

GUIDE DE PROCEDURES

GESTION DE L'INTERNAT

ARS Centre-Val de Loire
MIS A JOUR LE 20.05.2019

CONTACTS :

ARS: ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

CHU: a.thayalan@chu-tours.fr

FACULTE : scolarite.3emecycle@univ-tours.fr

TABLE DES MATIERES

LES DIFFERENTES COMMISSIONS EN AMONT DES CHOIX	3
DEMANDE DE STAGE LIBRE	4
DEMANDE STAGE HORS FILIERE	5
DEMANDE DE POSTE FLECHE	6
DEMANDE DE DISPONIBILITE	7
DEMANDE DE STAGE EN SURNOMBRE	8
DEMANDE DE STAGE HORS SUBDIVISION	9
DEMANDE DE STAGE ECHANGE HUGO	10
DROITS AU REMORDS	11

LES DIFFERENTES COMMISSIONS EN AMONT DES CHOIX EN VUE DE L’AFFECTATION DES INTERNES

CALENDRIER

❖ COMMISSION DE L’INTERNAT

La commission de l’internat, se déroulant au CHU de Tours, examine les dossiers de demande de stages hors-subdivision.

❖ COMMISSION D’EXAMEN DES SITUATIONS PARTICULIERES

Lors de cette commission interne, les demandes de stage libre, hors filière et fléchage sont examinées afin de rendre un avis.

Sont présents : la Faculté, les affaires médicales du CHU, l’ARS et les représentants d’internes.

❖ COMMISSION D’EVALUATION DES BESOINS DE FORMATION

Elle est présidée par le Doyen, l’ARS y siège aux côtés des affaires médicales du CHU et du service scolarité de la Faculté.

Les coordonnateurs de chaque spécialité participent à cette commission ainsi que les représentants d’internes.

Son but est de **définir chaque semestre les besoins de formation** (nombre de stages CHU et HORS CHU) **pour chaque spécialité**, en prenant en compte les demandes de situations particulières des internes (disponibilité, surnombres, stages libres, fléchages ...).

❖ COMMISSION DE SUBDIVISION EN VUE DE LA REPARTITION DES POSTES

Cette commission est organisée et présidée par l’ARS.

Elle détermine, suite à l’avis rendu en CEBF, le nombre de postes à ouvrir pour chaque spécialité, établissement par établissement, service par service, tout en veillant à une bonne répartition sur le territoire.

❖ CHOIX DES INTERNES

SEMESTRE D’HIVER	SEMESTRE D’ETE
---------------------	-------------------

Fin Mai	Fin Novembre
5 mois et demi avant le stage	

1ere semaine de septembre	1ere semaine de février
------------------------------------	-------------------------------

Début septembre	Début mars
--------------------	---------------

Mi- septembre	Mi-mars
------------------	---------

1ere semaine d’octobre	1ere semaine d’avril
------------------------------	----------------------------

DEMANDE DE STAGE LIBRE

A REALISER PRIORITAIREMENT EN PERIPHERIE

(Sauf en cas de droit au remords, échange HUGO, ou si seul le CHU agréé)

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

Article 55 - Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine

II. - Les stages libres (...) sont accomplis en fonction du projet professionnel de l'étudiant soit :

1° Dans un lieu de stage ou auprès d'un praticien-maître de stage des universités agréés au titre de la spécialité qu'il poursuit et proposés au choix des étudiants de sa spécialité ;

2° Dans un lieu de stage ou auprès d'un praticien-maître de stage des universités, **agréé au titre d'une spécialité différente de la spécialité qu'il poursuit** et non au titre de cette dernière.

Dans le cas visé au 2° du II du présent article, **l'étudiant adresse au plus tard quatre mois avant le début du stage suivant, un dossier de demande de stage** au directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine ou de pharmacie, le cas échéant, ou au président du comité de coordination des études médicales en cas de pluralité d'unités de formation et de recherche dans la subdivision. (...)

