



L'exercice des étudiants

INTRODUCTION

- ✚ La profession de chirurgien-dentiste est une profession réglementée : tous les praticiens exerçant en France doivent être inscrits et enregistrés auprès du conseil de l'Ordre de leur département d'exercice. **Pour pouvoir exercer la profession, les étudiants en chirurgie dentaire doivent obtenir une autorisation d'exercice.**
- ✚ Le présent document a pour but d'indiquer les conditions et formalités à accomplir par l'étudiant(e). Il délivre également des informations complémentaires.

CONDITIONS

L'exercice de l'étudiant ou de l'interne en odontologie ne peut se faire que sous couvert d'une autorisation d'exercice. [De plus, les étudiants doivent être enregistrés →+ d'infos. en page 4.]

Qui peut prétendre à obtenir une autorisation d'exercice ?

Les étudiants et internes en odontologie, ayant validé la 5^{ème} année (« O5 » +CSCT), jusqu'à :

- la fin de l'année civile qui suit la validation de la 6^{ème} année d'études pour les étudiants en « cycle court » ;
- la fin de l'année civile suivant celle au cours de laquelle l'interne a obtenu l'attestation d'études approfondies en chirurgie dentaire (AEA) pour les étudiants en « cycle long ».

→ Cf. articles L.4141-4 et R.4141-1 du code de la santé publique

Qui délivre l'autorisation ? ↓

C'est le conseil de l'Ordre des chirurgiens-dentistes du département dans lequel est inscrit le titulaire du cabinet (cf. article D.4141-2 du code de la santé publique).

Le CDO ne peut délivrer une autorisation d'exercice que si l'étudiant remplit les conditions pour pouvoir exercer (cf. article R.4141-3 du code de la santé publique)

Le CDO qui délivre une autorisation en informe les services de l'Etat.

NB1 : l'autorisation d'exercice est individuelle : une demande doit être effectuée à chaque nouveau contrat

NB2 : un étudiant qui viendrait à exercer sans avoir eu l'autorisation d'exercice correspondante se rendrait coupable "d'exercice illégal" avec toutes les conséquences qui peuvent en découler...

Combien de temps est-elle valable ? ↓

Pour un remplacement (libéral ou salarié) :

3 mois maximum

Si le remplacement prévu a une durée supérieure à 3 mois, l'étudiant doit alors formuler une nouvelle demande d'autorisation d'exercice quelques jours avant le terme du 3^{ème} mois de remplacement.

Pour les contrats d'étudiant-adjoint (CDI salarié) : Au maximum,

→ jusqu'au 31/12 de l'année qui suit la validation de la 6^{ème} année (cycle court)

→ jusqu'au 31/12 de l'année qui suit l'obtention de l'attestation d'études approfondies en chirurgie dentaire (cf. articles L.4141-4 et R.4141-1 du code de la santé publique).



FORMALITÉS à ACCOMPLIR PAR L'ETUDIANT(E)

Fournir au CDO pour l'enregistrement* auprès du conseil départemental de l'Ordre (avant le 1er exercice dans le département) →
*+ d'infos en page 4
(1) (2) :

- Le justificatif de validation de 5^{ème} année : → attestation de réussite de 5^{ème} année+CSCT ⁽¹⁾
- L'avis favorable du doyen : attestation signée par le doyen indiquant le nom, le prénom, le n° national d'étudiant, la date de naissance, le niveau validé et l'autorisation d'exercer (sous couvert d'autorisation) ; elle doit être datée.
- 1 copie *claire et parfaitement lisible* de la pièce d'identité (CNI ou passeport) en cours de validité ⁽¹⁾ ;
(→ si vous venez au CDO, présentez l'original, nous ferons 1 copie)
- Certificat de scolarité (ou copie de la carte d'étudiant) de l'année en cours ⁽¹⁾
- 1 attestation d'assurance RCP avec date de début et de fin de validité ⁽¹⁾
- La fiche de renseignements (à ce jour, ce formulaire n'est pas délivré par tous les CDO ; il l'est en Ille-et-Vilaine pour le suivi des étudiants → voir site internet CDO35).
- **NB** : Les étudiants ayant validé la 6^{ème} année doivent fournir le justificatif de validation de 6^{ème} année.

Fournir au CDO pour chaque exercice suivant →
(2) (3) :

- La demande d'autorisation d'exercice (→ voir site internet CDO35)
- L'autorisation du chef de pôle (« autorisation de cumul de rémunération ») pour les étudiants en cours de 6^{ème} année (O6 non validée) et les internes ⁽³⁾
- 2 exemplaires du contrat, chacun paraphé et signé en original .

