

Livret d'accueil de l'externe au Centre François Baclesse

Médecine, Pharmacie

2025 – 2026



Table des matières

A propos du Centre François Baclesse	3
L'équipe enseignante universitaire	4
Principes d'accueil des externes	5
Où se présenter le 1er jour ?	5
Convocation	5
Règlement intérieur	5
Terrains de stage	5
Congés et absences	6
Bulletins de salaire	6
Satisfaction	6
Réclamation	6
Médecine : stage de 1er cycle (sémiologie)	7
Objectifs de stage	7
Terrains de stage PCEM3	7
Organisation du stage	8
Modalités d'évaluation	8
Médecine : stage de 2ème cycle (externat)	9
Objectifs de stage	9
Organisation du stage	9
Missions de l'externe de médecine	10
Terrains de stage DFASM	11
Enseignement théorique	12
Modalités d'évaluation	12
Recrutement en qualité de F.F.I. pendant l'été	14
Pharmacie : stage de 5ème année hospitalo-universitaire	15
Terrains de stage DFASP2	15
Activité de conciliation	16
Activité à la pharmacie	17
Activité dans le service de prévention du risque infectieux (hygiène)	17
Organisation du stage	18
Enseignements théoriques/visites de service	19
Modalités d'évaluation	19
Où trouver l'information ?	20
Contact : le service Enseignement	21
A qui s'adresser ?	21
Notes personnelles	22

A propos du Centre François Baclesse

Le Centre François Baclesse est l'un des 18 Centres de lutte contre le cancer français.

Etablissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC), membre du réseau Unicancer, le Centre François Baclesse consacre la totalité de son activité de soins au diagnostic et au traitement des cancers. Il assure également une mission de recherche et d'enseignement en cancérologie. Le Centre François Baclesse prend en charge près de 27 300 patients par an, dont 7 345 nouveaux patients. Il compte plus de 1 000 professionnels, dont 137 médecins et chercheurs et accueille environ 600 étudiants des filières médicales et paramédicales par an.

Le Centre dispose d'un service de Radiothérapie parmi les 3 plus complets de France en proposant depuis juillet 2018 des traitements par protonthérapie, ainsi que d'une offre en soins de support la plus large au niveau national.

Acteur de service public hospitalier, le Centre François Baclesse ne pratique ni secteur privé, ni dépassement d'honoraires et applique uniquement des tarifs conventionnels. D'utilité publique, il peut recevoir des dons et des legs, en toute exonération fiscale.

Le Centre a été certifié en A par la Haute Autorité de Santé (HAS) en octobre 2019 pour 6 ans, soit le niveau le plus élevé. Il est également le 1er centre français à avoir obtenu en avril 2020 la certification européenne EUSOMA pour son Institut Normand du Sein (INS). Ce label est attribué par la société européenne des spécialistes du cancer du sein (European Society of Breast cancer Specialists).

Sur le plan international, le Centre François Baclesse est accrédité depuis 2020 « Comprehensive Cancer Centre » par l'Organisation des Instituts Européens du Cancer (OECI).



L'équipe enseignante universitaire



Pr Florence JOLY

PU PH Oncologie médicale
Responsable des externes de médecine
f.joly@baclesse.unicancer.fr



Dr Audrey LARNAUDIE

Cheffe de clinique oncologie radiothérapique
a.larnaudie@baclesse.unicancer.fr



Dr Gwenn LE GALL (à partir du 1er novembre 2023)

Cheffe de clinique oncologie médicale
g.le-gall@baclesse.unicancer.fr



Dr François CHERIFI (à partir du 1er novembre 2023)

Chef de clinique oncologie médicale
f.cherifi@baclesse.unicancer.fr



Dr Sophie KRIEGER

Maitre de conférence, praticien hospitalier
Responsable des externes de pharmacie
s.krieger@baclesse.unicancer.fr

Ces référents universitaires garantissent la qualité de l'enseignement et de la formation des étudiants dans l'institution et sont à leur écoute pour toutes difficultés rencontrées pendant le stage.

