

SOMMAIRE

I. CONTEXTE	3
II. LÉGISLATION EN VIGUEUR	4
A. OBLIGATIONS DE SERVICE	4
B. TABLEAU DE SERVICE & RELEVÉ TRIMESTRIEL	4
C. RESPECT DES OBLIGATIONS DE SERVICE	5
D. LITIGES	5
III. GRADATION	6
A. GRADES 1 & 2	6
B. GRADES 3 & 4	10
C. FOCUS SUR LES SANCTIONS FINANCIERES	10
D. FOCUS SUR LA MISSION DE CONTROLE	11
E. FOCUS SUR LE ROLE DE L'INTERNE	11
F. FOCUS SUR LE GRADE 5	11
IV. CONCLUSIONS	11
V. PROPOSITIONS	12

I. CONTEXTE

Cette commission a été créée lors du Conseil d'Administration de septembre 2020 à Brest.

La mission donnée était de produire un système de gradation de sanction le plus abouti possible afin de le présenter au Conseil d'Administration d'octobre 2020 à Lyon en vue de l'ouverture d'un groupe de travail ministériel sur ce sujet.

Cette commission fait suite à d'autres travaux déjà engagés sur le sujet. Nous ne partions donc pas de zéro. Lors du précédent Conseil d'Administration, à Brest, avait été présentée cette gradation :

- Grade 1 - avertissement : consiste en un rappel de la législation et des risques de sanctions plus importantes
- Grade 2* - sanctions financières : appliquées au service ou au MSU concerné.
- Grade 3* - non ouverture de poste au semestre suivant
- Grade 4 - retrait d'agrément au service ou au MSU concerné,
- Grade 5 - retrait de tous les agréments de l'hôpital.

** Les contenus des grades 2 et 3 n'avaient pas alors été fixés et pouvaient être interchangeables.*

Bien sûr l'interne peut se retirer de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, après avoir alerté l'autorité administrative compétente. C'est le [droit de retrait](#).

Nous insistons sur le fait que le sujet principal de cette commission éphémère est la production d'un système qui sanctionne le non-respect de la réglementation en vigueur.

Nous nous sommes alors appuyés sur les outils de contrôle du temps de travail des internes déjà existants, à savoir le tableau de service prévisionnel et le relevé trimestriel.

II. LÉGISLATION EN VIGUEUR

La législation qui régit actuellement l'organisation du temps de travail des internes date de 2015. Soit il y a cinq ans.

Les textes en questions sont les articles [R6153-2](#) à [R6153-2-5](#) du code de la santé publique (visibles [ici](#) dans leurs versions au 15/10/2020) et l'[arrêté du 30 juin 2015 relatif aux modalités d'élaboration et de transmission des tableaux de services dédiés au temps de travail des internes](#).

A. Obligations de service

Cette législation définit les [obligations de service](#) de l'interne comme étant les dix demi-journées (DJ) hebdomadaires réparties ainsi :

- en stage : huit demi-journées par semaine, en moyenne sur le trimestre, sachant qu'une garde de nuit est comptée à hauteur de deux demi-journées et est suivie d'un repos de sécurité ;
- hors stage : deux demi-journées par semaine, en moyenne sur le trimestre :
 - dont une sous la responsabilité du coordonnateur de DES ;
 - dont une gérée en autonomie par l'interne.

Est également précisé que la somme des huit demi-journées de stage et de la demi-journée de formation sous responsabilité du coordonnateur de DES, ne peuvent excéder [quarante-huit heures par période de sept jours](#), cette durée étant calculée en moyenne sur le trimestre.

