

# GUIDE DE L'INTERNE



# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>NOUVEL INTERNE, QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER ?</b>	<b>4</b>
<b>PRÉSENTATION DU CHU</b>	<b>9</b>
<b>PRÉSENTATION : LES AUTRES EPS DE LA SUBDIVISION</b>	<b>13</b>
<b>VOTRE STATUT D'INTERNE</b>	<b>16</b>
<b>DROITS &amp; OBLIGATIONS DE L'INTERNE</b>	<b>28</b>
<b>VOS OBLIGATIONS</b>	<b>33</b>
<b>DROIT DE PRESCRIPTION DES INTERNES</b>	<b>35</b>
<b>LES DEMANDES DE RÉQUISITION</b>	<b>35</b>
<b>SE LOGER À L'INTERNAT</b>	<b>36</b>
<b>VOS INTERLOCUTEURS</b>	<b>37</b>
<b>PLAN DU SITE</b>	<b>39</b>
<b>SYNDICAT AUTONOME DES INTERNES EN EXERCICES DES HÔPITAUX DE CLERMONT-FERRAND (SAIEH)</b>	<b>40</b>
<b>SYNDICAT AUTONOME REPRÉSENTATIF DES INTERNES EN MÉDECINE GÉNÉRALE DES HÔPITAUX D'AUVERGNE (SARHA)</b>	<b>41</b>
<b>AMICALE DU PERSONNEL DU CHU</b>	<b>42</b>

## INTRODUCTION

---

Madame, Monsieur,

Nous vous félicitons pour votre réussite aux épreuves classantes nationales qui vous a permis de choisir le CHU de Clermont-Ferrand pour réaliser ce troisième cycle de formation, dernière étape – mais non des moindres – avant l'entrée dans votre profession.

Au moment d'endosser vos premières responsabilités diagnostiques et thérapeutiques, bien qu'exercées sous la responsabilité d'un senior, ce guide a vocation à présenter l'ensemble des informations pratiques qui vous seront utiles pendant toute la durée de votre cursus.

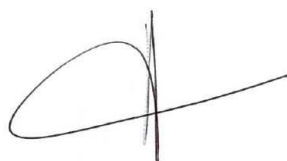
Au sein du CHU de Clermont-Ferrand, tout est mis en œuvre pour vous permettre de finaliser votre formation dans les meilleures conditions possibles.

Nous comptons sur votre implication, à l'écoute du patient à tout moment et dans le respect mutuel, et sur votre engagement pour faire vivre le service public hospitalier. Certains de votre souci permanent pour la qualité des soins, l'efficacité et le bon fonctionnement de l'établissement, contribuant au rayonnement et au développement du CHU sur son territoire, et la valorisation de son activité font partie de nos objectifs communs.

Bienvenue parmi nous.



**Didier HOELTGEN,**  
*Directeur général du CHU.*



**Pr Pierre CLAVELOU,**  
*Doyen de la Faculté de Médecine.*



**Pr Isabelle BARTHELEMY,**  
*Présidente de la CME.*

**Pr Emmanuel NICOLAS,**  
*Doyen de la Faculté de chirurgie dentaire.*

**Pr Christiane FORESTIER,**  
*Doyen de la Faculté de Pharmacie.*

## VOTRE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF

- **Interne en médecine**, vous êtes rattaché administrativement au CHU de Clermont-Ferrand qui procède à votre nomination par décision du Directeur général.

Votre affectation dans la subdivision de Clermont-Ferrand implique :

- votre rattachement au CHU de Clermont-Ferrand ;
- votre inscription annuelle à la Faculté ;
- la préparation d'un DES placée sous la responsabilité d'un coordonnateur ;
- l'exercice de vos fonctions d'interne dans des services hospitaliers ou extra hospitaliers dont l'organisation du choix, chaque semestre, relève de l'ARS Rhône-Alpes Auvergne ;
- votre statut d'agent public avec un statut spécifique de praticien en formation spécialisée.

- **Interne en pharmacie**, interne en odontologie, vous évoluez au cours de votre internat dans la région Auvergne Rhône-Alpes.

**Vous devez tous, quel que soit le lieu d'affectation, impérativement avant votre prise de fonctions avoir constitué en intégralité un dossier administratif auprès de la Direction des Affaires Médicales du CHU de Clermont-Ferrand (voir vos interlocuteurs p.38).**

**En cas de dossier incomplet, le Centre des Finances Publiques sera amené à suspendre votre rémunération.**



La constitution de votre dossier administratif auprès de la Direction des Affaires Médicales ne se substitue en aucun cas à votre inscription à la Faculté.

# LES DÉMARCHES INCONTOURNABLES

## 1- VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF AU CHU DE CLERMONT-FERRAND

La constitution de votre dossier administratif est **indispensable**. Votre dossier doit être complet.

Vous devez vous inscrire via le site internet : [www.chu-clermontferrand.fr](http://www.chu-clermontferrand.fr)

Pour accéder, cliquez sur la rubrique Étudiants puis accès internes cliquez sur le lien en rouge : **INTERNES AU CHU DE CLERMONT-FERRAND, CONSTITUEZ VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF POUR L'ANNÉE 2021/2022.**

Pour vous connecter avec les identifiants communiqués par la DAM.

Vous devez vous inscrire via le site internet : [www.chu-clermontferrand.fr](http://www.chu-clermontferrand.fr)

Votre dossier comporte les éléments suivants :

- le formulaire en ligne ;
- une déclaration par laquelle vous vous engagez à respecter vos obligations ;
- un acte de naissance ou une photocopie de votre carte nationale d'identité ;
- s'il y a lieu l'acte de naissance de vos enfants ;
- une photocopie de votre carte vitale ou attestation correspondante ;
- une photographie récente ;
- un Relevé d'Identité Bancaire ou postal ;
- un certificat médical (annexe 1) établi par un praticien hospitalier ;
- une fiche médicale confidentielle (annexe 2) (à transmettre sous pli confidentiel au service de la santé au travail à l'attention du Dr CROQUEZ – 58, rue Montalembert – 63000 Clermont-Ferrand).

Pour les internes de *nationalité étrangère*, en complément des renseignements précédents :

- tout acte de nature à établir la nationalité ;
- titre de séjour et passeport ;
- autorisation provisoire de travail qui devra être sollicitée. Sans ce document, les internes de nationalité étrangère autres que les ressortissants de l'Union Européenne/EEE, ou ceux titulaires d'une carte de résident, ne seront pas autorisés à travailler. Les personnes concernées devront constituer leur dossier auprès de la Direction des Affaires Médicales du CHU.

## 2- PRENDRE CONTACT AVEC LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT D'AFFECTION

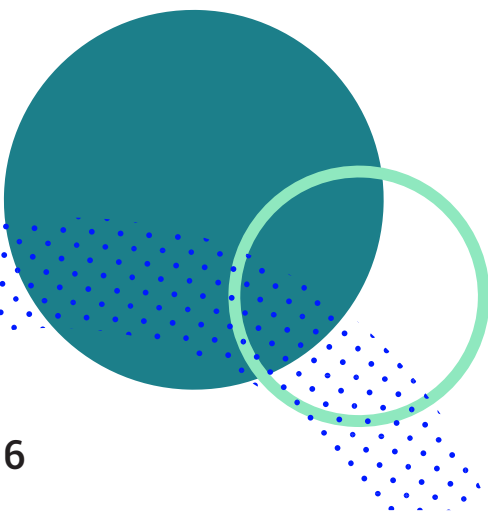
La direction de l'établissement d'affectation assurera votre future rémunération si vous êtes affecté hors CHU et assimilés (CHU, Centre Jean Perrin, stage extrahospitalier, établissement privé lié par convention au CHU).

## 3- EFFECTUER UNE RADIO PULMONAIRE

Vous êtes affecté au CHU	Vous êtes affecté en dehors du CHU
<p>Avec l'ordonnance transmise lors de la journée d'accueil, il est nécessaire de les présenter au bureau des entrées pour vous munir d'étiquette.</p> <p>Puis rendez-vous au :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Service de radiologie A du site Gabriel-Montpied (les mardis, jeudis et vendredis de 8h à 18h).</li><li>-Service de radiologie du site Estaing (tous les jours de 10h30 à 16h).</li></ul>	<p>Prenez contact avec le service de radiologie de votre établissement d'affectation.</p>



**LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE CET EXAMEN EST À LA CHARGE DE L'ÉTABLISSEMENT D'AFFECTION.**



#### 4- PRENDRE RENDEZ-VOUS POUR VOTRE VISITE MÉDICALE OBLIGATOIRE

**Vous devez passer une visite médicale obligatoire.** Il vous appartient de prendre rendez-vous auprès du service de Santé au Travail, pour bénéficier d'un examen médical, conformément à la réglementation.

Cette visite médicale est **obligatoire**. Elle devra être effectuée lors de votre prise de fonctions dans notre établissement d'affectation.

**Vous êtes tenu(e) d'apporter votre carnet de santé avec la preuve des vaccinations afin d'être en règle avec les dispositions légales.**

**Cette preuve de vaccination concerne :**

Le BCG, le DTP, l'hépatite B (vaccination complète avec sérologie positive), la fièvre typhoïde pour ceux qui seraient appelés à travailler en laboratoire d'analyses médicales, le test tuberculique par intradermoréaction avec résultat mesuré en mm datant de moins de 2 ans. L'immunisation Hépatite B par dosage Anticorps Anti Hbs est obligatoire.

<b>Vous êtes affecté au CHU</b>	<b>Vous êtes affecté en dehors du CHU</b>
Il vous appartient de prendre rendez-vous auprès de l'infirmière Mme Jourde.  Site Estaing : 04 73 75 04 57 Site Gabriel-Montpied : 04 73 75 48 39	Il vous appartient de prendre rendez-vous auprès de la médecine du travail de votre établissement d'affectation.

**Après votre examen médical, le médecin transmettra ses conclusions au Dr Croquez, médecin du travail du CHU, seule habilitée à prononcer l'aptitude du personnel médical, laquelle établira le certificat d'aptitude physique à la fonction d'interne.**

#### 5- TENUES PROFESSIONNELLES

Vos tenues professionnelles seront disponibles au sein de votre service d'affectation, si vous êtes affecté au CHU.

## 6- CONTACTER LE RESPONSABLE DE TERRAIN DE STAGE

Il est indispensable de vous présenter à votre responsable de service avant toute prise de fonctions.

## 7- POUVOIR BÉNÉFICIER D'UN REMBOURSEMENT PARTIEL DE TITRE DE TRANSPORT (DOMICILE - TRAVAIL)

Conformément au *Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010*, vous pouvez bénéficier de ce remboursement partiel pour les titres de transports suivants :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité émis par la SNCF (Unikopass pour la région Auvergne).
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires (tarif jeune ou tarif étudiant).
- Les abonnements au service public de location de vélos (pour l'agglomération clermontoise : C.vélov).



Si vous êtes rémunéré par le CHU, vous devez remplir une demande de remboursement (accessible sur le site Intranet de la Direction des Affaires Médicales) et joindre :

- une copie de votre carte d'abonnement ;
- une copie du reçu prouvant le règlement.

