

rempla31.fr

Plateforme de gestion dématérialisée
des contrats de remplacement des
médecins

TUTO



Le contrat de remplacement électronique en 3 étapes



Connectez-vous à votre compte ou créez votre compte



Sélectionnez et validez les conditions de votre contrat



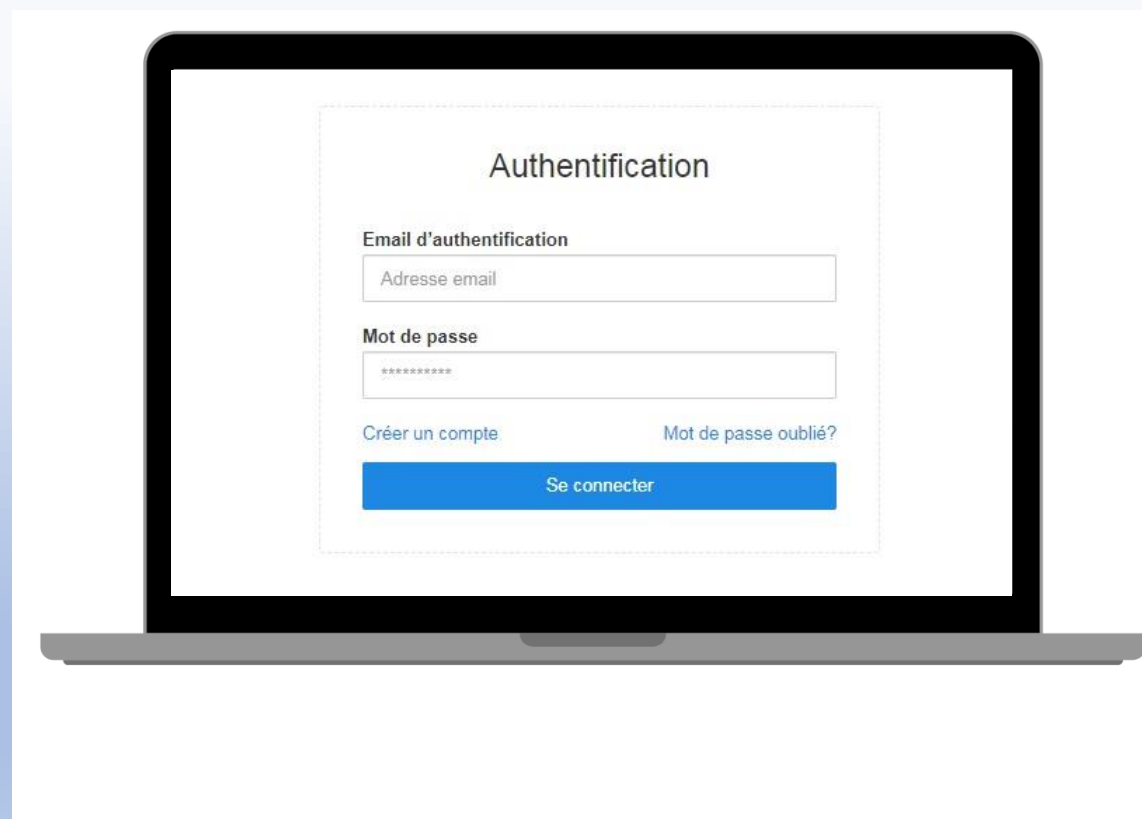
Signez électroniquement votre contrat

ETAPE 1

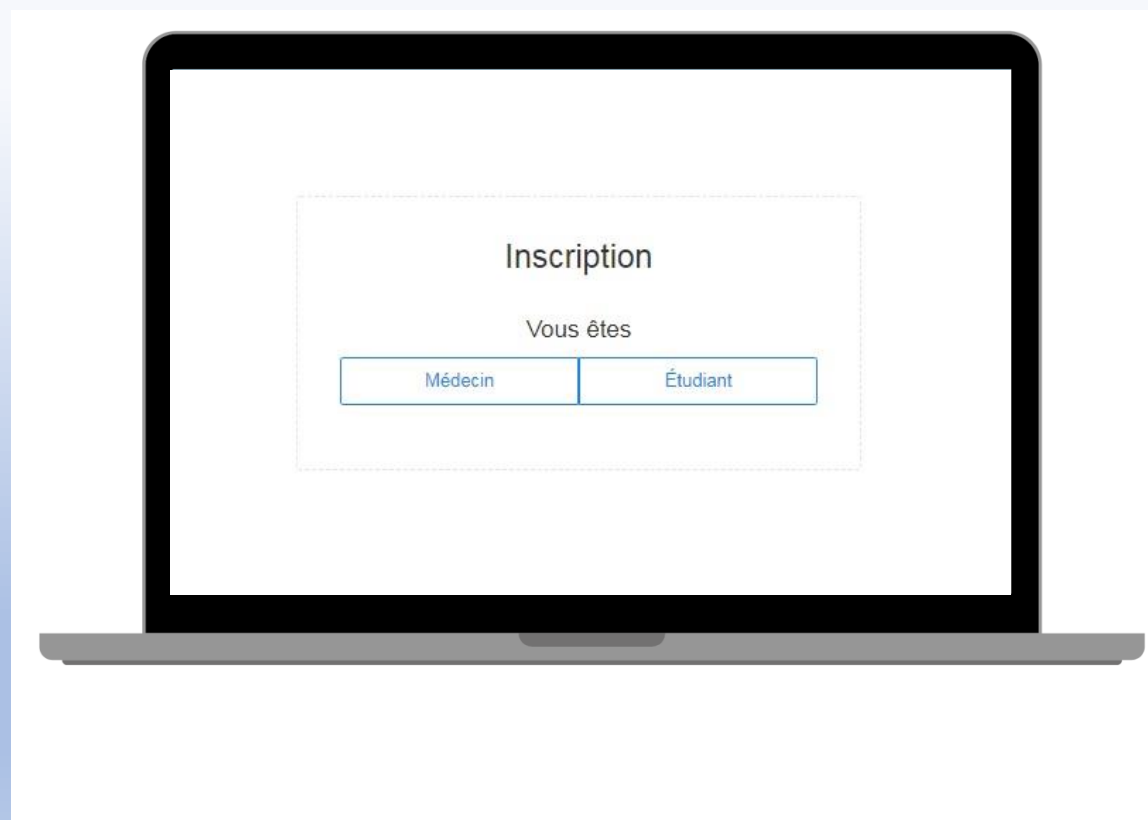
LA CREATION DE VOTRE COMPTE

Rendez-vous sur rempla31.fr

- Cliquez sur « Créer un compte »



Sélectionnez si vous êtes médecin ou étudiant (vous serez redirigé vers le formulaire d'inscription approprié)



Renseignez vos informations personnelles, tous ces champs sont obligatoires

Médecin Étudiant

Prénom *

Prénom

Nom *

Nom

Email *

Adresse email

Confirmez votre email *

Adresse email

