



Dr Christophe Bou  
[christophe.bou@u-bordeaux.fr](mailto:christophe.bou@u-bordeaux.fr)  
[c-bou@orange.fr](mailto:c-bou@orange.fr)

Chères Consœurs, Chers Confrères,

La réforme des études de Chirurgie Dentaire de 1994 a instauré une 6ème année d'études. Pour nos étudiants, cette dernière année est celle de l'apprentissage de l'exercice autonome de leur future profession. Un des nouveaux éléments pédagogiques de cet apprentissage est le stage actif d'initiation à la vie professionnelle. Ce stage actif est le lien incontournable entre les enseignements hospitalo- universitaires et la réalité quotidienne de l'exercice libéral.

En vous portant candidat aux fonctions de maître de stage, vous contribuerez à la formation d'un futur confrère en bénéficiant de la collaboration d'un étudiant qui possède déjà une expérience clinique.

La lecture de ce dossier vous permettra de disposer d'informations pratiques sur les objectifs et l'organisation de ce stage.

Nous restons à votre disposition pour toutes questions complémentaires.

En vous remerciant, Bien confraternellement.

Pr JC.Fricain  
Directeur de l'UFR d'Odontologie

### **Conditions de validation du stage**

- ▶ **Convention** remplie et signée par toutes les parties avant le début du stage. Dans le cas contraire, le stage sera automatiquement non validé et un nouveau stage devra être effectué avant la délibération de 6<sup>ème</sup> année au mois de septembre.
- ▶ **Evaluation du maître de stage** complété puis envoyé au Dr Bou par mail à la fin du stage de l'étudiant
- ▶ **Rapport de stage** à insérer dans le mémoire final en complément du projet d'installation

**Les dossiers incomplets s'exposeront à une non validation du stage**

## Textes réglementaires

A compter de l'année universitaire 2006-2007, tous les étudiants accomplissent, au cours du troisième cycle court et dans la limite du volume horaire global prévu à l'article 24 ci-dessus, un stage actif d'initiation à la vie professionnelle, chez un chirurgien-dentiste, appelé maître de stage agréé. Ce stage doit permettre à l'étudiant de mettre en application, dans le cadre d'une autonomie contrôlée, les connaissances théoriques, pratiques et cliniques acquises au cours des études odontologiques.

**L'arrêté du 8 avril 2013 prévoit que la durée du stage actif est de 250 heures.**

Le stage est effectué soit à temps plein, soit à temps partiel.

Le maître de stage ne peut accueillir qu'un seul stagiaire à la fois.

Le maître de stage doit justifier d'au moins trois années d'exercice professionnel. Il est agréé par le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie après avis du conseil départemental de l'ordre des chirurgiens-dentistes. Il doit signer un contrat pédagogique avec le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie ; ce contrat fixera les objectifs pédagogiques du stage, les critères d'évaluation et les modalités pratiques du stage.

Les conditions dans lesquelles l'étudiant effectue son stage sont fixées dans le cadre d'une convention. Cette convention doit être conforme à un modèle type établi par arrêté du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie peut suspendre le stage ou y mettre fin de sa propre initiative ou à la demande soit du maître de stage, soit de l'étudiant.

A l'issue du stage, le maître de stage adresse au directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie son appréciation sur le stagiaire. La validation du stage est prononcée par le directeur de l'unité de formation et de recherche, après avis du maître de stage. ».

### Conditions pour être « Maître de Stage »

et accueillir un étudiant de 6ème année pendant une durée minimale de 250 heures.

Vous devez remplir les conditions suivantes :

- disposer d'un plateau technique permettant ce stage
- vous engager à être disponible lorsque l'étudiant prend en charge vos patients
- accepter la charte d'engagement du maître de stage ci-jointe,
- faire la demande en remplissant une demande d'agrément de stage ci-jointe, que nous transmettrons au Président du Conseil de l'Ordre de votre département, lequel donnera un avis.

Sur avis favorable du Conseil Départemental de l'Ordre, le Directeur de l'UFR d'Odontologie donne l'agrément et établit la liste des « Maîtres de Stage » par département. L'agrément est accordé pour une année universitaire et doit être renouvelée chaque année.

