

Guides

Engagements pédagogiques

Master de spécialisation en médecine générale

2024-2025



Centre Universitaire de Médecine Générale de l'ULB

Campus Érasme – Bâtiment J
Route de Lennik, 808 – CP 612
1070 Bruxelles

Tél : [02/555.61.67](tel:025556167)

Table des matières

1.Philosophie de l'enseignement	3
2.Organigramme DMG.....	3
3.Objectifs généraux – référentiel de compétences	4
4.Activités d'apprentissages	6
5.Méthodes d'évaluations et modalités	11
6.La progression pédagogique : BLOC 1 - BLOC 2 – BLOC 3.....	13
7.Evaluation de la formation	14
8.Catalogue de cours	14
9.Supports et communication	15
10.Ressources.....	15
11.Réglement	18

1. Philosophie de l'enseignement

À travers la recherche et la formation des futur.es médecins généralistes, les enseignant.es et membres du Département de Médecine générale de l'ULB poursuivent l'objectif d'améliorer la qualité des soins de santé primaires en Belgique, en collaborant avec les patient.es, leurs proches et le réseau social-santé. Pour cela, ils suivent plusieurs principes d'action :

- **Leadership inclusif** : le DMG tient compte des évaluations régulièrement demandées aux assistant.es concernant les objectifs d'apprentissage, les méthodes pédagogiques et l'évaluation du master.
- **Formation incarnée – modèle de rôle** : les enseignant.es partagent leurs expériences professionnelles et donnent du sens aux apprentissages.
- **Disponibilité** : pour échanger, collaborer et réorienter.
- **Inspiration** : ouvert aux nouveautés de la pratique et à l'actualisation des connaissances.
- **Transmission des connaissances** : critiques, scientifiques, basées sur l'EBM.
- **Engagement** : à garder l'intérêt d'une formation de qualité centrée sur les besoins en santé, intérêts des assistant.es et des enjeux de société.

2. Organigramme DMG

Le **Département de Médecine Générale de l'ULB** (DMG) participe à la formation de base (2ème cycle) et organise la formation de l'enseignement spécialisé en médecine générale (3e cycle), rassemble les informations et mises à jour de la profession.

Le CUMG est le **Centre Universitaire de Médecine Générale de l'ULB**. Il organise la Formation Médicale Continue (FMC), les Groupes Locaux d'Évaluation Médicale (GLEM) et donne un appui logistique au Département de Médecine Générale de l'ULB.

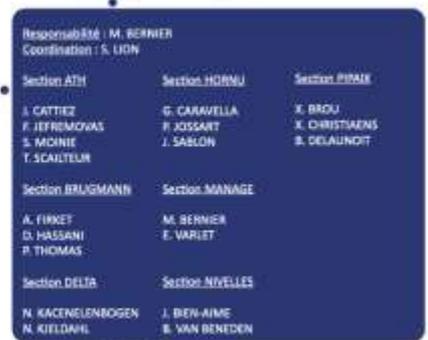
DMG et CUMG soutiennent le développement des activités de recherche en médecine générale et soins primaires, entre autres au travers d'un partenariat étroit avec l'**Unité de Recherche Soins Primaires ULB (URSP-ULB)**.