Téléphone portable *

06 12 34 56 78

Date de naissance *

jj/mm/aaaa

- *L'adresse email* renseignée sera par la suite votre identifiant de connexion à la plateforme et sera également utilisée pour recevoir les emails d'information.
- *Le numéro de portable* indiqué sera celui utilisé lors de l'étape de signature électronique des contrats de remplacement.

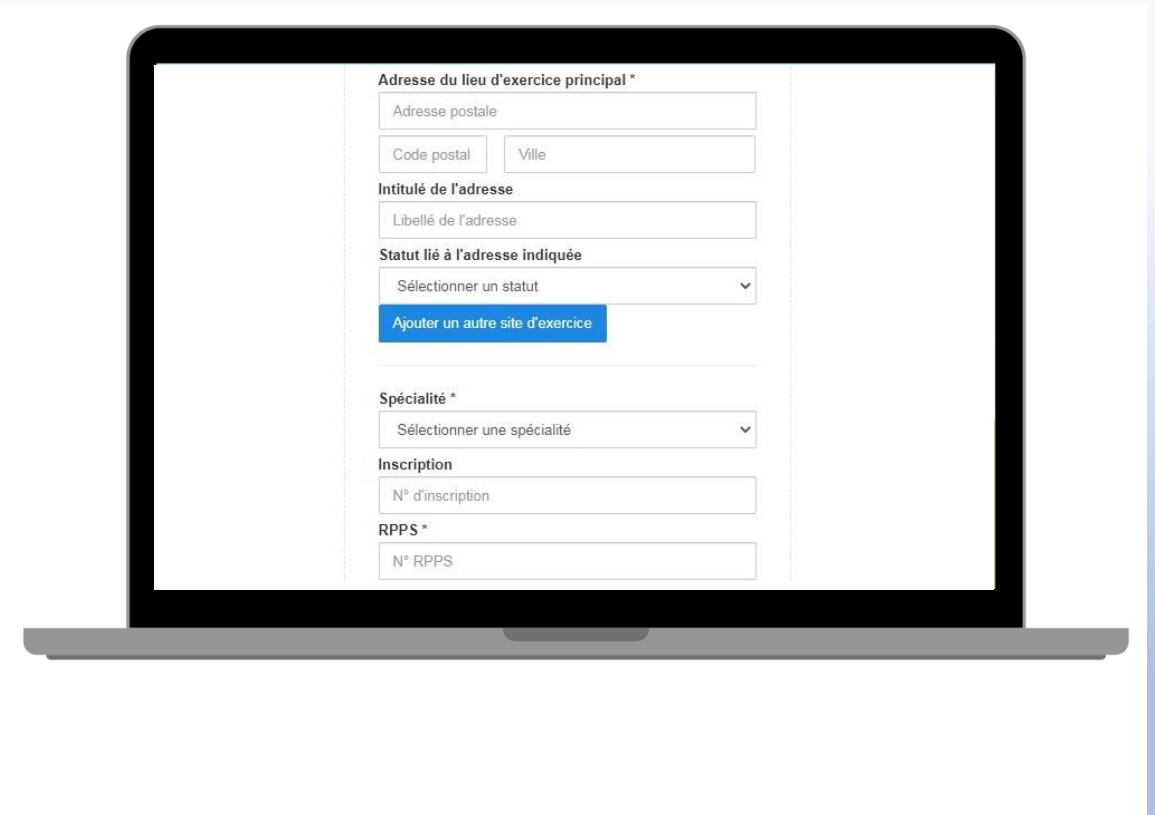


- **Adresse du lieu d'exercice principal et spécialité :**

Renseignez votre adresse d'activité principale ainsi que le libellé de ce lieu ("Cabinet" par exemple) , le statut et votre spécialité. Il est possible d'ajouter un ou plusieurs lieux d'exercice et cliquant sur le bouton "Ajouter un autre site d'exercice", il suffira alors de compléter l'adresse complémentaire ainsi que le libellé et le statut y afférent.

