



CLERMONT-FERRAND

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

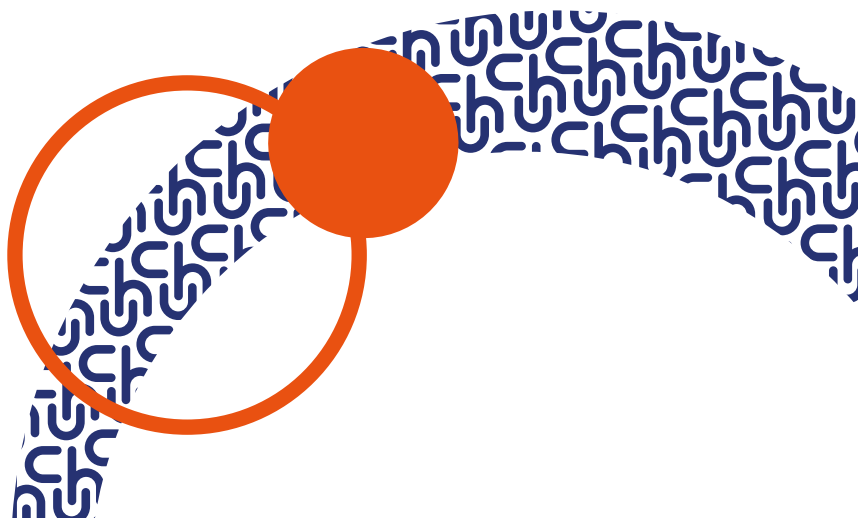
Direction des affaires médicales

GUIDE DE L'INTERNE



SOMMAIRE

NOUVEL INTERNE, QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER ?	4	VOS OBLIGATIONS	30
Votre rattachement administratif	4	Gardes et astreintes	30
Les démarches incontournables	4	Obligations de traçabilité de l'activité	32
		Éthique et déontologie	32
PRÉSENTATION DU CHU	8	LES DEMANDES DE RÉQUISITION	33
LES AUTRES ÉTAB. PUBLICS DE SANTÉ DE LA SUBDIVISION EN AUVERGNE	11	DROIT DE PRESCRIPTION DES INTERNES	33
Contacts des établissements publics de santé de la subdivision	12	SE LOGER À L'INTERNAT	33
VOTRE STATUT D'INTERNE	13	LA CELLULE D'AIDE AUX ETUDIANTS EN DIFFICULTÉ (CAED)	34
Interne en médecine	13	LA CELLULE STOP HARCÈLEMENT	34
Interne en pharmacie	13	VOS INTERLOCUTEURS AU CHU	34
Interne en odontologie	13	VOS INTERLOCUTEURS UNIVERSITAIRES	36
Vos stages	14	LES SYNDICATS	37
Votre temps de travail	14	L'AMICALE DU CHU	38
Votre rémunération	15		
Stage particulier - stage en dehors de votre discipline (stage hors filière ou libre)	16		
Le droit au remords	17		
Stage particulier - stage hors subdivision	17		
L'année de recherche	18		
Votre responsabilité juridique	25		
La responsabilité administrative de l'hôpital	25		
La responsabilité personnelle	25		
Régime disciplinaire	25		
Fin de fonctions	26		
DROITS DE L'INTERNE	26		
Sécurité sociale	26		
Congés	26		
Disponibilité	30		



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,

Valérie Durand-Roche,
Directrice générale du CHU

Pr Isabelle Barthélémy,
Présidente de la CME

Pr David Balayssac,
Doyen de la Faculté de pharmacie

Pr Michel Llorca,
Doyen de la Faculté de médecine et des professions paramédicales

Pr Emmanuel Nicolas,
Doyen de la Faculté d'odontologie



NOUVEL INTERNE, QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER ?

VOTRE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF

- **Interne en médecine**, vous êtes rattaché administrativement au CHU de Clermont-Ferrand qui procède à votre nomination par décision de la Directrice générale.

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 Auvergne Rhône-Alpes ;
- 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.34).

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**

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 2026/2027.**

Pour vous connecter avec les identifiants communiqués par la DAM, vous devez vous inscrire via le site internet : **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 ;
- 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'AFFECTATION

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

3- PRENDRE RENDEZ-VOUS POUR VOTRE VISITE MÉDICALE OBLIGATOIRE

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

Plus d'informations en ligne :

<https://www.chu-clermontferrand.fr/liste-services/sante-travail-environnement-ste>

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 DTCP,
- l'hépatite B (vaccination complète avec sérologie positive) - l'immunisation Hépatite B par dosage Anticorps Anti Hbs est obligatoire.
- un quantiféron ou à défaut un test tuberculinique est obligatoire

Vous devez passer une visite médicale obligatoire.



Si vous êtes affecté au CHU, vous êtes invités à prendre contact avec le service de santé au travail afin de fixer un RDV :

ijourde@chu-clermontferrand.fr / zbenali@chu-clermontferrand.fr

04 73 754 860 ou 04 73 754 861



Si vous êtes affecté en dehors du CHU,

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, seul habilité à prononcer l'aptitude du personnel médical, lequel établira le certificat d'aptitude physique à la fonction d'interne.

4- TENUES PROFESSIONNELLES

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

5- CONTACTER LE RESPONSABLE DE TERRAIN DE STAGE

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

6- 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 à hauteur de 75% (plafond de 96,36€) pour les titres de transports suivants :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités émis par la SNCF (Uniko-pass 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.Vélo).

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.

Il s'agira de la transmettre ensuite à dam-internes@chu-clermontferrand.fr



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



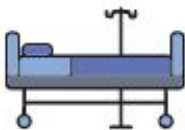
Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents public entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.



PRÉSENTATION DU CHU (chiffres 2025)



4 sites 16 pôles
1 465 lits 378 places



SITE GABRIEL-MONTPIED

628 lits
114 places

SITE ESTAING

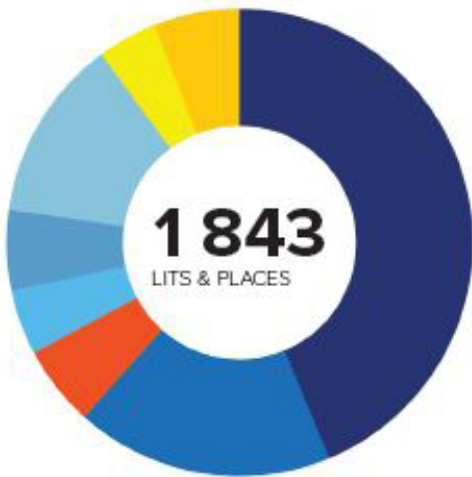
405 lits
127 places

SITE LOUISE-MICHEL

292 lits
25 places

SITE PSYCHIATRIE

140 lits
112 places



806	Médecine
329	Chirurgie
103	Gynéco-obstétrique
83	Réanimation
103	SMR
233	Psychiatrie
76	EHPAD
110	USLD

EN QUELQUES CHIFFRES



4 421	personnels soignants
999	personnels techniques
464	personnels médico-techniques
67	personnels socio-éducatifs
960	praticiens hospitaliers
852	internes & docteurs juniors
117	sages-femmes
292	assistants médico-administratifs
444	personnels administratifs