Plus d'informations : <https://dmgulb.be/cumg/>

Cursus initial en médecine



Formation continue



Master complémentaire MG



Représentation



Collaborateur-trices

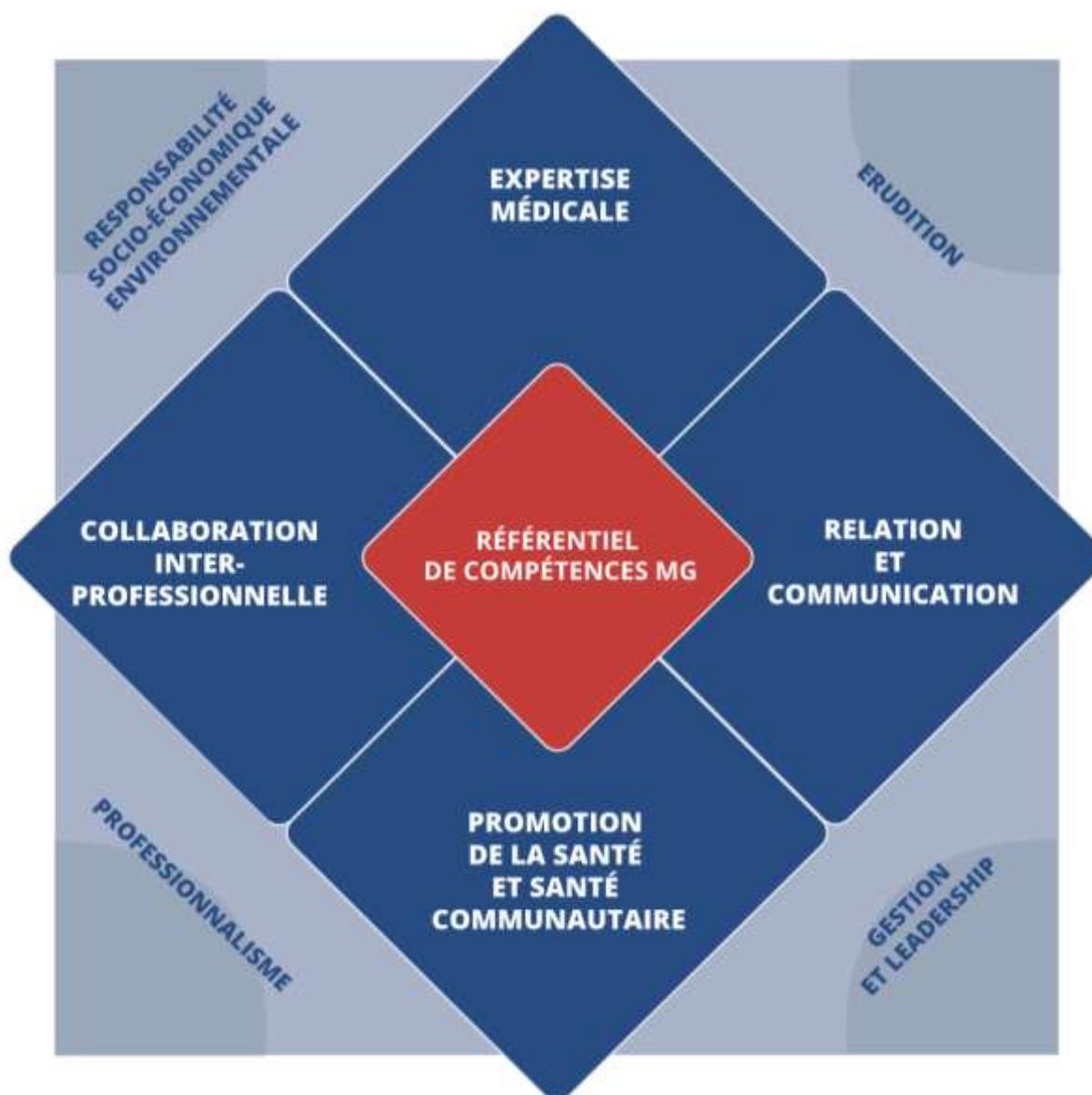


Lexique



- ARC : Atelier de Raisonnement Clinique
- CCFMS : Centre de Certification Francophone en la Formation en Médecine Générale
- ECG : Electrocardiogramme
- EM : Entretien motivationnel
- FES : Fond d'encouragement à l'enseignement
- DAG : Objectifs d'Apprentissage Globaux
- PPC : Projet Patient Clinique
- SPC : Séminaires de Pratiques de Collaboratrices (DUO, TRIO, MULTI)
- SPMA : Séminaires de Pratiques Médicales Accompagnées

3. Objectifs généraux – référentiel de compétences



Référentiel complet en annexe

Ce référentiel permet de baliser l'évaluation des compétences que les assistant.es doivent acquérir pour exercer la pratique de la médecine générale. L'octogone des huit compétences représente les principales dimensions constitutives de la spécialité de médecine générale. Elles s'articulent de manière interdépendante et sans hiérarchie pour réaliser une approche globale de la personne et ses proches. Les compétences seront détaillées dans une version longue de ce document en particulier pour chaque famille de situations rencontrées dans la pratique clinique. Les huit compétences sont détaillées en sous-compétences dont le classement est parfois arbitraire car une sous-compétence peut faire référence à plusieurs domaines.

Le référentiel s'est construit de manière itérative au sein d'un panel diversifié et en se confrontant aux compétences définies dans les référentiels d'autres départements de

médecine générale européens, et en particulier du référentiel CanMEDS reconnu internationalement. En l'expérimentant, ce référentiel sera à nouveau soumis à l'analyse critique des personnes, assistant.es de médecine générale, des enseignant.es et maîtres de stage ainsi que du réseau social-santé.

4. Activités d'apprentissages

Le but du programme est de former des médecins généralistes capables de fournir, principalement dans le domaine des soins de première ligne, des services de santé globaux, continus, intégrés et de qualité.

Le programme de ce master de spécialisation totalise 180 crédits répartis sur 3 années d'études correspondant à 60 crédits chacune.

Les activités d'apprentissages participent chacune à une progression vers la validation des compétences du/de la médecin généraliste.

