

**MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET
DE LA SANTÉ**

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'OFFRE
DE SOINS

Sous-direction des ressources humaines
du système de santé
Bureau de la démographie et des formations initiales
(RH1)
Personne chargée du dossier :
ASTRID PERICHON
TEL. 01 40 56 55 90
MAIL astrid.perichon@sante.gouv.fr

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE
L'INNOVATION**

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE L'INSERTION
PROFESSIONNELLE

Service de la stratégie des formations et de la vie
étudiante
Sous- direction des formations et de l'insertion
professionnelle
Département des formations de santé (DGESIP A1-4)

La ministre des solidarités et de la santé

à

Mesdames et messieurs les directeurs
généraux des agences régionales de santé

Mesdames et messieurs les directeurs des
centres hospitaliers universitaires

La ministre de l'enseignement supérieur, de la
recherche et de l'innovation

à

Mesdames et messieurs les présidents
d'université

Mesdames et messieurs les directeurs des
unités de formation et de recherche de
médecine et de pharmacie

INSTRUCTION INTERMINISTÉRIELLE n° DGOS/RH1/DGESIP/A1-4/2020/13 du 20 janvier 2020
relative à la réglementation applicable aux étudiants de troisième cycle des études de médecine et
aux étudiants de troisième cycle des études de pharmacie inscrits en biologie médicale entrant en
phase 3 dite phase de consolidation.

Date d'application : immédiate
Classement thématique : professions de santé

Validée par le CNP, le 20 décembre 2020 - Visa CNP 2019-118

Catégorie : Directives adressées par les ministres chargés de la santé et de l'enseignement
supérieur aux services chargés de leur application

Résumé : La présente instruction a pour objet de rappeler la réglementation applicable aux
étudiants de troisième cycle des études de médecine et aux étudiants de troisième cycle des
études de pharmacie inscrits en biologie médicale entrant en phase 3 dite phase de consolidation
et de mettre à disposition des acteurs locaux des formulaires types de demande d'agrément des
terrains de stages.

Mots-clés : 3^{ème} cycle des études médicales - Docteur junior - phase 3 dite phase de
consolidation - autonomie supervisée - agrément

Textes de référence :

- Décret n° 2018-571 du 3 juillet 2018 portant dispositions applicables aux étudiants de troisième cycle des études de médecine, d'odontologie et de pharmacie ;
- Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine ;
- Arrêté du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômés d'études spécialisées et fixant la liste de ces diplômés et des options et formations spécialisées transversales du troisième cycle des études de médecine ;
- Arrêté du 3 septembre 2018 portant publication du modèle type de contrat de formation mentionné à l'article R. 632-26 du code de l'éducation ;
- Arrêté du 15 janvier 2020 relatif à la liste des spécialités pour lesquelles le docteur junior peut être autorisé à participer à sa demande au service de gardes et astreintes médicales pris en application de l'article R.6153-1-5 du code de la santé publique ;
- Arrêté du 16 janvier 2020 relatif au référentiel de mises en situation et aux étapes du parcours permettant au Docteur Junior d'acquérir progressivement une pratique professionnelle autonome pris en application de l'article R. 6153-1-2 du code de la santé publique.

Annexes :

1. Rappel du calendrier fixant les étapes de la mise en œuvre de la phase de consolidation pour 2020 ;
2. Trois dossiers types de demande d'agrément des lieux et maîtres de stage pour l'accueil de docteur(s) junior(s) (structures ambulatoires, structures hospitalières et relatif à la biologie médicale).

Diffusion : Agences Régionales de Santé (ARS) - Centres Hospitaliers Universitaires (CHU) – Présidents d'université - Unités de Formation et de Recherche (UFR).

L'entrée en phase 3, dite phase de consolidation, des étudiants de troisième cycle des études de médecine et des étudiants de troisième cycle des études de pharmacie inscrits en biologie médicale, appelés Docteurs juniors, concernera dès le 1^{er} novembre 2020, les internes entrés en phase socle à la rentrée universitaire 2017 et inscrits dans des diplômes d'études spécialisées (DES) d'une durée de quatre ans, soit 19 DES au total.

L'objet de la présente instruction est de rappeler la réglementation applicable à la phase de consolidation et de mettre à disposition des acteurs locaux un dossier-type de demande d'agrément pour les différents terrains de stage.

I. Le statut de Docteur Junior

Les conditions dans lesquelles les docteurs juniors accomplissent la phase de consolidation sont prévues par la section 1 « Dispositions relatives aux « docteurs juniors » » du décret n° 2018-571 du 3 juillet 2018 portant dispositions applicables aux étudiants de troisième cycle des études de médecine, d'odontologie et de pharmacie. Ce décret est complémentaire des dispositions d'ores et déjà en vigueur sur le troisième cycle de médecine, à savoir des arrêtés du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine et du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômés d'études spécialisées et fixant la liste de ces diplômés et des options et formations spécialisées transversales du troisième cycle des études de médecine.

Les dispositions du décret du 3 juillet entreront en vigueur pour la rentrée 2020 et seront alors codifiées aux articles R. 6153-1 à R. 6153-1-23 du code de la santé publique.

a) L'entrée en phase de consolidation et le positionnement du docteur junior

L'article R. 6153-1-1 du code de la santé publique (CSP) fixe les conditions pour accéder à la phase de consolidation. L'étudiant doit cumulativement avoir :

- Validé l'ensemble des connaissances et compétences nécessaires à la validation de la phase d'approfondissement de la spécialité suivie, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 21 avril 2017 susmentionné ;
- Soutenu avec succès la thèse mentionnée à l'article R. 632-23 ou R. 633-19 du code de l'éducation ;
- Obtenu le diplôme d'Etat de docteur en médecine ou le diplôme de docteur en pharmacie, pour les étudiants pharmaciens inscrits dans la spécialité biologie médicale, en pharmacie.