***Si vous êtes rémunéré par un établissement périphérique, vous devez vous adresser directement à celui-ci.***



*Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents public entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.*



**POUR TOUTES DEMANDES, VOUS DEVEZ FOURNIR IMPÉRATIVEMENT, À LA DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES DU CHU DE CLERMONT-FERRAND, TOUS LES DOCUMENTS DEMANDÉS À LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF, AVANT VOTRE PRISE DE FONCTIONS.**

***LES INTERNES QUI N'AURONT PAS CONSTITUÉ UN DOSSIER COMPLET NE SERONT PAS RÉMUNÉRÉS.***



**3 SITES**

**15 PÔLES**

**73 SERVICES**



### Site Gabriel-Montpied

**900 lits**  
**194 places**



### Site Estaing

**428 lits**  
**89 places**

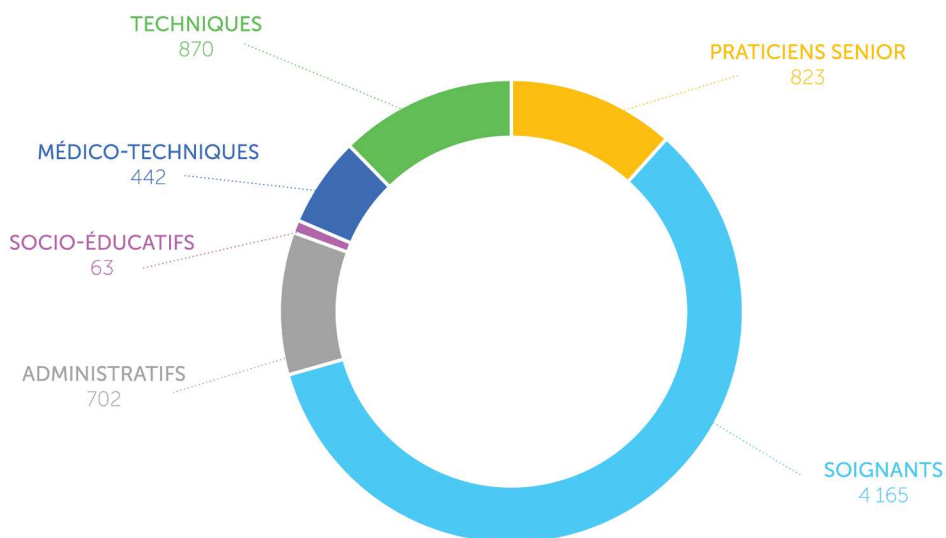


### Site Louise-Michel

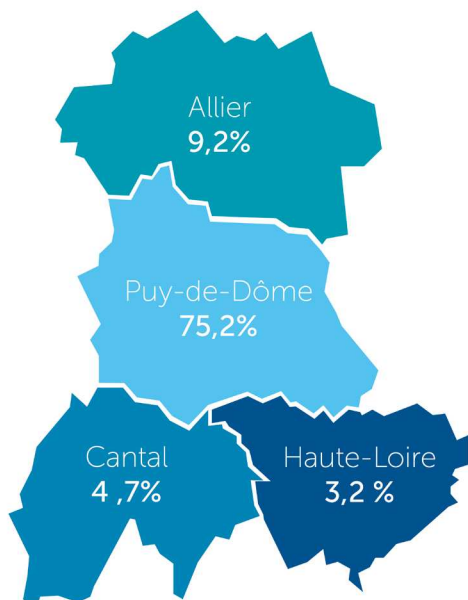
**306 lits**  
**15 places**

# L'ENSEIGNEMENT

**7 065** professionnels  
(hors internes et étudiants hospitaliers)



# LE CHU AU SERVICE DU TERRITOIRE



Grand Clermont  
**58,4%**

Clermont-Ferrand  
**21,8%**

**92,2%** des patients originaires de l'ex-région Auvergne

**181** conventions de mises à disposition de temps médical



**76** séjours en ambulatoire



**150** passages aux **urgences adultes**

**85** passages aux **urgences pédiatriques**



**32 admissions** aux urgences dentaires



**10** naissances

**4** fécondations in vitro transfert



**1 500** dossiers externes créés

## UNE ACTIVITÉ MÉDICALE SOUTENUE



**126 676**

séjours en MCO

**+ 2,8%**

par rapport à 2017

dont

**27 767 +4%** par rapport à 2017

séjours ambulatoires  
(hors séances)

**38 350 +1,7%** par rapport à 2017

séances

(dont séances de dialyse)

# UN JOUR AU CHU



**16 435** actes de **biologie**

**756** actes d'**anatomie pathologie**



**105** IRM

**66** échographies



**23** préparations pour essais cliniques

**100** chimiothérapies anticancéreuses

# LA RECHERCHE

**718** publications



**69** études promues

**208** études à promotion extérieure  
dont 139 de promotion institutionnelle



**27 000K€**

Budget annuel  
de la recherche



**122** ETP dédiés à la recherche

**PHRC National**

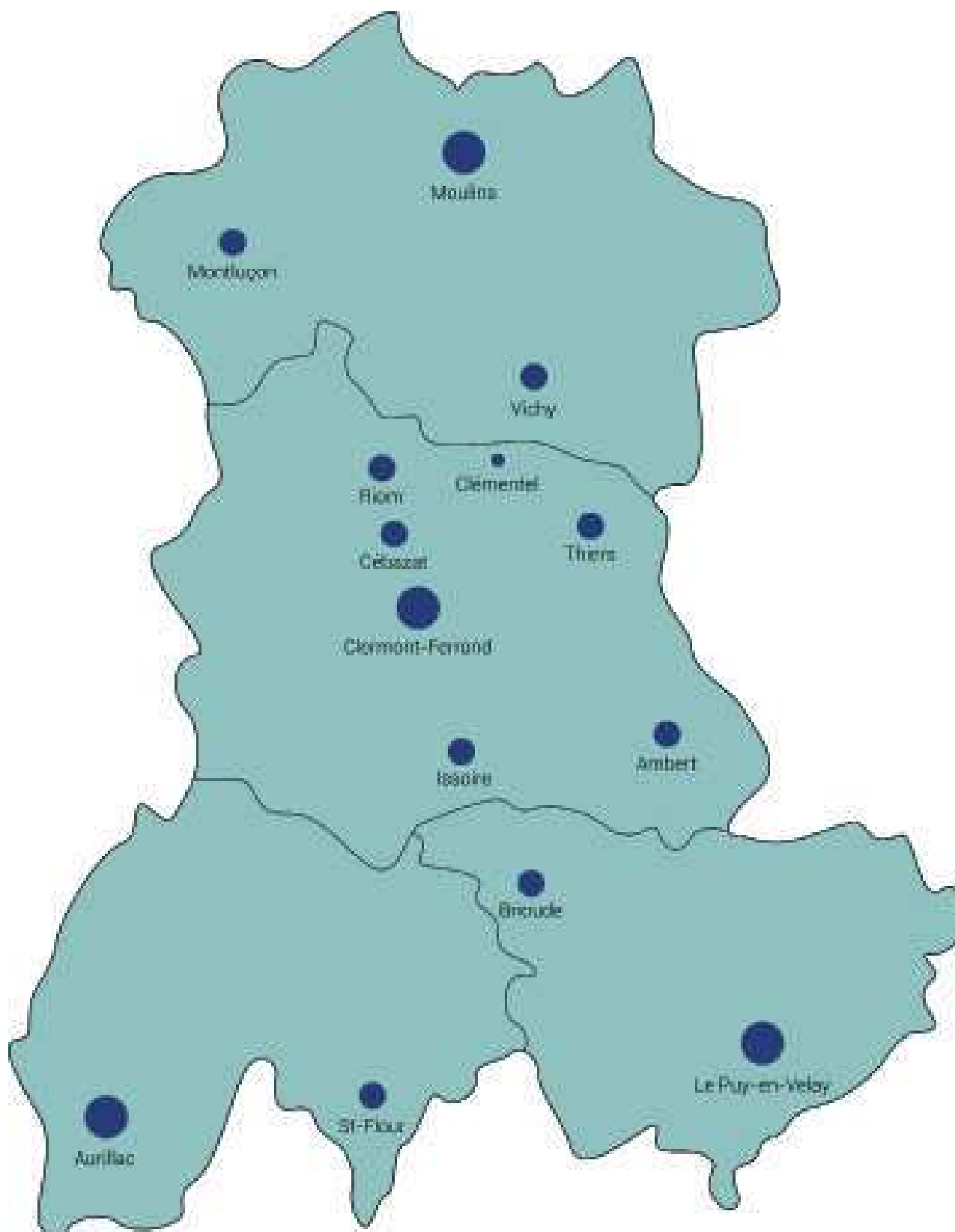
**3 dossiers** retenus dont **1** dossier cancer

**PHRC Inter-régional**

**3 dossiers** retenus

## PRÉSENTATION : LES AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ DE LA SUBDIVISION EN AUVERGNE

---



## CONTACTER LES EPS DE LA SUBDIVISION

COORDONNÉES DES EPS	E-MAIL	TÉLÉPHONE
<b>CH de Montluçon</b> 18, Avenue du 18 Mai 1945 03113 Montluçon	<b><i>hopital@ch-montlucon.fr</i></b>	<b>04 70 02 74 62</b>
<b>CH de Moulins</b> 10, avenue du Général-de-Gaulle 03006 Moulins	<b><i>direction@ch-moulins-zyzeure-fr</i></b>	<b>04 70 35 79 71</b>
<b>CH Jacques-Lacarin</b> Boulevard Deniere 03207 Vichy	<b><i>listedirectiondesaffairesmedi- cales@ch-vichy.fr</i></b>	<b>04 70 97 33 04</b>
<b>CH Henry-Mondor</b> 50, avenue de la République 15002 Aurillac	<b><i>afmed@ch-aurillac.fr</i></b>	<b>04 71 46 56 08</b>
<b>CH de Saint-Flour</b> 2, avenue docteur Mallet 15102 Saint Flour	<b><i>adm@ch-stflour.fr</i></b>	<b>04 71 60 64 20</b>
<b>CH de Brioude</b> 2, rue Michel de l'hôpital 43100 Brioude	<b><i>direction@ch-brioude.fr</i></b>	<b>04 71 50 99 99</b>
<b>CH Émile-Roux</b> 12, bd du docteur Chantemesse 43012 Le Puy-en-Velay	<b><i>direction@ch-lepuy.fr</i></b>	<b>04 71 04 32 10</b>
<b>CH d'Ambert</b> 14, avenue Georges-Clemenceau 63600 Ambert	<b><i>direction@ch-ambert.fr</i></b>	<b>04 73 82 73 82</b>
<b>CH de Thiers</b> Route du Fau 63307 Thiers	<b><i>direction@ch-thiers.fr</i></b>	<b>04 73 51 10 00</b>
<b>CH Paul-Ardier</b> 13, rue du docteur Sauvat 63503 Issoire	<b><i>secretariatdirection@ch-issoire.fr</i></b>	<b>04 73 89 72 72</b>
<b>CH Étienne-Clementel</b> BP 19 63530 Enval	<b><i>pe.rh@ch-clementel.com</i></b>	<b>04 73 33 75 55</b>
<b>CH Guy-Thomas</b> 1, bd Étienne Clémentel 63204 Riom	<b><i>direction@ch-riom.fr</i></b>	<b>04 73 67 80 00</b>

## TEMPS DE TRAJET (EN VOITURE)

TEMPS DE TRAJET	VOITURE (AUTOROUTE)	PRIX DU PÉAGE	VOITURE (R. N.)	TRAIN	INTERNAT
MONTLUÇON	1H24	12.82€	1H53		OUI
MOULINS	1H43	14€	1H38		OUI
VICHY	1H11	6.40€	1H		OUI
AURILLAC	2H03		2H03	2H30	OUI
SAINT-FLOUR	0H57		0H57	2H30	OUI
BRIOUDE	0H46		0H46	1H	OUI
LE PUY EN VELAY	1H36		1H36	2H10	OUI
AMBERT	1H21		1H21	1H30	OUI
THIERS	0H47	6.90€	1H04		
ISSOIRE	0H25		0H25	0H30	
CLÉMENTEL	0H26		0H26		OUI
RIOM	0H29	2.31€	0H16		

## QUELQUES ASTUCES

- En train : pour un trajet 2 à 3 fois par mois, il existe l'abonnement « fréquence », qui donne droit à une réduction de 50 % sur le prix des trajets sur un itinéraire donné. (Pas de conditions pour l'obtenir, choix possible entre 3 mois, 6 mois ou 1 an (tarif dégressif)).

