



ÉTUDES MÉDICALES
ACCUEILLIR UN INTERNE
DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ NON LUCRATIF

MODALITÉS ET PROCÉDURES



FÉDÉRATION DES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS & D'AIDE À LA PERSONNE
PRIVÉS NON LUCRATIFS



InterSyndicat National des Internes



ÉTUDES MÉDICALES

ACCUEILLIR UN INTERNE

DANS UN ÉTABLISSEMENT PRIVÉ NON LUCRATIF

MODALITÉS ET PROCÉDURES

INTRODUCTION



La FEHAP, riche de 10 000 médecins en exercice et de 1 300 internes en médecine a noué un partenariat avec l'ISNI (Intersyndicale Nationale des Internes) afin de mieux faire connaître et renforcer l'attractivité de ses établissements.

La Loi Hôpital, Patient, Santé, Territoire (HPST) avait confirmé la possibilité de stages dans les établissements privés non lucratifs. La réforme du 3^e cycle des études médicales dont liste des textes est faite en annexe I) précise les éléments suivants :

- une organisation en 3 phases : socle, approfondissement et consolidation ;
- un élargissement des lieux de stage notamment aux centres de santé ;
- des terrains de stage plus généralistes et des possibilités de stages mixtes, couplés ou à l'étranger ;
- la modification des conditions d'agrément.

Elle permet l'accès à des spécialités éventuellement complétées d'option (surspécialisation) ou de Formations Spécialisées Transversales (FST) inter-spécialités, dont les listes sont fixées par arrêté.

L'organisation des formations est réalisée par subdivision et chaque spécialité fait l'objet d'une maquette précise de formation.

L'intérêt pour un futur médecin de faire un ou plusieurs stages dans un établissement ou service Privé Non Lucratif (PNL) est indéniable, du fait des valeurs propres à ce secteur, de la transversalité de l'offre proposée par les établissements, représentant toutes les étapes du parcours de soins et de vie (sanitaire, médico-social, social) et des possibilités d'inscription dans un programme de recherche.

Le projet d'accueil d'un étudiant de 3^e cycle d'études médicales, ou interne, se doit d'être partagé entre direction et communauté médicale.

Pour un établissement, accueillir un interne en formation permet de mieux faire connaître le secteur privé non lucratif, souvent méconnu des étudiants, et ainsi de renforcer l'attractivité de ce secteur pour les futurs médecins.

1. QUI FAIT QUOI?



L'organisation des formations est faite par subdivision : de 1 à 4 subdivisions par région, soit 28 subdivisions pour 14 régions, déterminées par l'arrêté du 18 septembre 2017 ; la région Île-de-France ne comprend qu'une subdivision, rattachée à l'AP-HP, ainsi que le Centre-Val de Loire, rattaché au CHU de Tours.

1.1/ Le suivi pédagogique de l'étudiant relève de :

▪ **Commission locale de coordination de la spécialité** (1 par subdivision et par spécialité), avec un coordonnateur local. Cette commission a pour mission :

- de donner un avis écrit sur les dossiers de demande d'agrément des lieux de stage et des praticiens maîtres de stage des universités ;
- d'accompagner l'étudiant au cours de son parcours de formation ;
- d'établir la liste de classement par option et par Formation Spécialisée Transversale (FST), des étudiants susceptibles d'être autorisés à suivre une option ou une FST ;
- pour les FST, de transmettre cette liste au pilote de la FST concernée.

Elle propose également au directeur de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) la validation de l'option ou de la FST pour le DES concerné.

▪ **Commission régionale de coordination de la spécialité** (1 par région et par spécialité), avec un coordonnateur régional. Cette commission a pour mission :

- d'instruire les dossiers des étudiants afin de leur permettre l'accès au 3^e cycle, et de proposer d'éventuels aménagements de la formation ;
 - de proposer au directeur de l'UFR les modalités d'organisation des enseignements et de contrôle des connaissances en vue du diplôme et propose la délivrance du diplôme d'études spécialisées (DES) mentionnant l'option ou la FST éventuelle.
- Des représentants des étudiants siègent dans chacune de ces formations ;
- Le pilote de la FST joue le rôle de coordonnateur régional de la FST en lien avec les commissions régionales et locales de spécialités.

1.2/ Les formations en stages sont organisées par subdivision, et relèvent de deux commissions de subdivision par spécialité :

▪ **Une commission d'évaluation des besoins de formation**, dont les missions sont :

- de vérifier si le nombre et la nature des lieux de stage et le nombre des praticiens agréés-maîtres de stage est en adéquation avec le nombre d'étudiants ;
- de donner un avis au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (DGARS) sur le nombre minimum de postes à ouvrir par semestre, pour chacune des 3 phases : socle, approfondissement, consolidation, et par spécialité, option et FST.