**Important
à noter**

- L'enregistrement est fait par le conseil départemental concerné avec la première demande d'autorisation d'exercice de l'étudiant(e). → cf. page 4.
- Lorsque l'étudiant vient à exercer dans différents départements, il devra pour le premier exercice dans ledit département, présenter les justificatifs nécessaires à un enregistrement que celui-ci ait été fait (ou non) auprès d'un autre conseil départemental.
- L'extrait de casier judiciaire (B2) est commandé par le secrétariat du conseil départemental de l'Ordre qui procédera à l'enregistrement.
- (1) les documents qui ont une date de péremption doivent être fournis dès leur mise à jour. Si votre adresse ou vos coordonnées changent, il faut informer le CDO où vous êtes enregistré(e).
- (2) les éléments pour la demande d'autorisation d'exercice doivent être transmis au CDO, suffisamment de temps avant le début de l'exercice (idéalement, 5 à 7 jours ouvrés avant) .
- (3) il n'est plus nécessaire de fournir au CDO l'autorisation du chef de pôle "cumul de rémunération" lorsque l'étudiant a validé l'entité de sa 6^{ème} année et qu'il est dégagé des obligations hospitalières.



FORMES D'EXERCICES POSSIBLES

NB : l'étudiant peut exercer soit comme remplaçant, soit comme étudiant-adjoint. Le remplacement peut être libéral ou salarié. La collaboration est exclusivement salariée. Voir logigramme ci-après :

Contrats de collaboration (étudiant-adjoint)

INTRODUCTION

- Un praticien ne peut s'assurer le concours d'un étudiant-adjoint répondant aux conditions de l'article L. 4141-4 du Code de la Santé publique que s'il remplit lui-même les conditions fixées par l'article R. 4127-276 du Code de la santé publique.
- **La collaboration libérale est strictement interdite aux étudiant(e)s.**
- Un contrat de travail à temps partiel est celui dont la durée hebdomadaire est inférieure à la durée légale, soit 35 heures par semaine.
- Pour les contrats salariés conclus à temps partiel, il faut impérativement veiller à respecter le cadre des heures complémentaires indiqué à l'article 6 des CDI et des CDD (*10% du temps de travail indiqué*). Dans le cadre d'une modification de l'horaire de travail prévu initialement au contrat, et au-delà des heures complémentaires, il faut obligatoirement établir un avenant au contrat. (**Nous consulter pour la rédaction de l'avenant**).
- **La caisse de retraite des collaborateurs salariés est l'AG2R - 37 bd Brune - 75680 PARIS CEDEX 14**

CDI (Contrat de travail à durée indéterminée)

- *adéquat pour les étudiants ayant validé leur O6 et qui souhaitent avoir un exercice qui peut perdurer sous autorisation après la thèse et jusqu'à l'inscription au tableau*
- Article 12 du contrat : prévoir la durée du préavis (raisonnablement 1 ou 2 mois)

CDD (Contrat de travail à durée déterminée)

- Le CDD ne peut pas permettre de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale du cabinet.
- Un tel contrat n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire, seulement dans les cas énumérés par la loi (*par exemple, surcroît temporaire d'activité avéré*) → répond rarement aux situations qui se présentent
- Conclu en dehors du cadre légal ou sans indication précise de son motif, le CDD est réputé avoir été conclu pour une durée indéterminée avec toutes les conséquences qui en découlent.

Contrats de remplacement

INTRODUCTION

- **Le remplacement partiel n'est pas admis : le chirurgien-dentiste qui se fait remplacer doit interrompre toute activité professionnelle en quelque lieu que ce soit pendant la durée du remplacement inscrite sur le contrat.**
(Ainsi un contrat de remplacement ne peut pas comporter plusieurs dates distinctes, sinon il peut être assimilé à une collaboration « déguisée ».)
- Le praticien se fait remplacer par un seul remplaçant à la fois. Néanmoins, pour les gardes, le remplaçant du matin peut-être différent de celui de l'après-midi >> 2 contrats et 2 demandes d'AEE distinctes en précisant date + période.


Sous forme salariée : CDD (contrat de travail durée déterminée)

- Peut être conclu dans le cadre du remplacement :
 - d'un collaborateur (libéral ou salarié) ;
 - d'un titulaire de cabinet ;
 - d'un associé non salarié d'une société (SCP, SCM, SEL).