À partir de 5 à 6 trajets par mois, l'abonnement « forfait » vous donne accès en illimité aux trains sur un trajet donné. Pour l'obtenir, il faut que votre employeur remplisse un formulaire délivré par la SNCF. Cette formule

est vraiment rentable quand on fait plusieurs aller-retour par semaine, a fortiori tous les jours. De plus, cette carte donne droit à 50 % de remboursement par l'employeur, non imposable (sauf si on est en frais réels).

- En voiture : il existe des abonnements qui permettent de simplifier la vie (télépéage) voire de diminuer les frais.

## VOTRE STATUT D'INTERNE

---

Praticien en formation spécialisée, vous êtes un agent public. Vous consacrez la totalité de votre temps à vos activités médicales, odontologiques ou pharmaceutiques et à votre formation.



*Les textes qui régissent votre statut sont les articles R. 6153-1 à R.6153-44 du Code de la Santé publique.*

### **INTERNE EN MÉDECINE**

**Vous exercez des fonctions de prévention, de diagnostic et de soins, par délégation et sous la responsabilité d'un praticien.**

Si vous êtes en biologie médicale, vous participez en outre à l'étude du métabolisme des substances médicamenteuses et toxiques, ainsi qu'à l'élaboration et à la validation des analyses biologiques concourant à la prévention, au diagnostic et à la surveillance des traitements.

### **INTERNE EN PHARMACIE**

**Vous participez à l'ensemble des activités du service par délégation et sous la responsabilité d'un praticien ou d'un pharmacien.**

Vos missions consistent notamment à :

- participer à la préparation, au contrôle et à la dispensation des médicaments et des dispositifs médicaux stériles, ainsi qu'à l'étude du métabolisme des substances médicamenteuses et toxiques ;
- participer à l'élaboration et à la validation des analyses biologiques concourant à la prévention, au diagnostic et à la surveillance des traitements ;
- assurer la liaison entre votre service et les services de soins.

### **INTERNE EN ODONTOLOGIE**

**Vous exercez des fonctions de prévention, de diagnostic et de soins qui concernent les maladies de la bouche, des dents et des maxillaires, par délégation et sous la responsabilité d'un praticien.**



## VOS STAGES

Vous êtes affectée pour une durée de 6 mois sur un terrain de stage agréé.

Le choix s'effectue par ancienneté de semestres effectués et validés et selon le rang de classement dans la discipline du concours.

Quelle que soit la discipline du DES préparé, vous êtes obligé de vous conformer à des maquettes de stages préétablies réglementairement.

Les choix ont lieu au plus tard mi-avril et mi-octobre de chaque année.

À l'issue du choix, votre affectation est prononcée par le Directeur général de l'ARS.

### Validation administrative du stage

Elle est prononcée par l'ARS.

### Validation pédagogique

Elle est prononcée par la Faculté pour tout stage validé préalablement au niveau

administratif. Le stage doit s'intégrer à la maquette de formation du DES ou DESC préparé. La validation de votre stage est subordonnée à une durée de fonction effective d'au moins 4 mois, quelque soient les motifs d'absence confondu (maladies, maternité, paternité...).

### Début des stages

Vous êtes tenu de rejoindre votre poste sans délai dès la date de début du stage :

- Novembre 2021 : du 2 novembre 2021 au 1<sup>er</sup> mai 2022

- Mai 2022 : du 2 mai 2022 au 1<sup>er</sup> novembre 2022

En cas d'impossibilité majeure, vous devez en avvertir l'administration et votre responsable de service et fournir tout justificatif de votre absence.

## VOTRE TEMPS DE TRAVAIL

Vos obligations de service sont fixées par *l'art. R 6153-2 du Code de la Santé Publique*.

**En stage**, vous êtes sous la responsabilité du responsable du service dans lequel vous êtes affecté. Vos obligations de service comprennent huit demi-journées par semaine, cette durée étant lissée sur le trimestre.

Ainsi, vous pouvez être en stage certaines semaines pendant dix demi-journées, d'autres cinq demi-journées – mais sur le trimestre, vous êtes réputé avoir accompli huit demi-journées en stage, en moyenne.

**Hors stage**, vos obligations de service comprennent deux demi-journées par semaine, cette durée est également lissée sur le trimestre.

Le temps hors stage comprend :

- **une demi-journée de temps de formation pendant laquelle vous êtes sous la responsabilité du coordonnateur de votre spécialité.** Cette demi-journée est décomptée comme du temps de travail effectif et est comptabilisée dans vos obligations de service.

La nature et le lieu de réalisation de cette demi-journée de temps de formation sont

laissés à la discrétion du coordonnateur de spécialité.

L'organisation de ces demi-journées de temps de formation est lissée sur le trimestre, ce qui permet, le cas échéant, des regroupements à fréquence et durée variables selon les DES/DESC.

- **Une demi-journée de temps personnel de consolidation de ses connaissances et compétences, que vous utilisez de manière autonome.** Cette demi-journée n'est pas décomptée comme du temps de travail effectif, mais est prévue dans vos obligations de service.

La formation en stage ainsi que la demi-journée placée sous la responsabilité du coordonnateur de spécialité ne peuvent dépasser quarante-huit heures

hebdomadaires, cette durée étant lissée en moyenne sur le trimestre.

**La programmation de cette demi-journée est soumise à validation du responsable de service.**

Une fois validée et inscrite dans le tableau de service, vous déterminez la nature et le lieu de réalisation de cette demi-journée de temps personnel.

Bien que par principe elle ne soit pas conçue à cette fin, cette demi-journée de temps personnel peut être réalisée au sein du service d'affectation.

**En tout état de cause, les compteurs d'obligations de service sont remis à zéro au début de chaque semestre. Aucune indemnisation ne pourra être demandée.**

## VOTRE RÉMUNÉRATION

Votre rémunération est forfaitaire et mensuelle. Son montant, variable selon l'ancienneté, est fixé par arrêté interministériel. Il suit l'évolution des traitements de la fonction publique.

EPS	Traitement de base	Indemnité de sujétion	Prime de responsabilité	Prime d'autonomie supervisée	Total Brut Mensuel
Seconde année de phase 3 si prévue par la maquette	2 260,42			500	2 760,42
Année de phase 3	2 260,42			416,67	2 677,09
Internes « DES » 5 <sup>e</sup> année	2 256,67		339,03		2 595,70
Internes « DES » 4 <sup>e</sup> année	2 255,25		170,88		2 426,13
Internes « DES » et résidents 3 <sup>e</sup> année	2 253,50				2 253,50
Internes « DES » et résidents 2 <sup>e</sup> année	1 704,17	435,18			2 139,35
Internes « DES » et résidents 1 <sup>re</sup> année	1 539,42	435,18			1 974,60
FFI	1 407,67	435,18			1 842,85
Année de recherche	2 057,06				2 057,06

- **Une indemnité de responsabilité** est versée aux internes de médecine générale durant leur stage autonome en soins primaires ambulatoires supervisés. Le montant brut de cette indemnité est fixé à 125€ par mois.

- **Une indemnité forfaitaire de transport** d'un montant brut de 130€ mensuel vous est versé lors de votre stage ambulatoire dont le lieu est situé à une distance de plus de 15 kms, tant du CHU auquel vous êtes rattaché que de votre domicile. Pour bénéficier de cette indemnité, vous devez compléter un imprimé, (à retourner avant le 31/08 pour le semestre de mai et avant le 28/02 pour le semestre de novembre) à votre disposition à la Direction des Affaires Médicales.

- **Une indemnité forfaitaire d'hébergement** (300€ brut) est versée aux internes qui accomplissent un stage ambulatoire situé dans une zone géographique prévue au 1° article du L1434-4 du code de la Santé Publique.

Le CHU propose aux internes qui le souhaitent de bénéficier d'un **repas à l'internat** (site Gabriel-Montpied) ou à défaut dans l'un des selfs de l'établissement

(site Estaing et site Louise-Michel). Cette mise à disposition gratuite de nourriture est considérée comme relevant d'un **avantage en nature**.

**La Direction des Affaires Médicales déclare systématiquement comme avantage en nature, la prise d'un repas par jour pour les internes affectés au CHU et au Centre Jean-Perrin.**

Pour les internes logés à l'internat, un second repas (celui du soir) est également déclaré comme avantage en nature.

**Si vous ne souhaitez pas bénéficier de ces avantages en nature, vous devrez le signaler à chaque début de semestre à la Direction des Affaires Médicales.**

- Dès lors qu'un interne est affecté dans un établissement qui ne dispose pas d'une restauration permettant la mise à disposition gratuite de nourriture, l'interne peut demander à bénéficier d'une **majoration nourriture** de 56,19€ brut mensuel (tarif 2017). Une attestation de l'établissement d'affectation peut alors être demandée.

## STAGE PARTICULIER - STAGE EN DEHORS DE VOTRE DISCIPLINE (STAGE HORS FILIÈRE OU LIBRE)

*Les internes soumis à la nouvelle réforme du 3<sup>e</sup> cycle, doivent se référer à la section 5 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du 3<sup>e</sup> cycle des études de médecine.*

Vous désirez effectuer un semestre dans un service agréé, soit au titre d'une discipline différente de votre discipline d'affectation, soit au titre de la médecine générale. Vous devez, au préalable, avoir validé un semestre dans votre discipline.

Vous devez adresser un dossier de demande de stage au directeur de l'UFR. Votre dossier

doit comporter une lettre de demande, un projet de stage et l'avis favorable du coordonnateur local. Une copie de ce dossier devra être adressée à l'ARS et à la Direction des Affaires Médicales du CHU, avant le 1<sup>er</sup> février (semestre de mai) et le 1<sup>er</sup> septembre (semestre de novembre). **Passé ce délai, aucune demande ne sera prise en compte.** Vous choisirez alors par ancienneté de semestres validés et selon votre rang de classement général immédiatement après le dernier interne de même ancienneté affecté dans cette discipline.