UNE ACTIVITÉ MÉDICALE SOUTENUE


657 608
VENUES (ACTES ET
CONSULTATIONS)


31 953
INTERVENTIONS
CHIRURGICALES


203 226
HOSPITALISATIONS



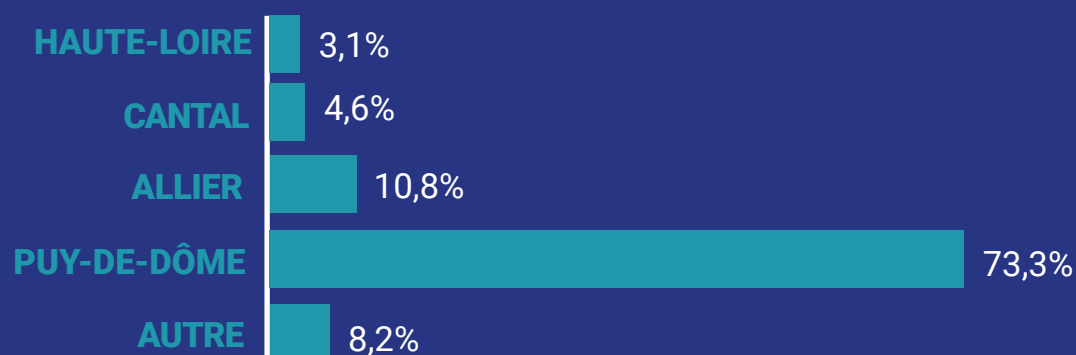
31,7%
TAUX DE CHIRURGIE
AMBULATOIRE


3 620
NAISSANCES


115 110
PASSAGES AUX URGENCES
(TOUT CONFONDUS)


6 389 666
ACTES DE BIOLOGIE

ORIGINE GÉOGRAPHIQUE DES PATIENTS



LA RECHERCHE CLINIQUE, UN POSITIONNEMENT EN PROGRÈS

RANG SIGAPS



14^e RANG NATIONAL
*Nombre de publications
scientifiques*



844
PUBLICATIONS
dont 57% en rang
SIGAPS A+, A et B

RANG SIGREC



7^e RANG NATIONAL
*pour le nombre d'inclusions
de patients réalisées au CHU
toutes études institutionnelles*



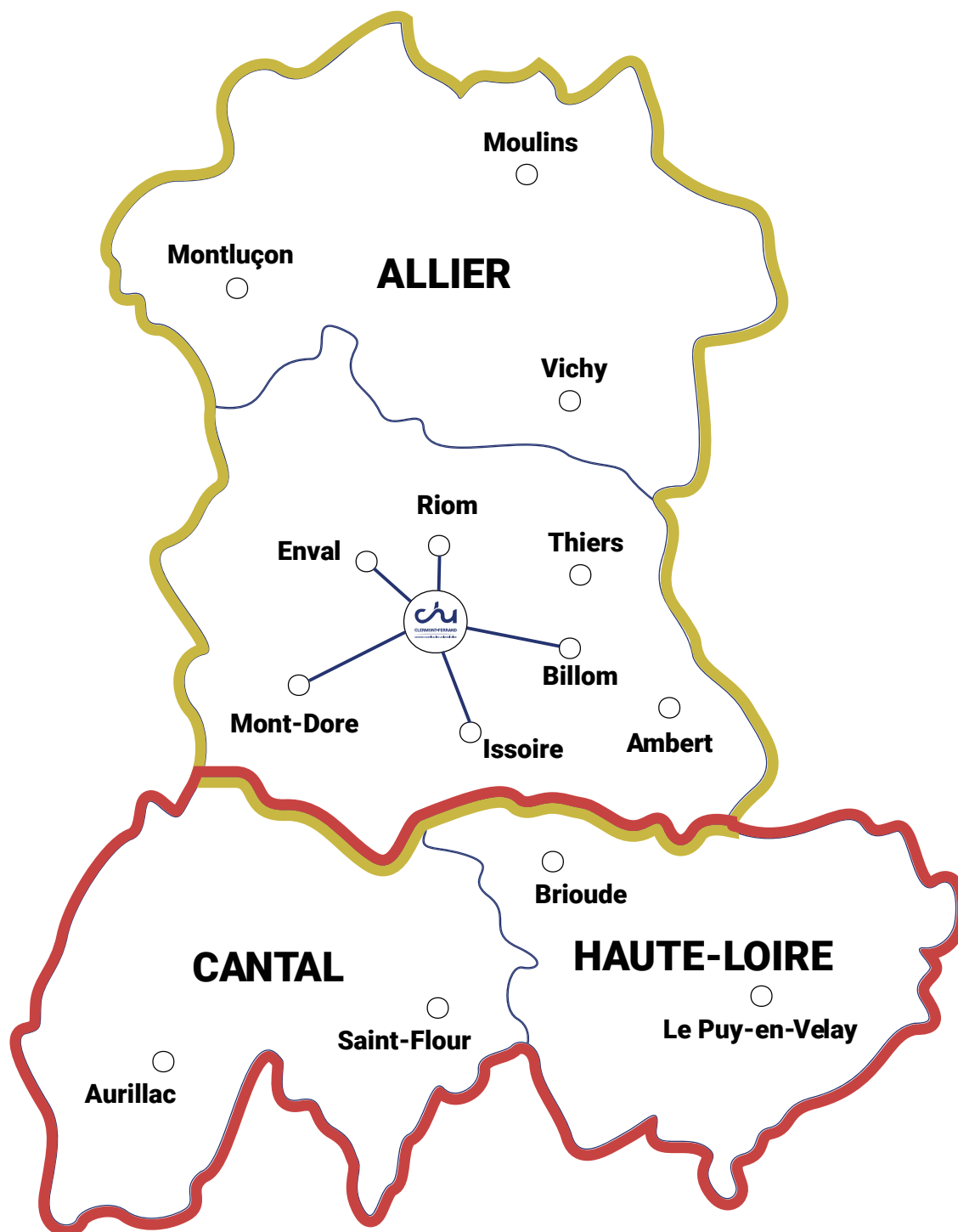
182 ÉTUDES EN COURS
À PROMOTION CHU



24 PROJETS AUTOUR DE L'IA



LES AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ DE LA SUBDIVISION EN AUVERGNE



