



GÉRER MES DEMANDES DE

# REMPACEMENTS

PRÉSENTATION DE LA  
PROCÉDURE ORDINAIRE

DÉMARCHE DE  
REMPACEMENTS  
PAR LES ÉTUDIANTS  
DE TROISIÈME  
CYCLE EN  
MÉDECINE



# GESTION DES REMPLACEMENTS

# PRÉSENTATION

Les demandes de remplacements par les étudiants de troisième cycle en médecine peuvent désormais être gérées directement via le Tableau de Bord des gestionnaires et des élus sur Ordinal.

Ce nouveau système dématérialisé permet la gestion des demandes de remplacements à travers deux étapes essentielles :

- L'autorisation de remplacement, sur laquelle on émet une décision
- Le contrat de remplacement, sur lequel on rend un avis

Il est également possible de solliciter le médecin pour tout complément d'information utile.

La gestionnaire étudie une demande d'autorisation, qui est ensuite transmise à l'élu du Conseil Départemental, qui autorise ou refuse ladite demande. La gestionnaire et l'élu réalisent leur démarche chacun depuis leur propre Tableau de Bord.

La gestionnaire étudie également le contrat de remplacement adressé à l'élu, qui rend un avis (favorable ou défavorable) sur celui-ci.

Le médecin et l'étudiant sont informés à chaque étape, dans la rubrique "Remplacements" de Mon Espace.



# GESTION DES REMPLACEMENTS

## ENJEUX

Le déploiement d'une plateforme de gestion des demandes de remplacement dématérialisée regroupe de nombreux avantages, parmi lesquels :

- Un gain de temps et davantage de fluidité dans la démarche pour les gestionnaires, qui n'ont plus besoin de saisir manuellement les éléments dans Ordinal.
- Des contrôles automatiques et moins de lourdeur dans la gestion des remplacements : le système procède à des vérifications automatiques (par exemple, des spécialités) dans le cadre du projet de remplacement.
- Une sécurisation dans l'échange des données entre intervenants et leur sauvegarde.
- Une uniformisation des formats de contrats permettant d'homogénéiser le processus.
- Une centralisation des échanges sur un portail commun. La communication entre les différentes parties est renforcée et encouragée à travers une démarche favorisant le dialogue (demande de compléments, ajout de commentaires etc...).



# ÉTUDE DE LA DEMANDE DE REPLACEMENT PAR LE GESTIONNAIRE I

Le gestionnaire accède à son Tableau de Bord sur Ordinal.

L'onglet "Demandes de remplacement" permet d'accéder à toutes les démarches. On retrouve les démarches "à traiter", et celles qui sont "en attente".

Un écran récapitulatif comprenant toutes les informations relatives à la demande sélectionnée est disponible.

The screenshot shows a dashboard with the following elements:

- Navigation tabs: **Accueil** (selected), **Tableau de bord**, **Démarches à traiter**
- Section **Actions** with a sub-tab **Page d'accueil** and a link for **Actualités**.
- Summary cards:
  - Démarches à traiter**: 2 items
  - Démarches en attente**: 30 items

CAPTURE AVEC "DEMANDES DE  
REPLACEMENT" ET NON  
"CONTRAT DE REPLACEMENT" A  
COTE DE DR JUNIOR

## Éléments complémentaires

### Lieu et motif du remplacement

Motif de remplacement Remplacement de gardes

Commentaire sdqsdqsdq

Lieu du remplacement

CH BEAUVAIS  
AVENUE LEON BLUM  
BP 40 319  
60021 BEAUVAIS

**A MAJ AVEC  
ADRESSE  
CABINET  
LIBÉRAL**

HOPITAL DE LA PITIE  
SALPETRIERE  
UNITE DE VENTILATION  
BD DE L HOPITAL  
75651 PARIS 13

### Compléments contractuels

Rémunération

Rétrocession d'un pourcentage 45%

Il est possible de solliciter le médecin afin d'avoir des compléments d'informations à toutes les étapes de la démarche.

Par ailleurs, il est également possible de prévisualiser le contrat en cliquant sur "Contrat" en bas de la page.



# ÉTUDE DE LA DEMANDE DE REEMPLACEMENT PAR LE GESTIONNAIRE II

## SUR LA DEMANDE D'AUTORISATION

Une fois les informations vérifiées, le gestionnaire adresse son appréciation à l'élu en cliquant sur "Accepter" ou "Refuser" dans l'encart dédié, puis enregistre. En cas de proposition de refus, il précise le motif parmi la liste pré-établie.

La démarche est ensuite transmise à l'élu pour décision.

## SUR LE CONTRAT

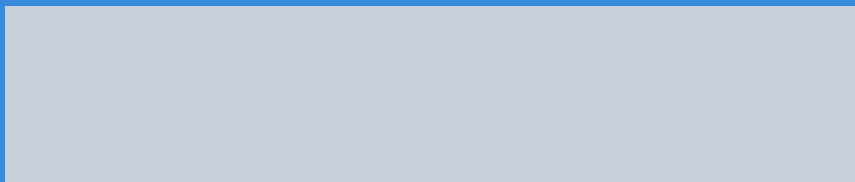
Le gestionnaire est invité à adresser son appréciation à l'élu sur le contrat.

En cas d'appréciation défavorable, le motif doit être précisé selon une liste pré-établie.



# ACTIONS DE L'ÉLU

Depuis son Tableau de Bord, l'élu accède aux demandes de remplacements à traiter et dispose de toutes les informations relatives à la demande.



Il doit autoriser ou refuser le remplacement.

**Décision**

---

**Action**

En cas d'acceptation, le remplacement peut commencer. L'élu émet ensuite un avis favorable ou défavorable sur le contrat.

**Emettre un avis**

Motif du refus  
 ▼

---

**Action**

En cas de refus, la demande de remplacement est rejetée et la démarche dématérialisée de contractualisation est interrompue.

