



Site Montpied



Site Louise Michel



Site Estaing



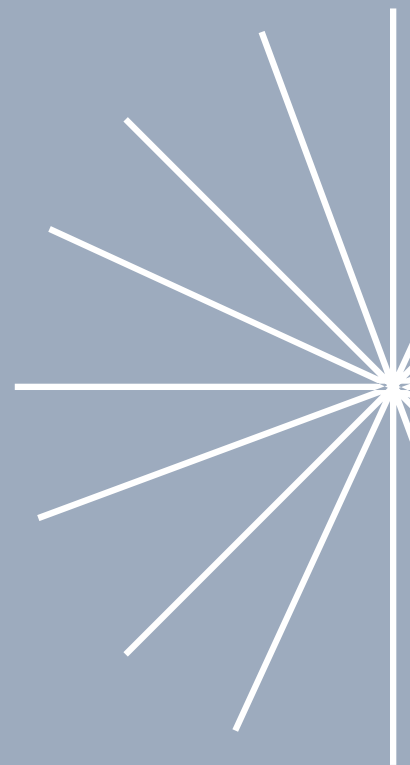
Livret d'accueil de l'étudiant hospitalier

2025/2026

Filière Médecine

CHU CLERMONT-FERRAND

SOMMAIRE



01

Le mot de bienvenue

02

Présentation du CHU*

03

Le statut de l'étudiant
hospitalier en médecine

04

Les démarches administratives
à effectuer auprès de la DAM*

05

Mes interlocuteurs au cours
de mon cursus

Madame, Monsieur,

Nous vous souhaitons la bienvenue au Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand, au sein duquel vous allez avoir l'occasion de participer à l'activité du service public hospitalier.

Vous devenez étudiant hospitalier en médecine tout en ayant la qualité d'agent public, avec pour conséquence des droits, mais aussi des obligations.

Ce guide de l'étudiant hospitalier vous permettra d'appréhender votre nouveau statut, régi par la loi, et d'identifier vos interlocuteurs au CHU et à la Faculté.

Vous trouverez tous les renseignements utiles pour travailler dans les meilleures conditions au service des patients de notre territoire.

Si une question ne trouve pas réponse dans ce livret, n'hésitez pas à contacter les gestionnaires des étudiants hospitaliers à la DAM.

Votre présence durant vos trois années d'externat est l'une de nos préoccupations, nous sommes à votre disposition pour assurer votre épanouissement et votre réussite au sein du CHU.

DURAND-ROCHE VALÉRIE
DIRECTRICE GÉNÉRALE DU
CHU
DE CLERMONT-FERRAND

PR ISABELLE BARTHELEMY
PRÉSIDENTE DE LA
COMMISSION MÉDICALE
D'ÉTABLISSEMENT DU CHU

PR PIERRE CLAVELOU
DOYEN-DIRECTEUR DE LA
FACULTE DE MEDECINE



PRESENTATION DU CHU

Le CHU de Clermont-Ferrand assure des missions de soins, d'enseignement, de recherche et de prévention sur trois sites hospitaliers.

C'est l'établissement support du Groupement hospitalier de territoire "Territoires d'Auvergne".

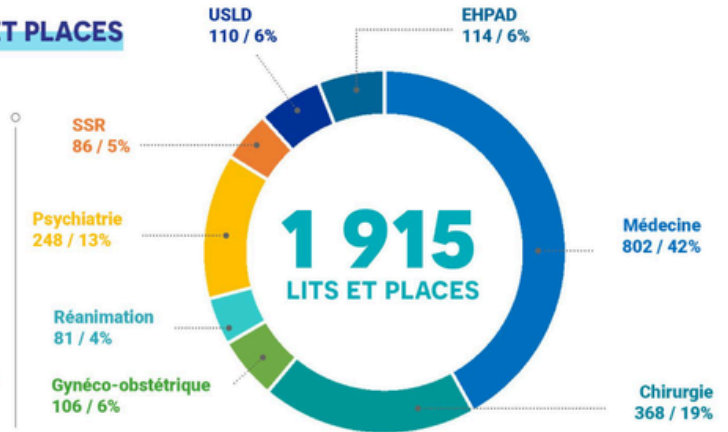
CAPACITÉ D'ACCUEIL ET FRÉQUENTATION

RÉPARTITION LITS ET PLACES

3 sites géographiques

15 pôles de médecine

73 services organisés en UF



DES RESSOURCES FINANCIÈRES MOBILISÉES

46,2^{M€}
CONSCRÉS AUX
INVESTISSEMENTS

827^{M€}
BUDGET DE
FONCTIONNEMENT

BUDGET PRINCIPAL

472^{M€}
Charges de personnel

56^{M€}
Charges financières

56^{M€}
Charges hôtelières & générales

212^{M€}
Charges à caractère médical

BUDGETS ANNEXES

8 383 159€
GHT Territoires d'Auvergne

5 955 511€
EHPAD

8 090 520€
Écoles et instituts

7 265 035€
USLD

1 138 465€
Dotation non affectée

961 464€
Centre ressources autisme

L'expertise du CHU est reconnue dans la prise en charge des activités de recours en médecine, chirurgie et obstétrique. Le CHU dispose d'un large éventail de services cliniques et d'un plateau médicotechnique performant. Il assure également une activité de soins de proximité notamment par le biais de la prise en charge des urgences adultes et pédiatriques.

Le CHU investit pour améliorer le cadre de travail et l'accueil des patients.

DES PRATICIENS PIVOTS DE L'ACTIVITÉ MÉDICALE

SENIORS

- 136 HOSPITALO-UNIVERSITAIRES TITULAIRES**
(PU-PH ET MCU-PH)
- 80 HOSPITALO-UNIVERSITAIRES TEMPORAIRES**
(CCU, AHU ET PHU)
- 364 PRATICIENS HOSPITALIERS**
- 325 CONTRACTUELS**
(PH CONTRACTUELS, ASSISTANTS, ATTACHÉS)

ÂGE MOYEN
44 ANS

JUNIORS

- 90 DOCTEURS JUNIORS**
- 655 INTERNES**

ÂGE MOYEN
28 ANS



52% FEMMES 48% HOMMES

LE PERSONNEL NON MÉDICAL : DES FEMMES ET DES HOMMES AU SERVICE DU PATIENT



79% FEMMES 21% HOMMES

ÂGE MOYEN
41 ANS

200 MÉDAILLÉS

120 DÉPARTS À LA RETRAITE



CRÈCHE HOSPITALIÈRE

60 PLACES

100 ENFANTS INSCRITS

**15 FAMILLES À MOINS DE
1€ DE L'HEURE**



Premier employeur public d'Auvergne, le CHU fonctionne au quotidien grâce à des professionnels engagés.