CHU de Clermont-Ferrand



Directions communes avec le CHU



GHT | Groupement Hospitalier de Territoire



Subdivision universitaire

CONTACTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ DE LA SUBDIVISION

COORDONNÉES	E-MAIL	TÉLÉPHONE
CH de Montluçon 18 avenue du 18 Mai 1945 03113 Montluçon	affaires.medicales@ ch-montlucon.fr	04 70 02 74 62
CH de Moulins 10 avenue du Général-de-Gaulle 03006 Moulins	affaires-medicales@ ch-moulins-yzeure.fr	04 70 35 77 77
CH Jacques-Lacarin Boulevard Deniere 03207 Vichy	DAM@ch-vichy.fr	04 70 97 33 33
CH Henry-Mondor 50 avenue de la République 15002 Aurillac	direction@ch-aurillac.fr	04 71 46 56 56
CH de Saint-Flour 2 avenue docteur Mallet 15102 Saint Flour	affmed@ch-stflour.fr	04 71 60 64 64
CH de Brioude 2 rue Michel de l'hôpital 43100 Brioude	direction@ch-brioude.fr	04 71 50 51 89
CH Émile-Roux 12 bd du docteur Chantemesse 43012 Le Puy-en-Velay	affaires.medicales@ch-lepuy.fr	04 71 04 32 10
CH d'Ambert 14 avenue Georges-Clemenceau 63600 Ambert	melanie.manet@ch-ambert.fr	04 73 82 73 82
CH de Thiers Route du Fau 63307 Thiers	direction@ch-thiers.fr	04 73 51 10 00
CH Paul-Ardier 13 rue du docteur Sauvat 63503 Issoire	affairesmedicales@ch-issoire.fr	04 73 89 72 72
CH Étienne-Clementel BP 19 63530 Enval	pe.rh@ch-clementel.com	04 73 33 75 55
CH Guy-Thomas 1 bd Étienne Clémentel 63204 Riom	drh@ch-riom.fr	04 73 67 80 14

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 affecté(e) 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, quels que soient les motifs d'absence (maladies, maternité, paternité, etc.).

Début des stages

Vous êtes tenu(e) de rejoindre votre poste dès la date de début du stage :

- Novembre 2026 : du 02 novembre 2026 au 02 mai 2027 ;

- Mai 2027 : du 03 mai au 1^{er} novembre 2026.

En cas d'impossibilité majeure, vous devez en avvertir votre responsable de service et la Direction des affaires médicales en communiquant un 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 terrain de stage dans lequel vous êtes affecté. Vos obligations de service comprennent huit demi-journées par semaine, cette durée étant lissée sur le trimestre.

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, via l'outil Chronos.

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
Docteurs juniors - 2 ^e année	2 374,62			500,00	2 874,62
Docteurs juniors - 1 ^{re} année	2 374,62			416,67	2 791,29
Internes « DES » 5 ^e année	2 370,69		356,16		2 726,85
Internes « DES » 4 ^e année	2 369,20		179,51		2 548,71
Internes « DES » et résidents 3 ^e année	2 367,36				2 367,36
Internes « DES » et résidents 2 ^e année	1 790,27	435,18			2 225,45
Internes « DES » et résidents 1 ^{re} année	1 617,20	435,18			2 052,38
FFI	1 478,79	435,18			1 913,97
Année de recherche	2 160,99				2 160,99

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

- **Une indemnité forfaitaire de transport** d'un montant brut de 130€ mensuel est versé lors du 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, et le retourner avant le 31/08 pour le semestre de mai et avant le 28/02 pour le semestre de novembre 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^{er} alinéa, 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^e cycle, doivent se référer à la section 5 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du 3^e 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^{er} février (semestre de mai) et le 1^{er} 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.

LE DROIT AU REMORDS



Les internes soumis à la nouvelle réforme du 3^e 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 au cours de la formation de troisième cycle. Il est possible 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, au niveau de la subdivision.

La demande doit être formulée conjointement auprès de l'Université ainsi que l'ARS et faire l'objet d'un dépôt de dossier.

STAGE PARTICULIER - STAGE HORS SUBDIVISION

Les internes soumis à la nouvelle réforme du 3^e 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 - Direction des affaires médicales du CHU (rubrique « Gestion des internes »)**.

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. Cette dernière 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^{er} 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^e cycle de l'UFR.



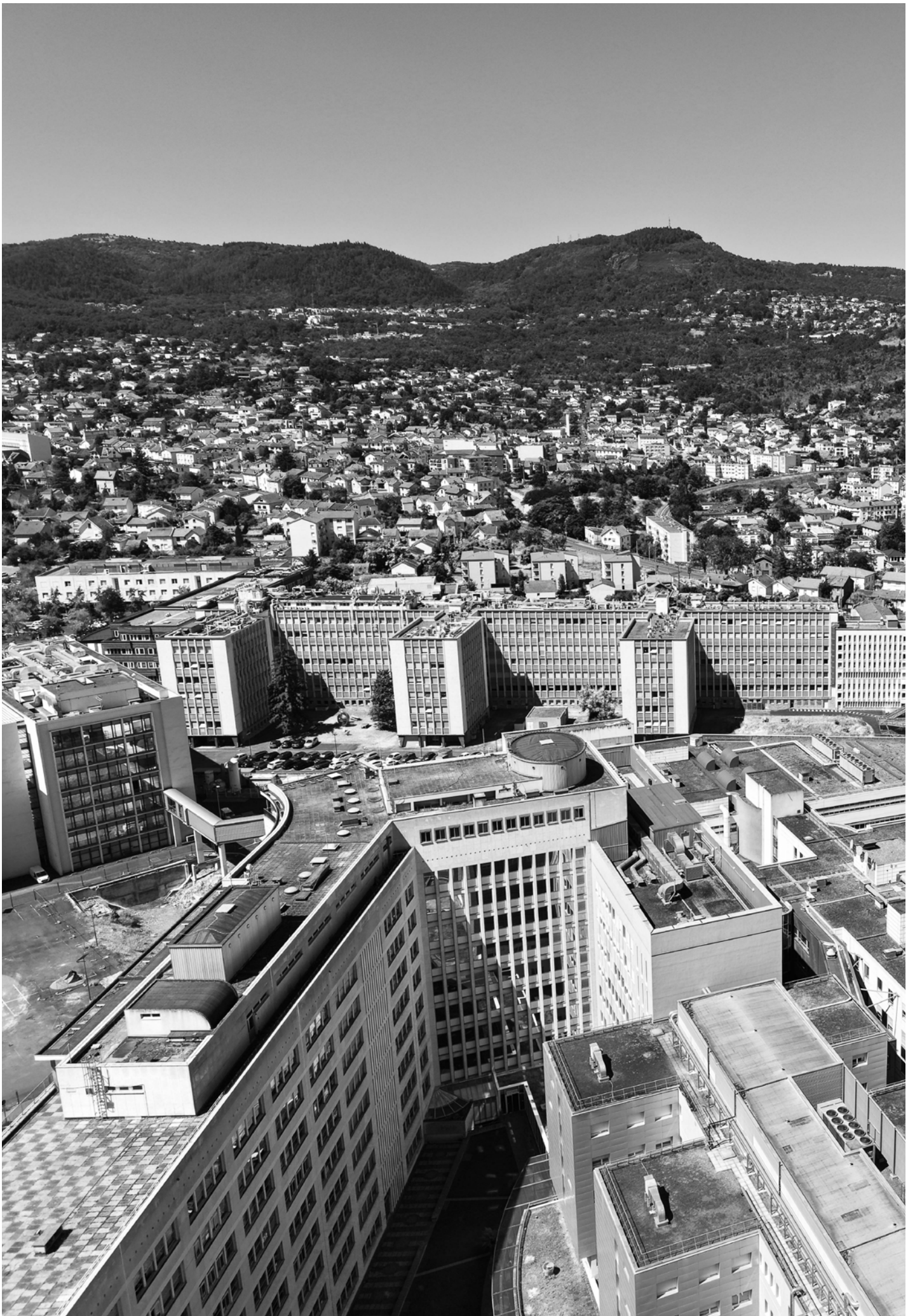
Procédures pour déclarer un semestre particulier									
 REPUBLIQUE FRANÇAISE Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  ARS Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes									
Les situations	Définition	Les instances décisionnaires			Démarches des internes	Dates butoirs de dépôt du dossier	La procédure		
		UFR	CHU	ARS			Conditions	Composition du dossier	Remarques
Demandes DROIT AU REMORDS "CLASSIQUE" → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Changement <u>définif</u> de DES	X			Lettre RAR à l'UFR* dont relève l'interne + copie par mail au CHU, à l'ARS et au représentant des internes	Au cours des 2 premiers mois du semestre précédent : 30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	• Un changement de spécialité ne peut être effectué que vers une spécialité dans laquelle des postes ont été ouverts à l'issue des ECN à l'issue desquelles l'interne a été définitivement affecté. • Dans une spécialité pour laquelle l'interne a été classé(e) en rang utile aux ECN, 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 • Dans la subdivision d'affectation • Durant le dernier semestre de la phase socle pour les étudiants inscrits en biologie médicale, et au plus tard durant le deuxième semestre de la phase d'approfondissement pour les autres étudiants.	• Lettre de motivation • Avis des coordonnateurs concernés (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre du nouveau DES)	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
DROIT AU REMORDS EN CAS DE POSTE LASSE VACANT AU MOMENT DES ECN → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Changement <u>définif</u> de DES	X			Lettre RAR à l'UFR* dont relève l'interne + copie par mail au CHU, à l'ARS et au représentant des internes	Au cours des 2 premiers mois du semestre précédent : 30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	• Un étudiant qui ne remplit pas les conditions pour demander un droit au remord classique (rang de classement utile aux ECN) peut demander à changer de spécialité, si à l'issue des ECN à l'issue desquelles il a été définitivement affecté, tous les postes n'ont pas été pourvus dans la spécialité au niveau de la subdivision. • Dans la subdivision d'affectation • Durant le dernier semestre de la phase socle pour les étudiants inscrits en biologie médicale, et au plus tard durant le deuxième semestre de la phase d'approfondissement pour les autres étudiants.	• Lettre de motivation • Avis des coordonnateurs concernés (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre du nouveau DES)	Le directeur de l'UFR examine la candidature de l'interne sans considération de son rang de classement. Toutefois, si les demandes sont supérieures au nombre de postes non pourvus, les candidatures sont examinées en considération du rang de classement des étudiants qui souhaitent effectuer ce changement. 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
La réglementation							Textes		