- Stage
- Séminaires de pratique médicale accompagnée (SPMA)
- Cours théoriques
- Formations complémentaires
- Exercices encadrés y compris le travail de fin d'études (TFE)

A. Starting Days

A l'attention du BLOC 1, les Starting Days sont 2 semaines de cours préparatoires obligatoires organisés par le CUMG durant la deuxième quinzaine du mois de septembre. Ils permettent de rappeler les bases essentielles pour pouvoir démarrer sereinement son assistantat.

B. Stage

Le stage s'étale sur les trois années de spécialisation en médecine générale, chez un-e médecin généraliste (cabinet, groupement, maison médicale, ...) ou en hospitalier. Le stage permet à l'assistant.e de s'exercer au travail clinique avec une autonomie progressive. Il est supervisé par des maîtres de stage reconnus par le Département de Médecine Générale de l'ULB. Les stages hospitaliers ne peuvent porter sur plus de 6 mois.

Vous pouvez vous procurer la liste des Maîtres de Stage et des services hospitaliers reconnus par le Ministère de la Santé Publique :

- Service Center Santé : 02/524 97 97
- Site web : <https://www.health.belgium.be/fr/sante/professions-de-sante/medecins-dentistes-et-pharmaciens/medecins-generalistes/maitre-de-stage#liste>

C. Séminaire de pratique médicale accompagnée (SPMA)

Ces séminaires obligatoires permettent aux médecins en formation de rapporter régulièrement des situations cliniques qui leur ont posé un problème et qui sont discutées collégialement et convivialement dans le groupe avec l'apport et l'éclairage de chacun, sa vision personnelle, son éthique.

Ces séminaires servent à :

- Discuter de cas cliniques
- Faire des exposés sur des sujets diagnostiques ou thérapeutiques
- Informer sur les nouvelles de la profession, des annonces de colloques, de congrès, ...
- La participation d'expert-es invité-es est parfois organisée pour des sujets précis

L'inscription est obligatoire entre le 1er juillet et le 15 septembre. Il n'y a pas de changement de SPMA d'une année à l'autre sauf cas particulier discuter en bureau. Le-la maître de stage animateur·trice de SPMA ne peut pas avoir dans son groupe son assistant.e.

D. Cours théoriques

Les cours théoriques sont rassemblés dans un catalogue de cours actualisé chaque année en fonction des objectifs du référentiel de compétences, des besoins récoltés des assistant.es (évaluations) et des enjeux sociétaux. Parmi les 8 thématiques de cours (semblables aux familles de situations), au moins 4 thématiques différentes doivent être vues par année.

Par année d'assistantat, 24 points de « théorie » (1 points = 1h) doivent être complétés en tenant compte, qu'il est obligatoire de suivre :

- Le cours sur la garde (obligatoire en 1er année d'assistantat)
- La séance TFE (obligatoire en 1er année d'assistantat)
- Le cours de tabacologie
- Le cours sur l'alcoologie

Pour les assistants de 2^{ème} année, il est obligatoire de participer à

- une formation médicale continue (FMC) de la brochure CUMG
- une ½ journée des JEP de septembre 2025.

Pour les assistants de 3^{ème} année, il est obligatoire de participer à :

- 1 FMC de la brochure CUMG.

Le catalogue de cours se trouve sur le site du DMG (<https://dmgulb.be/master-specialisation/>)

E. Formations complémentaires

En plus de la formation initiale, le programme de médecin généraliste propose des formations complémentaires qui sont valorisées dans le cursus (voir informations dans le catalogue de cours).

Formation assuétudes

Cette formation validée par l'ULB et les autres universités francophones de Belgique comporte deux parties distinctes :

1. Un volet théorique de 12 heures appelé « Cycle T » ainsi que 3 modules complémentaires à suivre durant votre assistantat.
2. Un volet pratique de 12 mois au cours duquel vous passerez ½ journée par semaine dans 2 centres dédiés aux assuétudes (ces centres sont assimilés à des centres de soins de santé préventifs et rentrent ainsi dans le cadre des activités médicales spécifiques). Lors de cette période, vous aurez l'occasion de collaborer avec d'autres intervenants tels que pharmaciens, assistants sociaux ou encore membres d'ASBL partenaires, vous permettant d'acquérir une vision plus globale du secteur et devenir progressivement autonome dans la prise en charge de patients consommateurs de substances aux multiples profils.

Formation IVG

Le programme commence par une « formation impliquante » de deux journées entières, organisées le samedi en janvier. Ensuite suit un « stage d'observation » de 2 semaines complètes et enfin un stage pratique de formation IVG à raison de 4 périodes de 6 mois dans 4 centres différents donné une après-midi par semaine pendant 2 ans.