Principes d'accueil des externes

Où se présenter le 1er jour ?

Au Service Enseignement du Centre Baclesse, niveau Rez-de-Jardin- Accès par l'entrée principale du Centre, suivre Enseignement/Amphithéâtre.

Réunion d'accueil de 8h30 à 12h :

- Accueil administratif >> Se munir de la carte d'étudiant et du n° de sécurité sociale
 - o Fourniture d'une blouse, prise de photo, transmission des identifiants informatiques, badge
 - o Organisation logistique du stage et planification des congés
- Présentation du Centre Baclesse, principes de prise en charge globale du patient, les services d'affectation
- Objectifs de stage et missions de l'externe dans le service.

Convocation

Une convocation est systématiquement adressée à l'étudiant sur l'adresse e-mail transmise par l'UFR de Santé, à réception de la liste nominative. Elle précise les modalités de la réunion d'accueil (horaire, lieu, nom de l'intervenant, demande de renseignements complémentaires).

Sont joints à cette convocation : la fiche de constitution du dossier personnel à retourner signée, la charte informatique et le règlement intérieur du Centre à lire et à signer pour approbation.

Règlement intérieur

Tout étudiant est soumis au règlement intérieur du Centre François Baclesse. Une attention particulière est portée sur la confidentialité et le respect du secret médical (toute connexion informatique à un dossier patient est tracée et peut être vérifiée), ainsi qu'à la connaissance du mode opératoire (MO-1155) sur la « Tenue des professionnels de soins en service d'hospitalisation, médico-techniques et consultations ».

Terrains de stage

Le choix des terrains de stage varie, selon le cursus (Médecine ou Pharmacie) et l'état d'avancement de l'étudiant. L'étudiant est placé sous la responsabilité du chef de service.

Le tutorat est assuré par l'interne, appuyé par l'équipe soignante.

Congés et absences

En cas d'absence programmée :

Toute absence programmée, comme les congés payés, congés sans solde, repos de garde, examen universitaire, examens médicaux, période de stage de soins palliatifs, ...

- doivent être signalés par mail au Service Enseignement
- doivent faire l'objet d'un bon blanc d'autorisation d'absence (formulaire du CHU disponible à l'Enseignement), signé par le responsable du service d'affectation ou par l'interne et remis au service Enseignement pour enregistrement et transmission aux Affaires médicales du CHU employeur.

En cas d'arrêt maladie :

Toute absence pour maladie doit faire l'objet d'un arrêt de travail signé par le médecin traitant et être transmis, par l'étudiant, dans les 24 heures aux Affaires médicales du CHU employeur, en adressant une copie au service Enseignement.

Toute absence doit être justifiée.

Bulletins de salaire

Les bulletins de salaire sont édités par le CHU employeur et transmis au Centre François Baclesse. Ils sont à la disposition des externes au service Enseignement.

Satisfaction

Une semaine avant la fin de du stage, l'étudiant est sollicité par mail pour répondre à un questionnaire de satisfaction afin d'évaluer l'organisation et l'atteinte des objectifs du stage. Les résultats sont partagés à l'issue de l'année universitaire aux responsables universitaires.

Réclamation

Pour toute réclamation ou remontée d'incident lié au déroulement du stage, un règlement à l'amiable est recherché en priorité. La réclamation doit être formulée par e-mail à l'adresse suivante : l.debonnaire@baclesse.unicancer.fr et sera traitée dans les meilleurs délais.