Les situations	Définition	Les instances décisionnaires			La procédure				La réglementation	
Demandes		UFR	CHU	ARS	Démarches des internes	Dates butoirs de dépôt du dossier	Conditions	Composition du dossier	Remarques	Textes
DROIT AU REMORDS EN CAS DE POSTE LAISSE VACANT APRES LES ECN → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Changement définitif de DES			X	Lettre RAR au directeur général de l'ARS + copie par mail au CHU, à l'UFR et au représentant des internes	Demande à faire selon la date fixée dans l'avis de publication des postes vacants (rubrique Places vacantes suite ECN sur le PAPS)	Toute vacance de postes ultérieure aux ECN à l'issue desquelles l'étudiant a été définitivement affecté ne permet pas systématiquement l'application d'un droit au remord exceptionnel. Toutefois, le directeur général de l'ARS conjointement avec le directeur de l'UFR et les coordonnateurs locaux concernés des spécialités peut décider d'informer par tout moyen les étudiants de la subdivision de toute vacance de poste ultérieure aux épreuves classantes nationales, susceptible d'affecter l'équilibre démographique des professionnels de santé au sein de la région. • Dans la subdivision d'affectation • Durant le dernier semestre de la phase socle pour les étudiants inscrits en biologie médicale, et au plus tard durant le deuxième semestre de la phase d'approfondissement pour les autres étudiants.	• Lettre de motivation • Avis des coordonnateurs concernés (dont avis du coordonnateur du DES de la spécialité d'accueil, qui précise les stages pris en compte au titre du nouveau DES) • Avis du directeur de l'UFR L'ARS adresse notification de sa décision à l'interne	La liste des postes laissés vacants ouverts aux candidatures est disponible sur le site du PAPS Le DG ARS affecte l'interne en tenant compte de son rang de classement initial. Possibilité offerte une seule fois au cours du cursus L'ARS adresse notification de sa décision à l'interne	Article 7 de l'arrêté du 12 avril 2017 modifié (alinéa IV)
				X	Lettre RAR au directeur général de l'ARS + copie par mail au CHU et à l'UFR	Tout au long de l'internat	Les changements de subdivision ne sont pas autorisés, sauf en cas de motif impérieux (santé, harcèlement...) dûment justifié par l'étudiant. Le changement de spécialité n'est pas un motif impérieux.	• Lettre de motivation • Avis, le cas échéant, du comité médical • Avis du directeur de l'UFR d'origine • Avis du directeur de l'UFR de la subdivision souhaitée • Avis du coordonnateur local de la subdivision d'origine • Avis du coordonnateur local de la subdivision souhaitée • Avis du directeur de l'ARS dans laquelle se situe la subdivision souhaitée par l'étudiant	Article 7 de l'arrêté du 12 avril 2017 modifié (alinéa VIII) Article R. 632-11 du code de l'éducation	
STAGES HORS SUBDIVISION (AU SEIN DE LA REGION) → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle PHASE d'APPROFONDISSEMENT	Stage effectué au sein de la région dont relève la subdivision d'affectation de l'interne	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interne ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Au cours des 2 premières phases de formation	• 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 médical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil	2 stages maxi Rémunération par le CHU de rattachement Possibilité d'échange dans l'inter région : consulter la FAQ	Articles 46 et 49 de l'arrêté du 12 avril 2017