B. Tableau de service & relevé trimestriel

Deux outils légaux existent actuellement pour organiser et contrôler le temps de travail des internes :

- Premièrement le [tableau de service nominatif prévisionnel](#) qui est élaboré de [manière prévisionnelle sur le trimestre](#) par le praticien responsable de l'interne dans l'entité d'accueil, en lien avec le coordonnateur de la spécialité, dans le respect des règles précédemment citées. Il est arrêté avant le 20 de chaque mois, pour le mois suivant, par le directeur de l'hôpital ou par le praticien responsable dans le cadre des stages ambulatoires.
- Deuxièmement le [relevé trimestriel obligations de service réalisées](#) qui est [mis à disposition](#) par le directeur de la structure d'accueil ou le responsable du stage ambulatoire et comporte pour chaque interne l'indication détaillée du service réalisé exprimé en demi-journées pour le temps de travail accompli de jour, en gardes et astreintes.

Ces deux outils mesurent donc le temps de travail de l'interne en demi-journée. Il n'y a actuellement pas d'outils institués par la loi pour mesurer le temps de travail des internes en heures. C'est un autre débat...

C. Respect des obligations de service

[La loi](#) prévoit également que la vérification des obligations de service de l'interne doit être continue tout au long du stage, tant sur le plan de ses activités de formation en stage et hors stage que du respect de son temps de travail.

Aussi, afin d'éviter que les obligations de service réalisées n'excèdent les obligations réglementaires, des récupérations sont posées en tant que de besoin, dans le cadre du trimestre.

La COPS (commission de l'organisation de la permanence des soins) veille au respect au sein de l'établissement des dispositions réglementaires relatives au temps de travail des internes. Elle peut pour cela s'appuyer sur l'analyse des relevés trimestriels des obligations réalisées et nouer des contacts nécessaires avec les responsables des entités d'accueil comme avec les autorités universitaires concernées. D'ailleurs, elle dresse un bilan annuel relatif au temps de travail des internes qu'elle présente devant la commission médicale d'établissement.

D. Litiges

Actuellement [en cas de désaccord individuel](#), l'interne peut saisir :

- le directeur de sa structure d'accueil ou le responsable de son stage extrahospitalier, le doyen et le président de la commission médicale d'établissement (CME) de la structure d'accueil, voire le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS).

Et [en cas de difficultés dans l'application, au sein d'un service agréé](#), les représentants des internes à la CME ou à la commission régionale paritaire peuvent saisir :

- le directeur de l'ARS qui peut demander un réexamen de l'agrément du service.

III. GRADATION

A. Grades 1 & 2

Tout d'abord les grades 1 et 2, c'est-à-dire l'avertissement d'un côté, qui consiste en un rappel de la législation et des sanctions à venir, et la sanction financière de l'autre.

Voici le tableau synthétique :

	Non production du tableau de service prévisionnel trimestriel (TS) au 21 du mois	Dépassement des obligations de services en stage
Mois avant le début du trimestre	Avertissement	Avertissement
1 ^{er} mois	Avertissement	Avertissement
2 ^{ème} mois	500 €	Avertissement *
fin du trimestre	Non applicable	700 € x nombre de DJ en plus ou 700 € x 12**

* +/- repos compensateur au 3^{ème} mois

** si non production du relevé trimestriel

L'échelle de temps choisie est le trimestre : ainsi dans la première colonne, de haut en bas on a le mois avant le début du trimestre, ensuite le premier et le deuxième mois de stage et enfin la fin du trimestre.

Deux parcours d'infraction ont été pensés pour déclencher les sanctions :

- dans la colonne du milieu : la non production du tableau de service au 21 du mois. Le date du 21 a été choisie en cohérence avec les textes de loi qui stipulent que le tableau de service doit être arrêté, avant le 20 de chaque mois pour le mois suivant. Ça correspond aussi à 6 jours après la date butoir à laquelle le coordonnateur de DES doit transmettre au praticien responsable de l'entité d'accueil, toutes les informations nécessaires à la programmation des activités de formation universitaire hors stage de l'interne organisées sous sa responsabilité.
- dans la colonne de droite : le dépassement des obligations de service

Voilà les explications de ce tableau, mois par mois et illustrées d'organigrammes :