## *Le Maître de stage*

- Justifier d'**au moins trois années d'exercice professionnel**.
- **Obtenir un agrément**. Cet agrément fait l'objet d'un avis préalable favorable du Conseil départemental de l'Ordre puis est délivré par le directeur de l'unité de formation et de la recherche d'odontologie.
- Être titulaire d'une **assurance en responsabilité civile professionnelle** (RCP) comportant une clause particulière considérant comme **tiers les stagiaires qu'il accueille**, et prévoyant que les faits dommageables causés aux ou par les stagiaires sont pris en charge en sa qualité de commettant.

Cette assurance se justifie par le fait que le stagiaire, pendant son temps de présence au cabinet, est sous la responsabilité civile professionnelle du maître de stage.

Il est souhaitable que le praticien puisse également contracter et/ou avertir auprès de son assurance la garantie d'une couverture « multirisque dommage / bris » dans le cas d'incidents matériels occasionnés par le stagiaire au sein du cabinet au cours de son stage ( exemple chute capteur radio)

## *Le Maître de stage*

Une fois ces trois conditions réunies, **le maître de stage peut accueillir un seul stagiaire à la fois** (sur la même période) au sein de son cabinet dentaire, de l'établissement de santé ou encore du centre de santé dans lequel il exerce.

« Stage D'observation / Stage Semi-Actif / Stage Actif »

« *mettre en application, dans le **cadre d'une autonomie contrôlée*** »

## *Le Maître de stage*

En vertu de la Charte d'engagement du maître de stage, le praticien s'engage à respecter certains principes

- Mise à disposition d'un plateau technique au stagiaire.
- Respecter des objectifs pédagogiques (ex : la prise en charge de patients en autonomie contrôlée, l'apprentissage du fonctionnement d'un cabinet dentaire, de l'organisation du travail, des relations avec le personnel et les laboratoires de prothèses...).
- Un encadrement permettant un suivi et une appréciation de la réalisation de ces objectifs.
- Inspirer au stagiaire le respect de la profession de chirurgien-dentiste et lui donner l'exemple des qualités professionnelles requises, en particulier le respect de l'éthique, de la réglementation et de la déontologie.
- Une disponibilité du maître de stage en cas de difficultés pratiques rencontrées par l'étudiant

### Après votre nomination comme « Maître de Stage »

- Si vous ne connaissez pas d'étudiant, nous pouvons vous communiquer une liste d'étudiants à la recherche d'un Maître de stage.
- Si vous souhaitez accueillir un étudiant :

Vous remplissez ensemble et signez la convention de stage qui fixe les conditions du stage.

Ce stage, pour des raisons de responsabilités, ne pourra débuter qu'après signature du Directeur de l'UFR d'Odontologie

## Pour le Maître de Stage ...

Le Maître de Stage agira comme un tuteur auquel l'étudiant devra avoir recours autant que nécessaire.

### Charte d'engagement du maître de stage

Le Maître de Stage s'engage à :

- mettre à disposition du stagiaire un plateau technique conforme aux recommandations et à la réglementation,
- consacrer le temps nécessaire à la formation pratique du stagiaire,
- respecter les objectifs pédagogiques,
- inspirer au stagiaire le respect de la profession de chirurgien-dentiste et lui donner l'exemple des qualités professionnelles requises, en particulier le respect de l'éthique, de la réglementation et de la déontologie,
- participer aux formations concourant à la mise à jour des connaissances nécessaires à son exercice,
- faire participer, autant que possible, à la formation du stagiaire l'équipe médicale et non médicale du cabinet,
- communiquer au stagiaire son expérience professionnelle, notamment dans le domaine des relations humaines et de la gestion,
- sensibiliser le stagiaire à la nécessité de suivre une formation continue,
- accepter l'évaluation du déroulement du stage et de la formation reçue par le stagiaire.

## Connaitre les objectifs du stage et les compétences à acquérir par le stagiaire

« Durée de 250 heures »

1- Découvrir l'exercice libéral en tant que futur chef d'entreprise au sein d'un cabinet dentaire.

### - Qui fait quoi ?

Connaissance du fonctionnement, de l'organisation administrative du travail (logiciel métier, gestion des rdv, de la facturation, de la transmission des actes à la CPAM...), des relations avec le(s) personnel(s) et les laboratoires de prothèse (savoir-être), de l'hygiène à la stérilisation et à la gestion des déchets, des obligations légales et réglementaires au sein d'un cabinet...

### - En tant qu'acteur de santé, quelle prise en charge des patients ?

Plans de traitement, décision et choix thérapeutiques

### - En tant que membre de la communauté médicale, le respect de l'éthique et de la déontologie.

En particulier pour les relations avec l'Ordre, les autres professionnels de santé, les organismes socio-professionnels, les organismes d'assurance, les sociétés savantes ...