Les situations		Les instances décisionnaires			La procédure				La réglementation	
Demandes	Définition	UFR	CHU	ARS	Démarches des internes	Dates butoirs de dépôt du dossier	Conditions	Composition du dossier	Remarques	Textes
STAGES HORS REGION ("Inter-CHU") → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle PHASE APPROFONDISSEMENT	Stage effectué dans une région différente de celle dont relève la subdivision d'internat de l'interné, y compris dans les régions Antilles-Guyane et Océan indien	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interné ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interné et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	<u>Si stage effectué durant la phase d'approfondissement</u> - Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Au cours de la phase d'approfondissement ou exceptionnellement ,	• Lettre de demande comprenant le projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interné est inscrit • Accord du responsable médical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil	2 stages maxi durant l'internat Rémunération par le CHU de rattachement	Articles 47 à 50 de l'arrêté du 12 avril 2017
STAGES HORS REGION ("Inter-CHU") → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle PHASE DE CONSOLIDATION	Stage effectué dans une région différente de celle dont relève la subdivision d'internat de l'interné, y compris dans les régions Antilles-Guyane et Océan indien	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interné ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interné et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	<u>Si stage effectué durant la phase de consolidation (docteurs juniors)</u> - Au plus tard 7 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Par dérogation, au cours de la phase de consolidation , en fonction du projet professionnel et des capacités de formation	• Lettre de demande comprenant le projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interné est inscrit • Accord du responsable médical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil	2 stages maxi durant l'internat Rémunération par le CHU de rattachement	Articles 47 à 50 de l'arrêté du 12 avril 2017
STAGES DANS LES COM → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Stage effectué dans les collectivités d'Outre-mer (St-Pierre-et-Miquelon, îles Wallis et Futuna, Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interné ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interné et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Au cours de la phase d'approfondissement	• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interné est inscrit • Accord du responsable médical du lieu de stage d'accueil • Avis du directeur de l'établissement d'accueil	1 ou 2 stages consécutifs (comptabilisés dans les stages hors région) Rémunération par le CHU de rattachement	Article 51 de l'arrêté du 12 avril 2017
STAGES A L'ETRANGER → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle PHASE d'APPROFONDISSEMENT	Stage effectué à l'étranger	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interné ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interné et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	Au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Au cours de la phase d'approfondissement ou exceptionnellement , de la phase de consolidation	• Lettre de motivation • Projet de stage • Avis de la commission locale de la spécialité dans laquelle l'interné est inscrit • Accord d'un médecin ou d'un pharmacien identifié comme resp. de l'interné en stage • Avis du directeur de l'établissement d'accueil	1 ou 2 stages consécutifs (comptabilisés dans les stages hors région) Le coordonnateur local doit s'assurer de la qualité pédagogique du lieu de stage et du responsable de stage ainsi que des conditions d'équivalence d'enseignement	Article 52 de l'arrêté du 12 avril 2017 Article R6153-27 du Code de la Santé publique

Les situations	Définition	Les instances décisionnaires			La procédure					La réglementation
Demandes		UFR	CHU	ARS	Démarches des internes	Dates butoirs de dépôt du dossier	Conditions	Composition du dossier	Remarques	Textes
STAGES A L'ETRANGER → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle PHASE DE CONSOLIDATION	Stage effectué à l'étranger	X			Dossier à adresser à l'UFR dont relève l'interne ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale + copie par mail à l'UFR/CHU* dont relève l'interne et à l'établissement d'accueil Prévenir le coordonnateur local de la subdivision d'arrivée S'assurer auprès de l'ARS ou de l'UFR d'accueil que le terrain de stage est bien agréé pour la phase souhaitée (joindre l'attestation d'agrément au dossier)	Si stage effectué durant la phase de consolidation (docteurs juniors): Au plus tard 7 mois avant le début du stage concerné (se référer aux dates limites fixées par les UFR ou CHU)	• Par dérogation, au cours de la phase de consolidation, en fonction du projet professionnel et des capacités de formation	• 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 l'établissement d'accueil	1 ou 2 stages consécutifs (complabilisés dans les stages hors région) Le coordonnateur local doit s'assurer de la qualité pédagogique du lieu de stage et du responsable de stage ainsi que des conditions d'équivalence d'enseignement	Article 52 de l'arrêté du 12 avril 2017 Article R6153-27 du Code de la Santé publique
	STAGES LIBRES → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Stage prévu dans les maquettes de certaines spécialités, dans un lieu de stage agréé pour leur spécialité (à titre principal ou complémentaire)	X			Mail à l'UFR*, l'ARS et au CHU avec copie aux coordonnateurs et représentants d'internes concernés	Un mois avant la tenue de la CEBF	• Pas de condition relative à l'ancienneté	Simple mail, pas de document à joindre	Accord donné en CEBF
OPTIONS et FST (Formations spécialisées transversales) → Internes soumis à la réforme du 3ème cycle	Stage prévu dans les maquettes de certaines spécialités, dans un lieu qui n'est pas agréé en principal ou complémentaire au titre de la spécialité que l'interne poursuit	X			Dossier à adresser à l'UFR* dont relève l'interne + copie par mail à l'ARS, aux coordonnateurs locaux de son DES d'origine et de la spécialité souhaitée et les représentants d'internes	4 mois avant le début du stage concerné : 30/06 (semestre d'hiver) et 31/12 (semestre d'été)	• Pas de condition relative à l'ancienneté	• Lettre de demande • Projet de stage • Avis favorable de la commission locale de la spécialité poursuivie par l'interne, présidée par le coordonnateur local, au vu de l'intérêt pédagogique de ce stage pour le projet professionnel de l'interne.	Modalités de choix : consulter la FAQ Accord donné en CEBF	Article 55 de l'arrêté du 12 avril 2017
	Option : Elle ouvre droit, en sus, de l'exercice de la spécialité du DES dans laquelle les étudiants sont affectés, à l'exercice complémentaire de la spécialité de l'option précoce choisie. Elle permet l'acquisition de compétences particulières au sein de la spécialité suivie. FST: option commune à plusieurs spécialités.	X			L'étudiant confirme au coordonnateur local de la spécialité ses vœux d'options ou de FST + dossier à adresser à la commission locale de coordination de la spécialité dont il relève	Au plus tard dans le mois précédant le semestre avant celui pendant lequel il pourra suivre la formation soit 7 mois avant le démarrage de l'option ou de la FST : 31/03	• L'option ou la FST est accomplie au cours de la phase d'approfondissement de la spécialité qu'il poursuit, sauf exceptions	Les maquettes des DES précisent les options auxquelles les étudiants sont autorisés à s'inscrire. L'accès aux options et FST s'appuie sur le projet professionnel. Un étudiant peut présenter deux candidatures consécutives à une option ou à une FST donnée. L'interne suit l'option ou la formation spécialisée transversale pour laquelle il a été autorisé à s'inscrire dans l'année universitaire pour laquelle le poste a été ouvert. Nombre d'internes susceptibles d'en bénéficier fixé par arrêté chaque année.	Article 6 de l'arrêté du 12 avril 2017 (modifié par l'arrêté du 2 septembre 2020) Article 6 de l'arrêté du 21 avril 2017 fixant la liste des diplômés et des options et formations spécialisées transversales du troisième cycle des études de médecine Articles R. 632-21 et R. 632-22 du code de l'éducation	