Formation Planning familial

Formation organisée afin d'acquérir des connaissances médicales et psycho-affectives sur différentes thématiques spécifiques : sexualité, contraception, suivi de grossesse, avortement, IST. Cette formation dure 1 an sous la forme de 7 demi-journées de cours interactifs donnés par spécialistes et MG – 1 demi-journées d'atelier et 40 h de stages pratiques dans un CPF.

F. Travail de fin d'études - TFE



Selon le guide MG TFE à retrouver sur le site du CCFFMG : Le TFE est une activité pédagogique. Il peut porter sur une recherche active, un travail de synthèse ou de casuistique, de réflexion sur un sujet d'ordre éthique, de déontologie, d'économie, de société ou tout autre fonction du médecin généraliste. Au terme de la troisième

année de spécialisation, l'assistant.e sera capable d'intégrer les connaissances théoriques et pratiques dans une démarche de recherche clinique et ou bibliographique.

Le TFE répond à plusieurs finalités :

- Développer un regard avec recul, une analyse critique, une valorisation, une conceptualisation, un partage de son expérience et/ou de sa pratique d'assistant ;
- Découvrir, définir et cerner une question personnelle qui a émergé au cours de la pratique en médecine générale. Cette question personnelle contribue à mieux se positionner dans un projet professionnel ;
- Renforcer ses compétences de structuration de l'information, d'organisation, rédaction écrite et communication ;
- Développer un esprit et un positionnement critique par rapport à la littérature scientifique ;
- S'autonomiser dans la méthode d'apprentissage, en se fixant des échéances et en utilisant les ressources disponibles (documents, bibliographies, lectures critiques...);
- Apprendre et devenir meilleur dans sa pratique médicale, en gardant une démarche réflexive ;

La version finale du TFE sera à remettre en fin de 3ème année en version électronique sur mgtfe.be. Il sera ensuite présenté et défendu oralement devant un jury inter-universitaire (ULB, UCL, ULg).

Le cadre de la réalisation du TFE vous laisse un certain nombre de libertés (choix du sujet, méthodes,...). Afin que celui-ci se passe bien, un certain nombre de

consignes ont cependant été définies. Celles-ci sont détaillées sur le site MGTFE (www.mgtfe.be) où vous trouverez aussi les TFE des années précédentes (onglet "MG TFE – Gestion"). Nous insistons cependant ici sur quelques consignes :

- Il est obligatoire, pour chaque TFE d'avoir nommé :
 - o Un-e accompagnateur-riche de terrain (appelé souvent "promoteur-riche")
 - o Un-e accompagnateur-riche académique
 - o Ces deux fonctions peuvent être assurées par la même personne. Les critères sont détaillés sur l'espace UV de la Cellule TFE
- Chaque TFE, sans exception, doit avoir été validé par une instance éthique (Comité d'Éthique d'Erasmus ou, si vous pensez que votre travail ne requiert pas de comité d'éthique, le GEIMG via le site mgtfe.be)

Pour vous aider dans la réalisation du TFE, plusieurs ressources existent :

- Vos accompagnateur-rices de terrain et académique peuvent déjà répondre à nombre de vos questions
- Les consignes et des guides méthodologiques sont disponibles sur mgtfe.be
- La Cellule TFE offre un support méthodologique au travers de ressources sur son espace UV (<https://uv.ulb.ac.be/enrol/index.php?id=89393>), de séminaires thématiques tout au long de l'année et de séances de questions-réponses quasi toutes les semaines. Des entretiens individuels sont également possibles en cas de grande difficulté ponctuelle.

Les échéances à respecter :