2- De **mettre en application, dans le cadre d'une autonomie contrôlée**, les connaissances théoriques, pratiques et cliniques acquises au cours des études odontologiques..

*En parallèle séminaires insertion professionnelle / projet mémoire d'installation*

## Pour le stagiaire...

Le stage qu'il va suivre est un stage actif basé sur l'application des compétences acquises au cours du cursus des études et l'apprentissage des responsabilités spécifiques inhérentes à l'activité professionnelle.

Les principaux objectifs recherchés seront :

- en tant qu'acteur de santé, la prise en charge en autonomie contrôlée de patients,
- en tant que futur gestionnaire de cabinet dentaire, la connaissance du fonctionnement, de l'organisation du travail, des relations avec le(s) personnel(s) et les laboratoires de prothèse, de la stérilisation, de la gestion des déchets, des obligations légales et réglementaires au sein d'un cabinet,
- en tant que membre d'une communauté médicale, le respect de l'éthique et de la déontologie en particulier pour les relations avec l'Ordre, les professionnels de santé, les organismes socio-professionnels, les organismes d'assurance, les sociétés savantes...

NB: Le stage actif se fait pour l'étudiant en continuité avec les stages cliniques hospitaliers

## *Le Stagiaire*

Pour le stagiaire, les conditions dans lesquelles s'effectue son stage sont fixées par une **convention**, conforme à un modèle type (Arrêté du 27 février 2007 fixant le modèle de la convention prévue à l'article 28 de l'arrêté du 27 septembre 1994 relatif au stage d'initiation à la vie professionnelle auprès des chirurgiens-dentistes agréé).

Le stagiaire peut effectuer son stage à temps partiel pour une durée **minimale de 250 heures**. La précision des jours et heures de présence sur la convention de stage y est indispensable.

Le stagiaire doit justifier être titulaire d'une assurance en responsabilité civile professionnelle qui couvre les dommages **qu'il peut causer aux patients, au maître de stage ou à son personnel, en dehors d'un acte de soin, de diagnostic ou de prévention**.

*NB : Le stage d'initiation peut avoir lieu dans une région différente.*

## *Le Stagiaire*

Le stagiaire s'engage à honorer une Charte d'engagement stipulant certaines règles

- Respecter le code de déontologie.
- Avoir une tenue vestimentaire et une présentation correctes.
- Se conformer aux **pratiques et au fonctionnement du lieu de stage** (respect des horaires, tenue de soins,...).
- Avoir un comportement respectueux vis-à-vis des patients du cabinet, du personnel médical et non médical.
- Respecter le plateau technique mis à sa disposition par le maître de stage.
- Prendre en charge les patients **après accord du maître de stage** et solliciter son aide autant que nécessaire.
- Suivre les observations, les directives générales et thérapeutiques du maître de stage, après concertation.

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT EN QUALITE DE MAITRE DE STAGE**

**LE PRATICIEN**

Nom ..... Prénom .....

N° d'inscription au Conseil de l'Ordre .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

N° de téléphone fixe ..... N° de téléphone portable .....

Adresse électronique .....

☐ Déclare avoir pris connaissance de la charte d'engagement du maître de stage édité par la Faculté de Chirurgie Dentaire de Bordeaux

☐ Demande auprès du Conseil Départemental de l'Ordre des Chirurgiens-Dentistes du Département de .....

☐ à être agréé en qualité de maître de stage afin d'accueillir un étudiant de 5<sup>ème</sup> année de la Faculté de Chirurgie Dentaire de Bordeaux

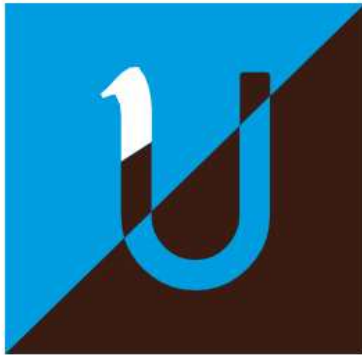
Cachet professionnel

Signature du Praticien

Date



| AVIS DU CONSEIL DE L'ORDRE DES CHIRURGIENS DENTISTES | AVIS DU DOYEN DE LA FACULTE DE CHIRURGIE DENTAIRE PR JC- FRICAÏN |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Favorable                   | <input type="checkbox"/> agrément accordé                        |
| <input type="checkbox"/> Défavorable                 | <input type="checkbox"/> agrément refusé                         |
| Cachet et signature                                  | Signature                                                        |



## Stage d'initiation à la vie professionnelle auprès d'un chirurgien dentiste agréé « STAGE ACTIF »

### IMPERATIFS du STAGE

**Étape n°1 : trouver un praticien agréé** par le Conseil de l'Ordre des chirurgiens-dentistes en qualité de maître de stage pour accueillir un étudiant de 6<sup>ème</sup> année.