Mois avant le début du trimestre et 1^{er} mois du trimestre

Grades 1 & 2 : mois avant le début du trimestre et 1^{er} mois du trimestre

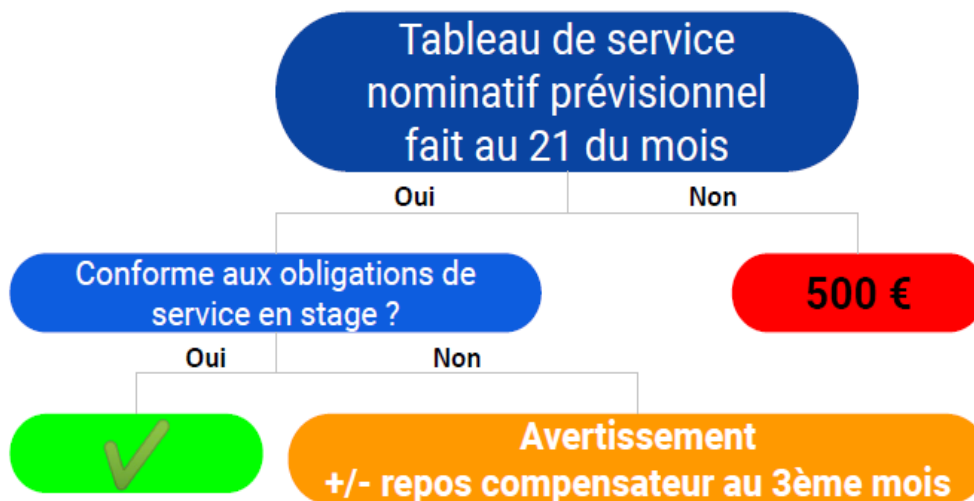


Lors du mois précédant le début du trimestre et lors du premier mois du trimestre :

- si le tableau de service n'est pas élaboré au 21 du mois, le directeur de l'hôpital ou le MSU coordinateur reçoit un avertissement qui rappelle la législation et les sanctions encourues ;
- si le tableau de service est élaboré à temps, se pose alors la question de savoir si il est conforme aux obligations de service en stage. Si c'est le cas, tant mieux pour l'interne. Si ce n'est pas le cas, un avertissement s'applique.

2^{ème} mois du trimestre

Grades 1 & 2 : 2^{ème} mois

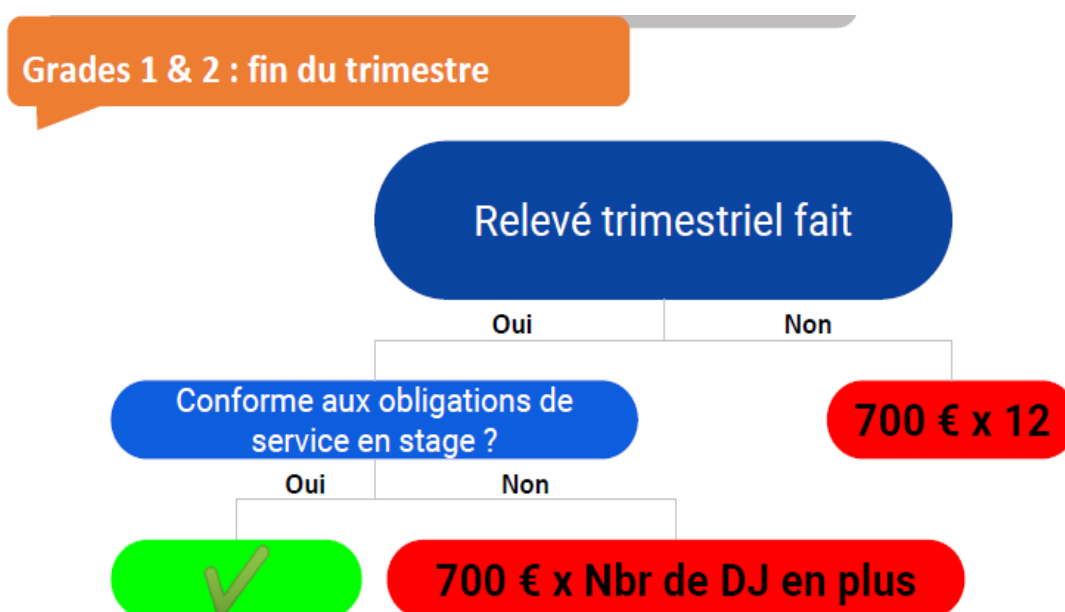


Lors du deuxième mois de stage :

