

**NOTE à l'attention des CHU, ARS et CANDIDATS pour un
STAGE d'INTERNE en INTER-RÉGION en ÎLE-DE-FRANCE**

DIRECTION DE
L'ORGANISATION MÉDICALE
ET DES RELATIONS AVEC LES
UNIVERSITÉS

3, avenue Victoria
75184 PARIS Cedex 04

Standard : 01.40.27.30.00
Site Internet : www.aphp.fr

DÉPARTEMENT DES
RESSOURCES HUMAINES
MÉDICALES
Bureau des Internes et des
Praticiens étrangers en
formation

bdi-stagehorssubdivision.sap@aphp.fr

☎ 01 40 27 41 06

Paris, le 18 décembre 2020

Cette note concerne uniquement les demandes de stage d'inter-région déposées par des internes auprès des hôpitaux de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP) (cf. liste jointe).

Pour tout autre établissement d'Île-de-France, la demande doit être déposée directement au bureau du personnel médical de l'établissement.

I - Dossier à envoyer par mail à l'adresse suivante

bdi-stagehorssubdivision.sap@aphp.fr

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'Établissement de l'AP-HP.

L'accord ou le refus sont notifiés par la Direction Patient, Qualité et Affaires Médicales - Bureau des Internes (DPQAM-BDI) par délégation du Directeur général de l'AP-HP (l'avis formel du Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire d'accueil n'est pas requis).

Date limite de dépôt :

- 31 mai pour le semestre d'hiver (novembre à mai),
- 30 novembre pour le semestre d'été (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 d'hiver (novembre à mai),
- courant décembre pour le semestre d'été (mai à novembre).

Décision de la CME :

- début juillet pour le semestre d'hiver (novembre à mai),
- début janvier pour le semestre d'été (mai à novembre).

Notification de la décision :

- 15 juillet pour le semestre d'hiver (novembre à mai),
- 15 janvier pour le semestre d'été (mai à novembre).

III - Constitution du dossier

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation (intérêt du stage pour le parcours de formation professionnelle) ;
- Accord du Chef du service d'accueil ;
- Avis des coordonnateurs d'origine et d'accueil d'Île-de-France du DES et/ou DESC ainsi que du coordonnateur d'Île-de-France de la discipline du service d'accueil lorsqu'elle est différente ;
- Avis du doyen d'origine ;
- Relevé de stages, comprenant le stage en cours ;
- Fiche de renseignement dûment complétée.

IV - Critères d'acceptation des dossiers

- Respect de la date de dépôt du dossier ;
- Complétude du dossier et notamment présence du document attestant le financement par le CHU / ARS d'origine.

Responsable du Bureau des Internes et des
Praticiens étrangers en formation

Camille GIAMBRUNO