Le doyen émet un avis sur la demande d'un stage hors filière et non pas sur le lieu d'affectation.

**Pour toute demande d'affectation dans un service du CHU, vous devez prendre un rendez-vous auprès de la Direction des Affaires Médicales.**

## LE DROIT AU REMORDS



Les internes soumis à la nouvelle réforme du 3<sup>e</sup> cycle, doivent se référer aux :

- *Article 7 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine.*
- *Article 8 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine.*

Les internes peuvent demander, avant la fin du quatrième semestre d'internat, à changer **définitivement** de discipline dans la subdivision dans laquelle ils sont affectés.

Le droit au remords ne peut s'utiliser qu'une seule fois, et n'est offerte que dans la mesure où leur rang initial de classement les a situés, dans la discipline pour laquelle ils souhaitent opter, à un rang au moins égal à celui du dernier candidat issu des mêmes épreuves classantes nationales et affecté dans cette discipline au niveau de la subdivision.

Le dossier (lettre de motivation et accord du responsable du DES de la spécialité d'accueil) doit être transmis à l'ARS Auvergne (contact : Marion Buslot - 04.72.34.74.00 - ars-ara-dos-internat@ars.sante.fr)

## STAGE PARTICULIER - STAGE HORS SUBDIVISION

*Les internes soumis à la nouvelle réforme du 3ème cycle, doivent se référer à la section 5 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine.*

Le choix d'un stage hors-subdivision exige au préalable, au sein de la subdivision d'origine, la **validation de deux stages**, sauf pour les internes inscrits ou ayant effectué un pré-choix dans le DES de chirurgie orale.

Le dossier n'est recevable par la Commission des stages hors subdivision qu'à condition que vous ayez **déjà validé deux stages en établissements périphériques**.

Vous devez **constituer un dossier, disponible sur le site Intranet de la Direction des Affaires Médicales du CHU (rubrique «Gestion des internes»)**, ou auprès des gestionnaires de votre dossier à la Direction des Affaires Médicales. Ce dossier comporte une lettre

de demande, un projet de stage et les avis du coordonnateur régional du diplôme d'études spécialisées d'origine, du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées d'origine concerné, ainsi que l'avis du responsable médical du lieu de stage agréé/praticien agréé-maître de stage des universités d'accueil, accompagné de celui du directeur de l'établissement hospitalier ou de l'organisme d'accueil.

**En vue de l'examen de votre candidature, la date limite de dépôt du dossier à la Direction des Affaires Médicales est fixée au 30 juin pour un départ en novembre et au 31 décembre pour un départ en mai.**

**Après dépôt de votre dossier**, vous devez prendre contact avec le membre de la Commission des stages hors subdivision représentant votre spécialité :

Membres de la commission	Spécialité représentée	Coordonnées secrétariat
Dr Lachal	Psychiatrie	04 73 75 49 79
Pr Pham Dang, Présidente	Spécialités chirurgicales, gynécologie	04 73 75 01 02
Pr André Dr Chalard	Spécialité médicales, pédiatrie, médecine du travail, santé publique	04 73 75 14 35
Pr Poirier	Biologie	04 73 75 07 03
Pr Jabaudon-Gandet	Anesthésie Réanimation	04 73 75 15 90
Pr Clavelou	Médecine générale	04 73 17 79 03
Dr Bernard	Pharmacie	04 73 15 17 58
Pr Devoize	Odontologie	04 73 75 03 18

Votre projet est ensuite étudié par la Commission des stages hors subdivision, composée du Doyen, du Directeur des Affaires Médicales, d'un représentant du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé, des praticiens représentants des différentes disciplines exerçant au CHU de Clermont-Ferrand et des représentants des internes. À l'issue de cette commission, les dossiers sont classés. En fonction des possibilités de financement, les candidats sont informés de l'accord ou du refus de leur stage hors subdivision.

*(Ces documents ne sont pas à fournir pour les internes inscrits en DES de chirurgie orale).*

Si vous êtes Dr JUNIOR et que vous souhaitez effectuer un stage interCHU dans la subdivision Auvergne-Rhône-Alpes aucune demande d'interCHU est nécessaire car vous participerez à la procédure de choix organisée pour les Dr JUNIOR (Big matching).

## L'ANNÉE RECHERCHE

Pour l'accomplissement de travaux de recherche en vue de la préparation d'un master recherche, d'une thèse de doctorat ou d'un diplôme équivalent, vous pouvez bénéficier d'une année recherche. Un arrêté des ministres chargés de la Santé, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ainsi que du Budget, fixe le nombre d'internes susceptibles d'en bénéficier. Ce nombre est fixé par inter-région et subdivision.

La qualité du projet de recherche des internes, évaluée par une commission inter-régionale, détermine l'attribution de l'année recherche. L'année recherche est attribuée

par le Directeur général de l'ARS en fonction de la liste des candidats retenus par la commission inter-régionale.

L'année recherche s'effectue durant l'année universitaire suivant son attribution pour une période continue comprise entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 octobre, commençant au plus tôt au début de la deuxième année et s'achevant au plus tard un an après la validation du diplôme d'études supérieures.

Les stages effectués au cours de l'année recherche ne sont pas pris en compte dans la maquettes du DES.



**Les renseignements et les documents relatifs à l'année recherche sont à votre disposition au service de scolarité du 3<sup>e</sup> cycle de l'UFR.**

## Procédures pour déclarer un semestre particulier

Les situations	Définition	Les instances décisionnaires			La procédure					La réglementation
		UFR	CHU	ARS	Démarches des internes	Dates butoirs de dépôt du dossier	Conditions	Composition du dossier	Remarques	Textes
<b>CHANGEMENT DE PRE-CHOIX</b> → Internes relevant de l'ancien régime	Changement <u>définitif</u> de D.E.S au sein des spécialités médicales ou chirurgicales	X			Lettre RAR à l'UFR* dont relève l'interne  + copie par mail au CHU, à l'ARS et aux représentant des internes	Au cours des 2 premiers mois du semestre précédent :  30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la subdivision d'affectation</li> <li>Dans une spécialité pour laquelle l'interne a été classé(e) en rang utile au concours, c'est-à-dire que l'interne doit être classé(e) dans la spécialité où il souhaite aller avant le dernier candidat du même concours affecté dans cette spécialité au niveau de la subdivision</li> <li>Avant la fin du 4ème semestre d'internat validé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre de motivation</li> <li>Avis des coordonnateurs (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre du nouveau DES)</li> </ul>	Possibilité offerte une seule fois au cours du cursus  L'UFR adresse notification de sa décision à l'interne	Article 11 de l'arrêté du 4 février 2011 modifié
<b>DROIT AU REMORDS</b> → Internes relevant de l'ancien régime	Changement <u>définitif</u> de discipline et de D.E.S	X			Lettre RAR à l'UFR* dont relève l'interne  + copie par mail au CHU, à l'ARS et aux représentant des internes	Au cours des 2 premiers mois du semestre précédent :  30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la subdivision d'affectation</li> <li>Dans une spécialité pour laquelle l'interne a été classé(e) en rang utile au concours, c'est-à-dire que l'interne doit être classé(e) dans la spécialité où il souhaite aller avant le dernier candidat du même concours affecté dans cette spécialité au niveau de la subdivision</li> <li>Avant la fin du 4ème semestre d'internat validé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre de motivation</li> <li>Avis des coordonnateurs (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre de la nouvelle discipline)</li> </ul>	Possibilité offerte une seule fois au cours du cursus  L'UFR adresse notification de sa décision à l'interne	Article R.632-21 du Code de l'éducation dans sa version issue du décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004
<b>DROIT AU REMORDS</b> → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Changement <u>définitif</u> de DES	X			Lettre RAR à l'UFR* dont relève l'interne  + copie par mail au CHU, à l'ARS et aux représentant des internes	Au cours des 2 premiers mois du semestre précédent :  30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la subdivision d'affectation</li> <li>Dans une spécialité pour laquelle l'interne a été classé(e) en rang utile au concours, c'est-à-dire que l'interne doit être classé(e) dans la spécialité où il souhaite aller avant le dernier candidat du même concours affecté dans cette spécialité au niveau de la subdivision</li> <li>Au plus tard durant le 2ème semestre en cours d'accomplissement de la phase 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre de motivation</li> <li>Avis des coordonnateurs (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre du nouveau DES)</li> </ul>	Possibilité offerte une seule fois au cours du cursus  L'UFR adresse notification de sa décision à l'interne	Articles 7 et 8 de l'arrêté du 12 avril 2017

<p><b>STAGES HORS SUBDIVISION</b> → <i>Internes relevant de l'ancien régime</i></p>	<p>Stage effectué dans une subdivision autre que celle dans laquelle l'interne a été affecté</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p><b>30/04</b> (semestre d'hiver) et <b>31/10</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Avoir validé au moins <b>2 semestres</b></p>	<p>• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis des coordonnateurs locaux/régionaux du DES d'origine • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'étab. d'accueil</p>	<p>3 stages hors subdivision maxi Rémunération par le CHU de rattachement Possibilité d'échange dans l'inter région : <i>consulter la FAQ</i> Dossier de candidature à télécharger sur le PAPS : <a href="http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/Je-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html">http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/Je-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html</a></p>	<p>Articles 17, 18 et 18-1 de l'arrêté du 4 février 2011 modifié</p>
<p><b>STAGES HORS SUBDIVISION (AU SEIN DE LA REGION)</b> → <i>Internes soumis à la réforme du 3ème cycle</i></p>	<p>Stage effectué au sein de la région dont relève la subdivision d'affectation de l'interne</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p>Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné : <b>30/06</b> (semestre d'hiver) et <b>31/12</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Au cours des <b>2 premières phases de formation</b></p>	<p>• Lettre de demande comprenant le projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interne est inscrit • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil</p>	<p>2 stages maxi Rémunération par le CHU de rattachement Possibilité d'échange dans l'inter région : <i>consulter la FAQ</i></p>	<p>Articles 46 et 49 de l'arrêté du 12 avril 2017</p>
<p><b>STAGES HORS REGION</b> → <i>Internes soumis à la réforme du 3ème cycle</i></p>	<p>Stage effectué dans une région différente de celle dont relève la subdivision d'internat de l'interne, y compris dans les régions Antilles-Guyane et Océan indien</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p>Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné : <b>30/06</b> (semestre d'hiver) et <b>31/12</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Au cours de la <b>phase d'approfondissement</b></p>	<p>• Lettre de demande comprenant le projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interne est inscrit • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil</p>	<p>2 stages maxi Rémunération par le CHU de rattachement</p>	<p>Articles 47 à 50 de l'arrêté du 12 avril 2017</p>
<p><b>STAGES DANS LES DOM-COM</b> → <i>Internes relevant de l'ancien régime</i></p>	<p>Stage effectué dans les départements (Antilles-Guyane et Océan Indien) ; collectivités d'Outre-mer (St-Pierre-et-Miquelon, îles Wallis et Futuna, Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p><b>30/04</b> (semestre d'hiver) et <b>31/10</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Avoir validé au moins <b>2 semestres</b> • Dès le 2nd semestre de formation pour les stages en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française</p>	<p>• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis des coordonnateurs locaux et régionaux du DES d'origine • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil</p>	<p>3 stages maxi (comptabilisés dans les stages hors région) Rémunération par le CHU de rattachement Dossier de candidature à télécharger sur le PAPS : <a href="http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/Je-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html">http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/Je-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html</a></p>	<p>Article 20 de l'arrêté du 4 février 2011 modifié</p>