Ainsi, lorsque l'étudiant a rempli ces conditions, il entre dans la phase de consolidation et est nommé docteur junior par le directeur général du centre hospitalier universitaire (CHU) de rattachement. A ce titre, il convient de rappeler que l'obligation faite au docteur junior de s'inscrire sur une liste spécifique tenue à jour par le conseil départemental de l'ordre, dans les 3 mois suivant sa nomination par son CHU de rattachement, est une formalité administrative requise. Il ne s'agit toutefois pas d'une inscription définitive à l'ordre qui lui permettrait d'exercer la profession de médecin.

Praticien en formation spécialisé, l'étudiant en phase de consolidation est un agent public ayant le statut de docteur junior lui permettant de parvenir progressivement à une pratique professionnelle autonome¹. C'est la raison pour laquelle il suit sa formation sous le régime de l'autonomie supervisée. A ce titre, il bénéficie d'une position particulière au sein de l'équipe qui l'accueille et qui l'amènera au terme de son DES à pouvoir exercer en toute autonomie dans sa spécialité.

Les étudiants ayant rempli ces conditions d'accès à la phase de consolidation bénéficient, à ce titre, de dispositions spécifiques qui leur sont applicables. En effet, par dérogation à l'alinéa 1 de l'article L. 4111-1 du CSP, et conformément aux dispositions du décret du 3 juillet 2018, ils exercent la profession de médecin ou de pharmacien. Néanmoins, la qualification de docteur junior ne leur confère pas le plein exercice au sens des articles L. 4111-1, L. 4112-5, L. 4131-1 et L. 4151-5 du CSP pour les professions médicales et L. 4221-1 à L. 4221-8 du CSP pour les pharmaciens.

Le docteur junior, bien que docteur en médecine ou en pharmacie, est en formation pendant toute la durée de la phase de consolidation. Il ne sera qualifié dans la spécialité de son DES et autorisé à exercer qu'après avoir validé l'ensemble des connaissances et compétences de sa maquette de formation et après l'obtention de son DES et son inscription définitive à l'ordre.

¹ Le statut d'interne est réservé à la phase 1 et 2 du 3^{ème} cycle conformément à l'article R.6153-2 du code de la santé publique.

b) Les activités pouvant être réalisées par le docteur junior et le régime de l'autonomie supervisée

Pendant la phase de consolidation, le docteur junior exerce ses fonctions avec pour objectif de parvenir progressivement à une pratique professionnelle autonome et, le cas échéant, les actes qu'il réalise le sont par délégation du chef de service ou du maître de stage. Le docteur junior est juridiquement couvert par son établissement ou son CHU de rattachement.

Durant cette même phase, le docteur junior réalise seul des actes sous le régime de l'autonomie supervisée, décrite à l'article R. 6153-1-2 du CSP, selon un référentiel d'actes et de mises en situations, fixant les étapes du parcours lui permettant d'acquérir une autonomie croissante et supervisée pour mettre en œuvre progressivement les connaissances et compétences à acquérir durant cette phase, conformément aux maquettes de formation des diplômes d'études spécialisées² et des dispositions générales définies à l'article 4 de l'arrêté du 21 avril 2017. Ces actes et mises en situations sont réalisés par délégation du chef de service ou du maître de stage et le docteur junior est juridiquement couvert par son établissement ou son CHU de rattachement.

Certains actes, néanmoins, ne peuvent être réalisés seuls par le docteur junior car ils doivent être réalisés par un médecin en exercice, c'est le cas notamment des actes d'hospitalisation sans consentement (certificats et avis médicaux) qui, selon l'article L. 3222-5-1 du CSP, doivent être réalisés uniquement par un psychiatre, ce qui exclut les docteurs juniors qui ne sont pas encore médecins. Néanmoins, étant en formation tout au long de la phase de consolidation, il participe à la préparation de ces actes et ceux-ci sont signés par un praticien senior. Hormis ces actes de psychiatrie spécifiquement prévus par la loi, les autres actes sont réalisés seuls sous la responsabilité d'un praticien senior.

Le référentiel d'actes et de mises en situation, en annexe de l'arrêté du 16 janvier 2020 définit :

- Les grandes composantes et blocs de mises en situation pour accompagner l'étudiant vers davantage d'autonomie ;
- Les étapes successives de l'acquisition de l'autonomie avec le recours toujours possible à un praticien sénior qui assure la supervision de l'étudiant ;
- La participation de l'étudiant aux gardes et astreintes de jour comme de nuit, sous conditions, comme composante du parcours de seniorisation ;
- Le processus pour rendre compte des actes réalisés en fonction de la progression de l'étudiant dans l'acquisition des connaissances et compétences requises dans sa spécialité.

Les étapes du parcours de formation progressif du docteur junior doivent respecter les principes suivants :

1° A l'entrée dans la phase de consolidation, un entretien est réalisé par le praticien senior avec l'étudiant, en lien avec le coordonnateur de la spécialité. Cet entretien a pour objectif d'évaluer et d'apprécier la nature, le nombre et les conditions de réalisation des actes qu'il est en mesure d'accomplir en autonomie supervisée et d'adapter, le cas échéant, son parcours de formation progressif en fonction de ses besoins de formation.