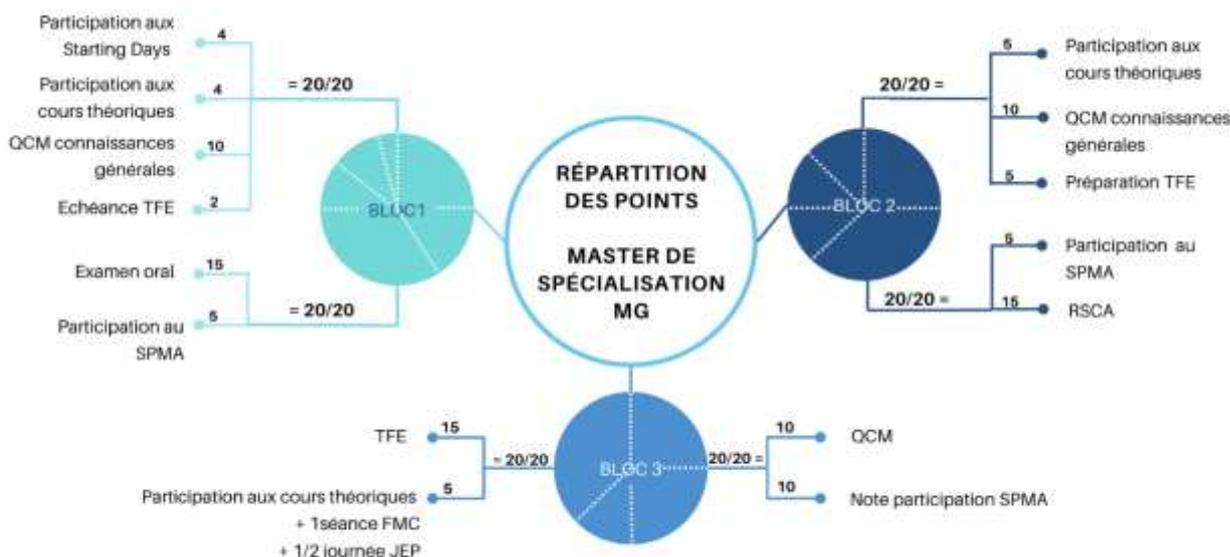
- Pour le BLOC1 : votre sujet de TFE et le nom de vos accompagnateur-rices académique et de terrain seront à remettre pour le 30/06/2025. Pour vous aider dans cette démarche plusieurs ressources seront mises à disposition, dont une séance de rencontre avec différents acteurs dans le courant du mois de janvier. Pour information, dans les années suivantes, la soumission du protocole sera à faire pour le 31/03/2026 et celle des résultats pour le 31/01/2027. La soumission sera à faire sur le formulaire ad hoc sur l'espace UV de la Cellule TFE.
- Pour le BLOC2 : pour le 31/03/2025, vous devrez remettre le protocole du TFE ("Intro" + "Matériel et méthodes"), validé par votre accompagnateur-riche de terrain. Pour le 31/01/2026, vous devrez remettre votre chapitre "résultats" validé par votre accompagnateur-riche de terrain. Les soumissions seront à faire sur le formulaire ad hoc sur l'espace UV de la Cellule TFE.
- Pour les BLOC3 : pour le 31/01/2025, vous devrez remettre votre chapitre "résultats" sur l'espace UV de la Cellule TFE. Pour l'année 2024-25, cette

échéance est obligatoire, mais il n'y aura pas de sanction. Les soumissions seront à faire sur le formulaire ad hoc sur l'espace UV de la Cellule TFE.

- La soumission du TFE sur le site de MGTFE (www.mgtfe.be) est à faire pour le **25 avril avant 13h**.

5. Méthodes d'évaluations et modalités

2024-2025 : répartition des notes sur les 3 BLOC MSPE



SPMA :

- Pour tous les BLOC : présence obligatoire (min 14 séances/17 par an) et participation active aux spma (assiduité, implication dans les discussions collectives et apport de cas) : 25%
- Pour le BLOC 1 : Examen oral (sur base d'une vignette clinique, en présence de 2 évaluateurs) : 75%
- Pour le BLOC 2 : Récit de situation complexe authentique (RSCA) : 75%
Explication détaillée par le DMG de l'Université de Paris : <https://dmg-u-paris.fr/storage/20464/Guide-RSCA-2021.pdf>

Stage : le maître de stage (agréé) évalue la progression et la maîtrise des compétences professionnelles de l'assistant.e sur base des supervisions, des dossiers, des observations, des retours des patient.e.s. et de l'équipe de soins.

Des supervisions minutes (disponibilité téléphonique, intervention sur place, suppléance si absence) et des supervisions cliniques et pédagogique (étude de cas, ajustement, fixation objectif, encadrement, ...) en moyenne 2h/semaine sont organisées

par le maître de stage. Toutes ces informations se trouvent dans le vademecum du CCFFMG (<https://www.ccffmg.be/vademecum/>)

Note de passage 10/20 (si la note d'une finalité est insuffisante, la note globale sera inférieure à 10/20).

- Les stages hospitaliers de l'année 2024-2025: Ils ne peuvent porter sur plus de 12 mois.

Evaluations formatives :

S'autoévaluer et recevoir des feedbacks contribuent à une démarche de développement continu de ses apprentissages. Repérer ses points à améliorer permet de faire des choix dans sa formation pour répondre à ses besoins dans une optique de développement de ses compétences.

