04000 Digne les Bains - Tél : 04 92 32 44 00 – Fax : 04 92 32 11 11

@ : [pf.chevallier@medsyn.fr](mailto:pf.chevallier@medsyn.fr)

## **CORSE**

**Dr. F. Leccia** : Les 4 chemins, Immeuble Saint Antoine  
20137 PortoVecchio

Tél : 04 95 58 41 06 – Fax : 04 95 72 11 40

@ = 0

**Dr. J. Orsini** : Immeuble Pouillon Vieux Port – 20200 Bastia

Tél : 04 95 31 26 43 – Fax : 04 95 31 75 41

@ : [ambrosi-orsini@wanadoo.fr](mailto:ambrosi-orsini@wanadoo.fr)

## HAUTES ALPES

### Gap

**Dr. S. Filippi** : Le lydien – 6 rue de Valsерres - 05000 Gap

Tél : 04 92 53 63 93 – Fax : 04 92 51 30 75

@ : [s.filippi@medsyn.fr](mailto:s.filippi@medsyn.fr)

### SASPAS – Permanence des soins. Soins non programmés

**Dr. D. Sapienza** : 1, allée des Pins- 13960 Sausset les Pins

Tél : 06 11 33 83 74

@ : [spnzd@infonie.fr](mailto:spnzd@infonie.fr)

**Dr. S. Filippi** : Le lydien – 6 rue de Valsерres - 05000 Gap

Tél : 04 92 53 63 93 – Fax : 04 92 51 30 75

@ : [s.filippi@medsyn.fr](mailto:s.filippi@medsyn.fr)



**2) Lors de la 1ère semaine de réalisation du S.A.S.P.A.S.,** l'ensemble des internes sera réuni dans les locaux du D.U.M.G. à la Faculté de Médecine (RdC, près de la loge) 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.MG.*

**3) La fin du 1er mois** (fin mai – fin novembre) une réunion téléphonique sera effectuée pour les dernières mises au point.

**Ces trois contacts correspondent à la mise en place  
et au démarrage 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 Faculté ou UPD).
- 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 Maîtres de stages (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'ETAPES**

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 (D.U.M.G.) pour un entretien directif d'une 20' de minutes avec le responsable du 6ème semestre. Ceci visant 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 4 cas cliniques, correspondant aux validations d'étapes 2ème et 4ème 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 6ème semestre.

**Seule cette évaluation pourra permettre  
la validation du 6ème semestre**

**S.A.S.P.A.S****Coordonnateur****Maîtres de stage**1)  
2)  
3)**Interne****Année****ENC****EMPLOI DU TEMPS (11 demi-journées): Noms et Adresses de tous les intervenants**

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>1/2 journée</b>
<b>Matin</b>						
<b>Après-midi</b>						

**PART Projet professionnel / Les moyens de la réalisation.****FMC****1 – Formation présentielle type O.G.C.****2 – E.P.P. réalisations prévues (ex : groupe de pair)****Ces formations doivent être proches des orientations prioritaires (article R 4133-1-code Santé Publique)**

Participation à une action de prévention.

**RECHERCHE EN MEDECINE GÉNÉRALE**

- Thème
- Réalisations
- Orientations bibliographiques.

**Thèse****Sujet****Directeur****Jury**