L'engagement du CHU envers l'offre de formation est fort.

DÉVELOPPER LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS DE DEMAIN



FORMATION INITIALE

1 005 étudiants

dans 10 écoles

919 étudiants

en médecine, pharmacie et odontologie

infirmiers	490
infirmiers anesthésistes	30
infirmiers bloc op.	30
manipulateurs radio	85
puéricultrices	23
sages-femmes	136
aides-soignants	116
ambulanciers	40
auxiliaires de puériculture	32
cadres de santé	23

MÉDECINE	666
PHARMACIE	35
ODONTOLOGIE	218

+ 100 PLACES SUPPLÉMENTAIRES
toutes filières confondues



FORMATION DES PROFESSIONNELS

MÉDICAL

292
ACTIONS DE FORMATION

236 000€
COÛT DE LA FORMATION

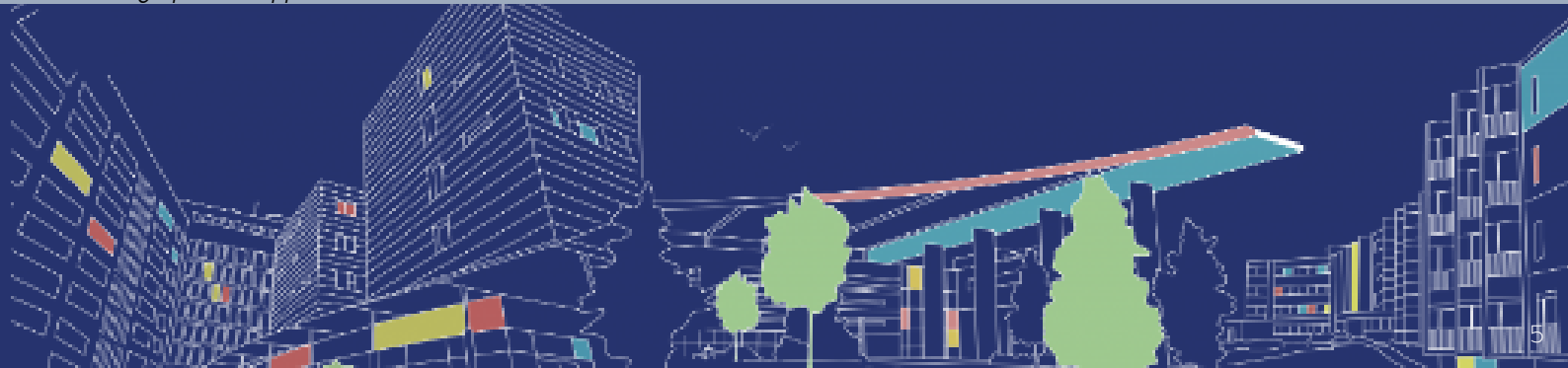
NON-MÉDICAL

2 844
AGENTS AYANT SUIVI UNE FORMATION

61
ÉTUDES PROMOTIONNELLES

4 077 630€
COÛT DE LA FORMATION

Source infographies : Rapport d'activité 2021 CHU Clermont-Ferrand



Le statut de l'étudiant hospitalier en Médecine

Articles R. 6153-46 à R. 6153-62-1 du CSP*

ÉTUDIANT & SALARIÉ DU CHU

A partir de la première année du deuxième cycle des études médicales (4ème - 6ème années de médecine) et jusqu'à votre nomination en qualité d'interne, vous êtes à la fois étudiant et salarié du CHU.

Les stages hospitaliers

Pourquoi réaliser des stages ?

Votre intervention au CHU s'inscrit dans le cadre de vos études universitaires. Afin de valider votre 2ème cycle d'études, vous devez accomplir 36 mois de stages hospitaliers.

Vous participez à ce titre à l'activité hospitalière sous la responsabilité des médecins référents ou des praticiens responsables de vos stages.

Comment sont organisés les stages ?

Les stages sont réalisés soit à temps plein, soit à temps partiel.

La liste des terrains de stage est fixée par le Doyen directeur de l'UFR et le Directeur général du CHU.

Plusieurs terrains de stage sont ouverts:

- Le CHU de Clermont-Ferrand (3 sites)
- Le CH de Riom
- Le Centre Jean Perrin
- Des cabinets libéraux

Quelles sont mes missions lors du stage ?

Vous exécutez les tâches et missions qui vous sont confiées à l'occasion des visites et des consultations externes, des examens cliniques, radiologiques, biologiques, des soins et des interventions.

Vous serez amené à effectuer des actes médicaux de pratique courante. Vous serez chargé de la tenue des observations et participerez aux entretiens portant sur les dossiers des patients.



Quelle est ma rémunération en tant que salarié du CHU ?

En contrepartie de votre participation à l'activité hospitalière vous allez percevoir une rémunération forfaitaire et mensuelle. Elle est fixée par arrêté interministériel.

	DFASM1*	DFASM2*	DFASM3*
Salaire mensuel brut	273.14€	336.17€	409.71€

Tarifs applicables au 1er juillet 2023.



Pour les étudiants redoublants, la période de stage rémunérée est à nouveau de 12 mois.



Les gardes

Les dispositions réglementaires prévoient que les étudiants en médecine doivent, au cours de leur 2ème cycle d'études, réaliser au minimum 25 points de gardes hospitalières. Ces gardes sont extrêmement formatrices. Les étudiants peuvent effectuer des gardes supplémentaires au-delà du quota de 25 points. Les auditeurs libres (étudiants redoublants) sont dans l'obligation d'effectuer au minimum 8 points de gardes dans le service de leurs choix.

Un repos de sécurité de **11 heures** doit être respecté à l'issue de chaque garde.

Si vous ne pouvez pas réaliser une garde qui vous a été attribuée, vous devez trouver **un remplaçant** parmi les étudiants. *Vous devez impérativement informer le service et la DAM de ce changement en indiquant le nom de votre remplaçant.*

Toute garde attribuée et non échangée doit être réalisée.