Médecine : stage de 1er cycle (sémiologie)

Objectifs de stage

« Découverte du milieu hospitalier »

- ☑ Découvrir le fonctionnement d'un Centre de Lutte contre le cancer, ses missions, ses activités spécifiques, ses équipes, ses personnels
- ☑ Apprendre à être au contact des patients et appréhender l'examen clinique.
- ☑ Savoir faire la synthèse de la situation clinique du patient.
- ☑ Comprendre le parcours de soins du patient en cancérologie



Terrains de stage PCEM3

Services d'hospitalisation conventionnelle	Chef de l'unité	Etage
Chef de service : Dr MP Galais		
Digestif/Sein/Gynéco-urologie	Dr Stéphane CORBINAIS	7ème
Pneumologie/VADS/neuro-oncologie	Dr D. PASQUET MOULIN	5ème
Services médico-techniques	Chefs de service	Etage
Radiothérapie/curiethérapie (consultations)	Dr Delphine LEROUGE et Dr Julien GEFFRELOT Votre référent : Dr Audrey LARNAUDIE	Rez de chaussée
Consultations	Chef de service	Etage
Consultations de soins oncologiques de support	Dr Virginie LELOUP-MORIT	4ème
Consultations de chirurgie	Pr Roman ROUZIER	1er
Consultations centralisée	Dr Marie-Pierre GALAIS	Rez de chaussée
Secteur orange	Pathologies VADS/neuro-oncologie, pneumologie/dermatologie/diabétologie	
Secteur bleu	Pathologies mammaires	
Secteur vert	Pathologies gynécologiques, urologiques, digestives	

Organisation du stage

Durée du stage :

Stage d'immersion et stage de rattrapage : une semaine complète

Affectation :

Deux demi-journées dans un service d'hospitalisation conventionnelle, 2 demi-journées en cours ou ateliers pratiques avec les chefs de cliniques (CCA), 1 à 2 demi-journées de consultations centralisées, 1 demi-journée en consultation de radiothérapie, 1 demi-journée en Médecine nucléaire, 1 à 2 demi-journées en RCP, 1 demi-journée en hospitalisation de semaine (HDS Soins de support).

Modalités du stage :

Journées de stage : du Lundi au Vendredi

Horaires indicatifs de stage : de 9h à 12h – 14h à 17h

Modalités d'évaluation

Présence et assiduité : le stage est validé par l'envoi, à la scolarité de l'UFR de Santé, de la feuille d'émargement, attestant de la présence de l'étudiant pendant toute la durée du stage.

Médecine : stage de 2ème cycle (externat)

Objectifs de stage

- ☒ Améliorer ses capacités relationnelles envers le patient et développer l'écoute empathique.
- ☒ Savoir expliquer au patient (et à sa famille) :
 - Les différents examens nécessaires pour le bilan
 - Les différentes thérapeutiques en cancérologie
 - Les différents modes de prise en charge du cancer
- ☒ Comprendre la notion de soins palliatifs
- ☒ Savoir accueillir le patient en hospitalisation
- ☒ Développer ses capacités d'analyse dans la recherche des raisons de la prise en charge
- ☒ Savoir rédiger une observation ciblée d'entrée, une lettre de sortie, une lettre à un confrère
- ☒ Approfondir sa maîtrise des gestes d'examen clinique (palpation de sein, palpation abdominale, examen ORL, touchers pelviens, ...)
- ☒ Comprendre l'interprétation des examens complémentaires, notamment scanners, des IRM, des échographies



Organisation du stage

Durée du stage :

- Entre 6 à 10 semaines selon le planning établi par l'UFR de Santé.

Affectation (planning) :

- Le planning est réalisé en concertation avec l'étudiant et en tenant compte des contraintes des services et du nombre d'externes pendant la période. Un sondage est adressé à l'étudiant en même temps que la convocation pour recueillir ses souhaits.
- L'étudiant en DFASM3 est affecté dans un service clinique : soit dans une unité d'hospitalisation conventionnelle, soit dans une unité d'hospitalisation ambulatoire. Certains après-midi sont consacrés à la prise en charge oncologique par les services médico-techniques (imagerie, médecine nucléaire, radiothérapie)
- L'étudiant en DFASM1 et en DFASM2 est affecté dans un service clinique : soit dans une unité d'hospitalisation conventionnelle, soit dans une unité d'hospitalisation ambulatoire. 2 à 3 semaines sont dédiées aux consultations médicales externes (soins oncologiques de support, oncogénétique, consultations centralisées par pathologie) et à la prise en charge oncologique par les services médico-techniques (imagerie, médecine nucléaire,

ENSEIGNEMENT-FORMATION

radiothérapie). Les étudiants intéressés peuvent également passer au bloc opératoire, en anatomie-pathologique, en service d'endoscopie digestive et thoracique ou dans notre unité dédiée essais clinique IRIS.