- **Numéro RPPS :**

Renseignez votre numéro RPPS qui est le numéro unique qui vous est attribué lors de votre première inscription à l'Ordre des médecins.



The image shows a laptop displaying a web form titled "Adresse du lieu d'exercice principal *". The form contains the following fields and elements:

- Adresse postale**: A text input field.
- Code postal**: A text input field.
- Ville**: A text input field.
- Intitulé de l'adresse**: A text input field with the placeholder "Libellé de l'adresse".
- Statut lié à l'adresse indiquée**: A dropdown menu with the placeholder "Sélectionner un statut".
- Ajouter un autre site d'exercice**: A blue button.
- Spécialité ***: A dropdown menu with the placeholder "Sélectionner une spécialité".
- Inscription**: A text input field with the placeholder "N° d'inscription".
- RPPS ***: A text input field with the placeholder "N° RPPS".

Choisissez enfin votre mot de passe sécurisé à conserver puis cliquez sur le bouton « Valider » pour finaliser votre inscription



Dès que le CDOM 31 aura validé votre compte, vous recevrez un email automatique vous informant de l'activation de votre compte.

Ce dernier sera alors actif et vous pourrez vous connecter à la plateforme à l'aide de vos identifiants (l'adresse email et le mot de passe utilisés lors de la création de votre compte).

Mot de passe *

Confirmer *

Valider

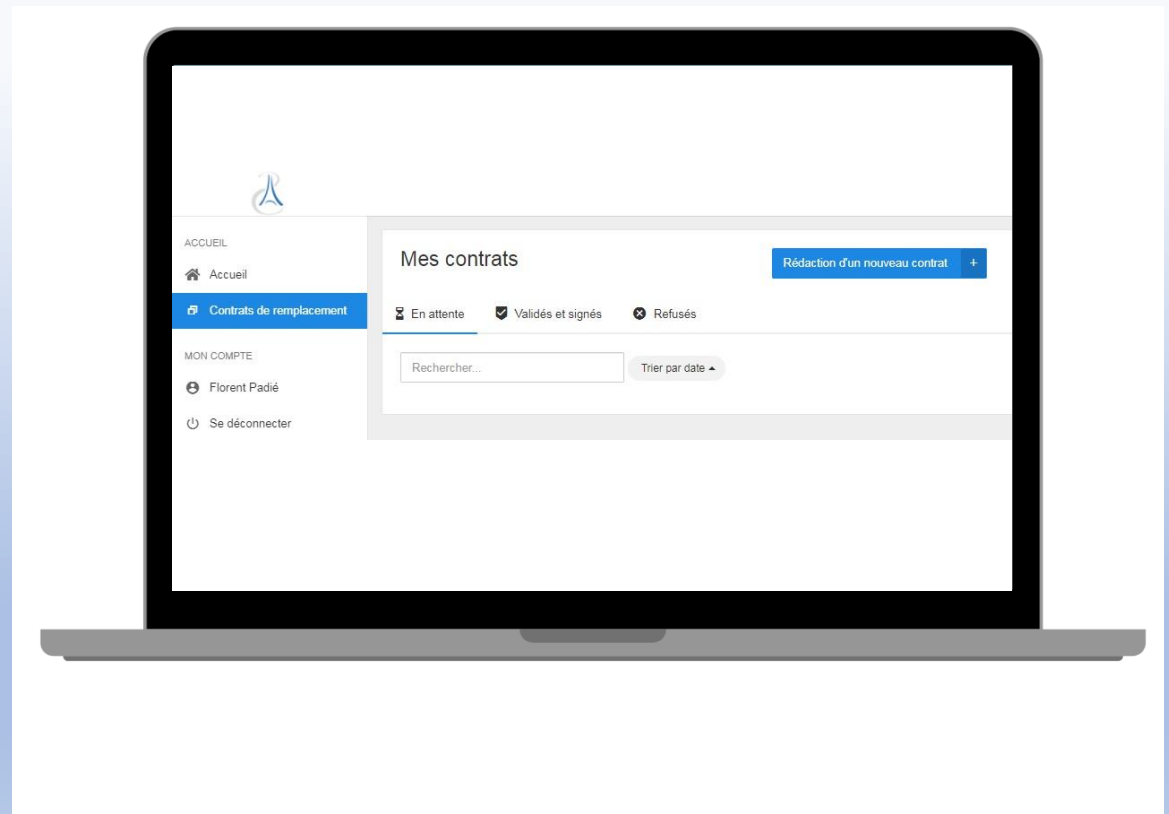
ETAPE 2

Rédaction d'un nouveau contrat de remplacement

Une fois connecté à votre compte, cliquez sur « Contrats de remplacement » puis sur le bouton « Rédaction d'un nouveau contrat »

Depuis ce menu, vous pouvez également consulter vos contrats archivés, classés par statut :

- ✓ En attente
- ✓ Validés et signés
- ✓ Refusés



1 Sélectionnez si vous êtes le médecin remplacé ou remplaçant.

2 Adresse du lieu de remplacement :
Sélectionnez l'adresse du lieu de remplacement en cliquant sur l'adresse voulue.

3 Email du médecin remplaçant :
Indiquez l'adresse email du médecin remplaçant (ou remplacé selon qui est à l'initiative du contrat).