- si le tableau de service n'est toujours pas élaboré, l'hôpital du service concerné par l'infraction se voit infliger une sanction financière de cinq cents euros par interne concerné ;
- si le tableau de service est élaboré à temps mais qu'il n'est pas conforme aux obligations de service en stage : le service ou le MSU concerné reçoit un avertissement et peut mettre en place un repos compensateur lors du 3^{ème} mois afin d'éviter le dépassement des obligations de service à l'échelle du trimestre.

Concernant le montant de la sanction financière dans le cadre de stages ambulatoires, le montant devrait être calqué sur le montant de l'honoraire pédagogique que perçoivent les MSU, c'est à dire six cents euros par mois et par interne au prorata du temps passer chez chaque MSU (par exemple deux cents euros par mois et par MSU pour une carte de 3 MSU qui accueillent chacun l'interne à temps égal). Toutefois n'a pas été clairement défini lors de nos réunions si la sanction financière s'applique au MSU coordonnateur de la carte. Ce qui semblerait le plus logique au vu des textes de loi.

Fin du trimestre



A la fin du trimestre, on n'analyse non plus le tableau de service mais le relevé trimestriel.

- Si celui-ci n'est pas mis à disposition et consultable, l'hôpital du service concerné s'acquitte d'une sanction financière de sept cents euros multipliée par douze, soit huit mille quatre cents, par interne concerné. Le nombre douze correspond à 1 demi-journée supplémentaire par semaine pendant le trimestre qui fait douze semaines ;
- Si celui-ci est disponible et consultable mais qu'il révèle un dépassement des obligations de services en stage : l'hôpital du service concerné s'acquitte d'une sanction financière de sept cents euros multiplié par le nombre de demi-journée supplémentaires, par interne concerné.

Concernant les stages ambulatoires, les montants des sanctions financières en cas de non présentation du relevé trimestriel ou pour constatation d'un dépassement des obligations de service restent à déterminer. Toutefois il n'est pas souhaitable que ces montants soient supérieurs à la somme des honoraires pédagogiques perçus par le MSU coordinateur sur l'ensemble du trimestre.

N'a pas été déterminé pendant la commission éphémère la date à laquelle le relevé trimestriel doit être mis à disposition et consultable. Par analogie on pourrait fixer cette date au 11 du mois suivant la fin de chaque trimestre, soit 6 jours après que le coordonnateur de DES transmette au praticien responsable l'attestation des activités de formations universitaires hors stage effectivement réalisées par l'interne sous sa responsabilité.

B. Grades 3 & 4

Les modalités d'application du grade 3, c'est-à-dire la non ouverture de poste pour le service à la procédure de choix, sont les suivantes :

- application automatique si il y a eu au moins 2 sanctions financières infligées sur 2 semestres d'affilé, sur 2 trimestres différents, au sein du même service ou au même MSU, indépendamment du nombre d'interne concerné ;
- la non ouverture de poste s'impose à la prochaine commission d'ouverture de poste faisant immédiatement suite à la 2ème sanction financière déclenchant le grade 3 ;
- la non ouverture de poste est valable pour 1 semestre :
 - pendant ce semestre sans interne, le MSU est incité à refaire la formation de maîtrise de stage
- au retour des internes, il y a une période probatoire d'un an qui démarre.

Les modalités d'application du grade 4, c'est-dire le retrait d'agrément pour le service stage, sont les suivantes :

- la sanction s'applique il y a une nouvelle sanction financière pendant la période probatoire (c'est-à-dire l'année qui suit le retour des internes après la non-ouverture de poste) ;
- consiste en la non ouverture de poste jusqu'au retrait d'agrément (selon délai administratif) ;
- pas de possibilité de nouveau dépôt de demande d'agrément pendant 1 an après le retrait de l'agrément.