- Ces répartitions varient en fonction de la durée du stage et du nombre d'externes présents.

Temps de présence :

Le temps de présence au stage (temps plein ou mi-temps) est fixé par l'UFR Santé. En fonction des contraintes de service, de temps est susceptible d'être aménagé.

- Journées de stage : du Lundi au Vendredi
- Horaires indicatifs de stage : de 9h à 13h – 14h à 18h
- L'externe est doté d'un vestiaire au sein du service Enseignement et doit venir émarger sur son registre de présence tous les jours.

Droits à congés :

- o 1 semaine pour un stage entre 6 à 8 semaines
- o 2 semaines pour un stage entre 8 à 10 semaines

Les modalités de prises de congés et d'absence sont décrites en page 2.

Missions de l'externe de médecine

Dans un service d'hospitalisation :

- Réaliser l'entrée des nouveaux patients avec observation.
- Savoir évaluer l'urgence de la situation
- Proposer une prise en charge
- Assurer progressivement les gestes usuels dans les services : Gaz du Sang (GDS), ponction d'ascite, ponction lombaire, ponction pleurale etc.
- Participer à l'examen clinique et ou l'interrogatoire quotidien.
- Connaître les standards de prise en charge des urgences oncologiques.

Dans les consultations :

- Aider le médecin dans son examen clinique
- Observer et ne pas hésiter à poser des questions

Dans les services médico-techniques :

- Découvrir les services de médecine nucléaire, imagerie et bloc opératoire.
- En service de radiothérapie, connaître le parcours du patient entre la demande d'un traitement de radiothérapie et la fin du traitement
- Visualiser toutes les étapes du traitement :

ENSEIGNEMENT-FORMATION

- o Mise en traitement à l'Advange Sim ou au Simuscan
- o Séance de curiethérapie
- o Consultation de surveillance

Terrains de stage DFASM

Services d'hospitalisation conventionnelle	Chef de l'unité	Etage	Modalités particulières
Chef de service : Dr MP Galais			
Pneumologie/VADS/neuro-oncologie	Dr D. PASQUET MOULIN	5ème	
Digestif/Sein/Gynéco-urologie	Dr Stéphane CORBINAIS	7ème	
Services d'hospitalisation ambulatoire	Chef de service	Etage	
Hospitalisation de semaine - Chimiothérapie	Dr Sabine NOAL	4ème	
Soins oncologiques de support (ATOSS)	Dr Frédérique BISIAUX	4ème	
Stage Soins Palliatifs	Dr Sidonie VERDIER Dr A-Sophie JOSSOMME	4ème	1 semaine, de 9h-12h30 et 14h-17h30
Services de chirurgie	Chef de service	Etage	
Bloc opératoire	Pr Roman ROUZIER	1er	Se présenter au Cadre infirmier à 8h15
Hospitalisation de chirurgie conventionnelle	Dr Eléonore MULAC Dr Enora DOLIVET	1er	
Chirurgie ambulatoire/endoscopie	Dr Eléonore MULAC Dr Enora DOLIVET	2ème	
Services médico-techniques	Chef de service	Etage	
Radiothérapie/curiethérapie	Dr Delphine LEROUGE Dr Julien GEFFRELOT Dr Audrey LARNAUDIE (CCA)	RDJ	
Médecine nucléaire	Dr Stéphane BARDET	RDC	Se présenter à 9h30
Radiologie	Dr Joëlle LACROIX	RDC	
Consultations	Chef de service	Etage	
Consultations externes (orange, bleu, vert)	Dr Marie-Pierre GALAIS	RDC	
Consultations de chirurgie	Pr Roman ROUZIER	1er	
Consultations de soins oncologiques de support	Dr Virginie LELOUP-MORIT	4ème	
Autres unités (sur demande)	Cheffe de service	Etage	
Oncogénétique (consultations)	Dr Pascaline BERTHET	RDC	
Anatomo-pathologie	Dr Cécile BLANC-FOURNIER	1er	Une matinée, par groupe de 2 ou 3 externes, de 9h à 12h
Unité IRIS Recherche clinique	Dr Mélanie DOS SANTOS	2ème	