² Annexées à l'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.

Cette évaluation et ces objectifs de formation figurent **dans le contrat de formation³ qui fait l'objet d'une actualisation régulière notamment au regard de la progression dans la formation** conformément à l'article 13 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du 3^{ème} cycle des études de médecine.

2° Le praticien senior accompagne l'étudiant dont il assure l'encadrement et dont il a la responsabilité, tout au long de son parcours de formation. Pour cela, il le forme à la pratique de sa spécialité selon les modalités de sa maquette de formation et amène le docteur junior à réaliser les actes et les mises en situations mentionnés dans le référentiel annexé à l'arrêté du 16 janvier 2020 précité, de manière progressive afin qu'il acquière davantage de confiance, d'initiative et d'autonomie professionnelles à la fin de la phase de consolidation.

3° La progression du docteur junior dans son parcours de formation est appréciée par le praticien senior qui le supervise. Ainsi, il organise la restitution régulière par le docteur junior de toute activité réalisée en autonomie, à l'occasion de bilans d'étapes en sa présence, répartis selon les modalités suivantes :

- Pour les maquettes de formation dont la phase de consolidation est d'un an : un bilan d'étape est réalisé tous les deux mois ;
- Pour les maquettes de formation dont la phase de consolidation est de deux ans : un bilan d'étape est réalisé tous les deux mois la première année et tous les trois mois la dernière année.

La phase de consolidation est validée lorsqu'elle répond aux conditions énoncées à l'article 59 de l'arrêté du 12 avril 2017 précité.

c) Les gardes et astreintes médicales ou pharmaceutiques pouvant être réalisées en phase de consolidation

Le docteur junior participe au service de gardes et astreintes dans le cadre de ses obligations de service (R.6153-2 du CSP).

Par ailleurs, le docteur junior peut être autorisé à participer, à sa demande, dans le cadre de ses obligations de service en stage et compte tenu des nécessités pédagogiques, au service de gardes et astreintes médicales ou pharmaceutiques des praticiens senior (article R. 6153-1-5 du CSP). En fonction de sa progressivité dans son parcours, il pourra ainsi effectuer des gardes et astreintes seniorisées. L'article R. 6153-1-5 du CSP ouvre cette possibilité au docteur junior sous réserve du respect des conditions suivantes :

- La spécialité dans laquelle il souhaite réaliser une garde ou astreinte doit figurer en annexe de l'arrêté du 15 janvier 2020 fixant la liste des spécialités pour lesquelles il est possible d'effectuer des gardes et astreintes médicales et pharmaceutiques ;
- Sur la base du volontariat : le docteur junior doit en faire la demande auprès du praticien qui assure sa supervision ;
- L'accord préalable du chef de service maître de stage et du directeur de la structure d'accueil.

Le docteur junior doit pouvoir faire appel à un praticien senior en cas de difficulté, dans le cadre des organisations définies, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 30 avril 2013 modifié relatif à l'organisation et à l'indemnisation de la continuité des soins et de la permanence pharmaceutique dans les établissements publics de santé.

³ Arrêté du 3 septembre 2018 portant publication du modèle type de contrat de formation mentionné à l'article R. 632-26 du code de l'éducation.

Le docteur junior peut ainsi s'appuyer sur le dispositif organisationnel présent dans sa structure d'accueil qui consiste à recourir à un autre praticien senior de garde sur place ou à un praticien senior dans le cadre d'un « appel exceptionnel ».

II. La procédure d'agrément des terrains et maîtres de stage

La procédure d'agrément des lieux et maîtres de stages de la phase de consolidation relève des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2017. La demande d'agrément doit également répondre aux exigences de chaque maquette de formation pour la phase de consolidation conformément à l'arrêté du 21 avril 2017.

Les directeurs d'unités de formation et de recherche, quand ils président la commission d'évaluation des besoins de formation ou la commission de subdivision lorsqu'elle statue en formation en vue de l'agrément et, les directeurs des ARS lorsqu'ils président la commission de subdivision lorsqu'elle statue en formation en vue de la répartition des postes offerts au choix semestriel, veilleront à ce que l'ensemble des membres composant ces commissions soient présents et les étudiants représentés.

Toute structure publique ou privée, universitaire ou non, tout organisme extrahospitalier (laboratoires, administrations, etc) et les praticiens maîtres de stage peuvent déposer une demande d'agrément conformément aux articles 16 et 17 de l'arrêté du 12 avril 2017. Les lieux de stage hospitaliers et maîtres de stages ambulatoires peuvent ainsi solliciter cet agrément à condition que leurs activités et l'organisation de la formation répondent aux exigences des maquettes de formation et que l'accès à l'autonomie et l'organisation de la supervision soient assurés. A ce titre, il convient de préciser qu'un lieu de stage ou un maître de stage peut être agréé pour la phase de consolidation alors qu'il n'a pas demandé à être agréé pour les phases socle et d'approfondissement.

De plus, la diversité de l'offre de terrains de stage doit pouvoir répondre à la diversité des modes d'exercice d'une spécialité donnée. L'offre minimale des terrains de stages agréés doit être ajustée conformément aux règles définies à l'article 19 de l'arrêté du 12 avril 2017.

