

**NOTE à l'attention des CHU, ARS et CANDIDATS pour un
STAGE d'INTERNE en INTERCHU en Province, DROM (Guadeloupe, Martinique,
Guyane, la Réunion et Mayotte), COM (Polynésie Française et Nouvelle Calédonie),
Etranger**

Paris, le 16 janvier 2019

DIRECTION DE
L'ORGANISATION MEDICALE
ET DES RELATIONS AVEC LES
UNIVERSITES

3, avenue Victoria
75184 PARIS Cedex 04

Standard : 01.40.27.30.00
Site Internet : www.aphp.fr

—
DEPARTEMENT DES
RESSOURCES
HUMAINES
MEDICALES
Bureau des internes et des
Praticiens étrangers en
formation.

Dossier suivi par :
Patricia VAN SETERS
Tél : 01.40.27.41.04
Fax : 01.40.27.46.33

Cette note concerne uniquement les demandes de stage d'inter CHU déposées par des internes auprès des hôpitaux de province, à l'étranger et dans le DROM.

I - Dossier à déposer auprès de :

**Assistance Publique – Hôpitaux de Paris
Bureau des internes
3, avenue Victoria
75184 Paris cedex 04**

II - Procédure d'examen des dossiers et calendrier :

Les dossiers font l'objet d'un avis du jury de sélection au nom de la Commission Médicale d'Etablissement de l'AP-HP.

L'accord ou le refus sont notifiés par la Direction de l'Organisation Médicale et des relations avec les Universités - Bureau des Internes (DOMU-BDI) par délégation du Directeur Général de l'AP-HP (l'avis formel du Directeur du Groupe Hospitalier d'accueil n'est pas requis).

Date limite de dépôt :

- . 31 mai pour le semestre de novembre à mai,
- . 30 novembre pour le semestre de mai à novembre.

Chaque candidat recevra un courriel confirmant la réception du dossier.

Réunion du jury de sélection placé sous la présidence du Président du comité CME des internes pour examen du dossier :

- . courant juin pour le semestre de novembre à mai,
- . courant décembre pour le semestre de mai à novembre.

Décision de la CME :

- . début juillet pour le semestre de novembre à mai,
- . début janvier pour le semestre de mai à novembre.

Notification de la décision :

- . 15 juillet pour le semestre de novembre à mai,
- . 15 janvier pour le semestre de mai à novembre.

.../...

III - Constitution du dossier :

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation ;
- Accord du Chef du service d'accueil ;
- Accord du Directeur de l'Etablissement d'accueil ;
- Accord des coordinateurs d'origine et d'accueil ;
- Avis du doyen d'origine.

IV - Critères d'acceptation des dossiers :

- Respect de la date de dépôt du dossier ;
- Complétude du dossier.

Le Chef du Service des Ressources
Humaines Médicales

Olivier TRETON