Enseignement théorique

Les externes de médecine en stage au Centre Baclesse bénéficient de cours de cancérologie assurés par l'équipe médicale.

Ces cours sont obligatoires.

Le planning des cours est remis à l'étudiant en début de stage.

Les cours ont lieu majoritairement le vendredi matin, au service Enseignement.

Cours « socle » cancérologie

- Les traitements médicaux des cancers
- La radiothérapie
- Le cancer du sein + atelier pratique de palpation mammaire
- Les soins oncologiques de support
- La prise en charge de la douleur
- La recherche adossée à la cancérologie (fondamentale et clinique)

Cours complémentaires

- Les tumeurs cancéreuses par localisation : digestif, VADS, urologique, ...
- L'oncogénétique
- La prise en charge nutritionnelle
- La médecine nucléaire
- Etc ...

Modalités d'évaluation

Tutorat de
l'interne

Validation
du stage par
le chef de
service

Présence
aux cours

Présentation
de dossier

Atelier
pratique

Evaluation au
fil de l'eau

Livret de
stage

Emargements

Session
d'examen

Session
d'examen

Le stage au Centre Baclesse est validé selon les critères suivants :

- **Assiduité** dans les services de soins et services médico-techniques (relevé de présence nominatif)
- **Participation aux cours** (émargements aux cours)
- **Validation du stage clinique** par le chef de service ou l'interne,

ENSEIGNEMENT-FORMATION

- **Evaluation formalisée de fin de stage** (présentation d'un dossier patient et simulation geste médical).

L'évaluation formalisée de fin de stage comprend deux épreuves :

Epreuve 1 : la présentation de dossier

- Présentation orale, à l'aide d'un diaporama (support fourni), devant un binôme d'évaluateurs
- Durée de la présentation : 10 min + 5 min Q/R
- L'étudiant choisit un dossier patient résultant d'une prise en charge pluridisciplinaire.

Critères d'évaluation :

- La présentation du patient
- La prise en charge oncologique
- La prise en charge en soins de support
- La synthèse du dossier
- La qualité de la présentation orale
- La réflexion scientifique sur le dossier

Notation sur 20.

Epreuve 2 : l'atelier pratique de simulation d'examen clinique.

- Examen simulé sur mannequin devant un binôme d'évaluateurs
- Durée : 8 à 10 min

Critères d'évaluation :

- Investigation
- Explication du geste à la patiente
- Réalisation du geste
- Debriefing

Notation sur 20

Un masque de présentation du diaporama est remis à l'étudiant et une grille de notation pour l'évaluation de la présentation et de l'ECOS pour les enseignants.

L'évaluation formalisée de fin de stage :

- Dure 10 min pour la présentation et 15 min pour l'ECOS soit un total de 25 min d'évaluation /externe
- Est planifiée sur les deux dernières semaines de stage (le mercredi de **12h30 à 14h30**). Pour préparer cette évaluation, l'étudiant reçoit un mail de convocation au cours de la 1^{ère} semaine de stage, dans lequel, il sera demandé de transmettre le numéro de dossier patient choisi ainsi que la présentation de ce dernier, au Service Enseignement.
- Les notes obtenues sont transmises à l'UFR de Santé et au responsable des stages d'externat dans la zone de commentaire « étudiant » de l'application « StageTrek ».

Validation du stage clinique

- Feuille de validation à faire signer par le médecin responsable (ou l'interne) du service clinique (hospitalisation conventionnelle ou ambulatoire), une semaine avant la fin du stage.
- A transmettre au Service Enseignement qui en gardera une copie pour enregistrement dans l'application « StageTrek ».