La procédure d'attribution des gardes vous est présentée sur la page suivante.

Quels sont les terrains de gardes ?

Les étudiants effectuent des gardes dans les services suivants :

- Accueil des urgences (SAU)
- Accueil des urgences pédiatriques
- Gynécologie-obstétrique
- Anesthésie-réanimation (site RMC Gabriel Montpied)
- Unité de soins intensifs en cardiologie (USIC)
- Chirurgie (Bloc central site Gabriel Montpied)
- Réanimation (Centre Jean-Perrin)
- SAMU - SMUR (non payées)

Les différentes gardes (quotas et horaires) sont expliquées dans le tableau de la page suivante.



Comment sont rémunérées les gardes hospitalières ?

Les gardes des étudiants hospitaliers sont rémunérées selon le barème réglementaire.

	Garde complète	Demi-Garde
Indemnisation brute	55.29€	27.65€

Tarifs en vigueur depuis l'arrêté du 1er juillet 2023.



*Les gardes sont indemnisées et quottées avec un décalage de **deux mois**.*

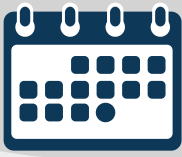
Par exemple une garde effectuée au mois de janvier vous sera indemnisée sur la période de paie du mois de mars.

Présentation des différentes gardes

Services	Gardes de la semaine (du lundi au samedi)		Gardes des dimanches et jours fériés	
	Horaires	Quotas	Horaires	Quotas
Accueil des urgences	<u>Nuit</u> : 13h30-8h30	1.5	<u>Nuit</u> : 18h30-8h30	1
			<u>Jour</u> : 8h30-18h30	1
Accueil des urgences pédiatriques	16h30-00h00	1	13h00-00h00	1
			<u>Demi-garde</u> : 8h00-13h00	0.5
Gynécologie Obstétrique	<u>24H</u> : 8h00-8h00	1.5	<u>Jour</u> : 8h30-8h00	2
RMC*	12h00-8h30	1.5	<u>24H</u> : 8h30-8h30	2
USIC*	<u>Nuit</u> : 18h30-00h00	0.5	<u>Nuit +</u> : 13h30-00h00	1
Chirurgie Bloc central	<u>Nuit semaine et samedi</u> : 18h30-08h30	1	<u>Jour</u> : 8h30-18h30 <u>Nuit</u> : 18h30-8h30	1
Réanimation (CJP)	<u>Nuit semaine</u> 18h30-08h30	1	<u>24H</u> : 8h30-8h30	2
	<u>samedi</u> : 12h00-08h30	1.5		
SAMU-SMUR	<u>Nuit semaine</u> 18h00-08h00 <u>samedi</u> 12h00-20h00 ou 20h00-08h00	1	<u>horaires variables / à définir</u>	1

L'attribution des gardes

Les urgences adultes :



Le planning des gardes est réalisé par la DAM.

Les premières gardes doivent se faire en semaine.

Deux étudiants de 4ème année ne peuvent pas être de garde le même jour sur le même secteur.



DFASM2
DFASM3

Les étudiants avec un faible quota sont privilégiés.



DFASM1

En cas de **maladie et uniquement**, vous devez fournir un arrêt maladie.

La DAM enverra alors un mail à l'ensemble des étudiants afin qu'un étudiant se porte **volontaire** pour la garde.

Si aucun étudiant ne se porte volontaire, la DAM procédera à une **désignation**.

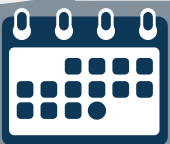
Pour échanger une garde : Vous devez **obligatoirement** envoyer un mail à la DAM en précisant le nom du remplaçant (ce dernier doit être mis en **copie du mail**). Dans le cas contraire, votre demande ne sera pas prise en compte.

Une mise à jour du tableau est effectuée chaque vendredi, le reste de la semaine le planning est consultable sur l'intranet :

http://intranet/Intranet/Sites/Garde/Default_AccueilUrg_Etudiants.aspx?CodeService=1361_etd

Les autres services de gardes :

(Accueil des urgences pédiatriques, Gynécologie obstétrique, RMC, USIC, Chirurgie bloc central)



Les autres plannings sont gérés par les étudiants référents des plannings et les services (et non par la DAM).

Les étudiants référents des plannings doivent régulièrement mettre à jour les tableaux sur Google Drive.

Pour échanger une garde : Vous devez contacter l'étudiant référent ou le service.

En cas de maladie, vous devez fournir un arrêt maladie.

Vous devez prévenir le référent du tableau ou le service afin que votre remplacement soit assuré



Les droits de l'étudiant salarié du CHU

1 LES CONGÉS

• Les congés annuels

En tant que salarié du CHU vous disposez de 30 jours de CA* ouvrables par année universitaire.

Attention le samedi est décompté automatiquement.

Par exemple, si vous prenez une semaine de congés du lundi 1er octobre au vendredi 5 octobre, le samedi 6 octobre sera également considéré comme un CA posé.

Autrement dit, une semaine de congés = 6 jours de CA décomptés.



Les redoublants ont également droit à 30 jours de CA.

• Les congés sans solde : pas de rémunération

Vous disposez également de 30 jours de CSS* par année universitaire.

Les congés sans solde ne sont accordés qu'une fois les droits aux congés payés annuels épuisés.

• Les congés exceptionnels

En cas d'évènements familiaux exceptionnels vous avez le droit à différents congés :

- Mariage/PACS* = 5 jours
- Naissance = 3 jours
- Décès d'un proche = 1 à 3 jours selon le degré de parenté

L'accès à ces congés est soumis à autorisation et à justificatif.

Quelle est la procédure pour demander un congé ?

- ✓ Remplir le formulaire disponible sur l'intranet de la DAM, sur l'ENT et dans les services de votre stage.
- ✓ **Le faire signer par votre responsable de service**
- ✓ Le retourner aux gestionnaires des étudiants hospitaliers par mail avec les justificatifs nécessaires (si demande de congé exceptionnel).

FAQ*



Je suis en stage hors CHU (stage extrahospitalier/ stage à l'étranger), à qui dois-je demander mes congés ?

Dans le cadre de votre stage dans un établissement extérieur du CHU, vous devez remplir le formulaire et le faire valider par le chef de service de votre lieu d'affectation.