Cette commission ne comprend pas de représentant des établissements privés non lucratifs.

▪ **Une commission de subdivision**, pour l'agrément et la répartition des postes ; elle siège en 2 formations :

- **La formation « agrément »** donne un avis au DG ARS sur l'agrément du lieu de stage et des praticiens maîtres de stage. Elle se réunit en principe au moins 2 fois /an et est présidée par le doyen de l'UFR Médecine (en fait elle ne se réunit souvent qu'une fois par an, mais ce n'est pas réglementaire), et organise une visite sur place des sites, préalablement à l'avis.

La visite sur site :

- est réalisée sous l'autorité du directeur de l'UFR ;
- par un enseignant de la spécialité, un praticien non universitaire et un représentant des étudiants ;
- donne lieu à un rapport, avec avis du coordonnateur local et du représentant des étudiants de la spécialité.

- **La formation « répartition »** propose au DG ARS une répartition des postes (par semestre, par spécialité/option/FST, pour chacune des phases de l'internat) au sein des lieux et praticiens agréés. Elle se réunit au moins 2 fois par an.

Cette formation est la seule instance dans laquelle siège un représentant des établissements PNL, président de CME.

1.3/ Le directeur général de l'ARS décide, après avis de chacune des commissions concernées :

- Du nombre de postes à ouvrir par semestre, pour chacune des 3 phases et par spécialité ;
- De l'agrément du lieu de stage et des praticiens maîtres de stage ;
- De la répartition des postes ;
- Il affecte aussi les étudiants sur leur lieu de stage.

2. L'AGRÈMENT

2.1/ 3 types d'agrément

- **Agrément principal**, au titre de la spécialité dans laquelle le responsable médical du lieu de stage ou le praticien-maître de stage des universités :
 - est qualifié ;
 - ou pour laquelle il est titulaire d'un Diplôme d'études Spécialisées Complémentaire (DESC) en médecine correspondant ;
 - ou pour laquelle il justifie d'une expérience suffisante dans son exercice et dans l'encadrement d'étudiants.
- **Agrément complémentaire**, au titre d'une ou plusieurs spécialités pour laquelle ou lesquelles le lieu de stage ou le praticien-maître de stage des universités est reconnu formateur ; il vient en principe en complément de l'agrément principal, sauf si insuffisance de capacités de formation = dérogation possible.
- **Agrément fonctionnel** au titre d'une option ou d'une FST pour lesquelles le lieu de stage ou le praticien-maître de stage est reconnu formateur : peut être donné en plus d'un agrément principal ou complémentaire, ou indépendamment de ceux-ci.

2.2/ Caractéristiques

- L'agrément est donné :
 - pour une ou plusieurs phases ;
 - au titre d'une ou plusieurs spécialités, FST ou option ;
 - au lieu de stage ou au praticien maître de stage ; le plus souvent est donné au couple lieu + maître de stage.
- Le lieu de stage peut être un CHU, un établissement de santé public ou privé, un hôpital inter-armées, un centre de santé, un cabinet libéral, une maison de santé, un centre médical du service de santé des armées, ou un organisme extra-hospitalier : Laboratoire de recherche, Protection Maternelle et Infantile (PMI), Centre de planification ou d'éducation thérapeutique, Association, Administration, établissement public ou entreprise ;
- Le maître de stage peut exercer en intra-hospitalier, mais également en cabinet libéral, en centre de santé, en maison de santé ou au sein d'un centre médical du service de santé des armées. Le maître de stage ou le responsable médical du lieu de stage doit être qualifié dans la spécialité pour laquelle l'agrément est demandé.

2.3/ Durée de l'agrément

- Initial :
 - pour 1 an (avec recommandations) ;
 - pour 5 ans (sans réserve) ;
 - un 1^{er} agrément n'est souvent donné que pour un an.
- Renouvellement : le réexamen est prévu à l'issue de la période de 1 an ou 5 ans ou si départ du maître de stage, ou sur demande d'une organisation représentative des étudiants ou des coordonnateurs locaux.
- Un agrément peut être refusé, suspendu ou retiré.

2.4/ Décision d'agrément

- Est donnée par le DG ARS après avis de la Commission de subdivision réunie dans sa formation en vue de donner les agréments.

2.5/ Dépôt de dossier d'agrément initial ou de renouvellement

▪ Qui ?

Il doit être déposé par le responsable médical du lieu de stage ou le praticien-maître de stage des universités, auprès de l'UFR

▪ Quoi ? Le dossier de demande (ou de renouvellement) d'agrément.

