



## ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU 3<sup>e</sup> CYCLE DE MÉDECINE GÉNÉRALE

Collège universitaire de médecine générale (CUMG)		Service de la Scolarité commune		UFR de Médecine	
Responsable administratif : Bastien TROTTA				Lyon Est	
<p><b>Nathalie GRAS</b> 04 78 77 72 86 <a href="mailto:dmg.cumg@univ-lyon1.fr">dmg.cumg@univ-lyon1.fr</a></p>		<p><b>Isabelle BORG</b> 04 78 77 71 60 <a href="mailto:stage.ambulatoire.mg@univ-lyon1.fr">stage.ambulatoire.mg@univ-lyon1.fr</a></p>		<p><b>Virginie BALLAGE</b> 04 78 77 71 64 <a href="mailto:stage.ambulatoire.mg@univ-lyon1.fr">stage.ambulatoire.mg@univ-lyon1.fr</a></p>	
<p><b>Marie ROUYER</b> <a href="mailto:marie.rouyer@univ-lyon1.fr">marie.rouyer@univ-lyon1.fr</a></p>		<p><b>Catherine RIMOUX</b> <a href="mailto:catherine.rimoux@univ-lyon1.fr">catherine.rimoux@univ-lyon1.fr</a></p>			
<p>DES Médecine générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation journées enseignement et information</li> <li>- Organisation tutorat</li> <li>- Soutenances RSCA</li> <li>- Organisation soutenances phase socle</li> <li>- Suivi validations d'enseignement</li> </ul> <p>Thèse/Recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des fiches de thèse</li> <li>- Gestion des demandes pour comité d'éthique</li> </ul> <p>Stages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossiers pour la commission d'ouverture des postes</li> </ul> <p>RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion heures complémentaires (tuteurs et enseignants)</li> </ul>		<p>Stages ambulatoires (stages praticien niveaux 1 et 2 et stages PFEA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des candidatures de maîtres de stage des universités (MSU)</li> <li>- Réalisation de l'enquête auprès des MSU pour la constitution des terrains de stage</li> <li>- Constitution et suivi des terrains de stage</li> <li>- Informations aux MSU</li> <li>- Évaluations des terrains de stage par les étudiants</li> </ul>		<p>Stages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affectation et constitution des listes des étudiants sur leur terrain de stage suite au choix, et communication aux MSU</li> <li>- Information des étudiants et des collectivités territoriales des bénéficiaires de bourses</li> <li>- Suivi de la 4<sup>e</sup> journée SASPAS et des mardis libres d'enseignement des SP1</li> <li>- Rémunération des MSU (<a href="mailto:remuneration.msu@univ-lyon1.fr">remuneration.msu@univ-lyon1.fr</a>) : création des nouveaux MSU, paiement, attestation d'accueil d'interne pour la CPAM</li> <li>- Envoi des fiches d'évaluation de stage des étudiants par les maîtres de stage, réception et transmission aux UFR</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des inscriptions administratives en DES (toutes années confondues) et en thèse</li> <li>- Suivi du cursus des étudiants : réception des fiches d'évaluation de stage, enseignements, situations particulières, droits au remord, année recherche (organisée par le CCEM)</li> <li>- Aide à l'organisation des choix qui est gérée par l'ARS</li> <li>- Délivrance des attestations en vue de l'obtention des licences de remplacement qui sont délivrées par l'ordre des médecins</li> <li>- Suivi et établissement des dossiers de soutenances de thèse de MG et d'autres spécialités</li> <li>- Demandes de salle pour les soutenances de thèse</li> <li>- Gestion et soutenance du DES</li> <li>- Délivrance des attestations provisoires de réussite DE et DES</li> </ul>	

### Informations écrites :

- En violet : à destination des étudiants
- En vert : à destination des étudiants et des tuteurs
- En bleu : à destination des tuteurs
- En orange : à destination des MSU
- En rose : à destination des étudiants et des MSU

Demande d'interCHU : [stage.interchu@univ-lyon1.fr](mailto:stage.interchu@univ-lyon1.fr)

Demande des diplômes définitifs : [scol.com.diplomes@univ-lyon1.fr](mailto:scol.com.diplomes@univ-lyon1.fr)