Ensuite, il convient de transmettre à la DAM votre demande.



Je ne suis pas présent(e) en stage, pour des motifs personnels et je n'ai pas posé de congés. Quel impact à cette situation ?

Toute absence non justifiée et non anticipée vaut congé sans solde.



Je n'ai pas utilisé mes 30 jours de congés en DFASMI, seront-ils cumulables en DFASM2 ?

Les congés ne sont pas reportables d'une année à l'autre et sont remis à jour à chaque rentrée.

2 LES CONGÉS MATERNITÉ, PATERNITÉ ET D'ADOPTION

• Le congé maternité

La durée du congé maternité varie en fonction du nombre d'enfants que vous avez déjà à charge. Vous ne pouvez pas renoncer à votre congé maternité.

Quelles sont les démarches à suivre auprès de mon employeur?

- ✓ L'informer avant la fin de la 14^{ème} semaine.
- ✓ Faire les démarches nécessaires auprès de votre CPAM*
- ✓ Transmettre votre certificat de grossesse et le courrier d'ouverture des droits au congé maternité de la CPAM à la DAM
- ✓ Informer votre responsable du service d'affectation.

Pour plus d'informations sur ce congé vous pouvez consulter le site web suivant:



<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F519>

• Le congé paternité

Après la naissance d'un enfant, si vous êtes le père ou si vous vivez en couple (Mariage, PACS ou concubinage) avec la mère de l'enfant, vous pouvez bénéficier d'un congé paternité.

La durée de ce congé est de 25 jours calendaires :



- 4 jours à prendre directement après la naissance
- 21 jours à prendre dans les 6 mois suivant la naissance. Vous pouvez prendre ces derniers de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Quelles sont les démarches à suivre auprès de mon employeur?

- ✓ Transmettre à la DAM une feuille de demande de congé au moins 1 mois avant la naissance (en indiquant la nature du congé, la date prévisionnelle de l'accouchement et les dates et durées des périodes de congé souhaitées).
- ✓ Joindre le certificat de grossesse et toutes pièces justifiant que vous êtes le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère (dans les 8 jours suivant l'accouchement vous devez transmettre le certificat de naissance).



Pour plus d'informations sur ce congé vous pouvez consulter le site web suivant:

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F583>

• Le congé d'adoption

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que vous avez déjà à charge et selon que le congé est réparti ou non entre les 2 parents.

Quelles sont les démarches à suivre auprès de mon employeur?



- ✓ Transmettre à la DAM un formulaire de demande de congé avec les justificatifs nécessaires.

Pour plus d'informations sur ce congé vous pouvez consulter le site web suivant:

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F537>

3 LES ARRÊTS MALADIES & ACCIDENTS DE TRAVAIL

• Les arrêts maladies

En cas d'arrêt maladie vous devez adresser les volets 1 & 2 de l'avis à la CPAM dont vous dépendez. Le volet 3 est à adresser aux gestionnaires des étudiants à la DAM. Vous devez également prévenir rapidement votre service d'affectation.

Ces démarches doivent être réalisées dans un **délai de 48 heures après votre consultation chez le médecin.**



En cas d'arrêt maladie, le CHU est subrogé dans vos droits aux indemnités journalières. Cela signifie que votre employeur percevra vos indemnités journalières directement.

De ce fait votre salaire sera maintenu à 90% pour votre premier mois d'arrêt maladie (**sauf déduction du jour de carence**).

Pour le second mois d'arrêt, votre salaire vous sera versé à demi-traitement (50% de votre salaire de base).

A compter du troisième mois, aucune rémunération ne sera assurée.*

* Article R6153-58 du CSP

• Les accidents de travail

En cas d'accident de travail vous devez transmettre dans un délai de 48 heures votre déclaration d'accident de travail (*Cerfa n°60-3682*) aux gestionnaires des étudiants hospitaliers. Vous devez également transmettre le certificat médical.



Dans le cadre de votre accident de travail, votre situation n'impacte aucunement votre salaire. La prise en charge est complète.

4 LA RETRAITE

En tant que salarié du CHU vous cotisez pour votre retraite. Vous êtes affilié au régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC*.

5 LE CHÔMAGE

Votre statut d'étudiant salarié du CHU n'ouvre pas droits au chômage.

5 LA GRÈVE

Comme tout autre salarié vous disposez du droit de grève.



Attention: Toute heure de grève posée sera déduite de votre salaire.





1 LE RÉGIME DISCIPLINAIRE

Vous êtes soumis au régime disciplinaire applicable aux étudiants. Vous devez respecter le règlement intérieur de votre établissement d'affectation.

En cas de non respect de ce dernier vous commettez une infraction disciplinaire.

Le Directeur de l'établissement en avertit le Directeur de l'UFR ainsi que le Directeur général du CHU (si affectation extérieure). Vous pouvez être exclu de l'établissement si votre présence est incompatible avec les nécessités du service.

Tout étudiant n'assurant pas sa garde ou son stage hospitalier sans motif impérieux dûment justifié peut être passible de sanctions :

- Avertissement
- Blâme
- Invalidation du stage
- Exclusion du service pour une durée limitée

De plus, l'étudiant sera convoqué par la Commission de l'Organisation et de la Permanence des Soins*.

2 EN TANT QUE PROFESSIONNEL DE SANTÉ

Vous êtes lié par le secret professionnel que vous devez respecter sous peine de sanctions disciplinaire et pénale. Vous devez respecter la confidentialité des informations personnelles, médicales, sociales et la vie privée des patients.

Vous devez respecter le règlement intérieur de l'établissement qui précise vos obligations à l'égard des patients, du personnel médical et de l'administration hospitalière.

Vous devez être attentif aux principes énoncés dans la Charte du patient hospitalisé.