<p><b>STAGES DANS LES COM</b> → <i>Internes soumis à la réforme du 3ème cycle</i></p>	<p>Stage effectué dans les collectivités d'Outre-mer (St-Pierre-et-Miquelon, îles Wallis et Futuna, Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p>30/04 (semestre d'hiver) et 31/10 (semestre d'été)</p>	<p>• Au cours de la <b>phase d'approfondissement</b></p>	<p>• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interne est inscrit • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de rétablissement d'accueil</p>	<p>1 ou 2 stages consécutifs (comptabilisés dans les stages hors région) Rémunération par le CHU de rattachement Dossier de candidature à télécharger sur le PAPS : <a href="http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html">http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html</a></p>	<p>Article 51 de l'arrêté du 12 avril 2017</p>
<p><b>STAGES A L'ETRANGER</b> → <i>Internes relevant de l'ancien régime</i></p>	<p>Stage effectué à l'étranger</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p>30/04 (semestre d'hiver) et 31/10 (semestre d'été)</p>	<p>• Avoir validé au moins 4 semestres</p>	<p>• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis des coordinateurs locaux et régionaux du DES d'origine • Accord du responsable medical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de rétablissement d'accueil</p>	<p>1 ou 2 stages consécutifs (comptabilisés dans les stages hors région) Dossier de candidature à télécharger sur le PAPS : <a href="http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html">http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html</a></p>	<p>Article 23 de l'arrêté du 4 février 2011 modifié Article R6153-27 du Code de la Santé publique</p>
<p><b>STAGES A L'ETRANGER</b> → <i>Internes soumis à la réforme du 3ème cycle</i></p>	<p>Stage effectué à l'étranger</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b> + copie par mail à l'UFR* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil <b>Sauf pour Grenoble :</b> Dossier à adresser à l'UFR + copie par mail au CHU de rattachement et à l'établissement d'accueil</p>	<p>30/04 (semestre d'hiver) et 31/10 (semestre d'été)</p>	<p>• Au cours de la <b>phase d'approfondissement</b></p>	<p>• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interne est inscrit • Accord d'un médecin ou d'un pharmacien identifié comme resp. de l'interne en stage • Avis du directeur de rétablissement d'accueil</p>	<p>1 ou 2 stages consécutifs (comptabilisés dans les stages hors région) Dossier de candidature à télécharger sur le PAPS : <a href="http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html">http://www.auvergne-rhone-alpes.paps.sante.fr/le-suis-interne-en-medecine-en-Auvergne-Rhone-Alpes.40758.0.html</a></p>	<p>Article 52 de l'arrêté du 12 avril 2017 Article R6153-27 du Code de la Santé publique</p>
<p><b>STAGES HORS FILIERE (ou HORS DISCIPLINE)</b> → <i>Internes relevant de l'ancien régime</i></p>	<p>Stage agréé au titre d'une discipline différente de la discipline d'affectation de l'interne</p>	<p>X</p>	<p><b>Dossier à adresser à l'UFR* dont relève l'interne</b> + copie par mail à l'ARS, aux coordinateurs locaux de son DES d'origine et de la spécialité souhaitée et aux représentants d'internes</p>	<p>Un mois avant la tenue de la CEEF</p>	<p>• Avoir validé un semestre dans sa discipline</p>	<p>• Lettre de demande • Projet de stage • Avis du coordinateur local de son DES</p>	<p>Modalités de choix : consulter la FAQ</p>	<p>Article 19 de l'arrêté du 4 février 2011 modifié</p>

<p><b>STAGES LIBRES</b> → <i>internes soumis à la réforme du 3ème cycle</i></p>	<p>Stage prévu dans les maquettes de certaines spécialités, dans un lieu qui n'est <b>pas agréé</b> en principal ou complémentaire au titre de la spécialité que l'interniste poursuit</p>	<p>X</p>			<p><b>Dossier à adresser à l'UFR*</b> dont relève l'interniste + copie par mail à l'ARS, aux coordonnateurs locaux de son DES d'origine et de la spécialité souhaitée et les représentants d'internes</p>	<p>4 mois avant le début du stage concerné : <b>30/06</b> (semestre d'hiver) et <b>31/12</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Pas de condition relative à l'ancienneté</p>	<p>• Lettre de demande • Projet de stage • Avis favorable de la commission locale de la spécialité poursuivie par l'interniste, présidée par le coordonnateur local, au vu de l'intérêt pédagogique de ce stage pour le projet professionnel de l'interniste.</p>	<p>Modalités de choix : <i>consulter la FAQ</i> Accord donné en CEEF</p>	<p>Article 55 de l'arrêté du 12 avril 2017</p>
<p>Stage prévu dans les maquettes de certaines spécialités, dans un lieu de stage <b>agréé</b> pour leur spécialité (à titre principal ou complémentaire)</p>	<p>X</p>				<p><b>Mail à l'UFR*</b>, l'ARS et au CHU avec copie aux coordonnateurs et représentants d'internes concernés</p>	<p>Un mois avant la tenue de la CEEF</p>	<p>• Pas de condition relative à l'ancienneté</p>	<p>Accord donné en CEEF</p>	<p>Article 55 de l'arrêté du 12 avril 2017</p>	
<p><b>ANNEE RECHERCHE</b> → <i>pour tous les internes</i></p>	<p>Accomplissement, pendant 1 année, de travaux de recherche en vue de la préparation d'un master recherche, une thèse de doctorat ou diplôme équivalent</p>	<p>X</p>			<p><b>Dossier à adresser à l'UFR*</b> dont relève l'interniste</p>	<p>Date fixée annuellement par la commission régionale</p>	<p>• S'effectue entre le 1er novembre et le 31 octobre • Elle commence au plus tôt au début de la 2ème année et au plus tard un an après la validation du DES postulé.</p>	<p>• Lettre de demande • Curriculum vitae • Projet de recherche</p>	<p>Nombre d'internes susceptibles d'en bénéficier fixé par arrêté. L'ARS attribue les années recherches sur avis de la commission interrégionale Modalités de financement + questions diverses : <i>consulter la FAQ</i></p>	<p>Arrêté du 4 octobre 2006 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2016 Article R632-42 du code de l'éducation</p>
<p><b>MISE EN DISPONIBILITE</b> → <i>pour tous les internes</i></p>	<p>Possibilité d'interruption temporaire du cursus</p>	<p>X</p>			<p><b>Dossier à adresser au CHU de rattachement</b></p>	<p>2 mois au moins avant le début du semestre concerné : <b>31/08</b> (semestre d'hiver) et <b>28/02</b> (semestre d'été)</p>	<p>• Pour <u>accident ou maladie grave d'un proche</u> : → aucune condition, disponibilité de droit, mais ne peut excéder, sauf dérogation, 1 année renouvelable 1 fois • Pour <u>études ou recherches</u> : → avoir validé un semestre, 1 année renouvelable 1 fois max sauf pour préparation d'une thèse = 3 ans • Pour <u>stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger</u> : → avoir validé un semestre, 1 année renouvelable 1 fois max • Pour <u>convenances personnelles</u> : → avoir validé 2 semestres, 1 année renouvelable 1 fois max</p>	<p>• Lettre de demande • Justificatif, sauf pour convenances personnelles</p>	<p>Possibilité de tirage au sort en cas de demandes de disponibilités pour convenances personnelles trop nombreuses dans une spécialité et un semestre donné Semestre non validant même si disponibilité pour formation</p>	<p>Article R 6153-26 du CSP modifié</p>
<p><b>STAGE EN SURNOMBRE</b> → <i>pour tous les internes</i></p>	<p>Position d'un interne en surplus sur un poste ouvert au choix en raison d'une maternité, d'une maladie ou d'un handicap</p>	<p>X</p>			<p><b>Demande à envoyer par mail à l'ARS</b> + copie par mail à l'UFR*, au CHU et aux représentants des internes</p>	<p>• Etre en état de grossesse • Bénéficier d'un congé de maternité longue maladie • Souffrir d'une affection de longue durée ou longue maladie • Présenter un handicap Le surnombre peut être validant ou non validant.</p>	<p>• Demande de surnombre par mail avec précision stage validant ou non + justificatifs* * Justificatifs = avis médicaux (déclaration de grossesse indiquant la date présumée d'accouchement) et avis médical du médecin du service de santé d'un surnombre pour CLD/CLM ou handicap)</p>	<p>Le caractère validant doit être indiqué au moment du choix. Un stage non validant ne pourra jamais être validé. Un seul surnombre possible par service. Pas de surnombre possible chez un praticien libéral. Modalités de choix + questions diverses : <i>consulter la FAQ</i></p>	<p>Article R 632-19 du code de l'éducation dans sa version issue du décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004</p>	

## VOTRE RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

En qualité d'interne, vous exercez des fonctions de prévention, de diagnostic et de soins, par délégation et sous la responsabilité du praticien dont vous relevez. Agent public non titulaire, votre responsabilité peut être engagée.

## LA RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE DE L'HÔPITAL

En principe, l'établissement public de santé assume la responsabilité des fautes commises par tous ses agents et, par conséquent, des internes dans l'exercice de leurs fonctions. Le praticien senior ne peut vous déléguer que des actes ne présentant pas de difficultés particulières. Dans les autres circonstances, le médecin senior vous autorise à effectuer les actes sous son contrôle direct.

## LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

### - Votre responsabilité civile

Elle peut être engagée si vous commettez une faute personnelle dite «détachable du service», car volontaire (vol, coups, blessure...) ou considérée comme inexcusable au regard de l'exercice moral de la profession.

La faute médicale « civile » peut aussi être une faute d'humanisme : absence de consentement du patient à l'acte médical, prise de risques disproportionnée en l'absence de nécessité médicale, défaut d'information sur les risques de l'intervention...

Dans ce cas, vous devrez alors supporter personnellement l'indemnisation du dommage subi par le patient.

**La responsabilité civile peut être couverte par une assurance personnelle complémentaire.**

### - Votre responsabilité pénale

L'activité médicale expose plus particulièrement à certaines infractions pénales : atteintes involontaires à l'intégrité de la personne, mise en danger d'autrui, omission de porter secours, violation du secret professionnel.