Le dossier de demande comporte :

- une lettre de demande comportant un projet de stage ;
- l'avis favorable de la commission locale de la spécialité poursuivie par l'étudiant, au vu de l'intérêt pédagogique de ce stage pour le projet professionnel de l'étudiant.

Une fois l'accord obtenu, **l'étudiant choisit son stage après les étudiants de la spécialité choisie ayant la même ancienneté et quel que soit son rang de classement.**

✓ LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

LANCEMENT CAMPAGNE

Première semaine de juin	Première semaine de décembre
--------------------------	------------------------------

✓ ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ En copie

- le service scolarité de la **Faculté**
scolarite.3emecycle@univ-tours.fr
- les affaires médicales du **CHU**
a.thayalan@chu-tours.fr

DATE BUTOIR DEPOT DOSSIER

1 ^{er} août	1 ^{er} février
----------------------	-------------------------

PLUS AUCUN DOSSIER NE SERA ACCEPTE PASSE LE DELAI IMPARTI

ENVOI A EFFECTUER EN UN SEUL FICHIER PDF

COMPOSITION DU DOSSIER

- la fiche de vœux ;
- le projet post-internat ;
- l'avis du coordonnateur local du DES ;
- l'avis du coordonnateur local d'accueil du DES ;
- la maquette de l'interne reprenant les stages réalisés ;

✓ ETUDE DES DEMANDES

Membres présents lors de la commission d'examen des situations particulières : Faculté, CHU, ARS et représentants des internes.

L'ARS notifiera les décisions à chaque interne suite aux avis rendus par la commission.

COMMISSION SITUATIONS PARTICULIERES

Première semaine de septembre	Première semaine de février
-------------------------------	-----------------------------

DEMANDE DE STAGE HORS-FILIERE

A REALISER PRIORITAIREMENT EN PERIPHERIE
(Sauf en cas de droit au remords, échange HUGO, ou siseul le CHU agréé)

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

Article 19 - Arrêté du 4 février 2011 relatif à l'agrément, à l'organisation, au déroulement et à la validation des stages des étudiants en troisième cycle des études médicales

Pour réaliser, au sein de sa subdivision, un stage agréé au titre d'une discipline différente de sa discipline d'affectation, l'interne ou le résident adresse, un mois avant la tenue de la commission d'évaluation des besoins de formation, un dossier de demande de stage au directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine ou au président du comité de coordination des études médicales en cas de pluralité d'unités de formation et de recherche dans la subdivision. (...)

Le dossier de demande de stage hors discipline comporte :

- une lettre de demande ;
- un projet de stage ;
- l'avis favorable du coordonnateur local, au vu de l'intérêt pédagogique de ce stage pour la réalisation de la maquette.

(...) Il choisit alors son stage après les internes de la discipline choisie ayant la même ancienneté et quel que soit son rang de classement.

✓ LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

✓ ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ En copie

- le service scolarité de la **Faculté**
scolarite.3emecycle@univ-tours.fr
- les affaires médicales du **CHU**
a.thayalan@chu-tours.fr

COMPOSITION DU DOSSIER

- la fiche de vœux ;
- le projet post-internat
- l'avis du coordonnateur local du DES ;
- l'avis du coordonnateur local d'accueil du DES ;
- la maquette de l'interne reprenant les stages réalisés ;

✓ ETUDE DES DEMANDES

Membres présents lors de la commission d'examen des situations particulières : Faculté, CHU, ARS et représentants des internes.

L'ARS notifiera les décisions à chaque interne suite aux avis rendus par la commission.