**Étape n°2 : élaboration de la convention de stage**

- établir la convention de stage depuis votre ENT à l'onglet

« Stages et emplois » - « conventions de stage »

*Veillez à renseigner correctement tous les champs demandés, pour vous aider,  
vous pouvez consulter le tutoriel d'aide à la création de convention, la procédure d'aide à la saisie de la convention.*

- **Envoyez votre convention de stage pour « contrôle avant signature »** auprès de : [malaika.mondesir@u-bordeaux.fr](mailto:malaika.mondesir@u-bordeaux.fr).

- **Vous avez reçu en retour un mail vous indiquant que votre convention a été correctement saisie :** vous pouvez signer et faire signer le praticien (signature original + cachet du cabinet,

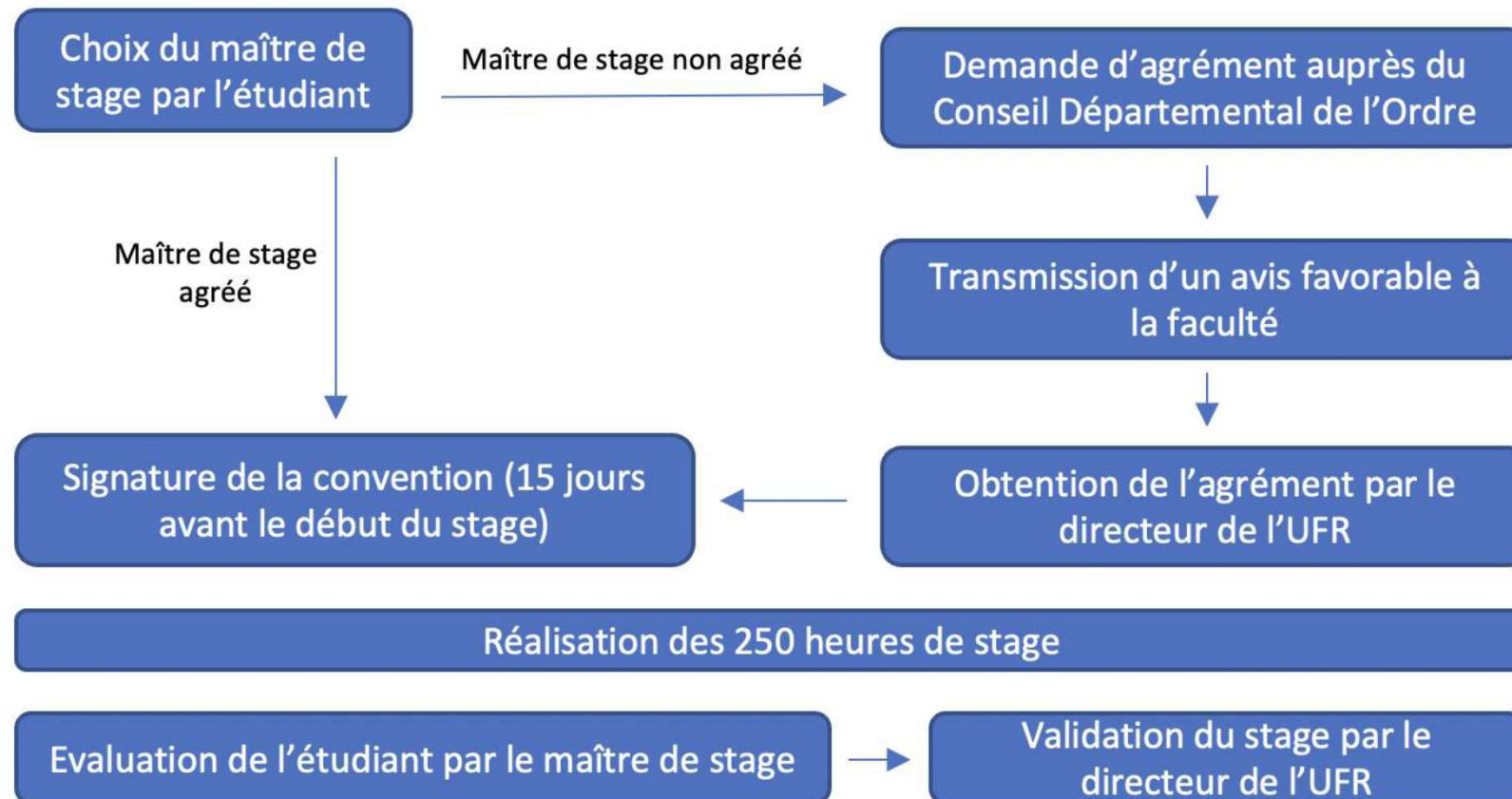
- Transmettez votre convention signée à [malaika.mondesir@u-bordeaux.fr](mailto:malaika.mondesir@u-bordeaux.fr) au **minimum 15 jours** avant la date de début du stage.
- **Vous recevrez en retour votre convention signée par le Doyen.**
- **Transmettez un exemplaire auprès du praticien,**
- **Vous pouvez commencer votre stage actif.**