The screenshot shows a web application interface on a laptop screen. The page title is "Rédaction d'un nouveau contrat" (Drafting a new contract). Below the title, there are navigation links: "Rédaction du contrat (en cours)" (Contract drafting in progress), "Récapitulatif" (Summary), and "Validation". The main content area has two radio buttons: "Je suis le médecin remplacé" (I am the replaced doctor) and "Je suis le médecin remplaçant" (I am the replacing doctor). Below this, there is a section for "Adresse du lieu de remplacement" (Replacement location address) with a text input field containing "Cabinet", "189 rue d'Aubervilliers", and "75018 Paris". At the bottom, there is a section for "Email du médecin remplaçant" (Replacing doctor's email) with a text input field containing "Adresse email". The left sidebar contains navigation links: "ACCUEIL" (Home), "Contrats de remplacement" (Replacement contracts), "MON COMPTE" (My account), "Florent Padié" (User name), and "Se déconnecter" (Log out).

4

Durée du contrat et sélection des jours remplacés:

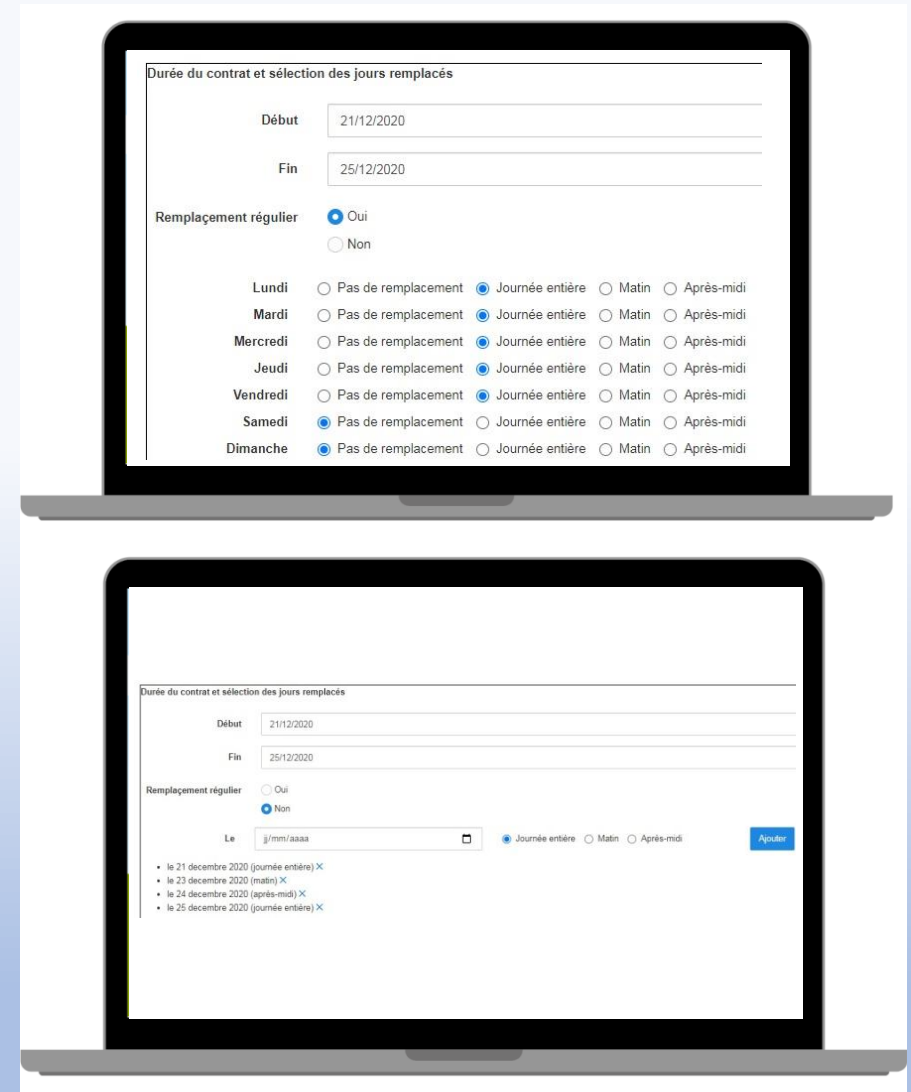
Durée du contrat : Indiquez les dates de début et de fin du contrat.

Remplacement régulier « OUI » : Sélectionnez ce mode si le remplacement est effectué régulièrement les mêmes jours de la semaine.