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	
ANNEE RECHERCHE → pour tous les internes	Accompagnement, pendant 1 année, de travaux de recherche en vue de la préparation d'un master recherche, une thèse de doctorat ou diplôme équivalent	X		X	Dossier à adresser à l'UFR* dont relève l'interne	Date fixée annuellement par la commission régionale	Article 5 Modifié par Arrêté du 21 janvier 2016 - art. 1 "L'année de recherche s'effectue pour une période continue comprise entre un 1 ^{er} novembre et un 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 spécialisées postulé. »	• Lettre de demande • Curriculum vitae • Projet de recherche	Nombre d'internes susceptibles d'en bénéficier fixé par arrêté chaque année. L'ARS attribue les années recherches sur avis de la commission interrégionale Modalités de financement : consulter la FAQ L'année recherche est désormais prise en compte dans le calcul de l'ancienneté, dans la limite de deux années.	Arrêté du 4 octobre 2006 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2016 Article R632-42 du code de l'éducation Décret n° 2020-1057 du 14 août 2020 portant diverses dispositions relatives aux études médicales et odontologiques	
MISE EN DISPONIBILITE → pour tous les internes	Possibilité d'interruption temporaire du cursus		X		Dossier à adresser au CHU de rattachement	2 mois au moins avant le début du semestre concerné ; 31/08 (semestre d'hiver) et 28/02 (semestre d'été) -> Attention, pour le DES de médecine générale à Grenoble, se rapprocher du DIMG pour connaître les dates limites.	• Pour accident ou maladie grave d'un proche. → aucune condition, disponibilité de droit, mais ne peut excéder, sauf dérogation, 1 année renouvelable 1 fois • Pour études ou recherches : → avoir validé un semestre, 1 année renouvelable 1 fois max sauf pour préparation d'une thèse = 3 ans • Pour stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger : → avoir validé un semestre, 1 année renouvelable 1 fois max • Pour convenances personnelles : → avoir validé 2 semestres, 1 année renouvelable 1 fois max	• Lettre de demande • Justificatif, sauf pour convenances personnelles	Semestre non validant même si disponibilité pour formation La disponibilité pour étude et recherche est désormais prise en compte dans le calcul de l'ancienneté, dans la limite de deux années.	Article R 6153-26 du CSP modifié Décret n° 2020-1057 du 14 août 2020 portant diverses dispositions relatives aux études médicales et odontologiques	
STAGE EN SURNOMBRE → pour tous les internes	Position d'un interne en surplus sur un poste ouvert au choix en raison d'une maternité, d'une paternité, d'une adoption, d'une maladie ou d'un handicap			X	Demande à envoyer par mail à l'ARS + copie par mail à l'UFR*, au CHU et aux représentants des internes	Au plus tard le jour des choix	• Etre en état de grossesse • Bénéficier d'un congé de maternité ou d'un congé paternité ou congé d'adoption • Souffrir d'une affection de longue durée ou longue maladie • Présenter un handicap Le surnombre peut être validant ou non validant.	• Demande de surnombre par mail avec précision stage validant ou non + justificatifs* • Justificatifs = avis médicaux (déclaration de grossesse indiquant la date présumée d'accouchement), tout document attestant du lien avec l'enfant à venir (dans le cas d'un surnombre pour congé de paternité) et avis médical du médecin du service de santé au travail du CHU (dans le cas d'un surnombre pour CLD/CLM ou handicap)	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 : consulter la FAQ	Article R 632-32 du code de l'éducation dans sa version issue du décret n° 2020-1057 du 14 août 2020 - art. 1	
STAGE INDUSTRIEL / STAGE EXTRAHOSPITALIER → pour tous les internes de Pharmacie et de Biologie médicale	Stage prévu par la maquette	X	X	X	Demande à envoyer par mail à l'ARS + copie par mail à l'UFR*, au CHU et aux représentants des internes Les demandes de stages extrahospitaliers hors région ARA font l'objet d'une demande d'interchu et sont à adresser à l'UFR dont relève l'interne ou le CHU de rattachement en fonction de l'organisation locale et au plus tard 4 mois avant le début du stage concerné.	31/01 (semestre d'été) ou 14/07 (stage d'hiver)					



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.

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.

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...

- 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 représenter pour le plaignant le moyen d'obtenir réparation lorsque ses droits ne sont pas respectés. 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^e semestre d'internat, mais la délivrance du diplôme ne peut intervenir qu'au terme de la validation complète du 3^e 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.

LES 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 (CPAM) de votre domicile (46 rue du Clos Four à Clermont-Ferrand).

CONGÉS

CONGÉS PAYÉS

Si vous êtes interne, vous bénéficiez de 30 jours ouvrables de congés 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 congés par année universitaire en cours.

Le décret et l'arrêté du 6 février 2023 instau-

rent un droit à une indemnité compensatrice pour chaque jour de congés annuels non pris par les étudiants de troisième cycle (E3C), dans la limite de cinq jours ouvrés pour les docteurs juniors et de six jours ouvrables pour les internes.

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.



Toutes demandes de congés doivent être effectuées via l'outil Chronos sauf pour les stages hors CHU et rémunérés par nos services. Dans ce cadre un formulaire papier doit être renseigné :

- 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.

Chronos est un outil de gestion du temps de travail accessible directement via l'intranet. L'ensemble du personnel médical et non médical utilise cet outil permettant :

- Les demandes de congés / temps personnel de formation
- Le suivi du solde des congés et du temps de travail
- La déclaration des déplacements d'astreintes.

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 faite 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 (AES), 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 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 ;
- Veillez à adresser un acte de naissance à la Direction des affaires médicales.

CONGÉS MATERNITÉ

Vous devez informer dès que possible et avant la fin de votre 14^e semaine de grossesse, votre employeur, le CHU de rattachement et l'ARS.

Il est également nécessaire :

- d'informer votre responsable de service ;
- d'adresser un certificat de grossesse, ainsi que les dates de votre congé maternité à la Direction des affaires médicales (si vous êtes affectée au CHU) et au bureau du personnel de votre établissement (si vous êtes affectée dans un autre établissement).

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.

Pour le premier et le deuxième enfant, vous

CONGÉS DE NAISSANCE

Effectif depuis le 1er juillet 2026, le congé de naissance permet à chaque parent de prendre 1 à 2 mois de congé supplémentaire, en plus des congés maternité, paternité ou d'adoption.

Il est indemnisé à 70 % puis 60 % du salaire net. Il est financé par la Sécurité sociale, fractionnable en deux périodes d'un mois et doit être pris dans les 9 mois suivant la naissance ou l'adoption.



MOTIF D'ABSENCE	DROIT À RÉMUNÉRATION
MALADIE	3 mois : 1 jour de carence puis maintien à 90% 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

RÉGIME DE 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 (ARS).

MOTIF	DURÉE	ANCIENNE- TÉ EXIGÉE	FORMALITÉS
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.

VOS OBLIGATIONS

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 nécessité de maintenir 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.

Pour rappel, le paiement des gardes et des astreintes intervient deux mois après leur réalisation (M+2).

Les déplacements d'astreintes sont payés par trimestre : soit le trimestre de novembre à janvier est payé en février, le trimestre de février à avril est payé en mai, etc.