Recrutement en qualité de F.F.I. pendant l'été

Le Centre Baclesse propose régulièrement des postes de F.F.I. en contrat à durée déterminée pendant la période estivale (entre juillet et octobre) dans les services d'hospitalisation conventionnelle.

Pour candidater, l'étudiant doit être en DFASM3 et envoyer au Service Enseignement les éléments suivants :

- Une lettre de motivation à l'attention du Directeur Médical précisant les dates de disponibilités
- Un CV actualisé faisant apparaître distinctement la période de stage réalisée au Centre François Baclesse

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard mi-avril.

Pharmacie : stage de 5ème année hospitalo-universitaire

Terrains de stage DFASP2

Stage mixte 1

- conciliation en hospitalisation conventionnelle
- pharmacie
- ± HDJ
- ± ETP

Stage mixte 2

- prévention du risque infectieux (hygiène)
- conciliation en hospitalisation de semaine soins de support
- ± ETP

Stage conciliation

- conciliation en hospitalisation conventionnelle ou de semaine
- ± ETP

Répartition des stages basée sur le nombre de 6 externes (mai à septembre) :

- 2 stages mixtes (conciliation + pharmacie), affectation au 5ème (hospitalisation conventionnelle) dont 1 ETP
- 2 stages mixtes (conciliation + pharmacie), affectation au 7ème (hospitalisation conventionnelle)
- 1 Stage mixte (hygiène + conciliation), affectation en hygiène ETP
- 1 Stage conciliation, affectation au 4ème sud (HDS soins de support) ETP

Répartition des stages basée sur le nombre de 7 externes (septembre à mai) :

- 1 stage mixte (conciliation + pharmacie), affectation au 5ème (hospitalisation conventionnelle)
- 1 stage conciliation, affectation au 7ème (hospitalisation conventionnelle) ETP
- 1 stage mixte (conciliation + pharmacie), affectation au 7ème (hospitalisation conventionnelle)
- 1 stage mixte (conciliation + pharmacie + hôpital de jour d'oncologie), affectation à l'hôpital de jour
- 1 Stage mixte (hygiène + conciliation), affectation en hygiène ETP
- 1 Stage conciliation au 5ème (hospitalisation conventionnelle) ETP
- 1 Stage mixte (conciliation + pharmacie) au 4ème sud (HDS soins de support) ETP

Services d'affectation	Chef de service	Etage
Digestif/Sein/Gynéco-urologie	Dr Stéphane CORBINAIS	7ème
Pneumologie/VADS/neuro-oncologie	Dr Dominique PASQUET MOULIN	5ème
Hôpital de semaine – Soins de support	Dr Frédérique BISIAUX	4ème Sud
Prévention du risque infectieux	Dr Anne CANIVET	3ème
Hôpital de Jour - Oncologie	Dr Audrey FAVEYRIAL	Rez-de-Chaussée
Pharmacie	Dr Fabienne DIVANON	Rez-de-jardin

Activité de conciliation

Objectifs :

- Collaborer et interagir avec l'équipe médicale (seniors et étudiants) et soignante
- Mener un entretien pharmaceutique standardisé avec le patient
- Comprendre et participer à l'adaptation des thérapeutiques lors de l'hospitalisation, en fonction de l'état clinique, des résultats biologiques, des troubles de la déglutition, de l'administration des médicaments par sonde et du livret thérapeutique de l'établissement hospitalier



Missions de l'externe :

La conciliation se réalise dans un des services d'oncologie du centre au 4ème, 5ème ou 7ème étage, en binôme avec un autre externe de pharmacie et en lien avec le pharmacien ou l'interne en pharmacie.