Trois dossiers types de demandes d'agrément pour l'accueil en stage des docteurs juniors, différenciés en fonction de la nature des structures d'accueil et des spécialités, sont mis à disposition des acteurs locaux en annexe de la présente instruction.

Par principe, pour garantir la qualité de la formation et de la supervision, les services candidats à l'agrément ne peuvent proposer qu'un ou deux postes à offrir aux docteurs juniors et doivent veiller au nombre d'étudiants de phases 1 et 2 déjà accueillis au sein de leur équipe. Toutefois, certains services, du fait de leur taille ou de leur organisation médicale, peuvent proposer plus de deux postes. Il conviendra alors que ces postes puissent être différenciés lors de la procédure d'agrément sur la base d'un « profil de poste » accordé à tel ou tel projet professionnel du docteur junior.

Les dossiers types de demandes d'agrément joints en annexe précisent :

- Le volume et la nature des différentes activités permettant l'accès à l'autonomie et à l'exercice de la spécialité ;
- L'organisation pratique de la supervision :
 - Le docteur junior est intégré à l'équipe mais ne remplace pas les seniors chargés de l'encadrer et de sécuriser son accès progressif à l'autonomie dans l'exercice de la spécialité ;
 - La constitution de l'équipe médicale doit permettre d'assurer l'encadrement et l'organisation de la supervision pendant le temps de travail ;
 - L'organisation de la restitution par le docteur junior des activités qu'il a conduites, déclinées et détaillées dans le temps ;
 - Un tableau de service-type permettant de garantir la réalité de l'encadrement et l'organisation de la supervision ;
- Le projet pédagogique de la structure accueillant le docteur junior.

Il appartiendra aux UFR de proposer un nombre de terrains de stage (lieux et maîtres de stages) et aux ARS d'agrément ces terrains de stage en :

- S'assurant d'un volume de candidatures suffisant soumis à la procédure d'agrément ;
- Veillant à assurer un équilibre au sein de l'ensemble des candidatures en lien avec la diversité des modes d'exercice et des projets professionnels de leurs étudiants ; il est en outre possible que des projets prévoient des stages mixtes ;
- Veillant au cas par cas aux effectifs d'internes (en phase socle et en phase d'approfondissement) et de docteurs juniors à prévoir au sein d'une même équipe d'accueil.

Enfin, il est impératif d'engager la procédure d'agrément des terrains et maîtres de stage **au plus tard le 2 janvier 2020**. Il conviendra alors que les listes des terrains et maîtres de stage proposés par les UFR soient transmises aux ARS au plus tard au cours du mois de février pour être agréés **au plus tard le 1^{er} mars**. Cette date d'échéance est incompressible pour alimenter l'outil qui permettra de réaliser la procédure d'affectation qui se déroulera **au mois de mai 2020**.

III. Une procédure de candidature, de sélection et d'affectation des étudiants en stage propre à la phase de consolidation pour une affectation au 30 juin 2020

A la différence des phases socle et d'approfondissement, l'organisation des choix de stage se fait au sein de la région. La procédure de candidature, de sélection et d'affectation des étudiants en stage dans la phase consolidation est prévue à l'alinéa II de l'article 44 de l'arrêté du 12 avril 2017. En effet, l'affectation des étudiants en phase de consolidation ne relève pas de la procédure de choix par ancienneté et rang de classement des phases 1 et 2 mais d'une mise en relation entre les vœux d'affectation exprimés par les étudiants, classés par ordre de préférence et les vœux des terrains de stages agréés qui classent également les étudiants par ordre de préférence.

Des aménagements seront possibles pour les situations particulières (année recherche, disponibilité, congés maternité, stages hors subdivision).

Cette procédure fera l'objet d'une instruction complémentaire à l'issue de la concertation qui est conduite dans le cadre d'un groupe de travail technique conjointement piloté par la DGESIP et la DGOS.

Nous vous remercions de bien vouloir nous faire connaître toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de cette instruction.

Pour la ministre et par délégation

Signé

Katia JULIENNE
Directrice générale de l'offre de soins

Pour la ministre et par délégation

Signé

Sabine FOURCADE
Secrétaire générale des ministères
chargés des affaires sociales

Pour la ministre et par délégation

Signé

Amaury FLEGES
Chef de service de la stratégie des
formations et de la vie étudiante

ANNEXE I

Proposition de calendrier de la procédure d'agrément et d'affectation des docteurs juniors en phase de consolidation pour la rentrée universitaire 2020 :

- Lancement de la campagne d'agrément : dès la publication de la présente instruction
- Retour des dossiers de demande d'agrément : 31 janvier 2020
- Instruction des dossiers de demande d'agrément et tenue des commissions d'agrément : février 2020
- Délivrance des agréments par les ARS : mars - avril 2020
- Début et fin de la procédure d'affectation : 4 mai au 30 juin 2020
- Connaissance de l'affectation par les docteurs juniors : au plus tard le 30 juin 2020

ANNEXE II : DOSSIERS-TYPES DE DEMANDE D'AGREMENT

II /A DEMANDE D'AGRÉMENT INTERNAT - PHASE DE CONSOLIDATION SPÉCIALITÉS MÉDICALES – MÉDECINE DU TRAVAIL – PSYCHIATRIE Ambulatoire

Coordonnées du maître de stage des universités :	Nom : Adresse : Mél : Téléphone :
RPPS :	
Titulaire du titre d'ancien chef de clinique des universités – assistant des hôpitaux :	
Structure d'exercice :	<input type="checkbox"/> Cabinet isolé <input type="checkbox"/> Cabinet groupé <input type="checkbox"/> Maison de santé pluri professionnelle <input type="checkbox"/> Centre de santé <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
1. <u>Activité de la structure ambulatoire</u>	
Nombre de consultations par jour :	
Principaux domaines de consultation :	
Nature des principales activités (médicales ou non) :	
Quels sont les principaux gestes techniques enseignés ?	

