

Règlement particulier du Master de Spécialisation en Médecine Générale de l'ULB (en plus du vademecum du CCFFMG)

Pendant votre assistantat, vous êtes à la fois étudiant.e ULB mais aussi employé.e du CCFFMG. Pour ces deux entités vous avez des formalités à remplir et des règles à suivre.

Les règles de la **déontologie médicale** (www.ordomedic.be) et les termes des conventions de stage (www.ccffmg.be) doivent être respectés en toutes circonstances durant le stage. Les principales règles se trouvent dans le vademecum du CCFFMG, cependant celles ci-dessous doivent également être suivies tout le long de votre assistantat.

1/ Le **stage** : Chaque année d'assistantat comprend 12 mois de stage auprès d'un Maître de Stage agréé par le SPF Santé Publique.

2/ Les **conventions de stage** :

- Elles doivent être signées par l'assistant.e et son Maître de Stage chaque année au plus tard le 20 septembre à 23h59. L'absence de convention signée à heure et à temps nous empêche de répondre à notre obligation de déclaration DIMONA ce qui entrainera un report de convention d'un mois et le paiement d'une amende qui vous sera comptée.

Remarque : Lors de la 1^{ère} année d'assistantat, il faut impérativement signer une ou des conventions couvrant l'année académique complète (du 1^{er} octobre au 30 septembre) sous peine de ne pas obtenir de numéro INAMI et de ne pas pouvoir prester de gardes.

- En cas de suspension de convention pour faute grave, celle-ci est suspendue jusqu'à la décision du Doyen suite à l'audition de l'assistant.e.
- Les conventions hospitalières sont à remettre par l'assistant.e au DRH de l'hôpital avant le début de son assistantat.

3/ Garde avec autres PMG : les **conventions de garde en périphérie** doivent être reçues par l'antenne CCFFMG ULB via mail (ccffmgulb@ulb.be) au plus tard 2 jours ouvrables avant le jour de la prestation de la garde et ce, afin de recevoir le paiement des frais de déplacements qui se fait tous les trimestres, indépendamment du paiement de l'avance. En cas de non-respect de ce délai les frais de déplacements ne seront pas payés. De plus, vous ne bénéficiez d'aucune couverture en cas d'accident ni en termes de Responsabilité Civile et Professionnelle.

4/ Ordre des priorités pour les différentes activités d'apprentissage :

- La première priorité en tant que médecin est d'assurer la continuité des soins. Toutefois, le Maître de stage est tenu de libérer son assistant.e pour ses différentes obligations académiques. L'assistant.e. a l'obligation de prévenir son Maître de Stage de façon anticipée (min. 15 jours à l'avance) de ses

absences pour obligations académiques (le calendrier étant généralement connu dès le début de l'année académique).

- Les SPMA sont obligatoires et priment sur le stage ainsi que sur les cours (mêmes obligatoires) et formations.

5/ Evaluations :

- L'absence (quel que soit le motif), en 1^{ère} session, à un examen entraîne d'office le report en 2^{ème} session (cfr. Règlement de la faculté de médecine).
- L'examen oral en BLOC 1 a lieu en présentiel sur le campus Erasme.
- Le QCM a lieu en distanciel (via l'UV) pour les 3 Blocs simultanément en 1^{ère} session. La 2^{ème} session a lieu en présentiel sur le campus Erasme début septembre.
- L'année académique de l'assistant s'étend sur 12 mois :
 - Si l'assistant choisit de prendre une période sabbatique de 6 mois au cours de cette année, les points (cotes) qu'il/elle aurait normalement acquis durant ces 6 mois seront reportés.
 - Ces points seront considérés comme acquis, mais leur validation sera différée jusqu'à la complétion intégrale du Programme Annuel de l'Etudiant (PAE) pour cette année.
 - La soutenance du Travail de Fin d'Etudes (TFE) fait partie intégrante du dernier PAE.
 - La défense du TFE ne peut donc avoir lieu que durant l'année de diplomation.

6/ Cours théoriques et formations :

- En cas d'arrivée tardive aux cours théoriques de plus de 15 minutes, l'enseignant se réservera le droit de ne plus accepter le retardataire et/ou de ne pas valider sa présence.
- Une absence injustifiée à un cours sur inscription sera pénalisée en termes de points de présence aux cours théoriques.
- Il n'y aura pas de remboursement si vous êtes absent lors d'une formation payante (quel que soit le motif).
- Les points de présence seront accordés si vous assistez à l'ensemble de la formation/cycle. Si ce n'est pas le cas, la décision sera laissée à l'appréciation du responsable de la formation et de la responsable du Master de Spécialisation.
- La remise des **feuilles de présence aux cours théoriques** se fait au plus tard le 25 mai de l'année académique en question par mail à ccffgmulb@ulb.be. Le non-respect de ce délai entraîne une non-comptabilisation de ces points dans la cote finale.

7/ Communication :

- Le seul et unique moyen pour communiquer les informations officielles tout au long de votre assistanat est votre mail @ulb.be. Il est donc primordial que vous le consultiez régulièrement.
- L'assistant.e fera preuve de politesse et de respect dans toutes ses interactions, sous quelques formes qu'elles soient (mail, téléphone, ...), avec les membres du DMG.
- L'assistant.e a la responsabilité de lire dans son **entièreté** les communications qui lui sont adressées et de réagir dans les délais demandés.

8/ Le **calendrier académique du Master de Spécialisation** reprenant les dates importantes pour les évaluations et les échéances sera fourni à la rentrée académique et sera également toujours disponible sur le site du dmg.be.