Dans ce cas, tous les jours de la semaine s'affichent et vous devez sélectionner, pour chaque jour, si le remplacement porte sur la journée entière, sur le matin, sur l'après-midi ou s'il n'y a pas de remplacement prévu.

Remplacement régulier « NON » : Sélectionnez ce mode si le remplacement est effectué pour une durée ou des jours précis.

Dans ce cas, pour chaque journée de remplacement, vous devrez choisir la date, sélectionner si le remplacement porte sur la journée entière, sur le matin, sur l'après-midi puis cliquer sur le bouton "Ajouter".



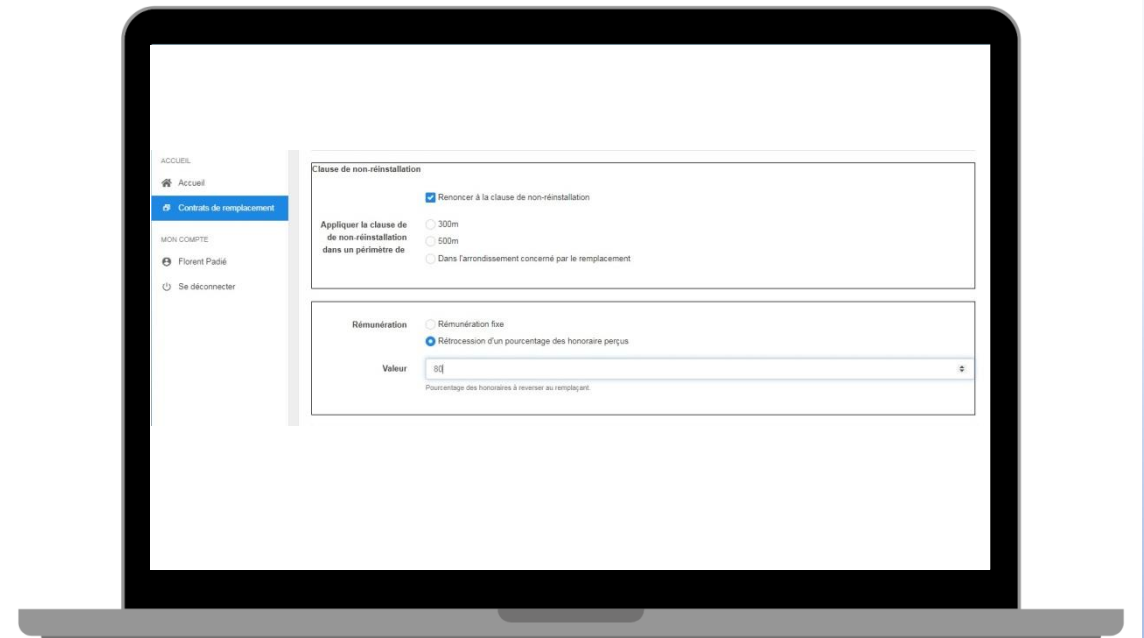
5 **Clause de non-réinstallation :**
Sélectionnez le périmètre souhaité ou choisissez de renoncer à cette clause.

6 **Rémunération :**
Renseignez la rémunération fixe ou le pourcentage de rétrocession souhaité.



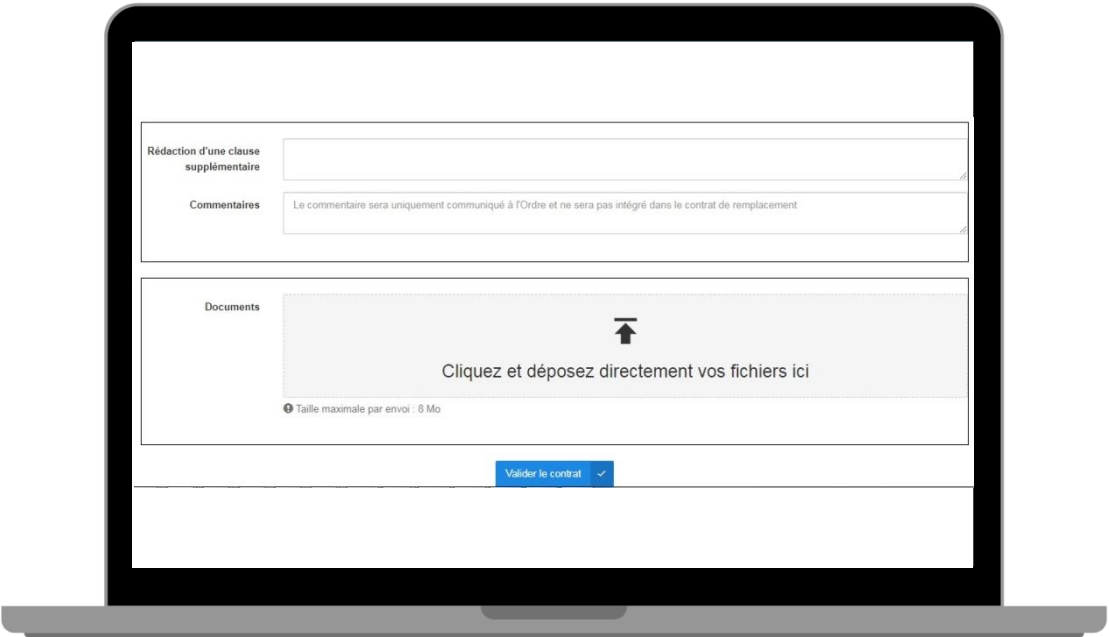
Rappel :

En choisissant de contracter une rémunération fixe, le contrat de remplacement pourrait être requalifié en contrat de travail salarié.