- Réaliser la conciliation des traitements médicamenteux à l'entrée du patient, dont les objectifs principaux sont de :
 - Assurer la continuité des traitements médicamenteux entre la ville et l'hôpital,
 - Intégrer à la prescription hospitalière l'ensemble des traitements habituels du patient,
 - Prévenir (conciliation proactive, anticipée) ou intercepter (conciliation rétroactive) les erreurs médicamenteuses évitables et l'iatrogénie médicamenteuse, liées à un défaut de transmission d'informations entre professionnels de santé de ville et hospitaliers.

Lors de son stage, l'externe pourra être force de proposition auprès des équipes afin d'être sensibilisé à la prise en charge globale du patient en cancérologie et à l'interdisciplinarité :

- Participer aux visites médicales dans les unités de soins, aux consultations de médecine de jour, aux consultations tripartites de primo-prescription des anticancéreux oraux (lien ville-hôpital)
- Comprendre le processus d'administration des médicaments par les infirmiers (lien avec la ville : les perfusions peuvent être ensuite réalisées à domicile après la sortie du patient)
- Participer aux déclarations de pharmacovigilance
- Délivrer des conseils sur le médicament aux équipes médicales et soignantes (bon usage, adaptation à la fonction rénale, modalités de prise...)

Activité à la pharmacie

Objectifs :

- Comprendre le processus de préparation des anticancéreux injectables dans une zone à atmosphère contrôlée (règles d'hygiène, informatisation du processus)



Missions de l'externe :

- Participer à la dispensation des préparations d'anticancéreux injectables, en assurant leur contrôle et leur libération dématérialisée, conformément aux Bonnes Pratiques de Préparation.

Activité dans le service de prévention du risque infectieux (hygiène)

Objectifs :

- Découvrir la prévention du risque infectieux et des résistances bactériennes dans un établissement de santé, dans le cadre de la stratégie nationale de prévention des infections et de l'antibiorésistance qui concerne les 3 secteurs de soins (ville, médico-social, établissements de santé),
- Participer à cette prévention, à la hauteur de ses compétences



Missions de l'externe :

- Vérifier au quotidien, via DX Care (logiciel dossier patient), la présence de patients nécessitant de l'application de précautions complémentaires lors des soins
- Participer au recueil de données pour les surveillances épidémiologiques nationales
- Participer à des audits proposés au niveau régional ou national (exemple en octobre 2023 : audit régional de l'utilisation de l'amoxicilline-acide clavulanique en établissements de santé)
- Participer à la rédaction de protocoles, notamment sur l'antibiothérapie

L'étudiant pourra aussi être force de proposition et travailler sur un sujet qui l'intéresse s'il le souhaite, à la condition que ce sujet reste dans le champ d'expertise du service.

Organisation du stage

Durée du stage : Quatre mois de stage au sein d'un service du Centre Baclesse.

Temps de présence :

- o Journées de stage : du Lundi au Vendredi, de 9h à 12h30 (horaires indicatifs)
- o Stage à temps partiel (le matin)

Droits à congés (cf charte 5^{ème} AHU) :

Rappel des jours de congés par période de stage :

- 1^{er} stage : 9 jours de congés payés.
- 2^{ème} stage : 8 jours de congés payés.
- 3^{ème} stage : 8 jours de congés payés.

Obligation de panacher vacances et disponibilité sur les 3 stages car interdiction d'être absent plus de 20 jours ouvrables d'un service par stage.

Lors du transfert entre 2 établissements différents, possibilité de transférer les CA en demandant le décompte des CA aux Affaires Médicales de l'établissement de départ et en présentant ce décompte aux Affaires Médicales de l'établissement d'arrivée.

Période estivale : Vacances et congés sans solde sont soumis à l'autorisation préalable du chef de service comme tous les congés. Donc, en pratique, avant de chercher et d'accepter un travail estival en officine, l'étudiant doit demander au chef du service, dans lequel il sera à la période prévue pour ce travail, son autorisation. Son refus signifie que le travail en officine devra être effectué en période de vacances.

Les modalités générales de prises de congés et d'absence sont décrites en page 6.