***La responsabilité pénale est strictement personnelle. Dans les actions contentieuses, le rôle du dossier médical est considérable : il peut certes représenter pour le plaignant le moyen d'obtenir réparation lorsque ses droits ne sont pas respectés. Mais c'est aussi, pour le professionnel, un moyen de prouver l'absence de faute et de préserver la qualité de la communication avec le patient.***

## RÉGIME DISCIPLINAIRE

**Vous êtes soumis au régime disciplinaire applicable aux internes.** En cas d'infraction disciplinaire commise à l'intérieur de l'établissement d'affectation, le directeur de l'établissement en avertit le Directeur de l'UFR ainsi que le Directeur général du CHU, si l'établissement d'affectation n'est pas le CHU.

Sans préjudice des peines que les juridictions

universitaires pourraient vous infliger, les sanctions disciplinaires applicables à un interne pour des fautes commises dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses activités au titre des stages pratiques sont :

- 1 - l'avertissement ;
- 2 - le blâme ;
- 3 - l'exclusion des fonctions pour une durée qui ne peut dépasser cinq ans.

## FIN DE FONCTIONS

Le diplôme d'État de docteur en médecine est délivré aux internes ayant soutenu avec succès une thèse d'exercice. Cette soutenance peut intervenir au plus tôt dès la validation du 3<sup>e</sup> semestre d'internat, mais la délivrance du diplôme ne peut intervenir qu'au terme de la validation complète du 3<sup>e</sup> cycle.

***Le diplôme d'État de docteur en médecine n'ouvre droit à l'exercice de la médecine en France qu'après la validation du DES.***

Ce n'est qu'à partir de ce moment que vous pouvez vous inscrire à l'Ordre des Médecins et obtenir un numéro RPPS pour faire valoir le droit à l'exercice de la médecine en France.

## DROITS DE L'INTERNE

---

### SÉCURITÉ SOCIALE

En tant que salarié, vous êtes affilié au régime général de la sécurité sociale. Si vous avez changé de domicile, vous devez vous inscrire à la Caisse Primaire d'Assurance-Maladie de votre domicile (46 rue du Clos Four à Clermont-Ferrand).

### CONGÉS

#### CONGÉS ANNUELS

Si vous êtes interne, vous bénéficiez de 30 jours ouvrables de congé par année universitaire en cours. Le samedi est décompté comme un jour ouvrable et les droits à congés annuels pris en une seule fois ne peuvent avoir une durée supérieure à 24 jours consécutifs.

Une semaine d'absence équivaut à 6 jours de congés annuels. Toute reprise un samedi matin devra être spécifiquement mentionnée sur la demande d'autorisation d'absence, et devra être attestée par le responsable de service.

Si vous êtes Dr JUNIOR, vous bénéficiez de 25 jours ouvrés de congé par année universitaire en cours.

Des autorisations d'absence pour événements familiaux peuvent être accordées dans les conditions suivantes et sur justificatifs (certificat de naissance, certificat de décès, etc...) :

- mariage : 5 jours ;
- naissance : 3 jours ;
- décès : 3 jours (conjoint, père, mère, enfant) ;
- enfant malade : 3 jours par semestre.



**- Vous devez remplir un formulaire pour toute demande de congé (disponible sur l'Intranet de la Direction des Affaires Médicales),**

**- le faire signer par le responsable du service,**

**- le transmettre à la Direction des Affaires Médicales au minimum 1 mois avant la date de départ.**



**Il est nécessaire de conserver une copie de toute demande de congé afin de connaître votre solde de congés.**

## **ARRÊT MALADIE**



- En cas d'arrêt maladie, vous devez : avertir sans délai votre service ;
- adresser les volets 1 et 2, dûment complétés, de l'avis d'arrêt de travail dans les 48 heures attestant de l'impossibilité d'exercer vos fonctions, à la caisse d'Assurance Maladie dont vous dépendez ;
- adresser le dernier volet de l'avis d'arrêt de travail dans les 48 heures, à la Direction des Affaires Médicales (si vous êtes affecté au CHU), ou à votre établissement d'origine.

## **ACCIDENT DU TRAVAIL**

**L'employeur est tenu d'en faire la déclaration écrite à la Sécurité sociale dans les 48 heures suivant le jour où il est intervenu.** Le respect de ce délai est impératif. À défaut, la Sécurité Sociale peut exiger de l'employeur le remboursement des prestations. Dans l'hypothèse où une sanction financière serait

appliquée au CHU en cas de non respect du délai du fait de la victime, l'administration hospitalière se réserve le droit d'intenter un recours contre celle-ci.

Une déclaration d'accident doit être fait dans les 24h auprès de la Direction des Affaires Médicales.

Pour cela, vous devez vous munir :

- d'un certificat médical (établi par un médecin et non un interne);
- d'une déclaration d'accident signé par la victime et le responsable du service.

***En cas d'Accident d'Exposition au Sang, le certificat médical doit préciser la mention « risque de séroconversion »***

Vous devez effectuer une prise de sang à J-0 et poursuivre le suivi à 1 mois et à 3 mois. Ces examens peuvent se faire dans le service de médecine du travail, pour les internes affectés au CHU (04 73 75 04 57). Pensez à faire vos prises de sang au CHU car le Centre de biologie traite les examens en urgence.



**Envoyez sans délai la déclaration, accompagnée impérativement du certificat médical, à la Direction des Affaires Médicales (si vous êtes affecté au CHU) ou au bureau du personnel de l'établissement d'affectation.**

## CONGÉS MATERNITÉ

**Vous devez informer dès que possible et avant la fin de votre 14<sup>e</sup> semaine de grossesse, votre employeur, le CHU de rattachement et l'ARS. Il est également nécessaire :**



**- d'informez votre responsable de service,**

**- d'adressez un certificat de grossesse, ainsi que les dates de votre congé maternité à la Direction des Affaires Médicales (si vous êtes affecté au CHU) et au bureau du personnel de votre établissement (si vous êtes affecté dans un autre établissement).**

Pour le premier et le deuxième enfant, vous bénéficiez d'un congé maternité de 6 semaines avant le terme et 10 semaines après le terme (soit 16 semaines au total).

En cas d'accouchement après la date présumée, le repos prénatal se trouve prolongé et le repos post-natal n'est pas

réduit pour autant.

En cas d'accouchement prématuré, le repos prénatal est écourté. Les jours dont l'interne enceinte n'a pas bénéficié avant l'accouchement s'ajoutent à son congé post-natal, pour une durée totale de 16 semaines

## CONGÉS PATERNITÉ OU ADOPTION

**En cas de paternité ou d'adoption, vous pouvez bénéficier d'un congé rémunéré de 25 jours consécutifs fractionnables, samedis et dimanches compris.**

Ces jours s'ajoutent aux 3 jours d'autorisation spéciale d'absence pouvant

être accordés à cette occasion. Vous devez poser obligatoirement 4 jours calendaires consécutifs à la suite des 3 jours naissance. Les 21 jours de congés paternité restants doivent être pris dans les 6 mois suivant l'arrivée de l'enfant.



**- Vous devrez établir une feuille de demande de congé au moins 1 mois avant le début de votre congé, en précisant qu'il s'agit d'un congé paternité ou d'adoption ;**

**- adresser un acte de naissance à la Direction des Affaires Médicales.**

MOTIF	DROIT
MALADIE	3 Mois : À pleine rémunération. 6 Mois : À 1/2 rémunération. 15 Mois : Sans rémunération, à l'expiration de ces 9 mois consécutifs après avis du comité médical.
MATERNITÉ PATERNITÉ ADOPTION	Congé d'une durée égale à celle prévu par la législation sociale à plein traitement.
CONGÉ LONGUE DURÉE	En cas de tuberculose, maladie mentale, poliomyélite, affection cancéreuse ou déficit immunitaire grave et acquis. 18 mois : À 2/3 de rémunération. 24 mois : À 1/2 de rémunération.
CONGÉ LONGUE MALADIE	En cas de pathologie exigeant un traitement ou des soins coûteux et prolongés 12 mois : À 2/3 de rémunération. 24 mois : À 1/2 de rémunération.
ACCIDENT DU TRAVAIL MALADIE PROFESSIONNELLE	12 mois : À 2/3 de rémunération. 24 mois : À 1/2 de rémunération.

## RETRAITE

Vous êtes affilié au régime de retraite complémentaire de l'Ircantec (Institution de retraite des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales).

## POSITION & SURNOMBRE

En cas de grossesse, congé de maternité, congé de longue maladie, congé de longue durée pour maladie, vous pouvez demander à être affectée en surnombre. Pour en bénéficier, un avis médical du médecin du service

de santé au travail de votre lieu de stage et un vœu d'affectation doivent être transmis à l'ARS avant la date limite qu'elle fixe (information transmise par l'ARS).

## **Vous pouvez opter pour un stage en surnombre validant :**

- vous choisirez en fonction de votre rang de classement le poste doit donc être disponible au moment de votre choix ;
- vous effectuez au moins quatre mois dans le service.

## **Vous pouvez opter pour un stage en surnombre non validant :**

- vous choisirez votre service d'affectation sans critère d'ancienneté, ni de classement et votre stage ne sera pas validé, quelle qu'en soit la durée ;
- les demandes sont soumis à l'accord de la Direction des Affaires Médicales du CHU et aux directions concernées pour les autres établissements.

## **DISPONIBILITÉ**

Vous pouvez, sous certaines conditions, demander à bénéficier d'une mise en disponibilité. Elle doit être adressée à la Direction des Affaires Médicales du CHU et à l'Agence Régionale de Santé.

<b>MOTIF</b>	<b>DURÉE</b>	<b>ANCIENNETÉ EXIGÉE</b>	<b>FORMALITÉS</b>
Accident ou maladie grave du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant	1 an renouvelable une fois		Demande écrite au moins 2 mois avant, certificat médical et justificatif d'état civil
Études ou recherches présentant un intérêt général	1 an renouvelable une fois	6 mois	Demande écrite 2 mois avant et avis du coordonnateur
Stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger	1 an renouvelable une fois	6 mois	Demande écrite 2 mois avant et avis du coordonnateur
Convenances personnelles	1 an renouvelable une fois	1 an	Demande écrite 2 mois avant



### ***Je souhaite effectuer un remplacement d'un médecin en secteur libéral, est-ce possible et quelles sont les démarches ?***

Vous pouvez effectuer un remplacement durant vos congés annuels ou lors d'une disponibilité pour convenances personnelles. Vous devez alors prendre contact avec le Conseil de l'Ordre du lieu de votre remplacement afin de connaître les démarches et les conditions requises pour obtenir une licence de remplacement.



## OBLIGATIONS DE SERVICE

### GARDES ET ASTREINTES

Vous participez au service de gardes et astreintes selon l'organisation existante dans votre service d'affectation. ***Vous participez également au tableau de garde du service d'accueil des Urgences. L'affectation au tableau de garde des Urgences est prioritaire.***

***La continuité des soins peut amener la direction à vous assigner aussi bien au service de garde et astreinte des Urgences qu'au service de garde et astreinte de votre lieu d'affectation.***

#### Les gardes

Le service normal de garde comprend une garde de nuit par semaine et un dimanche ou jour férié par mois.

Vos gardes effectuées au titre du service normal de garde sont comptabilisées dans vos obligations de service, à raison de deux demi-journées pour une garde.

Vous pouvez également assurer une participation supérieure au service normal de garde.