LANCEMENT CAMPAGNE

Première semaine de juin	Première semaine de décembre
--------------------------------	------------------------------------

DATE BUTOIR DEPOT DOSSIER

1 ^{er} août	1 ^{er} février
----------------------	-------------------------

**PLUS AUCUN DOSSIER NE
SERA ACCEPTE PASSE LE
DELAI IMPARTI**

**ENVOI A EFFECTUER EN
UN SEUL FICHIER PDF**

COMMISSION SITUATIONS PARTICULIERES

Première semaine de septembre	Première semaine de février
-------------------------------------	-----------------------------------

DEMANDE DE POSTE FLECHE

UNIQUEMENT pour :

- respect de **maquette** (Nombre de stages CHU à réaliser dans un délai contraint) ;
- projet **post interne** ;

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

✓ LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

LANCEMENT CAMPAGNE

Première semaine de juin	Première semaine de décembre
--------------------------------	------------------------------------

✓ ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ **En copie**

- le service scolarité de la **Faculté**
scolarite.3emecycle@univ-tours.fr
- les affaires médicales du **CHU**
a.thayalan@chu-tours.fr

COMPOSITION DU DOSSIER

- la fiche de vœux ;
- le projet post-interne ;
- l'avis du coordonnateur local du DES ;
- l'avis du chef de service ;
- l'avis des affaires médicales, seulement pour les stages HORS-CHU ;
- la maquette de l'interne reprenant les stages réalisés ;

DATE BUTOIR DEPOT DOSSIER

1^{er} août 1^{er} février

**PLUS AUCUN DOSSIER NE
SERA ACCEPTE PASSE LE
DELAI IMPARTI**

**ENVOI A EFFECTUER EN
UN SEUL FICHIER PDF**

✓ ETUDE DES DEMANDES

Membres présents lors de la commission d'examen des situations particulières : Faculté, CHU, ARS et représentants des internes.

L'ARS notifiera les décisions à chaque interne suite aux avis rendus par la commission.

COMMISSION SITUATIONS PARTICULIERES

Première semaine de septembre	Première semaine de février
-------------------------------------	-----------------------------------

DEMANDE DE DISPONIBILITE

Article R.6153-26 du code de la santé publique

Un interne peut être mis en disponibilité par le directeur du CHU de rattachement dans l'un des cas suivants :

- 1° – Accident ou maladie grave du conjoint, d'une personne avec laquelle il est lié par un pacte civil de solidarité, d'un enfant ou d'un descendant : la durée de l'interruption ne peut, en ce cas, sauf dérogation, excéder une année renouvelable une fois ;
- 2° – Etudes ou recherches présentant un intérêt général : la durée de l'interruption ne peut, en ce cas, excéder une année renouvelable une fois ;
- 3° – Stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger : la durée de l'interruption ne peut, en ce cas, excéder une année renouvelable une fois ;
- 4° – Convenances personnelles, dans la limite d'un an renouvelable une fois.

La mise en disponibilité au titre des 2° et 3° ne peut être accordée qu'après six mois de fonctions effectives de l'interne ; Elle ne peut être accordée qu'après un an de fonctions effectives au titre du 4°.

L'intéressé formule auprès de l'établissement ou de l'organisme dans lequel il exerce ses fonctions la demande qui est, le cas échéant, transmise pour décision au directeur de l'établissement public de rattachement, **au moins deux mois avant la date de début envisagée.**

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

✓ LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

LANCEMENT CAMPAGNE

Première semaine de juin	Première semaine de décembre
--------------------------	------------------------------

✓ ENVOI UNIQUEMENT DE LA FICHE DE VOEUX PAR L'INTERNE

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ En copie

- le service scolarité de la **Faculté**
scolarite.3emecycle@univ-tours.fr
- les affaires médicales du **CHU**
a.thayalan@chu-tours.fr

DATE BUTOIR

DEUX MOIS avant la prise de poste

**PLUS AUCUNE
DEMANDE NE SERA
ACCEPTEE PASSE LE DELAI
IMPARTI**

DEMANDE DE STAGE EN SURNOMBRE

La réglementation (n°2016-675 du 25 mai 2016) prévoit désormais la possibilité d'accomplir des stages en surnombre pour les internes qui se trouvent dans **l'une des situations particulières suivantes** :

- **état de grossesse ;**
- **congé de maternité ;**
- **affection pouvant donner lieu à un congé de longue durée ou de longue maladie ;**
- **situation de handicap.**

CE SURNOMBRE PEUT ETRE :

Validant : l'interne en surnombre choisit, au regard de son rang de classement, un poste encore disponible et doit justifier d'au moins 4 mois de présence en stage pour en obtenir la validation (si la durée du stage est inférieure à 4 mois, le semestre ne peut être validé).