Libéral (Contrat de remplacement libéral)


- Le contrat de remplacement libéral est un contrat-type : il s'impose aux praticiens (*on ne peut pas en modifier le contenu*).
- Possible mais déconseillé : En effet, l'étudiant(e) n'étant ni titulaire du diplôme d'Etat de docteur en chirurgie dentaire, ni inscrit au tableau de l'Ordre des chirurgiens-dentistes, il ne peut, satisfaire aux différentes obligations découlant d'un exercice libéral.
- En sa qualité d'étudiant, le remplaçant déclare relever du régime de la sécurité sociale des étudiants et fera son affaire personnelle des déclarations à l'URSSAF de son domicile, du montant des honoraires qui lui ont été rétrocédés.
- * Le titulaire du cabinet doit s'assurer que l'étudiant(e) qui le remplace s'acquitte bien de ses obligations, en lui demandant notamment de lui fournir une copie de son affiliation à l'URSSAF en qualité de travailleur indépendant.


INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

SUJET	INFORMATION
Contrats :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Chaque contrat doit être établi en 4 exemplaires : 1 pour le titulaire du cabinet, 1 pour l'étudiant et 2 pour le conseil départemental de l'Ordre → C'est l'étudiant qui doit gérer la demande d'autorisation d'exercice, c'est-à-dire, communiquer les 2 exemplaires du contrat et la demande d'autorisation d'exercice au CDO (voire, les autres éléments nécessaires...) ✚ Chaque exemplaire du contrat doit être paraphé et signé en original ✚ Tous les modèles de contrats sont téléchargeables sur le site internet du conseil national de l'Ordre : http://www.ordre-chirurgiens-dentistes.fr/chirurgiens-dentistes/selectionnez-votre-contrat.html
Statut Etudiant :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ L'étudiant conserve ce statut jusqu'au jour de l'obtention du diplôme (<u>à condition d'être inscrit à la faculté</u>). A partir de la soutenance de thèse, il ne peut plus contracter jusqu'à ce que l'inscription au Tableau soit prononcée par le conseil départemental de l'Ordre. Toutefois, le bénéfice de l'autorisation d'exercice, (<i>sur un contrat signé et effectif avant la soutenance de thèse</i>), peut être prolongé après la soutenance de thèse jusqu'à ce qu'il soit statué sur la demande d'inscription de l'intéressé(e) au Tableau de l'Ordre, si cette demande est faite dans le mois qui suit cette soutenance et sous réserve qu'aucune modification n'intervienne dans les modalités de l'exercice précédemment autorisé (<i>cf. article R.4141-2 du code de la santé publique</i>).  <ul style="list-style-type: none"> ✚ L'Etudiant qui obtient son diplôme après la date butoir qui lui est impartie, n'a plus le droit d'exercer jusqu'à ce que son inscription au Tableau soit prononcée en réunion plénière (y compris s'il bénéficiait d'une autorisation d'exercice pour un CDI). → Aucune dérogation possible. ✚ La fin de la période de soutenance de thèse va coïncider avec la fin de la période pendant laquelle l'étudiant peut être autorisé à exercer la profession. Il est donc impératif que l'étudiant passe sa thèse au cours de cette période, sans quoi il se verrait dans l'obligation de cesser son exercice (<i>voir articles dans la Lettre n° 119 page 15 et 122 page 27 + arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'état de docteur en chirurgie dentaire</i>).
Exercice et inscription à la faculté :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pour pouvoir exercer, l'étudiant doit également être inscrit à la faculté. <i>Par exemple, c'est le cas d'un étudiant sa 6^{ème} année mais n'ayant plus de cours à la faculté.</i>
Enregistrement carte « CPF » :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Les conseils départementaux de l'Ordre doivent enregistrer toutes les personnes susceptibles de concourir au système de soins (<i>Voir lien ci-après : article L.4113-1 du CSP</i>) Les étudiants entrent dans cette catégorie. → Tous les étudiants et internes, susceptibles d'obtenir une autorisation d'exercice, doivent se faire enregistrer auprès du conseil départemental de l'Ordre. L'enregistrement est effectué par le CDO du 1er exercice prévu (département où le titulaire du cabinet est inscrit). Si l'étudiant(e) prévoit d'exercer dans différents départements, il devra contacter chaque CDO concerné pour se faire « enregistrer », même s'il est enregistré dans la base de l'ONCD (=enregistrement au RPPS « Répertoire Partagé des Professionnels de santé »). → NB : dès lors qu'ils sont enregistrés, les étudiants doivent tenir informés le (ou les) CDO auprès desquels ils demandent des autorisations d'exercice, de toute modification de situation (changement de coordonnées, situation d'études...) ✚ A partir du mois de juillet 2017, les étudiants, susceptibles de pouvoir exercer recevront après leur 1^{er} enregistrement une carte « CPF » « Carte de Professionnel de santé en Formation ». Celle-ci est valable 3 ans mais son usage prendra fin à compter du jour où l'étudiant est diplômé. NB : disposer d'une carte « CPF » ne signifie pas être autorisé à exercer à tout moment → Les étudiants doivent continuer à respecter scrupuleusement la procédure de demande d'autorisation d'exercice.




INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (suite)

SUJET	INFORMATION
Vis-à-vis de la CPAM - Feuilles de soins	<ul style="list-style-type: none"> ✚ L'étudiant qui exerce (<i>remplacement ou étudiant-adjoint</i>) doit tenir à la disposition de la CPAM l'autorisation d'exercice qui lui a été délivrée par le CDO. ✚ Il adopte la situation du titulaire <u>au regard de la convention</u>. ✚ Lors d'un remplacement, il doit indiquer sur les feuilles de soins (<i>papier ou électronique via sa CPF</i>) sa situation de « <i>remplaçant autorisé</i> » ainsi que le n° RPPS (<i>qui figure sur la carte CPF</i>) ✚ L'étudiant-adjoint (<i>salaire</i>) signe obligatoirement lui-même les feuilles de soins des patients qu'il soigne pour la seule partie concernant l'exécution des actes. Par contre, l'acquit des honoraires doit être signé par le titulaire du cabinet. ✚ Du fait de son statut, l'étudiant-adjoint n'est pas tenu d'avoir un cachet. Toutefois, il doit mentionner dans le cadre « <i>praticien traitant</i> » son nom suivi de la mention « <i>praticien autorisé</i> ». Le propriétaire du cabinet doit apposer son propre cachet dans le cadre réservé à cet effet.
Assistant dentaire : 	<p>NB : les étudiants qui souhaitent remplacer un assistant dentaire doivent au préalable bénéficier d'une autorisation du conseil départemental de l'Ordre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Si cette situation vient à se présenter, veuillez contacter le CDO du lieu de l'exercice pour connaître les démarches et formalités à accomplir. → <i>cf. fiche d'information sur le sujet.</i>
Usurpation de titre :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Un étudiant ayant seulement validé sa dernière année d'études sans avoir soutenu sa thèse, ou soutenu sa thèse sans avoir validé sa sixième année ne peut se prévaloir du titre de chirurgien-dentiste. ✚ L'étudiant externe conserve son statut d'étudiant jusqu'à l'obtention du diplôme de Docteur en Chirurgie Dentaire. ✚ L'étudiant <u>interne</u> conserve son statut d'étudiant jusqu'à l'obtention du diplôme de fin d'études.
Soutenance de thèse :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Dès que sa date de soutenance de thèse est arrêtée, l'étudiant concerné doit contacter le conseil départemental de l'Ordre pour préparer son inscription au Tableau. (<i>Soit celui auprès duquel il a (ou va avoir) un exercice, soit celui où il est domicilié.</i>)
Inscription au Tableau :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se reporter à la fiche d'information correspondante sur notre site internet départemental à la rubrique « Etudiants/Inscription »
Source légale :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ L'exercice des étudiants en chirurgie-dentaire est régi par les articles L.4141-4, R.4141-1, D.4141-2 et R.4141-3 du Code de la Santé Publique (→ <i>Voir site internet CDO 35</i>) ✚ Les dispositions du Code de la Santé publique s'appliquent aux étudiant(e)s <u>dès l'instant</u> où ils entrent dans la vie professionnelle et chaque fois qu'ils exercent comme remplaçant ou adjoint d'un chirurgien-dentiste.

Le secrétariat se tient à votre disposition pour tout complément d'information...
 Pensez à consulter notre site
www.odcd35.fr


Adresses utiles :

- ✚ **Ordre départemental des chirurgiens-dentistes d'Ille-et-Vilaine**
 16 rue Saint-Hélier – 35000 RENNES - ☎02 99 67 46 27
 ✉ ille-et-vilaine@oncd.org - 🌐 <http://www.odcd35.fr/>
- ✚ **URSSAF** : 6 rue Robert d'Arbrissel – 35700 RENNES
 ☎ 3957 (0.118€TTC/mn) – 🌐 <https://www.urssaf.fr/portail/home.html>
- ✚ **CPAM** : Cours des Alliés – 35024 RENNES CEDEX 9
 ☎ 3646 (n° en tant qu'assuré social)
 🌐 <https://www.ameli.fr/ille-et-vilaine/chirurgien-dentiste>
- ✚ **ASIP Santé** : (*dysfonctionnement carte CPF*) ☎0825 85 2000
- ✚ **Maison des professions libérales Grand Ouest**
 107 avenue Henri Fréville – 35200 RENNES
 ☎02 99 53 60 70 – 🌐 <http://www.mplgrandouest.org/#>