REGLEMENT INTERIEUR DU CHU					DOGRDU-RI
Version n° 1 Date de diffusion : 23-12-2015	Rédaction : Sarah VAZZOLER Juriste stagiaire DOGRDU Chantal MIALANE ACH DOGRDU Catherine RAYNAUD DOGRDU 25-06-2015	Relecture : Directions CHU Conseil de cabinet 06-07-2015 24-08-2015 CCQSGR 10-09-15	Validation : Directoire 15-10-15 CME 23-11-15 CTE 15-12-15 Conseil de Surveillance 18-12-15 Information : CSIRMT 8-12-15	Approbation : Direction Qualité Gestion des Risques Droits des Usagers Le : 21-12-2015	Nombre de pages : 109



Pour accéder au règlement intérieur du CHU vous devez suivre le cheminement suivant depuis l'intranet :

- Démarche qualité : Documents GED
- Dans la barre de recherche en haut à droite de votre page : règlement intérieur
- Sélectionner le fichier CHU-RI-001 Règlement intérieur du CHU

3 EN TANT QU'AGENT PUBLIC

En tant qu'agent public vous êtes soumis à différentes obligations :

- Dignité, impartialité, intégrité et probité
- Secret professionnel
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation d'information au public
- **Obligation de neutralité**

Vous ne devez pas manifester dans l'exercice de vos fonctions hospitalières, vos croyances religieuses, notamment par une extériorisation vestimentaire. Les patients ne doivent pas douter de la neutralité des agents publics.

- Obligation de réserve



Dans le cadre de vos stages, vous avez accès aux dossiers médicaux. En cas d'abus et de recherches qui n'ont pas lieu d'être, le CHU pourra tracer vos recherches.

Le CHU n'a aucune tolérance face à ce type de comportement.

~~X~~ Focus sur les stages à l'étranger

Pourquoi réaliser un stage à l'étranger ?

Le stage à l'étranger représente une opportunité pour découvrir la pluralité des systèmes et des pratiques de soins dans le monde.

Où peut-on réaliser ce stage ?

Vous pouvez réaliser votre stage dans les DOM-TOM et en dehors de ces derniers. La liste des pays est diffusée par le service des relations internationales de la faculté.

Quel impact mon départ a-t-il au niveau de la paie ?

Dans les DOM-TOM, c'est l'établissement d'origine donc le CHU qui assure la rémunération.

En dehors des DOM-TOM, vous sortez des effectifs du CHU donc il y a un impact sur la paie.

A titre d'exemple : si votre stage dure 1 mois, vous n'êtes pas payé par le CHU pendant le mois en question.

A qui dois-je m'adresser pour effectuer ce type de stage ?

Votre interlocuteur principal est Madame MELIS Coline au sein du service des Relations Internationales de la faculté.

☎ 04 73 17 81 18

✉ coline.melis@etu.uca.fr



Quelles sont les choses à ne pas oublier ?

Dans la perspective de votre départ à l'étranger, il convient de **faire le point sur les vaccinations obligatoires et conseillées dans certains pays**. Vous devez contacter le service suivant :

Le Service Conseil au voyageur - Vaccinations

☎ 04 73 75 00 70

Quelles sont les démarches à réaliser auprès de la DAM ?

Vous pouvez demander à la DAM une attestation pour la prise en charge des vaccins.



Cela n'est possible que si la DAM a reçu votre convention de stage.





Focus sur les stages de faisant-fonction d'interne (FFI)

Qu'est ce qu'un FFI ?

Ce statut est régi par l'article R. 6153-41 du CSP.

Lorsque vous êtes étudiant en fin de 2ème cycle d'externat (6ème année de médecine), vous pouvez réaliser votre dernier stage en qualité de FFI.

La qualité de FFI est régie par les mêmes règles concernant le temps de travail, les congés (annuels, maternité, paternité, adoption, maladie, temps partiel thérapeutique), les avantages sociaux, les droits syndicaux ou encore les garanties disciplinaires du statut d'interne.

Les FFI exercent également les fonctions de prévention, de diagnostic et de soins, par délégation et sous la responsabilité du praticien dont ils relèvent.

Combien de temps dure le stage en qualité de FFI ?

Le stage de fin de 2ème cycle peut prendre deux formes :

- Deux mois de stages en tant que FFI
- 1 mois de stage en qualité d'étudiant et 1 mois de stage en qualité de FFI.

Dans quels établissements puis-je effectuer mon FFI ?

Vous pouvez effectuer votre demande au CHU et en dehors du CHU.

Quelle procédure faut-il suivre pour réaliser un FFI ?

Lorsque vous souhaitez effectuer un FFI vous devez :

- Prendre contact avec le chef de service dans lequel vous souhaitez effectuer le FFI pour obtenir son accord.
- Une fois ce dernier obtenu contacter la DAM.
- La DAM va ensuite passer en revue l'ensemble des demandes pour les valider ou refuser.



Quelle est ma rémunération en qualité de FFI ?

Le statut de FFI permet de percevoir la rémunération d'interne en médecine.

	FFI
Indemnisation brute mensuelle	1 913.97€

Tarifs en vigueur depuis l'arrêté du 1 juillet 2023.



La DAM prendra contact avec vous, au cours de l'année scolaire, pour vous donner plus d'informations sur le statut de FFI et lancer la campagne de candidature.



Pour les demandes de FFI en dehors du CHU, votre rémunération sera suspendue pendant la période de FFI. C'est l'établissement d'accueil qui assurera votre rémunération.



Les commissions liées à votre statut

• LA COMMISSION DES CONTRATS D'ENGAGEMENT DE SERVICE PUBLIC (CESP)



Qu'est ce que c'est ?

Créé par la Loi HPST de 2009, c'est un contrat conclu entre un étudiant en médecine (à partir de la 2ème année des études médicales), l'UFR de formation et les pouvoirs publics.



Quels avantages pour vous ?

- Versement d'une allocation mensuelle brute de 1200€ au cours des études.
- Un accompagnement individualisé durant toute la formation par l'ARS*.
- Un soutien au moment de l'installation et de la prise de fonction.



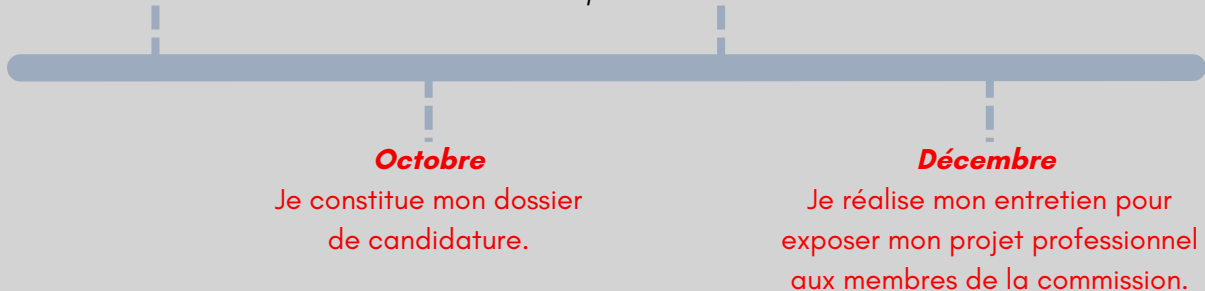
Quels engagements en contrepartie ?