Malheureusement, pour le grade 4, le raisonnement n'est pas strictement transposable aux MSU des stages ambulatoires. En effet, après avoir été écarté, le MSU sanctionné peut être réintégré à la même carte ou à une autre carte et ne plus occuper le rôle de coordinateur. Comment justifier dans ces cas l'application des modalités du grade 4 ?

C. Focus sur les sanctions financières

Le montant des sanctions financières a été établi de manière arbitraire, avec tout de même la volonté que les sommes soient dissuasives et faciles à calculer. Par ailleurs les montants de base que sont cinq cents et sept cents euros sont proches de l'indemnité pédagogique adossée à chaque interne de médecine générale en stage ambulatoire chez des MSU, soit six cents euros par mois.

Les administrateurs de la CE ont émis le souhait que l'argent des sanctions financières ne devrait pas retourner à l'hôpital ou à l'administration de manière générale. Ont été suggéré que ces sommes soient :

- reversées à des associations de patient ;
- reversées à des projets éducatifs (thèses, patient-enseignant, recherche ambulatoire...) ; via le ministère de l'enseignement supérieur ou pas.

D. Focus sur la mission de contrôle

Reste l'épineuse question de qui va assurer la surveillance, le signalement et l'application des sanctions :

- idéalement, les administrateurs de la CE, sont en faveur de la création d'un poste indépendant des hôpitaux des facultés et des ARS ; Ceci pourrait être développé dans le cadre du débat sur le budget sac-à-dos ;
- une solution de repli serait de créer un poste dédié à la fac ou donner cette nouvelle mission à un poste existant déjà à la fac.

E. Focus sur le rôle de l'interne

L'interne quant à lui est invité à tenir à jour son propre relevé de ses activités en stage et hors-stage.

Les administrateurs souhaitent qu'il valide le relevé trimestriel établi par le directeur de l'hôpital ou par le MSU coordonnateur.

Il garde bien sûr son droit de retrait de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, après avoir alerté l'autorité administrative compétente.

F. Focus sur le grade 5

Concernant le grade 5, c'est-à-dire le retrait de tous les agréments d'un hôpital. Il n'a pas été abordé lors de nos réunions, faute de temps.

Toutefois son absence de nos débats n'est pas très dommageable car si on suit la logique des réflexions, sa mise œuvre nécessiterait plus de 3 ans.

IV. CONCLUSIONS

Parmi les sanctions, deux couples sont ainsi identifiés :

- les grades 1 et 2 : l'avertissement préparant aux sanctions financières, applicables sur une échelle d'un trimestre ;
- les grades 3 et 4 : la non-ouverture de poste préparant au retrait de l'agrément, applicables sur une échelle d'une année pour le grade 3 et de deux années et demi pour le grade 4.

Les sanctions financières font alors l'articulation entre les 2 couples.

Les modalités d'application des sanctions pour les stages extra-hospitaliers restent toutefois à affiner.

Un organe de surveillance, de signalement et d'application des sanctions reste à créer.

On peut aussi ajouter que la réflexion pourrait être ouverte avec d'autres structures représentatives des internes, puisque ce système de sanction à vocation à s'appliquer à tous les internes.

V. PROPOSITIONS

Les principales questions qui se posent sont alors les suivantes :

- Souhaitez-vous apporter des modifications à la contribution issue de la commission éphémère « sanctions pour non-respect du temps de travail » ?
- Souhaitez-vous adopter complètement ou partiellement la contribution issue de la commission éphémère « sanctions pour non-respect du temps de travail » et d'éventuelles modifications apportées lors de ce conseil d'administration ?
- Souhaitez-vous que cette commission éphémère se prolonge ? Si oui, quelles missions souhaitez-vous lui confier ?



ISNAR-IMG
286 rue Vendôme 69003 LYON
04 78 60 01 47 | 06 73 07 53 00
| F. 09 57 34 13 68

Facebook - ISNAR-IMG
Twitter - @ISNARIMG