2. Encadrement et moyens				Oui/Non
Nombre de médecins présents à temps plein :		Présence d'un secrétariat :		
Nombre de médecins présents à temps partiel :		Les locaux permettent-ils au Dr. Junior de consulter en autonomie? (bureau de consultation disponible)		
3. Implication dans la formation et la recherche	Oui/Non	Fréquence :		Oui/Non
Réunions médicales de service (discussions de dossiers, exposés, etc.) destinées aux « seniors » et aux internes, et dans lesquelles les internes présentent des dossiers ?				
Réunions médicales multidisciplinaires :				
Réunions de bibliographie :				
Réunions avec les internes pour la révision des dossiers de consultation ?				
4. Projet pédagogique à joindre (1 à 2 pages)				
<i>Le projet pédagogique est à transmettre au(x) coordonnateur(s)</i>				
Le projet a-t-il été partagé avec les autres praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON				
Sera-t-il assumé par l'ensemble des praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON				
5. Mises en situation et activités des Docteurs Juniors				
<i>Par exemple et de façon non-exhaustive :</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge de patients : consultations courantes, consultations d'annonce, - Prise en charge en urgence de patients : geste technique en urgence, gestion des avis extérieurs au cabinet, - Actes techniques : ambulatoires, courants, - Travail en équipe : animation d'un staff, organisation des circuits de recours, relations avec les services sociaux ou prise en charge sociale du patient, organisation des soins en coopération avec les autres professionnels de santé, parcours de soin, gestion de situation de crise, management d'équipe, - Exercice professionnel : qualité sécurité des soins : déclaration des EIG, prévention et surveillance des risques ; démarche d'autoévaluation et / ou participation à une activité de recherche, (en préparation au développement professionnel continu, à la re-certification, à la participation à des registres ...). 				
Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors <u>au début</u> de leur stage :				
Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors <u>à la fin</u> de leur stage en plus de celle réalisées en début de stage :				
Décrire <u>brièvement</u> comment se fera l'acquisition progressive de son / leur autonomie au cours du stage :				

Décrire précisément :

- la façon dont se fera la supervision et l'évaluation de ces mises en situation (rythme, modalités) :

- la façon dont sera organisée la possibilité pour le Dr Junior de recourir sur place et en permanence à un « senior » en journée :

<u>6. Responsabilités confiées au Docteur Junior</u>	Oui/Non		
Y a-t-il des demi-journées (en semaine) que le docteur junior réalise dans un établissement ?		Précisez l'établissement où l'interne effectuera ces demi-journées :	
		Projet pédagogique et nombre de ces demi-journées ?	
Y a-t-il des demi-journées (en semaine) que le docteur junior réalise des journées auprès d'un maître de stage des universitaires ?		Renseignements sur le maître de stage universitaire : Nom : mél : Adresse :	
		Nombre de ces demi-journées?	
Possibilité pour le docteur junior de recourir, sur place et en permanence, à un « senior » du service en journée ?		Nombre de patients confiés par jour au Dr.Junior	

7. Présence du Docteur Junior

Horaire journalier moyen par interne :

Le maître de stage s'engage à respecter les règles relatives au temps de travail en stage des médecins en formation :

- OUI

8 - Agréments dont dispose le service au titre de l'année universitaire 2020-2021 (bien préciser l'intitulé de la discipline)

Code	Intitulé de la discipline	Agrément pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées avant 2017	Agrément Phase socle pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées à partir de 2017	Agrément Phase d'approfondissement pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées à partir de 2017
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le maître de stage universitaire :

**II/B QUESTIONNAIRE DE DEMANDE D'AGRÈMENT
POUR L'ACCUEIL DE DOCTEUR(S) JUNIOR(S)
BIOLOGIE MEDICALE**

Remplissage du questionnaire : il est important de stipuler que toutes les cases ne doivent pas systématiquement être remplies pour disposer de l'agrément. Cette fiche est valable pour les services hospitalo-universitaires et les laboratoires hospitaliers ou libéraux. Les dossiers seront bien traités au cas par cas

Nom et adresse de l'établissement :			
Numéro FINESS/SIRET			
Nature de l'établissement :	<input type="checkbox"/> CHU	<input type="checkbox"/> Etablissement privé autre que d'intérêt collectif	<input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :
	<input type="checkbox"/> CH		
<input type="checkbox"/> Laboratoire privé			
Nom de la personne responsable du dossier (bureau des affaires médicales) :		Téléphone :	
		Mail :	

Nombre de poste(s) de Dr Junior demandé(s) par la structure d'accueil :
<i>Il est important que ce nombre soit cohérent avec l'activité de la structure et le nombre d'encadrants disponibles dans la structure</i>
Nombre de DES par phase et spécialité demandé :

1. <u>Description de la structure d'accueil</u>				
Nom de la structure demandant l'agrément: (Précisez si : unité, service, département, pôle ou direction, plateau technique, site pré analytique) <i>Nature de l'activité</i>				
	Nom du responsable	de la structure interne :	Téléphone :	
			Mél :	
			Téléphone :	
	de la formation des docteurs juniors, si différent :		Mél :	