- Dès la fin de la formation, exercer dans une zone où l'offre médicale fait défaut et ce pour une durée minimale de 2 ans.
- Choisir son lieu d'exercice professionnel sur une liste nationale établie selon les besoins régionaux.
- Respecter les tarifs conventionnés en médecine pendant la durée d'engagement.

Quelle est la procédure pour obtenir un CESP ?

Un arrêté fixe le nombre de CESP ouverts pour l'UFR de médecine.

La Commission étudie mon dossier. Si elle le rejette, la procédure se clôture.



Quel est le rôle de la DAM au cours de cette procédure ?

La DAM est membre de la commission qui étudie les dossiers de candidature.

Pour plus d'informations sur le CESP vous pouvez :



- Vous rendre sur la page dédiée du site de l'UFR de médecine : <https://medecine.uca.fr/navigation/actualites-et-formation/informations-pedagogiques/cesp>
- Consulter le site du Centre national de gestion (CNG) : <https://www.cng.sante.fr/candidats/contrat-dengagement-service-public-cesp/contrat-dengagement-service-public-cesp#:~:text=Le%20Contrat%20d%27engagement%20de%20service%20public%20%28CESP%29%20En,%28CESP%29%20pour%20les%20%C3%A9tudiants%20et%20internes%20de%20m%C3%A9decine.>

• LA CELLULE D'AIDE AUX ÉTUDIANTS EN DIFFICULTÉ



Qu'est ce que c'est ?

Créée en 2015, la cellule d'aide vise à écouter et à aider les étudiants hospitaliers qui rencontrent des difficultés pouvant interférer ou nuire au bon déroulement de leurs études.

Elle est ouverte à tous les étudiants de l'UFR de médecine.

Dans quels cas je peux m'adresser à elle ?

- Difficultés psychologiques
- Problèmes de santé
- Problèmes sociaux
- Difficultés financières
- Harcèlement/Discrimination
- Problèmes pédagogiques
- Difficultés numériques
- Tout autre problème spécifique

Comment se caractérise l'intervention de la cellule ?

- Sensibilisation
- Confidentialité
- Coordination de l'action
- Identification des étudiants en souffrance
- Analyse des problématiques spécifiques de l'étudiant via des entretiens personnels
- Discussion collégiale sur la réponse rapide et personnalisée à apporter à l'étudiant
- Suivi de l'évolution de la prise en charge

Comment est composée la cellule ?

Elle rassemble 8 membres issus de l'UFR de médecine, du CHU et du Service universitaire de santé (médecin, psychiatre et psychologue). Ils sont tous réunis afin de vous apporter une solution adaptée à vos besoins.

Comment puis-je saisir la cellule ?



En contactant le Docteur

Lauren VERONESE,
responsable de la cellule.

Mail : CAED.medecine@UCA.fr



En contactant la scolarité

de médecine

Voir contacts p.22



Vous pouvez également prendre contact avec vos gestionnaires à la DAM du CHU (Mme PERICHON / Mme SOARES) qui vous écouteront et vous aiguilleront dans la procédure.

Voir contacts p.22



Pour plus d'informations sur la cellule d'aide vous pouvez vous rendre sur la page dédiée du site de l'UFR de médecine : <https://medecine.uca.fr/navigation/vie-etudiante/cellule-daide-aux-etudiants-en-difficulte>

• LA COMMISSION DES STAGES À L'ÉTRANGER



Qu'est ce que c'est ?

La commission hospitalo-universitaire des stages à l'étranger a pour mission d'étudier et de valider les demandes des étudiants qui souhaitent se rendre à l'étranger pour observer les pratiques médicales à l'international.

Quelle est la procédure pour réaliser un stage à l'étranger ?

L'étudiant doit préparer son stage en mettant en place un **projet de stage**.

L'étudiant réalise son stage.

La Commission statue pour donner ou non son accord.

A la fin du stage l'étudiant présente l'attestation du chef de service d'accueil à la faculté.

Quel est le rôle de la DAM au cours de cette procédure ?

La DAM peut assister à la commission de validation des stages à l'étranger.



Pour plus d'informations sur les stages à l'étranger vous pouvez vous rendre sur la page dédiée du site de l'UFR de médecine : <https://medecine.uca.fr/navigation/international/partir-a-letranger/stages-cliniques-a-letranger-ou-dans-les-dom-pour-les-etudiants-en-medecine>



LES DÉMARCHES A EFFECTUER AUPRÈS DU C.H.U.



01

ENREGISTRER SON DOSSIER ADMINISTRATIF

La constitution de votre dossier administratif en vue de votre inscription au CHU est indispensable.

Vous devez vous inscrire via le lien internet suivant :

[Identification \(chu-clermontferrand.fr\)](http://chu-clermontferrand.fr)

Pour vous connecter les identifiants sont :

Identifiant: ETUDINTCHU

Mot de passe: Chu63000

Les pièces justificatives à fournir sont :

- La fiche de renseignement personnel
- Votre Carte Nationale d'Identité (recto/verso)
- Votre RIB
- Votre attestation de droits CPAM ou votre carte vitale
- Une photo d'identité
- Votre certificat de scolarité pour l'année en cours

Attention : Sans un dossier administratif complet vous ne pourrez pas percevoir de rémunération



Pensez-y :

Tout changement de situation familiale ou universitaire doit être communiqué à la DAM.

02

EFFECTUER SA VISITE MÉDICALE DE PRÉ-EMBAUCHE

Afin de bénéficier de l'examen médical de pré-embauche conformément à la réglementation, vous allez être contacté par le SST* du CHU (par mail ou par téléphone) afin de convenir d'un rendez-vous.

Nous vous rappelons que cette visite est **obligatoire** et vous devez vous rendre au rendez-vous proposé.

Si soucis, vous pouvez joindre :



Mme JOURDE (infirmière *en charge des visites médicales des étudiants hospitaliers*) prendra contact avec vous.