Voir auprès de l'UFR (ou de l'ARS) :

- S'il existe un dossier-type, et se le procurer ;
- Si une grille d'évaluation du projet pédagogique est disponible.

• Ce que le dossier doit comporter :

- Description du lieu de stage ou de la structure dans laquelle le praticien maître de stage exerce, indiquant les types et niveaux d'activité exercée ;
- Projet pédagogique et organisation du temps de formation en stage
- Description de l'encadrement et de l'équipement, des différentes réunions dont celles d'enseignement
- Description d'activité de recherche et de publication éventuelle
- Formulaire détaillé précisant le nombre maximal d'étudiants pouvant être accueillis, l'organisation du travail et la participation éventuelle à la permanence des soins
- Éléments (et conditions) spécifiques pour le praticien-maître de stage :
 - Doit apporter les preuves de son exercice professionnel depuis au moins 2 ans
 - Attestation de formation préparant à l'accueil, à la supervision et à l'évaluation d'un étudiant
 - Avis motivé du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins
- Doivent y être joints :
 - Le rapport établi après une visite sur site (cf point 1.2) par la formation agrément
 - L'avis écrit du coordonnateur local sur la demande d'agrément
 - L'avis écrit du représentant des étudiants
 - L'accréditation éventuelle par un organisme de formation

▪ Quand ?

Les dates varient selon les UFR; se renseigner auprès de l'UFR sur la date de dépôt des dossiers.

▪ Comment ?

- Nécessité de définir le projet pédagogique et organisationnel de formation = démarche interne à l'établissement et au maître de stage.

3. CHOIX DES STAGES

- Se renseigner sur la date de la commission de répartition des postes (se réunit 1 fois par semestre).
 - Contacter l'association ou le syndicat des étudiants du 3^e cycle pour l'informer du souhait d'ouverture de poste (coordonnées des représentants régionaux disponibles sur le site de l'ISNI/ « futur interne »).
 - Alerter la délégation régionale de la FEHAP et informer le président de Commission Médicale d'Établissement (CME) représentant du secteur privé non lucratif qui siège à la commission de subdivision (formation répartition) du souhait d'accueil d'un interne afin qu'il puisse défendre la candidature.
- La répartition des postes est attribuée par le DG ARS (pour une ou plusieurs spécialités et 1 ou plusieurs phases) sur avis de la Commission de subdivision dans sa formation répartition (cf. point 1.2 sur la Commission de subdivision).
 - La répartition des postes est faite pour une durée de 6 mois (1 an pour la phase 3).
 - NB : le nombre de stages proposés est souvent supérieur au nombre de postes d'internes à pourvoir et certains lieux de stage ne trouvent donc pas preneurs.

4. FORMALITÉS PRÉALABLES À L'ACCUEIL DE L'INTERNE

- Le contrat de formation est préparé en amont entre le coordonnateur local de la spécialité et l'étudiant. Ce n'est donc pas au service d'accueil de le faire, mais il doit en prendre connaissance pour adapter au mieux le stage.

- Prévoir une journée d'accueil de l'interne (très conseillé) et éventuellement une charte d'accueil de l'interne.

- Il est conseillé que l'établissement accueillant un interne ou le maître de stage praticien libéral, signalent cet accueil à leur compagnie d'assurances et demandent à celle-ci une notification.

- **Une convention d'accueil** doit être signée avec le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de rattachement de l'interne.

Elle règle les conditions dans lesquelles les parties prennent en charge les dépenses de toute nature, notamment celles ayant trait à

- sa rémunération ;
- aux indemnités auxquelles il peut prétendre ;
- au versement des charges sociales ;
- à la réparation des dommages causés par sa présence dans le lieu de stage agréé ou auprès du praticien agréé-maître de stage ;
- les conditions dans lesquelles le CHU de rattachement est remboursé.

Elle précise :

- l'établissement de santé qui est en charge du versement à l'interne des éléments de rémunération ;
- le contenu des éléments de rémunération ;
- les obligations assurantielles des différentes parties à la convention ;
- les conditions générales pédagogiques et statutaires auxquelles est soumis l'interne pendant la durée de son stage ;
- le règlement intérieur applicable pendant la durée du stage effectué en dehors du centre hospitalier universitaire.

Elle est signée par :

- le directeur général de l'ARS dont dépend le CHU de rattachement ;
- le directeur général du CHU de rattachement de l'interne ;
- le directeur de l'unité de formation et de recherche dont relève l'interne ;
- le responsable légal de l'établissement ou organisme d'accueil.