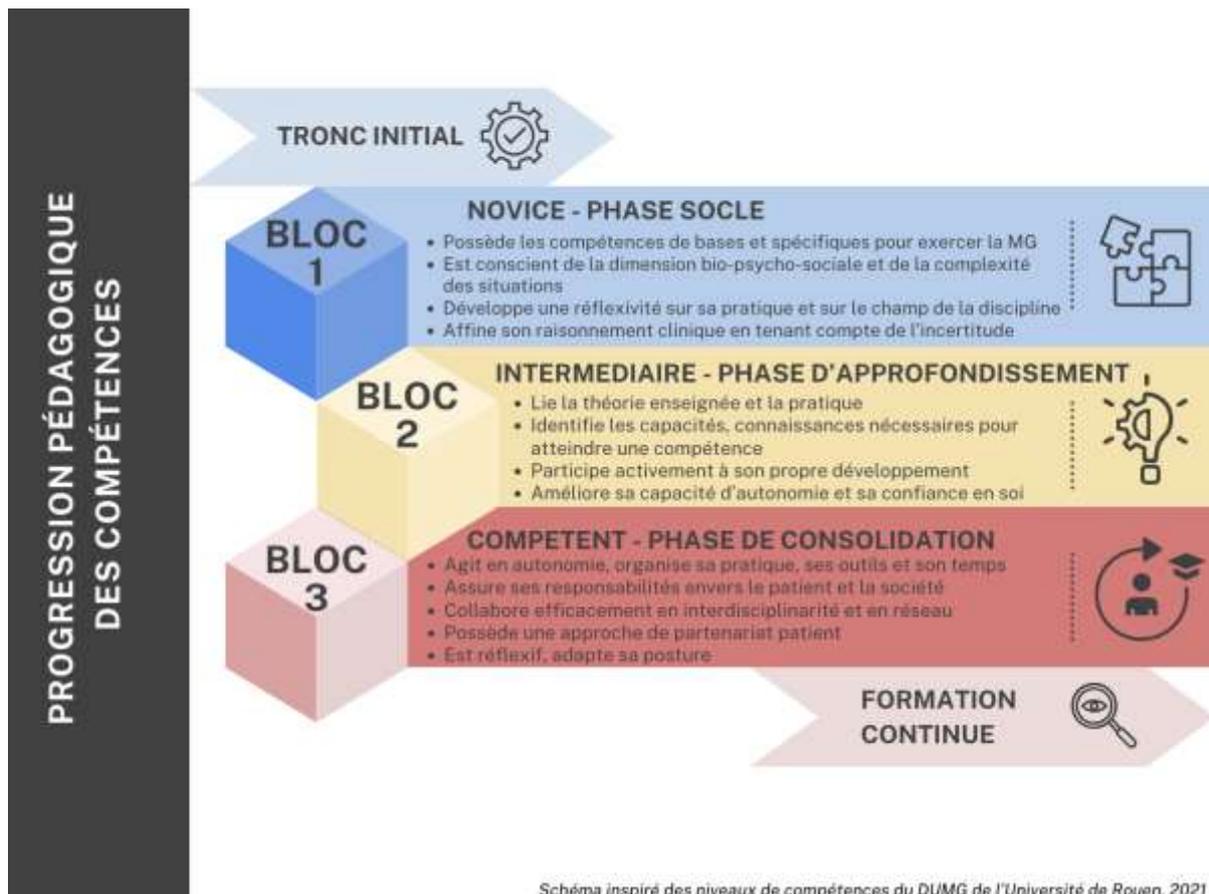
- Les feedbacks pendant le stage lors des supervisions avec le maître de stage où vous fixer des objectifs de stage progressivement. Le carnet de stage peut-être office de fil conducteur.
- Les séances de SPMA permettent d'échanger avec ses pairs et de développer une culture de l'autoévaluation et de réflexivité.

6. La progression pédagogique : BLOC 1 - BLOC 2 – BLOC 3

Le master de spécialisation se réalise en trois ans. Au fil de ces trois ans, vous allez progresser grâce aux activités d'apprentissages (stage, cours, séminaire, exercices, TFE) pour acquérir les compétences nécessaires au profil (identités, valeurs, habilités) du médecin généraliste.

BLOC 1	BLOC2	BLOC3
MSPE-G1084 - Théorie	MSPE-G2084 - Théorie	MSPE-G3084 - TFE
MSPE-G1085 - Séminaires et exercices	MSPE-G2085 - Séminaires et exercices	MSPE-G3085 - Séminaires et exercices
MSPE-G1086 - Stages	MSPE-G2086 - Stages	MSPE-G3086 - Stages

Qu'est-ce qu'une compétence ? C'est « un savoir agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations » (Poumay, M., Tardif, J. et Georges, F. (2017). *Organiser la formation à partir des compétences : un pari gagnant pour l'apprentissage dans le supérieur*. Louvain-la-Neuve, Belgique : De Boeck Supérieur, 364 p. ISBN : 978-2-8073-0785-8).