#### Étape n°3 : à la fin du stage

- Evaluation du stage signée par le praticien et envoyé au Dr Bou par mail ([c-bou@orange.fr](mailto:c-bou@orange.fr))
- Rédiger rapport de stage et l'insérer dans le mémoire final avec le projet personnel.

Validation du stage par le directeur sur dossier  
Les dossiers incomplets s'exposeront à une non validation du stage.

Collège **Sciences de la santé** - UFR des **Sciences Odontologiques**



# FICHE D'EVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE MAITRE DE STAGE

A l'issue du stage, la fiche d'évaluation est remplie par le Maître de Stage qui la communique au Dr BOU Christophe ([christophe.bou@u-bordeaux.fr](mailto:christophe.bou@u-bordeaux.fr)), datée et signée.

Je soussigné(e) Docteur ..... certifie que :

- Mr/Mme (Nom-Prénom) ..... a effectué(e) son stage professionnel conformément à la réglementation en vigueur.

Le stage s'est déroulé sous forme de :

| Nombre | Type                  | A Préciser (Semaines / Jours / Demi-journées) |
|--------|-----------------------|-----------------------------------------------|
| .....  | Semaines              |                                               |
| .....  | Journées              |                                               |
| .....  | Demi-Journées         |                                               |
|        | Pour une durée totale | De : ..... heures                             |

A ..... Le .....

Le Maître de Stage (Cachet et Signature)

.....

# Grille d'évaluation du Maître de Stage

Echelle d'évaluation :

A = Très bien  
B = Bien  
C = Assez Bien  
D = Passable  
E = Mauvais\*

\*Tout « E » doit être motivé en observation.

|    | Critère d'Evaluation                   | A | B | C | D | E |
|----|----------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  | Ponctualité                            |   |   |   |   |   |
| 2  | Assiduité                              |   |   |   |   |   |
| 3  | Propreté et Hygiène                    |   |   |   |   |   |
| 4  | Présentation                           |   |   |   |   |   |
| 5  | Comportement avec les patients         |   |   |   |   |   |
| 6  | Comportement avec le personnel         |   |   |   |   |   |
| 7  | Comportement avec le Maître de Stage   |   |   |   |   |   |
| 8  | Compétence diagnostique                |   |   |   |   |   |
| 9  | Compétence thérapeutique               |   |   |   |   |   |
| 10 | Aptitude à la gestion                  |   |   |   |   |   |
| 11 | Implication                            |   |   |   |   |   |
| 12 | Capacité globale à l'exercice autonome |   |   |   |   |   |

Observations Complémentaires :

- Aspects positifs :

.....  
.....  
.....

- Difficultés rencontrées :

.....  
.....  
.....

- Propositions pour améliorer le stage :

.....  
.....  
.....

A ..... Le .....

- Le Maître de Stage (Cachet et Signature)

.....

## Exemple de déroulement d'un stage étudiant chez un praticien

### PHASE 1 passive d'observation

- Découverte des différents postes de travail:  
Hygiène, désinfection, stérilisation, gestion des déchets...
- Activité administrative : logiciel métier, prise de rdv, gestion carte vitale, facturation, comptabilité, fiscalité, relation avec les organismes professionnels...
- Observation activité de soins, plans de traitement etc.