Vous bénéficiez d'un repos de sécurité à l'issue de chaque garde de nuit.

Chaque garde est indemnisée pour un montant forfaitaire de 149 € brut.

Le samedi de 13h30 à 18h30, est indemnisé pour un montant forfaitaire correspond à une demi garde, soit 74,50€.

Le samedi nuit, le dimanche et jour férié (jour ou nuit) est indemnisé pour un montant forfaitaire de 163€.

**Les tableaux de gardes médicales définitifs sont les documents de référence. Ils doivent être établis et transmis à la Direction des Affaires Médicales le 20 du mois suivant celui auquel il se rapporte. Le paiement des gardes se fait aux vues du tableau de garde réalisé mensuellement. Les modifications des tableaux de garde non signalées ne seront pas prises en compte lors du paiement.**

**En conséquence, tout changement de garde doit être signalé au secrétariat du service dans lequel vous effectuez votre garde.**

**Le tableau de garde du service d'accueil des Urgences est diffusé et actualisé de manière hebdomadaire, par la Direction des Affaires Médicales sur l'intranet. Tout changement doit être signalé à la Direction des Affaires Médicales, ainsi qu'au secrétariat de l'Accueil des Urgences, au moins 10 jours avant.**



## Les astreintes

Pour chaque période d'astreinte, déplacée ou non, vous percevez chaque mois une indemnité brute forfaitaire de base de 20,24€ et 10,12€ pour le samedi après-midi.

Si, au cours d'une période d'astreinte, vous êtes appelé à vous déplacer, le temps d'intervention sur place et le temps de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif et sont indemnisés et comptabilisés dans vos obligations de service comme suit. Le temps de trajet est décompté de manière forfaitaire pour une heure aller-retour.

- deux heures maximum de temps de trajet par période d'astreinte sont plafonnées ;
- le temps de travail effectif est déclaré.

En cas d'astreinte déplacée, les internes ont l'obligation de signaler précisément leurs heures d'arrivée et de départ dans le service et le nom des patients pris en charge, par

l'intermédiaire du logiciel utilisé par les praticiens seniors.

Cette déclaration doit être réalisée dans les dix jours qui suivent l'astreinte.

Chaque plage de cinq heures cumulées, temps de trajet inclus, sur les différentes astreintes du trimestre concerné est convertie en une demi-journée et fait l'objet du versement d'une demi-indemnité de sujétion d'un montant brut de 74,50€.

Pour les internes affectés au CHU, vous trouverez sur l'intranet, dans la rubrique : organisation du CHU – Direction des Affaires Médicales– gestion des internes les documents suivants :

- « mémento Astreinte à destination des internes », qui explique la procédure de déclaration des astreintes;
- « comprendre le relevé du décompte du temps d'astreinte des internes ».

## ÉTHIQUE & DÉONTOLOGIE

**- Vous devez être attentif aux principes énoncés dans la charte du patient hospitalisé ;**

**- Vous êtes soumis au règlement intérieur de l'établissement d'affectation** qui précise notamment vos obligations à l'égard des patients, du personnel médical et de l'administration hospitalière ;

**- Vous devez vous acquitter des tâches qui vous sont confiées et participer à la continuité des soins ou à la permanence pharmaceutique ;**

- Vous ne pouvez, sous peine de sanctions disciplinaires, vous absenter de votre lieu de stage qu'au titre des congés prévus par votre statut et des obligations liées à votre formation théorique et pratique ;

**- Vous devez participer à la permanence** des soins au sein du CHU. Toute absence fera l'objet d'une sanction disciplinaire ;

**- Vous êtes lié par le secret professionnel** que vous devez respecter sous peine de sanction disciplinaire, voire, pénale. Comme tous les intervenants, vous devez respecter la confidentialité des informations personnelles, médicales, sociales et la vie privée des patients ;

**- En votre qualité d'agent public, vous ne devez pas manifester dans l'exercice de vos fonctions hospitalières, et vos autres croyances religieuses, notamment par une extériorisation vestimentaire ;**

- Les patients ne doivent pas douter de la neutralité des agents publics. Cette neutralité vise à les protéger de tout risque

d'influence ou d'atteinte à leur propre liberté de conscience ;

- **En votre qualité d'agent public, vous êtes contraint à une obligation de réserve** qui vous commande de vous abstenir de toute

diffusion d'information ou de document susceptible de déclencher polémiques ou controverses qui pourraient altérer l'image du CHU et la confiance des patients.

## DROIT DE PRESCRIPTION DES INTERNES

---

En votre qualité d'interne, vous ne disposez pas de la plénitude d'exercice de la médecine en France.

Vous pouvez toutefois participer à l'établissement d'un diagnostic ou au traitement de maladies **par délégation et sous la responsabilité de votre responsable de service.**

Une réglementation particulière s'applique aux prescriptions médicales suivantes :

### - **Substances vénéneuses**

Seuls les internes et les FFI ayant

reçu délégation peuvent prescrire des médicaments contenant des substances vénéneuses.

### **Dispositions particulières concernant les médicaments classés comme stupéfiants :**

La prescription d'un stupéfiant ou d'un médicament soumis à la réglementation des stupéfiants est réservée à un médecin ou un chirurgien-dentiste.

En conséquence, les internes et FFI ne sont pas autorisés à prescrire des médicaments classés comme stupéfiants.

## LES DEMANDES DE RÉQUISITION

---

Les autorités judiciaires ou administratives sont habilitées à procéder à des réquisitions ayant pour objet :

- la recherche d'une information de nature médicale ou à caractère médico-administratif ;
- un constat nominatif ou descriptif (coups et blessures volontaires ou involontaires, violences...);
- un état pathologique (examen médico-psychologique et psychiatrique, examen

médical d'un sujet suspect d'ébriété...);

- une investigation corporelle, lors de la garde à vue ou la recherche de stupéfiants.

**Seuls les praticiens ayant la plénitude d'exercice sont susceptibles de répondre à ces réquisitions.**

**Si un officier de police judiciaire vous sollicite, vous devez impérativement en référer au praticien auprès duquel vous êtes placés.**

## SE LOGER À L'INTERNAT

---

Des logements **non meublés** sont mis à disposition dans le bâtiment situé au 2 boulevard Winston Churchill.

Dans la mesure des places disponibles à l'Internat et après que toutes les demandes des internes affectés au CHU soient satisfaites, il est possible de loger des **internes affectés dans les hôpitaux périphériques ou en stages extra-hospitaliers, moyennant un loyer.**

Les tarifs des loyers mensuels (tarif du 1<sup>er</sup> mai 2021) sont les suivants :

- studio : 150,10€
- logement de type T2 : 372,06€
- logement de type T3 occupé par une famille ou un seul payant dans le logement : 484,10€
- logement de type T3 occupé par deux internes : 242,05€ par interne

Si vous logez à l'internat, vous devez **souscrire une assurance habitation.**

Si vous souhaitez **effectuer des travaux de rénovation** dans votre logement de l'internat, vous devez adresser une demande, **ainsi qu'un devis établi uniquement par le magasin Castorama**, à la Direction des Affaires Médicales. Aucun frais sans accord préalable de la Direction ne sera remboursé.

À votre arrivée, un état des lieux sera établi. Une caution sera encaissée et remboursée à votre départ.

Vous devez contacter le service des logements au **51 355** avant votre départ pour la restitution des clés et l'état des lieux de sortie.

**Au delà d'une occupation de 2 années, un loyer vous sera demandé.**

**Contact :**

logement.internatclermont@gmail.com

www.internatclermont.com



**Les changements de situation familiale, adresse, coordonnées bancaires, congés, arrêts maladie, congé maternité/paternité doivent être communiqués à la Direction des Affaires Médicales du CHU ainsi qu'à la direction de l'établissement qui vous rémunère.**



CHU de Clermont-Ferrand  
58, rue Montalembert  
63003 Clermont-Ferrand - Cedex 1

Direction des Affaires Médicales  
1, boulevard Winston-Churchill  
63000 Clermont-Ferrand

*(2<sup>e</sup> étage du bâtiment des écoles et instituts de formation et des Directions fonctionnelles)*

**04 73 75 11 90**

## Directeur des Affaires Médicales

**Allegre Guilhem**

affaires.medicales@chu-clermontferrand.fr

## Gestion des internes

04 73 75 48 06

04 73 75 45 92

dam-internes@chu-clermontferrand.fr



Émeline Halipré



Charline Moreau

## Horaires d'ouverture

***Du lundi au vendredi : 8h-12h30 / 13h30-16h30***

**Université d'Auvergne - Clermont Auvergne**  
49 Boulevard François-Mitterrand  
63000 Clermont-Ferrand



**UFR de Médecine et de Professions  
Paramédicales - Clermont Auvergne**  
28 Place Henri-Dunant - BP 38  
63001 Clermont-Ferrand



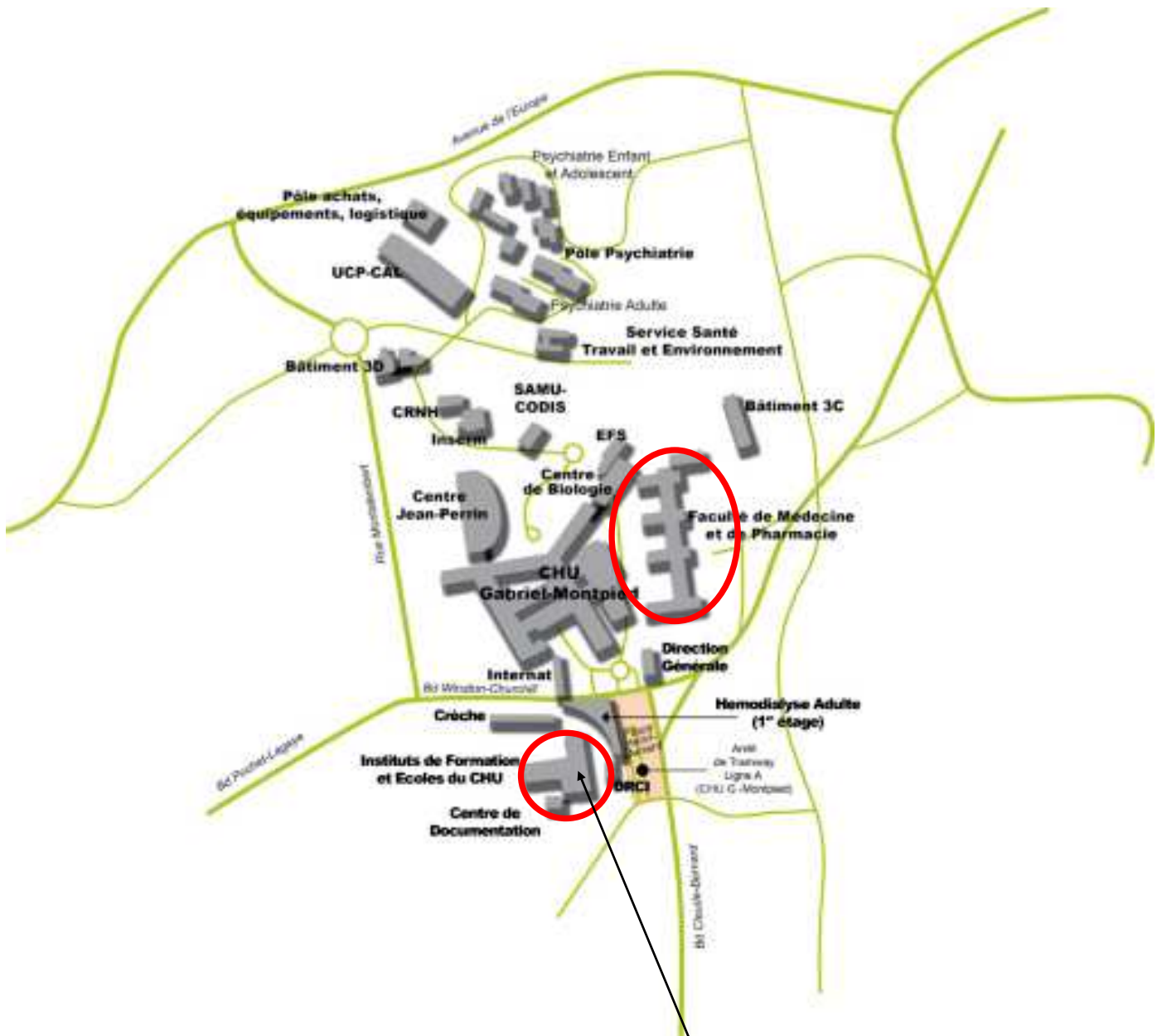
**UFR d'Odontologie - Clermont Auvergne**  
2 rue de Braga  
63 100 Clermont-Ferrand