Nombre d'analyses réalisées par jour dans la structure d'accueil	En routine = De manière exceptionnelle =
% d'analyses accréditées réalisées dans la structure d'accueil	
Horaire d'ouverture de la structure d'accueil	si gardes ou astreinte, préciser les plages horaires
<input type="checkbox"/> Bactériologie <input type="checkbox"/> Virologie <input type="checkbox"/> Biochimie <input type="checkbox"/> Hématologie	<input type="checkbox"/> Immunologie <input type="checkbox"/> Parasitologie/ Mycologie <input type="checkbox"/> Biologie générale
	<input type="checkbox"/> Stages cliniques <input type="checkbox"/> Génétique moléculaire <input type="checkbox"/> Cytogénétique
	<input type="checkbox"/> Biologie de la reproduction <input type="checkbox"/> Thérapie cellulaire et génique <input type="checkbox"/> Pharmacologie – toxicologie

Nature des principales prestations transversales fournies par la structure d'accueil :

1) Activité clinique de recours, y compris équipe mobile :

2) Plateau technique ou médicotechnique :

3) Autres activités transversales : expertise ou partenariat avec le milieu médical ou non-médical ; stages en entreprise, en unité de recherche ou au sein d'une administration ; autres.

Le cas échéant, nature des principales analyses pratiquées dans la structure d'accueil, techniques utilisées :

2. Encadrement

Nombre de praticiens titulaires, dont :

PU-PH et MCU-PH (en ETP) =

PH (en ETP) =

Nombre de praticiens non-titulaires, dont :

PHU (en ETP) =

AHU (en ETP) =

<p>Pour les laboratoires privés, nombre de biologistes :</p> <p><input type="checkbox"/> Titulaire, ayant des parts (en ETP) =</p> <p><input type="checkbox"/> Salarié (en ETP) =</p> <p>Autres, dont :</p> <p><input type="checkbox"/> Techniciens (en ETP) =</p> <p><input type="checkbox"/> Ingénieurs (en ETP) =</p> <p><input type="checkbox"/> Infirmières (en ETP) =</p>	<p><input type="checkbox"/> Assistants spécialistes (en ETP) =</p> <p><input type="checkbox"/> Praticiens contractuels (en ETP) =</p> <p><input type="checkbox"/> Nombre de postes d'internes et de docteur junior dans le service (y compris les FFI) :</p>
<p>Joindre un tableau de service correspondant à une semaine-type (document précisant les lignes de garde sur place et d'astreinte à domicile de la structure d'accueil)</p> <p><u>Ce document est à transmettre obligatoirement avec la demande d'agrément</u></p>	

3. Implication du service dans la formation et la recherche

Décrire brièvement le poste de travail prévu pour les Docteurs Juniors (bureau, téléphone-DSCT-Bip, accès documentaire, etc...)

Décrire brièvement les initiatives pédagogiques mise en place :

Accueillez-vous des d'étudiants hospitaliers (1^{er} et 2^{ème} cycles des études médicales) :

Réunions organisées par la structure d'accueil (discussions de dossiers, exposés, formations internes etc.) dans lesquelles les étudiants de 3^{ème} cycle font des présentations :

<input type="checkbox"/> Nature	<input type="checkbox"/> Fréquence
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Participation du Dr Junior à la validation et à l'interprétation biologique

Nature des analyses, fréquence et méthodes analytiques utilisées

Participation de la structure d'accueil à des réunions de concertation pluridisciplinaire ou autres réunions interprofessionnelles :

<input type="checkbox"/> Nature	<input type="checkbox"/> Fréquence
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Activité de publication de la structure d'accueil au cours des 5 dernières années :

- Nombre de publications =
- Score SIGAPS =
- Nombre de publications auxquelles ont été associées des étudiants de 3^{ème} cycle =

Participation des étudiants de 3^{ème} cycle à des réunions régionales ou nationales (congrès) au cours des 5 dernières années :

OUI / NON, PRÉCISER ?

En cas de participation active (présentation orale ou présentation de poster), préciser :

Participation des étudiants de 3^{ème} cycle à des projets de recherche, appel d'offre... :

OUI / NON, PRÉCISER ?

Participation au management de la qualité (validation de méthode, réalisation de SH-FORM, accréditation, suivi des contrôles...) :

Si Oui, préciser ? (nombre d'analyses devant être accréditées dans l'année, réunions qualité dans le service...=)

4. Mises en situation et activités des Docteurs Juniors

Par exemple et de façon non-exhaustive :

- Revue de prescription
- Validation et interprétation biologique : nature de l'analyse, méthode analytique
- Prise en charge de patients : Consultations courantes, Consultations d'annonce, Réalisation de prélèvement
- Prise en charge en urgence de patients : Garde d'urgence, Analyses techniques en urgence, Gestion des avis extérieurs au service
- Actes techniques : nature et fréquence des prélèvements
- Gestion de la qualité : validation des contrôles, gestions des CQI et CQE, réalisation d'un dossier de validation, participation aux audits