- Délégation de soins en supervision directe

- Si deuxième fauteuil possible , délégation de soins en supervision indirecte, mais le MS doit obligatoirement être présent et intervenir si besoin.

(hors remplacement, collaboration salariée...)

### PHASE 2 en semi-autonomie contrôlée



### PHASE 3: autonomie sous supervision indirecte

Gratification -> étud / Délégation de soins sous supervision -> MS

Le stagiaire **n'est pas un salarié**. Il y a donc ni salaire, ni d'indemnisation, ni rémunération.

Toutefois, une gratification est possible mais **pas obligatoire** car la durée du stage actif d'initiation à la vie professionnelle est **inférieure à 308h**.

Si le maître de stage souhaite verser une gratification de stage :

- Elle ne doit pas dépasser 15% du plafond annuel du Plafond de la Sécurité Sociale
- Elle est mensuelle en fonction du temps réel effectué dans le mois

Le maître de stage et l'étudiant **sont exonérés de charges sociales et d'impôt sur le revenu si la gratification ne dépasse pas le plafond de la sécurité sociale**.

*Si une gratification est prévue, elle devra alors être mentionnée dans la convention.*

Gratification -> étud / Délégation de soins sous supervision -> MS

Si le maître de stage souhaite verser une gratification de stage :

- Elle ne doit pas dépasser 15% du plafond annuel du Plafond de la Sécurité Sociale
- Elle est mensuelle en fonction du temps réel effectué dans le mois

Le maître de stage et l'étudiant **sont exonérés de charges sociales et d'impôt sur le revenu si la gratification ne dépasse pas le plafond de la sécurité sociale.**

*« Son montant est librement déterminé entre les parties. »*

Le plafond annuel de la sécurité sociale (PASS) est fixé à **47100 € en 2025**, et le plafond mensuel à 3 925 €

**15%**     - 7065 euros annuel  
             - 588,75 euros mensuel

- Si des avantages en nature sont prévus (par exemple hébergement gratuit), leur valeur doit être prise en considération pour le calcul du montant de la gratification

**i Informations complémentaires apportées par l'URSSAF Lorraine**

Quelle que soit sa dénomination (gratification, allocation, rémunération...), elle doit être soumise à l'ensemble des cotisations et contributions de Sécurité sociale et ce dès le premier euro.

Seules la contribution d'assurance chômage et la contribution AGS ne sont pas dues, l'étudiant ne pouvant se prévaloir de la qualification de salarié.

En revanche, les indemnités versées à titre de remboursement de frais professionnels (comme les frais de transport engagés par l'étudiant par exemple) sont susceptibles d'être exonérées sur justificatifs.

Le montant de la gratification/allocation doit figurer dans la déclaration sociale nominative adressée mensuellement par le cabinet pour son personnel salarié.

Si la DSN est une déclaration construite principalement en vue de la déclaration des éléments de revenu versés en contrepartie ou à l'occasion d'un contrat de travail, soit essentiellement des salaires et leurs accessoires, soit toute somme versée en contrepartie ou à l'occasion du travail, elle intègre également "un élément de revenu non salarial" dès lors qu'il est assujéti à une cotisation ou à une contribution recouvrée par l'Urssaf (cotisation de droit commun de sécurité sociale (maladie, vieillesse, accidents du travail et maladie professionnelle, famille), CSG-CRDS, forfait social...)

Ainsi, lorsqu'une gratification est versée à une personne physique non salariée de la société, aucune information n'est à déclarer en partie nominative. En revanche, il doit être tenu compte de ces sommes dans l'établissement des montants déclarés dans les blocs d'agrégats « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » et « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » à destination des URSSAF.

*N'hésitez pas à nous contacter/*

**Malaïka MONDESIR**

Gestion des cursus TECO1, DES, Thèses, Erasmus

Collège des Sciences de la Santé  
Scolarité des Sciences Odontologiques  
Bâtiment Espace 5D porte F  
146 rue Léo Saignat  
33076 Bordeaux Cedex

05.47.30.43.27

[malaika.mondesir@u-bordeaux.fr](mailto:malaika.mondesir@u-bordeaux.fr)

**Véronique GUERRERO**

Secrétaire pédagogique de l'UFR

Collège des Sciences de la Santé  
UFR des Sciences Odontologiques  
146 rue Léo Saignat  
33076 Bordeaux Cedex

05 47 30 43 03

[veronique.guerrero@u-bordeaux.fr](mailto:veronique.guerrero@u-bordeaux.fr)