Au Centre Baclesse, les absences des externes de pharmacie doivent être planifiées en début de stage et validées par le service Pharmacie. S'il souhaite prendre un congé (quel que soit sa nature) l'externe de pharmacie doit :

1. Vérifier que son binôme sera présent pour le remplacer et noter le nom de son remplaçant sur le bon de congé
2. Faire signer le bon de congé à son chef de service
3. Transmettre le bon signé à la pharmacie pour validation.
4. Transmettre le bon validé au service Enseignement.

Enseignements théoriques/visites de service

Les externes de pharmacie en stage au Centre Baclesse bénéficient de cours et de visites de services.

Cours dispensés par nos pharmaciens ou internes en pharmacie :

- La conciliation des traitements médicamenteux
- Bonnes pratiques de préparation et libération pharmaceutique
- Circuit de pharmacovigilance

Visites de services :

Des visites de services médico-techniques sont organisées pour l'ensemble des externes de pharmacie afin de leur procurer une vision globale des activités techniques spécifiques d'un centre de lutte contre le cancer.

- Laboratoire de Biologie Clinique : Dr KRIEGER
 - RDV au laboratoire
- Anatomie-Pathologie : Mme ANDOLFATTO
 - RDV au secrétariat d'anatomie pathologique
- Médecine Nucléaire : Dr CIAPPUCCINI
 - RDV au secrétariat de médecine nucléaire
- Radiothérapie : Mme PIANTINO (Cours de 30mn + visite service après)
 - RDV accueil radiothérapie
- Radiologie: Mme BRETEAUX
 - RDV à l'accueil du secrétariat de radiologie

Modalités d'évaluation

- Réalisation d'un mini-projet faisant l'objet d'une présentation dans le service d'affectation de l'étudiant à la fin du stage
- Evaluation des acquis par le responsable de service
- Evaluation globale du stage en réunion de fin de stage animée par Dr Krieger

Où trouver l'information ?

« **Mysoft : Plateforme multi logiciels** » : page d'accueil Internet accédant à l'ensemble des applications médicales, procédures (ENNOV) et informations diverses, notamment l'annuaire.

Dossier Inter-services (dossier informatique de partage entre tous les services) :

[\\s-grp\grp\ inter-services\Enseignement\EXTERNES](#) : Planning de stage en version pdf

Ou **Dossier de Services** : [\\s-dds\dds\Enseignement\Universitaire](#) : Planning de stage en version pdf

Site Internet (www.baclesse.fr) : <https://www.baclesse.fr/etudier-et-se-former/enseignement-universitaire/>

Contact : le service Enseignement

Le service Enseignement assure l'accueil, la gestion administrative et le suivi pédagogique des étudiants médicaux, en lien avec l'équipe universitaire

Horaires : 9h00 – 17h00 du lundi au vendredi - Localisation : Rez-de-Jardin (amphithéâtre).

A qui s'adresser ?



Lucile DEBONNAIRE

Cadre coordinatrice du service Enseignement

✉ l.debonnaire@baclesse.unicancer.fr, ☎ 02 31 45 50 94

- Faire une demande particulière
- Faire une réclamation
- Adresser une candidature pour FFI



Mélinda DENIS

Assistante Enseignement

✉ m.denis@baclesse.unicancer.fr, ☎ 02 31 45 51 48.

Convoque les étudiants, réalise le planning d'affectation, enregistre les absences, organise les séances d'évaluations formalisées, enregistre la validation du stage.

- Déposer une demande de congé ou d'absence
- Modifier ou mettre à jour le planning
- Remonter une difficulté logistique ou organisationnelle
- Transmettre les justificatifs et papiers administratifs



Bérengère de GOURMONT

Assistante Enseignement

✉ b.de.gourmont@baclesse.unicancer.fr, ☎ 02 31 45 50 89

Organise la réunion d'accueil des étudiants, informe les services concernés, planifie les cours et visites de services.

- Informer de son absence au cours et/ou visite de service

CENTRE FRANCOIS BACLESSE
BP 45046
3, avenue du Général Harris
14076 CAEN cedex 05
www.baclesse.fr

Notes personnelles