- 7** **Informations complémentaires :**
Rédaction d'une clause supplémentaire :
Vous pouvez rédiger et intégrer au contrat de remplacement une clause personnalisée.
Commentaires : Vous pouvez ajouter un commentaire visible de votre médecin et du CDOM mais qui ne sera pas intégré au contrat de remplacement.

- 8** **Documents :**
Selon votre situation ou le cadre du contrat de remplacement, vous pouvez joindre tout document nécessaire à la validation du contrat par le CDOM.



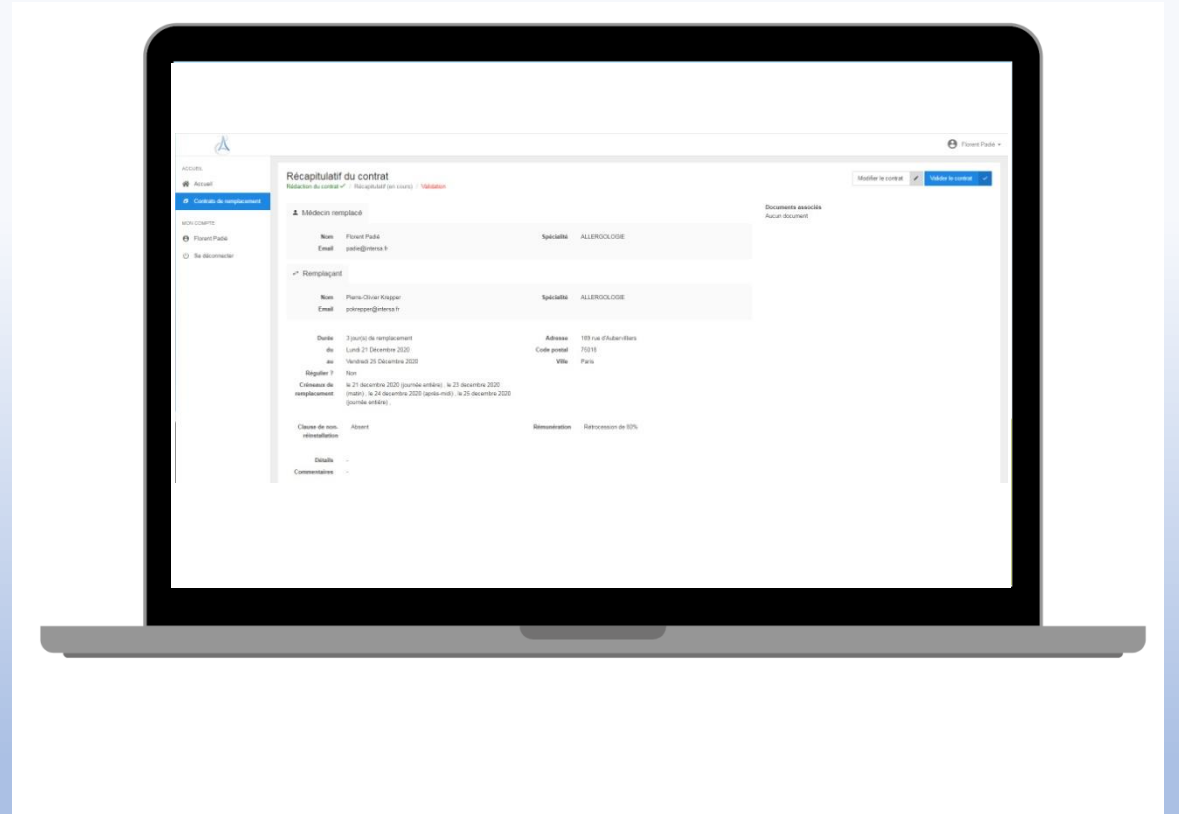
The screenshot shows a web form for contract validation. It features three main sections:

- Rédaction d'une clause supplémentaire :** A text input field for adding a personalized clause.
- Commentaires :** A text input field with a note: "Le commentaire sera uniquement communiqué à l'Ordre et ne sera pas intégré dans le contrat de remplacement".
- Documents :** A large area for document upload, containing an upward arrow icon and the text "Cliquez et déposez directement vos fichiers ici". Below this, it specifies "Taille maximale par envoi : 8 Mo".

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Valider le contrat" with a checkmark icon.

- Un récapitulatif des informations renseignées et sélectionnées vous est ensuite soumis pour validation.