- *Travail en équipe* : animation d'un staff ou d'une réunion multidisciplinaire (éventuellement RCP), organisation des circuits de recours, relations avec d'autres laboratoires ou plateforme, organisation des soins ou prise de décision en coopération avec les autres professionnels de santé, gestion de situation de crise, management d'équipe...
- *Exercice professionnel* : déclaration des erreurs analytiques, déclaration et suivi des pannes d'automate, EIG, interaction analytiques, démarche d'autoévaluation, participation à une activité de recherche, (en préparation au développement professionnel continu, à la re-certification, à la participation à des registres ...); relations avec la direction ; participation à des campagnes de prévention, de dépistage ; relations avec les centres de référence

Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors au début de leur stage :

Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors à la fin de leur stage en plus de celle réalisées en début de stage :

Décrire brièvement comment se fera l'acquisition progressive de son / leur autonomie au cours du stage (encadrement, formation théorique et pratique, ...):

Décrire précisément :

- la façon dont se fera la supervision et l'évaluation de ces mises en situation (rythme, modalités) :

- la façon dont sera organisée la possibilité pour le Dr Junior de recourir sur place et en permanence à un « senior » en journée (fournir un tableau de service type) :

Le cas échéant : il y a-t-il une ou des demi-journées en semaine où le Dr Junior sera affecté dans une autre structure (précisez l'intitulé de la structure, la nature des activités qui y seront réalisées et les modalités de supervision) :

Le cas échéant : prévoyez-vous la mise en place de gardes Séniors pour le(s) Dr(s) Junior : OUI / NON

Si OUI, décrire précisément les modalités de recours mises en place avec la direction de l'établissement (autres praticiens de garde sur place, recours aux appels exceptionnels, ...):

Activités habituelles moyennes pour le(s) Dr Junior (hors gardes senior) :

- nombre moyen de gardes d'internes / mois (préciser le nombre de jours de WE)
- nombre moyen d'astreintes / mois (préciser à quoi correspondent ces astreintes)
- amplitude horaire moyenne en semaine (heure début / heure de fin)

Le responsable du service d'accueil s'engage à respecter les règles relatives au temps de travail en stage des médecins en formation

- OUI

5. Projet pédagogique à joindre (1 à 2 pages)

Le projet pédagogique est à transmettre au(x) coordonnateur(s)

Le projet pédagogique a-t-il été partagé avec les autres praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON

Sera-t-il assumé par l'ensemble des praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON

6. Agréments dont dispose le service au titre de l'année universitaire 2020-2021 (bien préciser l'intitulé de la discipline)

Code	Intitulé de la spécialité	Agrément pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées avant 2017	Agrément pour l'accueil d'étudiants de phase socle ECN 2017 et postérieur	Agrément pour l'accueil d'étudiants de phase approfondissement ECN 2017 et postérieur
070 -	Bactériologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
-	Virologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
071 -	Biochimie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
072 -	Hématologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
073 -	Immunologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
074 -	Parasitologie/Mycologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)

075 -	Biologie générale (Précisez si Plateau technique ou site préanalytique)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
077 -	Stages cliniques	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
901 -	Génétique moléculaire	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
902 -	Cytogénétique	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
903 -	Biologie de la reproduction	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
904 -	Thérapie cellulaire et génique	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
905 -	Pharmacologie - toxicologie	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)

Signatures	Dates
Le responsable de la structure d'accueil :	
Visa du président de la CME de l'établissement :	
Visa du directeur de l'établissement :	

I/C QUESTIONNAIRE DE DEMANDE D'AGRÈMENT
POUR L'ACCUEIL DE DOCTEUR(S) JUNIOR(S)
 SPÉCIALITÉS MÉDICALES – SPÉCIALITÉS CHIRURGICALES -
 MÉDECINE ET SANTE AU TRAVAIL – PSYCHIATRIE – SANTE PUBLIQUE

Nom et adresse de l'établissement :			
Numéro FINESS/SIRET			
Nature de l'établissement :	<input type="checkbox"/> CHU <input type="checkbox"/> CH <input type="checkbox"/> ESPIC	<input type="checkbox"/> Etablissement privé autre que d'intérêt collectif <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	
Nom de la personne responsable du dossier (bureau des affaires médicales) :		Téléphone :	
		Mél :	

Nombre de poste(s) de Dr Junior demandé par la structure d'accueil : (en règle générale, à préciser dans l'instruction ministérielle : 1 ou 2 postes par service/structure d'accueil)
Nombre de DES par phase et spécialité demandé :

1. Description de la structure d'accueil			
Nom du service ou de la structure interne <i>Nature de l'activité</i>	Service de ... <input type="checkbox"/> MCO <input type="checkbox"/> SSR <input type="checkbox"/> Autre (préciser)		
Nom du responsable	du service ou de la structure interne :	Téléphone :	
		Mél :	
	de la formation des docteurs juniors, si différent :	Téléphone :	
		Mél :	
Nbre lits d'hospitalisation ouverts	Conventionnelle 7 / 7 = Réanimation ou Soins intensifs = Unité de Surveillance Continue =	Hôpital de semaine = Hôpital de jour =	
Nombre annuel de consultations	Courantes, première fois, annonce =à préciser	Autres (le cas échéant, précisez) =	
Principales pathologies prises en charge (indiquez les 5 premiers groupes homogènes de malades, PMSI) :			
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			

Nature des principales prestations transversales fournies par la structure d'accueil :

1) Activité clinique de recours, y compris équipe mobile :

2) Plateau technique ou médico-technique :

3) Autres activités transversales : expertise ou partenariat avec le milieu médical ou non-médical ; stages en entreprise, en unité de recherche ou au sein d'une administration ; autres.