Néanmoins, voici les coordonnées du service :

☎ 04-73-75-04-57

☎ 04-73-75-48-39

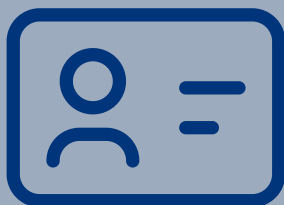
Une fois votre rendez-vous convenu, vous devez vous rendre au SST* (site Gabriel Montpied ou Estaing) avec :

- Votre carnet de santé et vos certificats de vaccination les plus récents (*BCG, Hépatite B complète, fièvre typhoïde, tuber test, immunisation obligatoire contre l'Hépatite B par dosage anticorps, anti HBS que vous pouvez obtenir auprès du SSU ou de votre laboratoire*).
- Une photo d'identité

Les examens prescrits par le médecin du travail devront s'effectuer uniquement au CHU. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de vous acquitter du règlement de vos soins.



Les étudiants en DFASM1 et DFASM2 affectés au Centre Jean Perrin devront présenter, le premier jour de leur stage, leur fiche d'aptitude délivrée par la médecine du travail et datant de moins d'un an.



04

DEMANDER LE REMBOURSEMENT PARTIEL DE VOTRE ABONNEMENT AUX TRANSPORTS EN COMMUN

En qualité de salarié du CHU vous pouvez obtenir le remboursement de 75% de votre abonnement aux transports en commun pour vos déplacements domicile-travail.

Sont concernés:

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités émis par la SNCF (OÛRA pour la région Auvergne-Rhône-Alpes).
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires T2C.
- Les abonnements au service public de location de vélos (pour l'agglomération clermontoise : c-vélo).



Les démarches à suivre:

Vous devez remplir une demande de remboursement (formulaire disponible sur le site intranet de la DAM) et transmettre aux gestionnaires :

- Le formulaire de demande
- Une copie de votre carte d'abonnement
- Une copie du reçu prouvant le règlement

03

DEMANDER LA CRÉATION DE SA CARTE DE SELF

Si vous souhaitez déjeuner au self des différents sites du CHU, il vous faut une carte de self.

Vous devez prendre contact avec la DAM afin de signaler votre souhait d'obtenir une carte. Vous pourrez par la suite venir la chercher sur place.

Pour recharger votre carte : <https://moneweb.chu-clermontferrand.fr>



Attention :

En cas de non restitution de la carte à la fin de vos études il vous sera facturé le tarif de 15 €.

05

DEMANDER LE FORFAIT MOBILITE DURABLE

Moyens de « mobilités durables » éligibles :

- Le co-voiturage : en tant que conducteur ou passager
- Le vélo et le vélo à assistance électrique
- Les engins de déplacement personnel

(tel que défini aux 6.14 et 6.15 de l'article R. 311-1 du Code de la route, qui inclurait les trottinettes)



Les démarches à suivre:

La demande doit se faire exclusivement sur Qual'net via le lien suivant :

http://intranet/Intranet/Sites/QualnetPublic/testfromlink.aspx?monurl=http://serv-qualnet/intraqual_prod/identification.aspx?idform=362&TypeAcces=1



Possibilité de cumul intégral du «forfait mobilités durables» avec le remboursement partiel d'un abonnement de transport en commun pour les déplacements.

DEMANDER UNE INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE TRANSPORT OU D'HÉBERGEMENT

L'indemnité forfaitaire de transport :

Sont concernés les étudiants hospitaliers qui remplissent les conditions suivantes :

- Effectuer un stage à temps partiel en dehors du CHU dans un lieu se situant à plus de 15 km de l'UFR de Clermont-Ferrand.
- Effectuer un stage à temps plein en dehors du CHU dans un lieu se situant à plus de 15 km du domicile et de l'UFR de Clermont-Ferrand.

L'indemnité forfaitaire d'hébergement :

Sont concernés les étudiants hospitaliers qui effectuent un stage de médecine générale au sein d'une zone géographique sous dense (Article L.1434-4 1° du CSP).

Vous devez fournir au CHU une attestation sur l'honneur par laquelle vous certifiez supporter la charge financière à titre individuel.



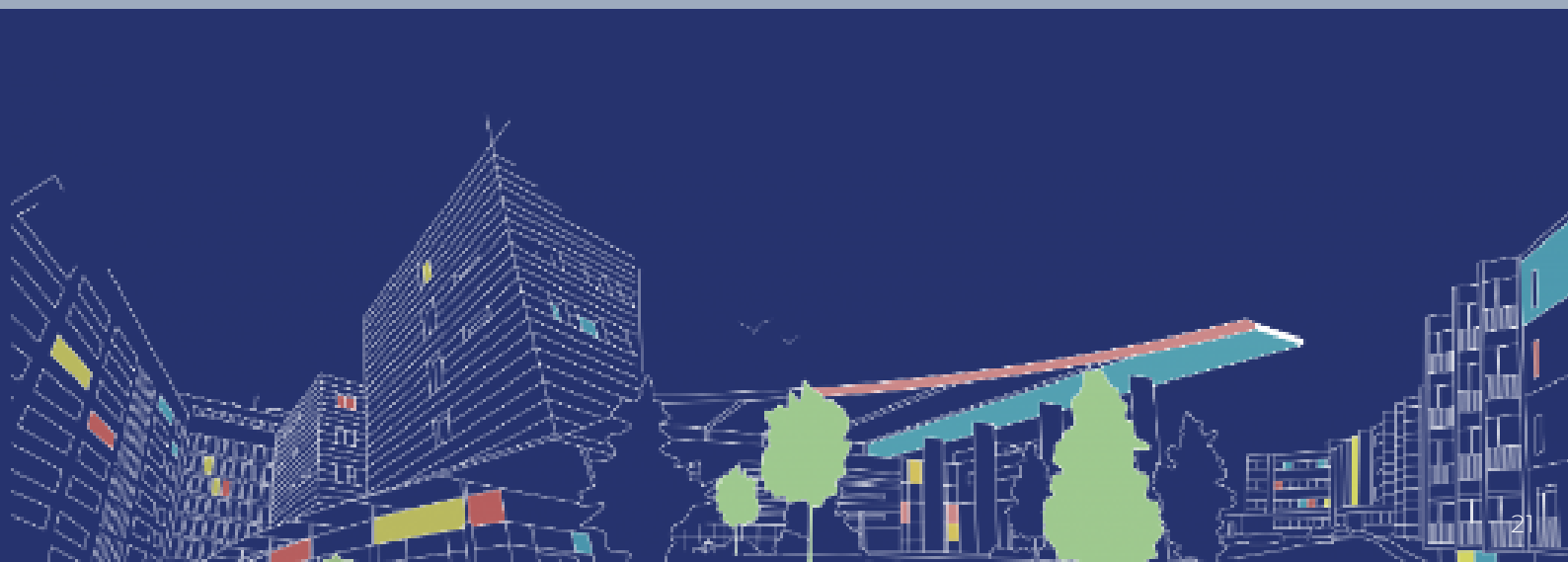
Les démarches à suivre :

Vous devez remplir les formulaires disponibles sur le site intranet de la DAM.