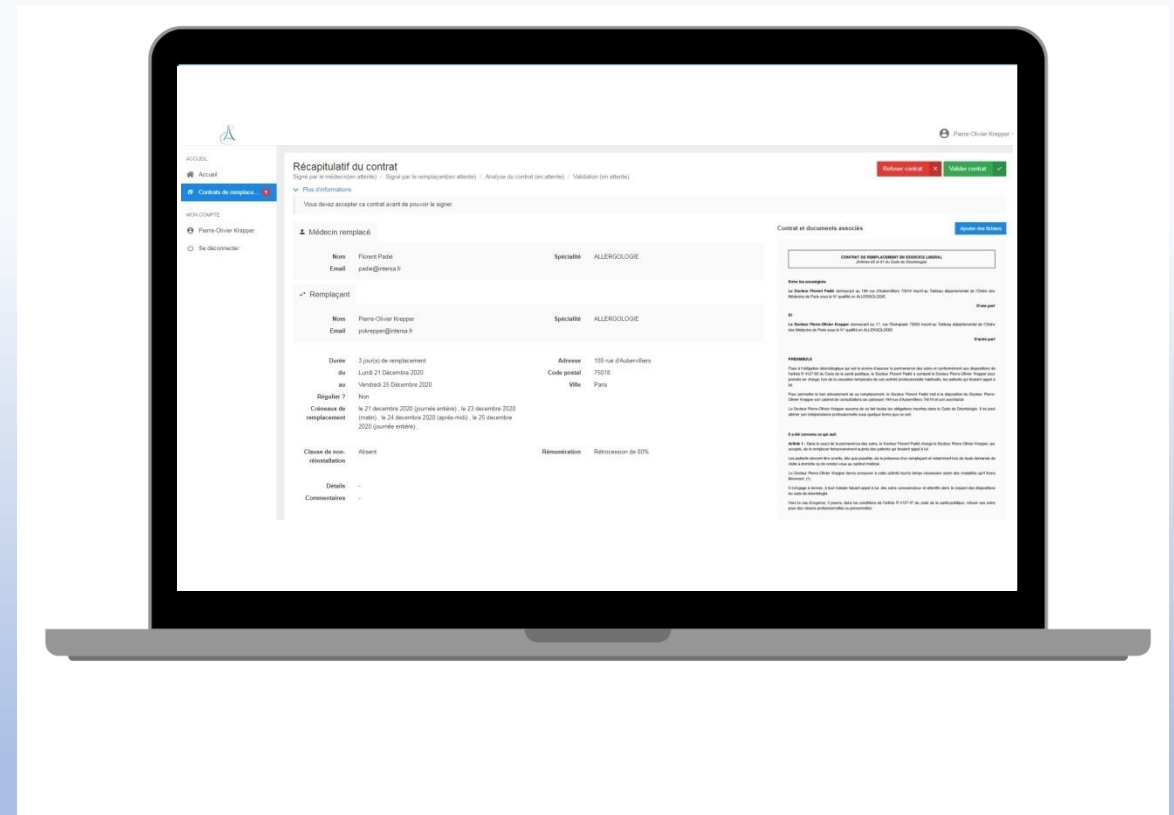
- A la suite de cette validation, le contrat est transmis et soumis au médecin remplaçant (ou remplacé selon le cas).