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 234,80 € brut.

Le samedi de 13h30 à 18h30, est indemnisé pour un montant forfaitaire correspond à une demi garde, soit 117,39 €.

Le samedi nuit, le dimanche et jour férié (jour ou nuit) est indemnisé pour un montant forfaitaire de 256,86 €.

Les astreintes

Pour chaque période d'astreinte, déplacée ou non, vous percevez chaque mois une indemnité brute forfaitaire de base de 31.89€ et 15.94€ pour une demi-astreinte.

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.

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 déplacements doivent systématiquement être déclarés sur Chronos dans un délai de 10 jours.

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 78,26 €.

OBLIGATION DE TRAÇABILITÉ DE L'ACTIVITÉ

Lors de votre formation, vous allez être amenés à assurer des consultations en autonomie sous la responsabilité d'un médecin senior. Vous devez tracer cette activité pour chacun des rendez-vous effectués en saisissant des actes dans le logiciel dédié sous forme :

- d'actes NGAP (nomenclature générale des actes professionnels) comme la CS (consultation spécialisée) qui est la consultation de référence
- d'actes CCAM (classification commune des actes médicaux) qui référencent les actes techniques médicaux.

La référente de l'activité externe au Département de l'information médicale (ctalide@chu-clermontferrand.fr) est à votre disposition pour la saisie de votre activité externe.



Les modalités de saisie de l'activité sont décrites dans la procédure disponible dans la GED du CHU intitulée « saisie de l'activité externe ».

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.

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.

DROIT DE PRESCRIPTION DES INTERNES

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

reçu délégation peuvent prescrire des médicaments contenant des substances vénéneuses.

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.**

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.

Une réglementation particulière s'applique aux prescriptions médicales suivantes :

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

- Substances vénéneuses

Seuls les internes et les FFI ayant

SE LOGER À L'INTERNAT

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

sur votre bulletin de paie durant toutes la durée de l'occupation de votre appartement. Le montant des cotisations dépendra du type de logement occupé.

Les demandes de logement doivent être soumises à la Direction des affaires médicales. Il vous sera demandé de compléter un formulaire et, par la suite, de constituer un dossier dans le cas où votre demande recevrait un avis favorable.

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

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

Les logements étant réservés aux internes affectés et rémunérés par le CHU, aucun loyer ne sera demandé. En revanche, un avantage en nature logement sera appliqué

Pour toute question, vous pouvez contacter dam-internes@chu-clermontferrand.fr.

LA CELLULE D'AIDE AUX ETUDIANTS EN DIFFICULTÉ (CAED)

La CAED apporte écoute et aide aux étudiants qui rencontrent une difficulté pouvant interférer ou nuire au bon déroulement de leurs études (difficultés psychologiques, problèmes de santé, problèmes sociaux, harcèlement, discriminations, problèmes pédagogiques, difficultés numériques...).

Contact : CAED.medecine@uca.fr

L'université propose d'autres dispositifs tels que le bureau d'aide psychologique universitaire (BAPU) et le service de santé universitaire (SSU).

LA CELLULE STOP HARCÈLEMENT

Il s'agit d'une cellule d'écoute, mise en place au sein du CHU et dédiée à toutes situations de harcèlement ou de comportements sexistes dans un cadre professionnel.

Contact :
STOPharcelement@chu-clermontferrand.fr

Il est possible de contacter directement le service de médecine du travail du CHU.

COORDINATION NATIONALE D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES (CNAE) EN SANTÉ

Le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a également créé le CNAE, un dispositif d'écoute, d'accompagnement et de signalement pour les étudiants qui vivent des situations de mal-être, de violence ou de discrimination. Il s'agit d'un dispositif jusqu'alors dédié aux étudiantes et étudiants en santé et élargit à l'ensemble des étudiants.

0 800 737 800 – Gratuit et confidentiel (de 10h à 21h en semaine et de 10h à 14h le samedi)
cnae@enseignementsup.gouv.fr



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.

VOS INTERLOCUTEURS AU CHU

Directrice des affaires médicales

Chloé Brière
affaires.medicales@chu-clermontferrand.fr

Gestion des internes

04 73 75 45 92 ou 04 73 75 48 06
dam-internes@chu-clermontferrand.fr

Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi : 8h-16h

Adresse physique :

Direction des Affaires Médicales
1 boulevard Winston-Churchill
63000 Clermont-Ferrand
Secrétariat : 04 73 75 11 90

Adresse postale :

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

PLAN DU PLATEAU ST JACQUES



Direction des affaires médicales / CHU

(2^e étage du bâtiment des écoles et instituts de formation et des directions fonctionnelles)

Faculté de médecine et des formations paramédicales



LÉGENDE

-
- Bâtiments CHU - activités soins et associés
 Bâtiments CHU - activités hors soins
 Bâtiments hors CHU
 Zones de parking
- P1** et **P2** **S1** à **S14** **M1**
 parkings publics parkings professionnels parking mixte (public - professionnel)
- parking public 2 roues (vélo et trottinette) parking 2 roues professionnels
 dépose-minute réservé PMR bornes de paiement
- stationnement taxis, VSL, ambulance (public et gratuit)

VOS INTERLOCUTEURS UNIVERSITAIRES



Université Clermont Auvergne
49 Boulevard François-Mitterrand
63 000 Clermont-Ferrand



**UFR de médecine et des professions
paramédicales**

28 place Henri Dunant
TSA 50400
63001 Clermont-Ferrand cedex 1.



UFR de pharmacie

28 place Henri Dunant
TSA 50400
63001 Clermont-Ferrand cedex 1.



UFR d'Odontologie - Clermont Auvergne

2 rue de Braga
63 100 Clermont-Ferrand

Diplôme d'étude spécialisée
Gestionnaire des internes de spécialité hors
médecine générale

scola.3cycle.medpha@uca.fr
Gestionnaire des internes de médecine générale

scola.medge.medecine@uca.fr

LES SYNDICATS

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

2 boulevard Winston-Churchill
63000 Clermont-Ferrand
tel : 04 73 27 00 58 / 09 50 27 75 01
fax : 09 55 27 75 01
email : saiehcf@free.fr
www.internatclermont.com

Permanence du secrétariat
lundi : 8h30-12h / 13h-15h30
mardi : 12h30-15h
jeudi : 12h30-15h

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

2 boulevard Winston-Churchill
63000 Clermont-Ferrand
tel : 04 73 75 03 99 / 06 68 63 40 84
fax : 04 73 75 03 99
email : sarha@free.fr
www.sarha.fr