Non validant : l'interne en surnombre peut choisir un poste toujours vacant, un poste déjà choisi par un interne classé avant lui dans la liste d'appel, ou un poste non proposé aux choix : quelle que soit la durée du stage, le semestre ne peut être validé.

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

✓ LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

LANCEMENT CAMPAGNE	
Première semaine de juin	Première semaine de décembre

✓ ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ En copie

- le service scolarité de la **Faculté**
scolarite.3emecycle@univ-tours.fr
- les affaires médicales du **CHU**
a.thayalan@chu-tours.fr

DATE BUTOIR
LA VEILLE DES CHOIX

COMPOSITION DU DOSSIER

- la fiche de vœux ;
- avis médicaux (déclaration de grossesse, certificat médical ...);
- accord du chef de service ;
- accord des affaires médicales.

DEMANDE DE STAGE HORS SUBDIVISION

DOSSIER A RECUPERER AUPRES DES AFFAIRES MEDICALES DU CHU OU SUR LE SITE DE L'AIT

INTERNES ANCIEN REGIME (< ECN 2017) : Les internes peuvent demander à réaliser trois stages dans une subdivision autre que celle dans laquelle ils sont affectés. Le choix d'un stage hors subdivision exige au préalable, au sein de la subdivision, la validation de deux stages. Pour les stages à l'étranger, l'interne doit avoir validé 4 stages.

INTERNES ISSUS DE LA REFORME DU TROISIEME CYCLE (≥ ECN 2017) : Les internes peuvent demander à réaliser quatre stages dans une région différente, au cours des deux premières phases de formation du troisième cycle.

CALENDRIER

✓ **DEPOT DU DOSSIER PAR L'INTERNE EN DOUBLE EXEMPLAIRE**

→ Un exemplaire papier aux affaires médicales du **CHU**

→ Un exemplaire sous format PDF : a.thayalan@chu-tours.fr

COMPOSITION DU DOSSIER

- Une demande motivée ;
- Un projet de stage ;
- L'avis du chef de service de l'établissement d'accueil ;
- L'avis du directeur de l'établissement d'accueil ;
- L'avis du coordonnateur interrégional d'accueil concerné ;
- L'avis du coordonnateur interrégional d'origine concerné ;
- L'avis du directeur du CHRU de Tours
- L'avis du Doyen de la Faculté de médecine de Tours ;
- Un relevé d'internat (à demander au service scolarité de la Faculté)
- La grille d'évaluation et les pièces justificatives ;
- L'avis du chef de service du CHU

✓ **ETUDE DES DEMANDES**

Les dossiers sont étudiés en commission d'internat et classés selon le nombre de points obtenus en fonction de la grille de référence.

✓ **RESULTATS**

La Direction des affaires médicales informe les internes **par courrier** de l'avis rendu.

Les internes doivent ensuite transmettre cet avis à la Direction des affaires médicales de leur établissement d'accueil.

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

**DATE BUTOIR DEPOT
DOSSIER**

30 avril 30 septembre

COMMISSION DE L'INTERNAT

Mai Novembre

RESULTATS

Juin Décembre

DEMANDE DE STAGE ECHANGE HUGO

DOSSIER A RECUPERER AUPRES DES AFFAIRES MEDICALES DU CHU OU SUR LE SITE DE L'AIT

Hôpitaux Universitaires du Grand Ouest : Angers, Brest, Nantes, Poitiers, Rennes et Tours

Au cours du même semestre, **deux internes peuvent permuter** selon les modalités suivantes :

- L'interne de la subdivision X choisit en fonction de son rang de classement le stage demandé par l'interne de la subdivision Y et réciproquement ;
- Chaque interne doit être inscrit à un DES ;
- Aucune contrainte de filière ou d'ancienneté n'est exigée.