Attention :

L'IFT et l'IFH ne sont pas compatibles avec l'indemnité de transports en commun. Une déduction du remboursement T2C sera appliquée sur l'indemnité forfaitaire.



VOS INTERLOCUTEURS

LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

Les Gestionnaires des étudiants hospitaliers

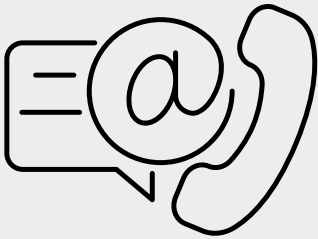
Mme PERICHON Sonia
Mme SOARES Amandine

☎ 04 73 75 45 57

☎ 04 73 75 48 07

✉ dam-etudiants@chu-clermontferrand.fr

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 8h à 16h
Bureau : 2^{ème} étage à gauche, numéro 25



LA FACULTÉ DE MÉDECINE

La scolarité de médecine

Mme Marine CALABRESE

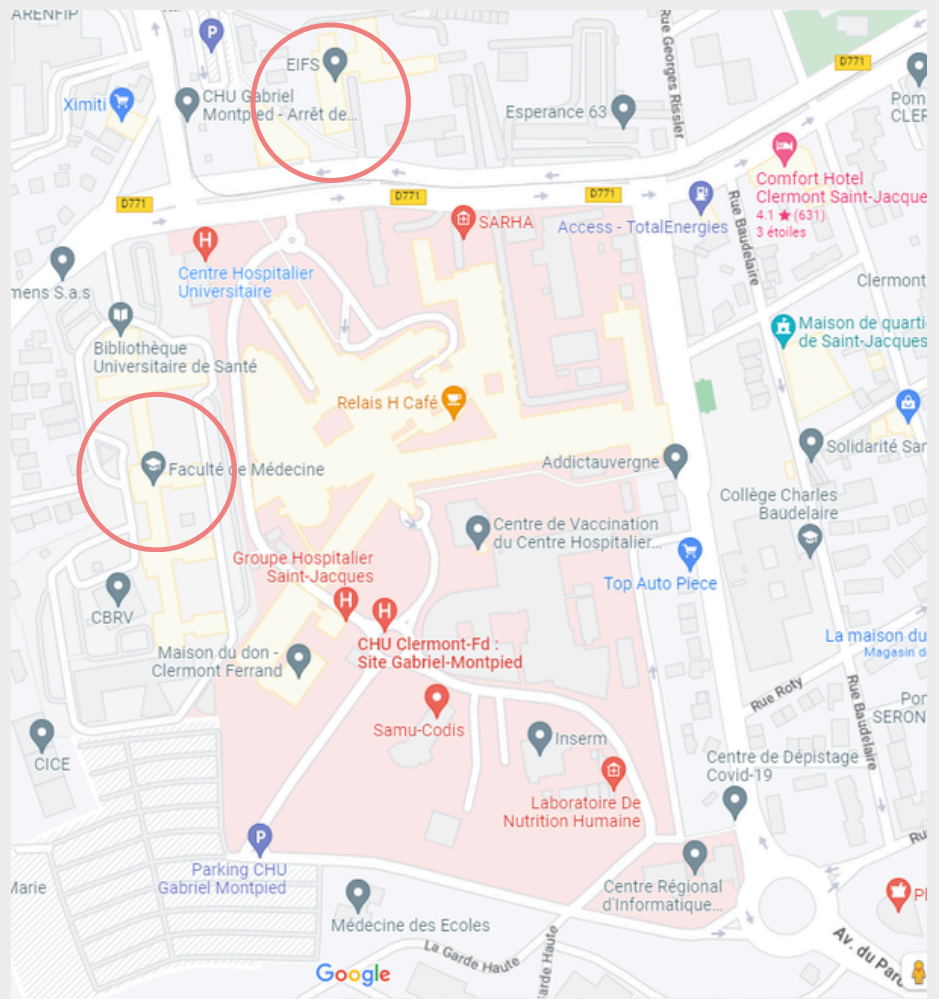
☎ 04 73 17 83 05

✉ stages.2cycle.medecine@uca.fr

Mme Angélique PONTU

☎ 04 73 17 79 42

✉ Angélique.PONTU@uca.fr



LEXIQUE

- **ARS** : Agence régionale de santé
- **CA** : congés annuels
- **CHU** : Centre Hospitalier Universitaire
- **Commission de l'Organisation et de la permanence des soins** : Elle est composée de représentants du corps médical à laquelle pourront s'adjoindre le Doyen de la Faculté de Médecine, le chef du pôle des urgences, la Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement et le Directeur général du CHU, entendra les explications du défaillant et proposera des suites à donner et d'éventuelles sanctions pouvant aller jusqu'à l'invalidation du stage.
- **CPAM** : Caisse primaire d'assurance maladie
- **CSP** : Code de la Santé Publique
- **CSS** : congés sans solde
- **DAM** : Direction des affaires médicales
- **DFASMI / DFASM2 / DFASM3** : Etudiants en 4ème année, 5ème année et 6ème année de médecine
- **FAQ** : Foire aux questions
- **IRCANTEC** : Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires
- **PACS** : Pacte civil de solidarité
- **RMC** : Service Réanimation médico-chirurgicale
- **SST** : Service de santé au travail
- **USIC** : Unité de soins intensifs en cardiologie



CHU CLERMONT-FERRAND

58 rue Montalembert 63003 Clermont-Ferrand

Cedex 1

04-73-750-750

www.chu-clermontferrand.fr