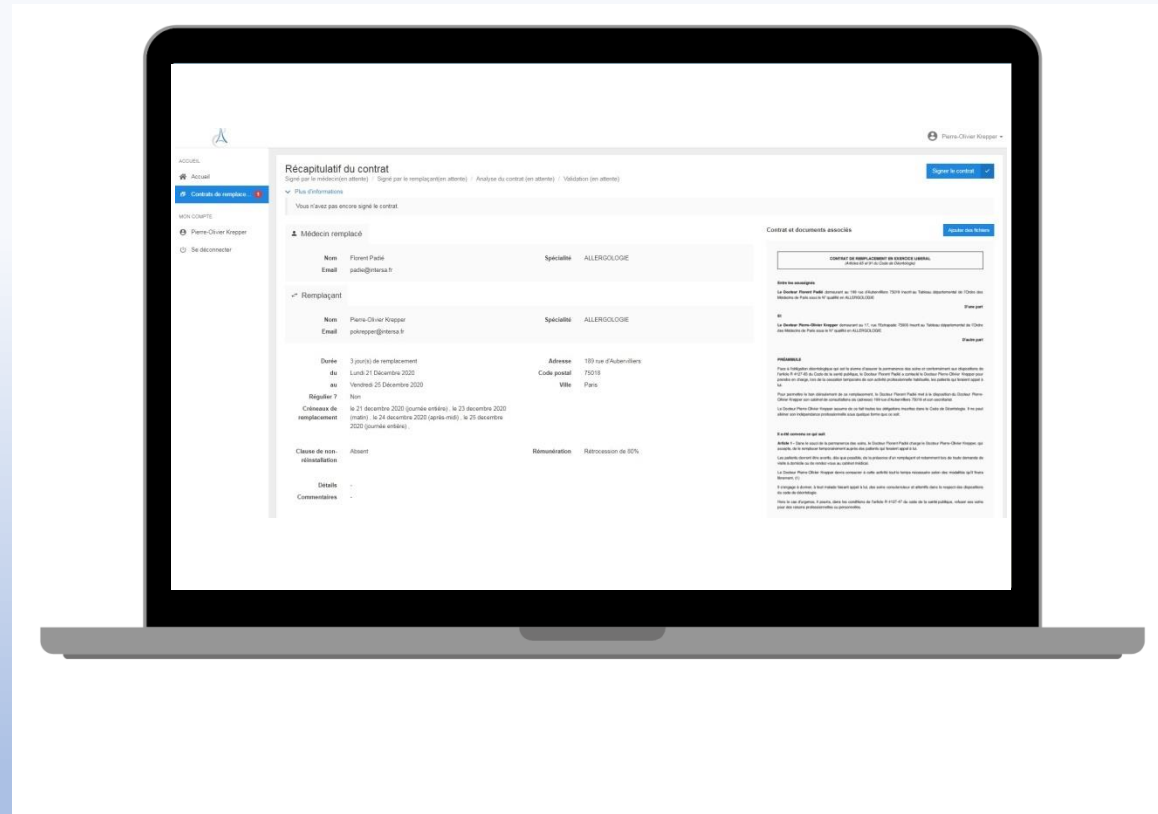
ETAPE 3

Validation et signature du contrat de remplacement

- Le médecin remplaçant (ou remplacé selon les cas) a la possibilité d'accepter ou refuser le contrat avant de procéder à sa signature.

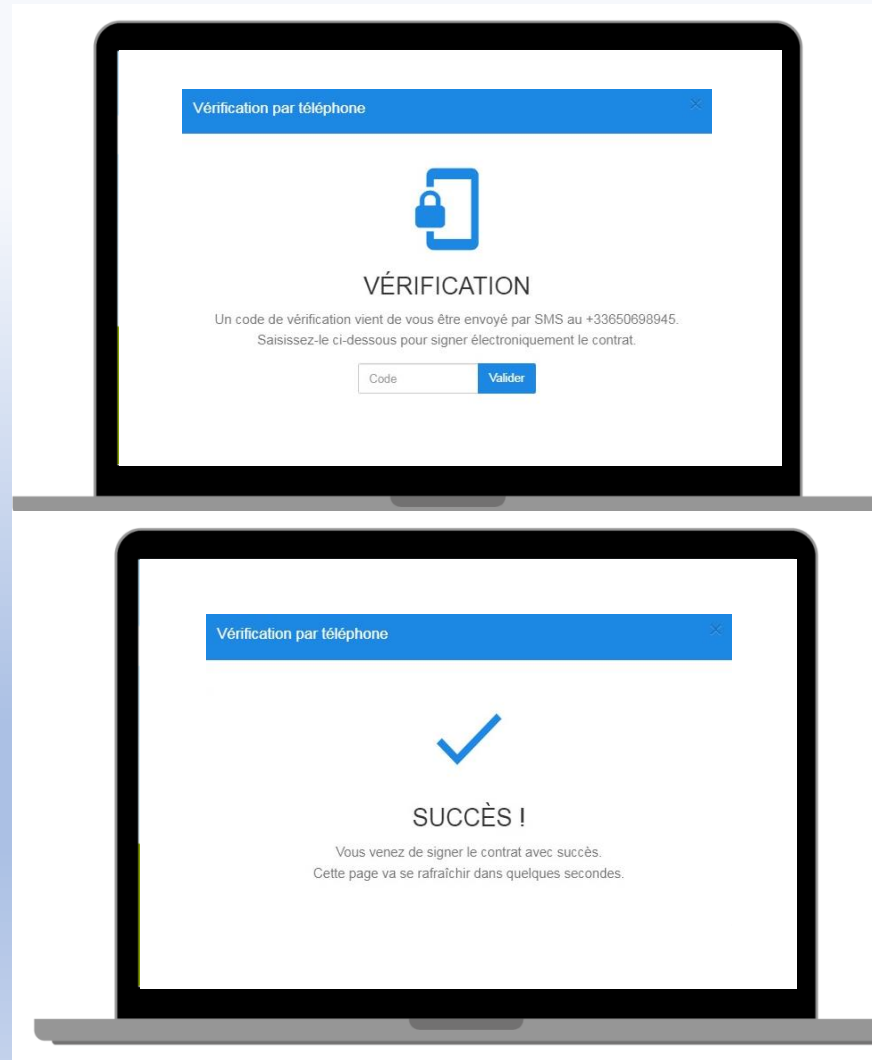


- Une fois le contrat accepté par le médecin remplaçant (ou remplacé selon les cas), ce dernier peut procéder à sa signature en cliquant sur le bouton « Signer le contrat ».



Signature électronique du contrat de remplacement à l'aide de votre téléphone portable

- 1** **Envoi d'un SMS :**
Afin de vérifier votre identité, un SMS contenant un code à usage unique va vous être envoyé sur le numéro de portable enregistré sur votre compte
- 2** **Remplir le champ « Code » :**
Reportez le code reçu par SMS dans le champ « Code »
- 3** **Signature du contrat :**
Cliquez sur le bouton « Valider » afin de procéder à la signature électronique du contrat de remplacement



- Après la signature des deux parties du contrat de remplacement, ce dernier est soumis au CDOM pour étude et avis puis signature d'un élu.



Information :

Dès que le contrat de remplacement aura été étudié par le CDOM et que ce dernier aura émis un avis, vous en serez informé par email.