AVANT D'ENTAMER TOUTE DEMARCHE ASSUREZ-VOUS D'AVOIR OBTENU L'ACCORD DU CHEF DE SERVICE.

Les internes en échange HUGO **choisissent un poste parmi les postes ouverts aux choix des internes**, ce n'est pas un poste supplémentaire comme les stages Hors Subdivision.

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
---------------------	-------------------

✓ ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE

→ Aux affaires médicales du **CHU de Tours** et au **CHU d'accueil**
a.thayalan@chu-tours.fr

Les signatures doivent être récoltées dans l'ordre indiqué sur le dossier.

Il est possible de faire signer les documents pour votre co-interne.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Le directeur du CHU de rattachement et d'accueil ;
- Le président de l'internat de la ville de rattachement et de la ville d'accueil ;
- Le coordonnateur local de la faculté de rattachement ;
- Le coordonnateur interrégional ;
- Le doyen de la faculté de rattachement et d'accueil ;
- Le chef de service du service d'accueil ;

DATE BUTOIR DEPOT DOSSIER

1 ^{er} août	1 ^{er} février
----------------------	-------------------------

**PLUS AUCUN DOSSIER NE
SERA ACCEPTE PASSE LE
DELAJ IMPARTI**

DROITS AU REMORDS

Article 7 - Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine

I. - En application de l'article R. 632-11 du code de l'éducation, les étudiants de troisième cycle des études de médecine peuvent demander (...) au plus tard durant le deuxième semestre en cours d'accomplissement de la phase 2 à changer de spécialité. (...) Un changement de spécialité ne peut être effectué que vers une spécialité dans laquelle des postes ont été ouverts à l'issue des épreuves classantes nationales à l'issue desquelles il a été définitivement affecté. Tout changement de spécialité est définitif et ne peut être exercé qu'une seule fois au cours de la formation de troisième cycle.

II. - L'étudiant qui souhaite changer de spécialité doit avoir été classé à l'issue des épreuves classantes nationales à un rang au moins égal à celui du dernier candidat issu des mêmes épreuves classantes nationales (...). Un étudiant qui ne remplit pas les conditions fixées à l'alinéa précédent peut demander à changer de spécialité, au cours du deuxième semestre de la phase 2 dite phase d'approfondissement, lorsque dans la spécialité pour laquelle l'étudiant souhaite opter, le nombre d'étudiants issus des mêmes épreuves classantes nationales ayant opté pour cette spécialité est inférieur au nombre de postes ouverts dans la spécialité et dans la subdivision aux épreuves classantes nationales à l'issue desquelles il a été affecté.

CALENDRIER

SEMESTRE D'HIVER	SEMESTRE D'ETE
-----------------------------	---------------------------

✓ **LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECENSEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES**

L'ARS adresse un mail à l'ensemble des internes.

LANCEMENT CAMPAGNE

Première semaine de juin	Première semaine de décembre
--------------------------	------------------------------

✓ **ENVOI DU DOSSIER PAR L'INTERNE**

→ À l'ARS ars-cvl-gestion-internat@ars.sante.fr

→ En copie

- Le service scolarité de la Faculté
Scolarite.3emecycle@univ-tours.fr

COMPOSITION DU DOSSIER

- une lettre motivée ;
- l'accord du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil mentionnant les stages repris au titre de la nouvelle maquette ;

DATE BUTOIR DEPOT DOSSIER

1 ^{er} août	1 ^{er} février
----------------------	-------------------------

PLUS AUCUN DOSSIER NE SERA ACCEPTE PASSE LE DELAI IMPARTI

ENVOI A EFFECTUER EN UN SEUL FICHIER PDF