7. Evaluation de la formation

Tout au long de votre cursus, vous avez l'occasion d'évaluer la formation dans le but d'une amélioration continue des enseignements. Vous recevez automatiquement via le secrétariat une évaluation à remplir pour :

- Les Starting Days
- Les cours théoriques
- Les stages

8. Catalogue de cours

Chaque année le catalogue de cours actualisé vous sera envoyé et vous le trouverez en début d'année sur le site du Département de médecine générale de l'ULB : <https://dmgulb.be/master-specialisation/>

Le Département souhaite valoriser une diversité de cours dans des matières différentes ainsi que des formations complémentaires dans le réseau de santé et des participations à la recherche/lecture critique, c'est pourquoi il est demandé de valider un minimum de crédit tout au long de votre cursus. Toutes ces informations sont disponibles dans le catalogue de cours.

Si vous souhaitez suggérer d'autres formations, vous pouvez contacter cindy.debey@ulb.be.

9. Supports et communication

Pour vous aider dans vos démarches administratives et académiques :

- Nathalie Dekelver – coordinatrice du Master de Spécialisation/Gestion Comptable et Financière/ CCFFMG ULB - ccffmgulb@ulb.be
- Cindy Debey – présidente du master de spécialisation en médecine générale - cindy.debey@ulb.be

- Fordoc : l'application du CCFFMG qui vous permet de générer vos conventions, d'encoder vos prestations et vos absences :
<https://www.futurmg.be/fordoc/>
 - La timesheet (formulaire d'état des prestations) est à remplir avant le 5 de chaque mois sur <https://futurmg.be/FORDOC>

- Vademecum du CCFFMG : les informations contractuelles, les gardes, les règles d'absences et d'horaires sont compilées dans le vademecum du CCFFMG à trouver sur leur site (www.ccffmg.be). L'antenne du CCFFMG à l'ULB : Nathalie Dekelver – 02/555.61.72 – ccffmgulb@ulb.be

- UV - Université Virtuelle : les informations et supports de cours se trouvent sur l'Université Virtuelle. Vous y avez accès dès que vous êtes inscrit à l'ULB.

- Calendriers :
 - Pour les stages : horaire à convenir avec le maître de stage dans le respect des conventions du CCFFMG.
 - SPMA : dates et horaires communiquées par les animateurs.trices en début d'année académique.
 - Pour les cours théoriques : le calendrier est communiqué en début d'année académique par le secrétariat du département.

10. Ressources

A. Cellule TFE

Cellule de support créé par le CUMG pour apporter un soutien méthodologique au TFE en complémentaire de l'accompagnateur.trice/promoteur.trice.

Une petite équipe de chercheur.euses propose :

- Des séances de questions-réponses quasi hebdomadaires, les vendredis, et des ateliers thématiques (cf. calendrier sur l'espace UV). Consultez d'abord le site du MGTFE - www.mgtfe.be

- De nombreuses ressources écrites, sur l'espace UV : <https://uv.ulb.ac.be/enrol/index.php?id=89393>
- Des entretiens individuels pour des questions spécifiques où votre accompagnateur-riche de terrain est également bienvenu-e

Un lien vers le calendrier de la Cellule TFE (pour s'inscrire aux séances de questions-réponses et entretiens individuels) est disponible sur l'espace UV de la Cellule TFE.

Sur l'Université Virtuelle, l'espace "Cellule TFE" compile les ressources. Au cours de l'année, plusieurs ateliers sont organisés (le calendrier est disponible sur l'espace UV de la CTFE) : Vous y avez directement accès <https://uv.ulb.ac.be/enrol/index.php?id=89393>

Votre promoteur-riche peut également s'inscrire sur ce lien, sans nécessiter de compte sur l'UV!

Personne de contact : vincent.huberland@ulb.be

B. Aide à la pratique – Aide à la consultation

- **SSMG (Société Scientifique de Médecine Générale)** propose une boîte à outils d'aide à la consultation rassemblement différentes thématiques ainsi que des documents types (certificats, déclaration de maladie, ...) : <https://www.ssmg.be/aide-la-consultation/>
- **DMG-ULB** rassemble sur son site internet une série de fiches d'aide à la pratique pour l'évaluation et la prise en charge sur les assuétudes, la dépression, les troubles du sommeil, etc. <https://dmgulb.be/aide-a-la-pratique/>

C. MGCare

En cas de besoin d'écoute, de soutien ou de médiation, il y a 5 dispositifs existants : A. le Maître de stage 1/15 (SPMA); B. les commissions universitaires; C. la cellule MGCare; D. la médecine du travail; E. la commission d'agrément.