Responsable du service de scolarité  
- Mariane JULE : Tél. 04 73 17 79 30

Diplôme d'étude spécialisée  
Gestionnaire des internes de spécialité hors médecine générale  
- Alexandra BOVICS : Tél. 04 73 17 79 38

Gestionnaire des internes de médecine générale  
- Agnès ROUX : Tél. 04 73 17 79 35

# PLAN DU SITE GABRIEL-MONTPIED



**Direction des Affaires Médicales  
du CHU (2<sup>e</sup> étage)**

# SYNDICAT AUTONOME DES INTERNES EN EXERCICES DES HÔPITAUX DE CLERMONT-FERRAND (SAIEH)

2 boulevard Winston-Churchill  
63000 Clermont-Ferrand

Permanence du secrétariat

Tel : 04 73 27 00 58 / 09 50 27 75 01

Lundi : 8h30-12h / 13h-15h30

Fax : 09 55 27 75 01

Mardi : 12h30-15h

E-Mail : saiehcf@free.fr

Jeudi : 12h30-15h

[www.internatclermont.com](http://www.internatclermont.com)

## BUREAU 2021/2022 DU SAEIHCF

PRÉSIDENT	TRÉSORIER	SECRÉTAIRE
Benjamain GENRE-GRANDPIERRE	Fabien MESBAH	Cléa SALLES Alexia RICHARD

## RÉFÉRENTS SPÉCIALITÉS

Spécialités médicales	Guillaume LIENEMANN	glienemaan@hotmail.com
Médecine générale	Maxime RIGAULT	president@hotmail.com
Spécialités chirurgicales	Maxime PALMIER	mpalmier@chu-clermontferrand.fr
Anesthésie - Réanimation	Céline PHILIPPON	c_philippon@chu-clermontferrand.fr
Psychiatrie	Elisa MARTINEZ	e-martinez@chu-clermontferrand.fr
	Clément CABONI	ccaboni@chu-clermontferrand.fr
Pédiatrie	Pierre BAIETTO	bbaietto@chu-clermontferrand.fr
Santé du travail	Amandine GUIRAUD	aguiraud@chu-clermontferrand.fr
Gynécologue - Obstétrique	Sabrina MONTANT	smontantchu-clermontferrand.fr
Santé publique	Romain MORTIER	rmortier@chu-clermontferrand.fr
Biologie	Guillaume GARRIGUES (pharmacie)	gguarrigues@chu-clermontferrand.fr
	Claudiel NOUBAM-TCHATAT (médecine)	ccnoubamtchatat@chu-clermontferrand.fr
	Elisa CREUZET	ecreuzet@chu-clermontferrand.fr



## SYNDICAT AUTONOME REPRÉSENTATIF DES INTERNES EN MÉDECINE GÉNÉRALE DES HÔPITAUX D'AUVERGNE (SARHA)

---

Le SARHA est le syndicat représentant les internes de médecine générale de Clermont-Ferrand. Son but est de représenter, d'informer et de défendre les internes, c'est pourquoi le SARHA organise entre autre l'accueil des nouveaux internes, des FMC tout au long de l'année, des newsletters pour tenir au courant les internes de ce qui se passe à Clermont-Ferrand, mais aussi au niveau national.

Le SARHA participe aussi aux différentes réunions qui ont lieu au Département de médecine générale (DMG) et à l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour l'agrément des stages, l'ouverture des postes, mais aussi sur des sujets plus larges comme la permanence des soins.

Le SARHA travaille étroitement avec le DMG pour améliorer la formation en médecine générale. Tout d'abord, les internes de médecine générale de la subdivision ont la chance d'avoir des stages couplés de gynécologie et pédiatrie, ce qui permet à tous de faire un stage chez le praticien dès le 2<sup>e</sup> semestre. Tous les stages proposés sont validants pour la maquette et ils sont tous très formateurs. Enfin, la filière universitaire n'attend que les internes pour élargir les rangs de la recherche en médecine générale.

N'hésitez pas à contacter le SARHA si vous avez des questions et après chaque choix de stage un Conseil d'administration, où nous serons ravis de vous accueillir, sera organisé auquel vous pourrez assister.

2 boulevard Winston-Churchill  
63000 Clermont-Ferrand

**Tel : 04 73 75 03 99 / 06 68 63 40 84**

**Fax : 04 73 75 03 99**

**E-Mail : [sarha@free.fr](mailto:sarha@free.fr)**

Permanence du secrétariat

**Jeudi : 8h30-12h / 13h-17h**

**Vendredi : 13h30-17h**

**[www.sarha.fr](http://www.sarha.fr)**



## SYNDICAT AUTONOME REPRÉSENTATIF DES INTERNES EN PHARMACIE ET BIOLOGIE MÉDICALE (SAIPCF-BM=

---

Le SAIPCF-BM représente localement les internes en Pharmacie Hospitalière, Innovation Pharmaceutique et Recherche ainsi que les internes de Biologie Médicale, aussi bien médecins que pharmaciens. Il participe activement aux commissions de l'ARS pour statuer sur les agréments de stage, l'ouverture des postes etc. Au niveau national nous sommes représentés par la Fédération Nationale des Syndicats d'Internes en Pharmacie et Biologie Médicale (FNSIP-BM)

Nous organisons chaque mois des événements pour créer une cohésion entre les internes quelque soit leur filières, d'autre part le bureau se réunit régulièrement et communique sur les actualités de chaque filière (Mise en place des réformes, gestion des gardes, mouvements de grève...)

Une soirée d'accueil est organisée chaque début de semestre pour que les internes se rencontrent.

Le bureau est voté chaque semestre pour constituer une équipe soudée et dynamique.

Il y a au moins un représentant du bureau pour chaque filière que vous soyez médecins ou pharmaciens, vous pouvez nous contacter pour poser toutes vos questions tant sur les modalités pratiques (logement à l'internat, rémunération des internes, organisation du temps de travail..) que théoriques (organisation de la maquette, avis sur les terrains de stages..).

2B boulevard Winston-Churchill  
63000 Clermont-Ferrand



**SAIPCF-BM**



**@saipcf**



**sapicf@gmail.com**

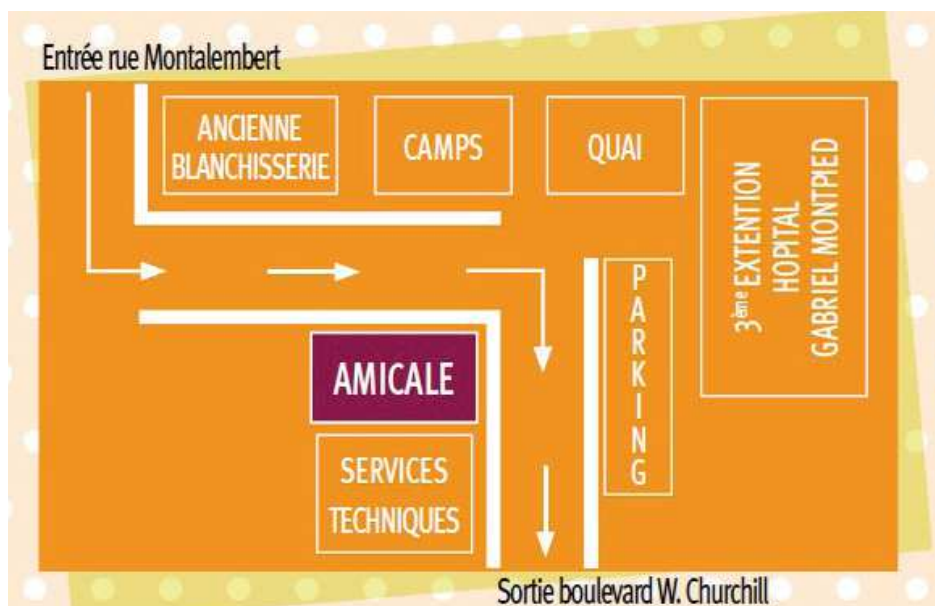
**<https://saipcf.wordpress.com/>**

## LOCALISATION ET HORAIRES DU SITE GABRIEL-MONTPIED : BUREAU CENTRAL DE GESTION

Tél. Poste : 64 280  
Ligne directe : 04 73 28 00 88

### HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 8h30 à 16h30  
Vendredi : de 8h30 à 15h30



## LA CARTE D'ADHÉSION



### LES AVANTAGES...

#### • Des réductions

Centres aquatiques de Chamalières et Coubertin, patinoire, cinéma, tickets de sports, tickets club enfants, billetterie spectacles, cirques.

#### • Des économies

- 20 % sur l'électroménager,
- 27 % sur les produits cosmétiques,
- jusqu'à - 40 % sur les produits de la boutique
- 2 € de réduction sur le ticket cinéma...

#### • Des services

Services bancaire, commandes groupées

#### • Des remises

Chez nos partenaires commerçants et artisans

#### • Une carte parrainage

Parrainez 5 personnes et votre carte est offerte pour 1 an (demandez les conditions)

#### • La boutique

Articles de mode, produits de bouche...

#### • Prêt de la salle de l'Amicale

Vous partez à la retraite ! Vous êtes adhérent. Pour fêter l'événement, l'Amicale vous offre la possibilité d'accueillir gracieusement vos invités, dans sa salle. Appelez-nous au 64/280!

#### • Des petites annonces

Mises en lignes sur notre site internet.



## **Guide de l'Interne**

CHU DE CLERMONT-FERRAND - Direction des Affaires Médicales  
Site Gabriel Montpied  
58, rue Montalembert  
63003 Clermont Ferrand Cedex 1