Permanence du secrétariat
jeudi : 8h30-12h / 13h-17h
vendredi : 13h30-17h

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

2b boulevard Winston-Churchill
63000 Clermont-Ferrand



SAIPCF-BM

email : sapicf@gmail.com



@saipcf

<https://saipcf.wordpress.com>

AMICALE DU PERSONNEL DU CHU

Coordonnées

téléphone interne : 64 280

ligne directe : 04 73 28 00 88

email : amicale@chu-clermontferrand.fr

www.amicale63.com



Horaires

Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 8h30 à 16h30

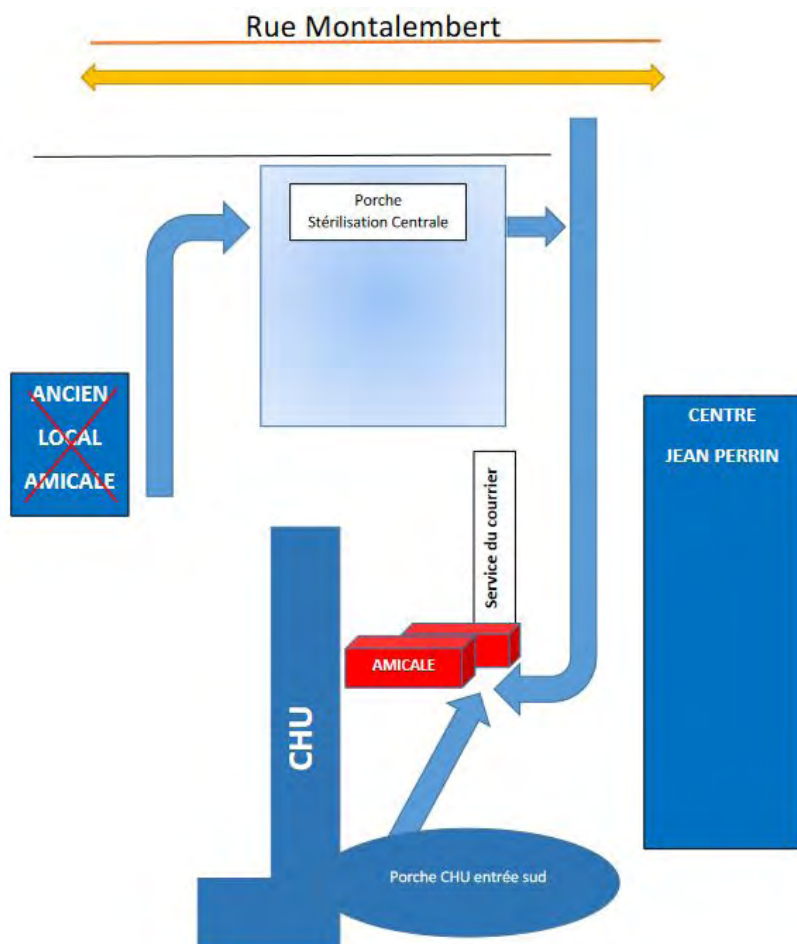
Vendredi : 8h30 à 15h30

Inscription gratuite

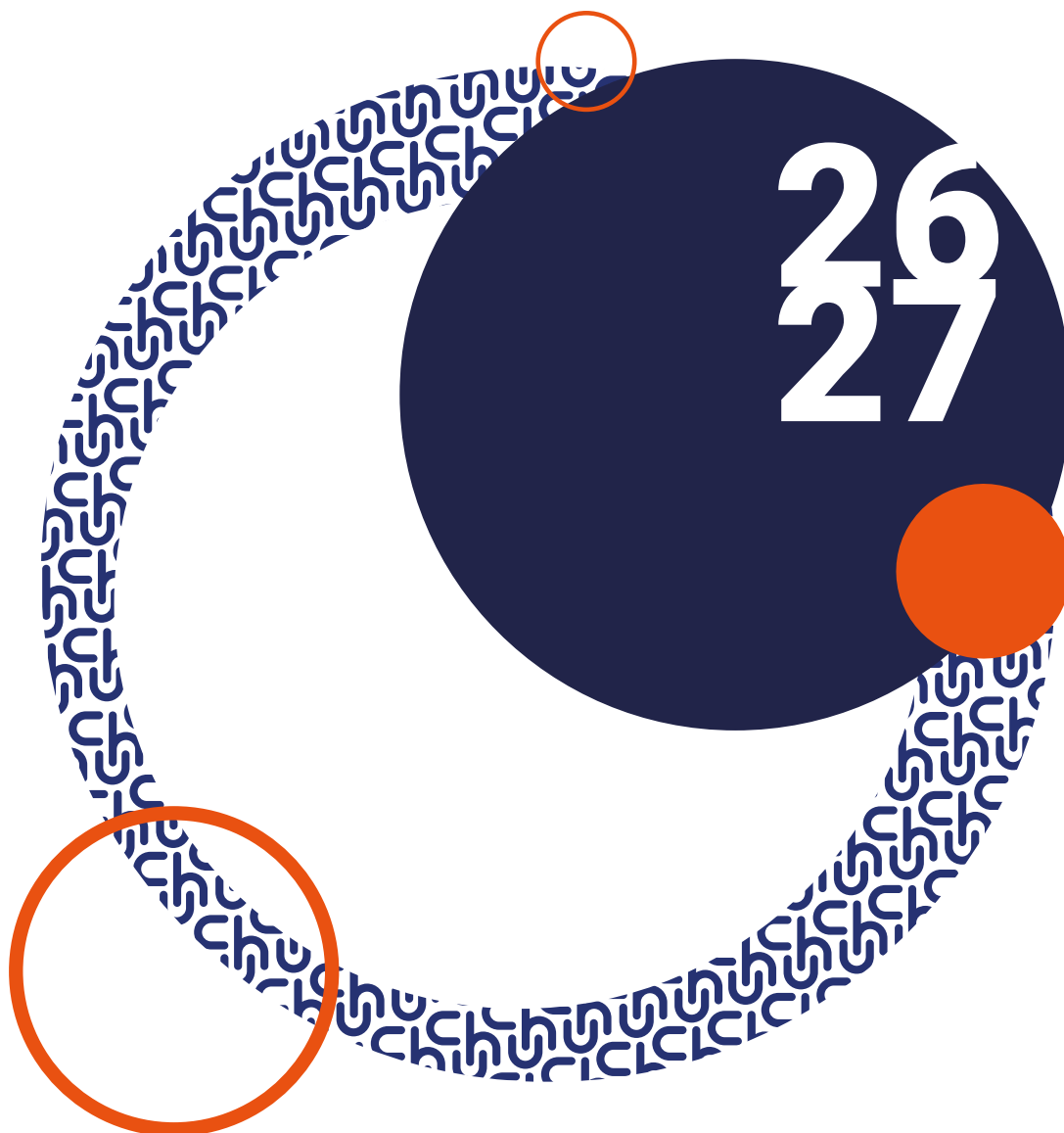
La carte de l'Amicale est gratuite pour l'ensemble du personnel du CHU. Les services et avantages de l'Amicale sont accessibles à tous.

Comment obtenir la carte ? en appelant ou en envoyant vos coordonnées par email.

Pour y accéder :



NOTES



Guide de l'interne

Direction des affaires médicales

CHU de Clermont-Ferrand
58 rue Montalembert
63 003 Clermont-Ferrand Cedex 1