Soit par téléphone : 067/77.27.27 –

Soit par mail : cellule.mgcare@gmail.com

Soit via ce formulaire : <https://www.manacoach.com/mgcare>

Créée à l'initiative du CCFFMG, la cellule MGcare, confiée à Manacoach, est à la disposition des assistants et maîtres de stage pour les aider et les soutenir dans les difficultés éventuellement rencontrées.

La cellule MGcare :

- intervient de manière externe au CCFFMG et aux départements universitaires ;
- est indépendante de tout enjeu professionnel ou relationnel avec les assistants ou maîtres de stage ;
- garantit un strict anonymat, notamment vis-à-vis du CCFFMG, des universités, des parties prenantes et tout autre tiers ;
- développe une pratique professionnelle et déontologique de coaching, de conseil ou de médiation ;
- est gratuite pour les assistant.e.s et maîtres de stage dans les limites des contrats d'intervention. La cellule MGcare est financée par le CCFFMG voulant ainsi répondre à l'exigence de qualité des stages en MG et de bien-être au travail.

D. Conseils pour bien organiser son temps de travail

La gestion du temps est essentielle pour arriver à conserver un bon équilibre entre vos sphères de vie personnelle, scolaire, professionnelle et familiale.

- Planifier et prioriser : dès le début de l'année, utilisez un calendrier pour vous fournir une vue d'ensemble des échéances de la session.
- Prendre connaissance à l'avance des modalités d'évaluation.
- Structurer ses journées en se gardant du temps de détente, de ressourcements, de vie sociale.
- Incorporer dans son quotidien des techniques de gestion du stress, de relaxation, de stimulation à la pleine conscience (« Mindfulness »).
- Réagir rapidement quand une difficulté se fait sentir : utiliser les ressources disponibles dont notamment les moments de SPMA.

Outils :

- ULB - SAA (service d'accompagnement aux apprentissages) : [l'Université Virtuelle dans le cours SAA-ULB](#)
- Université de Laval : http://lesclesweb.aide.ulaval.ca/gestion_du_temps
- Exemple d'application de médiation "Petit Bambou" : <https://www.petitbambou.com/fr>
- Services de santé et bien-être de l'ULB : <https://sante.site.ulb.be/fr/navigation/accueil>

- La Nap Box sur le campus d'Erasme : un cocon pour faire une sieste dans la bibliothèque des sciences de la santé à Erasme.

Le DMG est conscient que les conditions de travail peuvent agir défavorablement sur le niveau de stress et l'articulation de ces sphères, n'hésitez pas à nous contacter (philippe.cardon@ulb.be) ou faire appel à MGcare.

E. Accès à la formation - inclusivité

L'ULB accompagne les étudiant-es à besoins spécifiques, vous trouverez toutes les informations dans l'onglet "aides, services et accompagnement" du site de l'ULB.

- <https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique>

11. Règlement

Pendant votre assistantat vous êtes étudiant.e ULB et employé.e du CCFFMG en même temps. Pour ces deux entités vous avez des formalités.

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.

Quelques règles à se souvenir et à respecter en tant qu'étudiant.e en MG de l'ULB :

- 1/ envoi des **conventions de garde** en périphérie : au plus tard le jeudi qui précède le jour de la prestation de la garde et ce afin de recevoir le paiement des frais de déplacement qui se fait tous les trimestres indépendamment du paiement de l'avance.
- 2/ remise des **feuilles de présence aux cours théoriques** au plus tard le 30 juin de l'année académique en question
- 3/ Les **séances de SPMA** priment sur les cours théoriques même ceux que vous devez obligatoirement faire sur votre cursus (tabaco, alcoologie, ...).
- 4/ les **conventions de stage** doivent être signées chaque année au plus tard le 20 septembre.

Statut « sui generis » :

En termes strictement juridiques, il s'apparente à un statut d'indépendant bénéficiant de certains secteurs de la Sécurité Sociale. Les droits sociaux couverts dans ce statut sont: le 1^o mois de salaire garanti en cas d'incapacité de travail, l'allocation de mutuelle en cas de maladie (environ 65%), les allocations d'invalidité (environ 45%), les allocations familiales, l'allocation de naissance, le congé de paternité et maternité, les congés de circonstances (1 jour en cas de

déménagement du candidat MG, 2 jours en cas de mariage, 1 à 3 jours en cas de décès d'un parent suivant le degré de parenté).

Eviter le plagiat :

Lors de vos travaux vous devez être vigilant.es aux règles de citations pour éviter le plagiat. Celui-ci constitue une fraude et vous expose à des sanctions.

Les Bibliothèques de l'ULB peuvent vous aider à référencer :
<https://bib.ulb.be/fr/support/boite-a-outils/plagiat>