Le cas échéant, nature des principaux actes pratiqués dans la structure d'accueil :

2. Encadrement

Nombre de praticiens titulaires, dont :

- PU-PH et MCU-PH =
- PH (en ETP) =
-

Nombre de praticiens non-titulaires, dont :

- PHU =
- CCA et AHU =
- Assistants spécialistes =
- Praticiens contractuels

Joindre un tableau de service correspondant à une semaine-type (document précisant les lignes de garde sur place et d'astreinte à domicile de la structure d'accueil)

Ce document est à transmettre obligatoirement avec la demande d'agrément

3. Implication du service dans la formation et la recherche

Décrire brièvement le poste de travail prévu pour les Docteurs Juniors (bureau, téléphone-DSCT-Bip, accès documentaire, etc...)

Décrire brièvement les initiatives pédagogiques mise en place :

Accueillez-vous des d'étudiants hospitaliers (1^{er} et 2^{ème} cycles des études médicales) :

Réunions organisées par la structure d'accueil (discussions de dossiers, exposés, etc.) dans lesquelles les étudiants de 3^{ème} cycle font des présentations :

<input type="checkbox"/> Nature	<input type="checkbox"/> Fréquence
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Participation de la structure d'accueil à des réunions de concertation pluridisciplinaire :

<input type="checkbox"/> Nature	<input type="checkbox"/> Fréquence
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Activité de publication de la structure d'accueil au cours des 5 dernières années :

- Nombre de publications =
- Score SIGAPS =
- Nombre de publications auxquelles ont été associées des étudiants de 3^{ème} cycle =
- Nombre de thèse(s) d'exercice =

Participation des étudiants de 3^{ème} cycle à des réunions régionales ou nationales (congrès) au cours des 5 dernières années :

OUI / NON, PRÉCISER ?

En cas de participation active (présentation orale ou présentation de poster), préciser :

4. Mises en situation et activités des Docteurs Juniors

Par exemple et de façon non-exhaustive :

- *Prise en charge de patients : consultations courantes, consultations d'annonce, prise en charge d'un secteur d'hospitalisation hôpital de jour, hôpital de semaine, hospitalisation complète*
- *Prise en charge en urgence de patients : garde d'urgence, gestes techniques en urgence, gestion des avis extérieurs au service*
- *Actes techniques : ambulatoires, courants, gestes invasifs*
- *Travail en équipe : animation d'un staff ou d'une réunion multidisciplinaire (éventuellement RCP), organisation des circuits de recours, relations avec les services sociaux ou prise en charge sociale du patient, organisation des soins en coopération avec les autres professionnels de santé, parcours de soin, gestion de situation de crise, management d'équipe...*
- *Exercice professionnel : qualité sécurité des soins : déclaration des EIG, prévention et surveillance des risques ; démarche d'autoévaluation et / ou participation à une activité de recherche, (en préparation au développement professionnel continu, à la re-certification, à la participation à des registres ...) ; relations avec la direction.*

Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors au début de leur stage :

Décrire les activités que réaliseront seuls le(s) Dr Juniors à la fin de leur stage en plus de celle réalisées en début de stage :

Décrire brièvement comment se fera l'acquisition progressive de son / leur autonomie au cours du stage :

Décrire précisément :

- la façon dont se fera la supervision et l'évaluation de ces mises en situation (rythme, modalités) :

- la façon dont sera organisée la possibilité pour le Dr Junior de recourir sur place et en permanence à un « senior » en journée (fournir un tableau de service type) :

Le cas échéant : il y a-t-il une ou des demi-journées en semaine où le Dr Junior sera affecté dans une autre structure (précisez l'intitulé de la structure, la nature des activités qui y seront réalisées et les modalités de la supervision) :

Le cas échéant : prévoyez-vous la mise en place de gardes séniors pour le(s) Dr(s) Junior : OUI / NON

Si OUI, décrire précisément les modalités de recours mises en place avec la direction de l'établissement (*autres praticiens de garde sur place, recours aux appels exceptionnels, , ...*) :

Activités habituelles moyennes pour le(s) Dr Junior (hors gardes senior) :

- nombre moyen de gardes d'internes / mois (*préciser le nombre de jours de WE*)
- nombre moyen d'astreintes / mois (*préciser à quoi correspondent ces astreintes*)
- amplitude horaire moyenne en semaine (*heure début / heure de fin*)

Le responsable du service d'accueil s'engage à respecter les règles relatives au temps de travail en stage des médecins en formation

- OUI

Projet pédagogique à joindre (1 à 2 pages)

Le projet pédagogique est à transmettre au(x) coordonnateur(s)

Ce projet pédagogique :

- A-t-il été partagé avec les autres praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON
- Sera-t-il assumé par l'ensemble des praticiens de la structure d'accueil ? OUI / NON

5. Agréments dont dispose le service au titre de l'année universitaire 2020-2021 (bien préciser l'intitulé de la discipline)

Code	Intitulé de la spécialité	Agrément pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées avant 2017	Agrément pour l'accueil d'étudiants de phase socle ECN 2017 et postérieur	Agrément pour l'accueil d'étudiants de phase approfondissement ECN 2017 et postérieur
		<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
		<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
		<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
		<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)
		<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)	<input type="checkbox"/> (nbre =)

Signatures	Dates
Le responsable de la structure d'accueil :	
Visa du président de la CME de l'établissement :	
Visa du directeur de l'établissement :	