La convention est, en outre, communiquée au responsable médical du lieu de stage agréé de l'établissement de santé d'accueil.

Elle précise les conditions dans lesquelles elle peut être révisée ou résiliée.

Un modèle-type est prévu dans l'arrêté du 24 mai 2011.



- **Le statut des internes** est prévu dans le code de la Santé publique :
 - c'est un agent public sous statut particulier dans la mesure où il s'agit d'un « praticien en formation spécialisée ». Il est donc exclu du bénéfice de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951 ;
 - pendant le stage, il est sous la responsabilité du praticien responsable de l'entité d'accueil.
- **Le temps de travail** est précisé par le décret du 26 février 2015 et la circulaire du 26 mai 2016). Il est calculé en moyenne sur le trimestre.
 - Il comprend :
 - huit demi-journées par semaine en stage ;
 - deux demi-journées par semaine hors-stage dont une de formation universitaire.
 - L'interne bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de quinze minutes par demi-journée en stage.
 - La formation en stage ainsi que la demi-journée de formation hors stage ne peuvent excéder quarante-huit heures par période de sept jours (durée calculée en moyenne sur le trimestre) ; si cette durée est dépassée, elle donne lieu à récupération.
 - Le directeur de la structure d'accueil ou le responsable du stage extrahospitalier met à la disposition de l'interne et du coordonnateur de la spécialité le relevé trimestriel de la réalisation des obligations de service de l'interne.
 - Ce relevé est communiqué à la structure qui assure le versement de la rémunération de l'interne si elle n'est pas la structure d'accueil de celui-ci.
 - L'interne ne peut, sous peine de sanctions disciplinaires, s'absenter de son lieu de stage qu'au titre des congés prévus et des obligations liées à sa formation théorique et pratique.
- **Hors stage**, la formation comprend :
 - Une demi-journée de temps de formation pendant laquelle il est sous la responsabilité du coordonnateur de sa spécialité. Cette demi-journée est décomptée comme du temps de travail effectif et est comptabilisée dans les obligations de service de l'interne.
 - Une demi-journée de temps personnel de consolidation de ses connaissances et compétences, que l'interne utilise de manière autonome. Cette demi-journée n'est pas décomptée comme du temps de travail effectif mais est comptabilisée dans les obligations de service de l'interne.
- **Gardes et astreintes :**

L'interne est soumis au règlement des établissements ou organismes dans lesquels il exerce son activité.

 - Il participe à la continuité des soins
 - Le temps réalisé pendant les gardes et lors des déplacements survenant au cours d'une période d'astreinte, y compris le temps de trajet, est décompté comme du temps de travail effectif et comptabilisé dans les obligations de service
 - Une période de nuit est comptabilisée à hauteur de deux demi-journées
 - Il bénéficie d'un repos de sécurité (hospitalier et universitaire) immédiatement à l'issue de chaque garde et à l'issue du dernier déplacement survenu pendant une période d'astreinte
 - Le temps consacré au repos de sécurité ne peut donner lieu à l'accomplissement des obligations de service en stage et hors stage
 - La garde ou l'astreinte d'un interne doit être couverte par celle d'un senior
- **Un tableau de service** nominatif prévisionnel organise le temps à accomplir au titre de la formation en stage et hors stage de l'interne. Il est élaboré par le praticien responsable de l'entité d'accueil en lien avec le coordonnateur de la spécialité et arrêté ensuite mensuellement par le directeur de la structure d'accueil.
- **Remplacements** : pendant la durée d'un stage, l'interne ne peut effectuer de remplacements dans l'entité où il est accueilli.
- **Absences** pour congés, maladie, accident : relèvent du régime général de protection sociale.
- **Évaluation / validation du stage** : réalisée après avis du responsable médical du lieu de stage ou du praticien-agréé maître de stage et de la commission locale de spécialité.



6.1/ Rémunération de l'interne

Les éléments de rémunération d'un interne ont été prévus par le décret du 26 février 2015 et comportent¹ :

- Des **émoluments forfaitaires mensuels** variables suivant l'ancienneté ; ils sont majorés, pour les internes chargés de famille, d'un supplément². Sont exclus du calcul de l'ancienneté les stages semestriels de durée effective inférieure à 4 mois du fait d'une disponibilité.
- Lorsqu'un ou plusieurs stages ont été interrompus pendant plus de deux mois³ les émoluments versés au cours de chaque stage supplémentaire demeurent identiques à ceux du stage le précédant immédiatement.
- Lorsqu'un ou plusieurs stages supplémentaires sont effectués en application de l'article R. 6153-20 pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, les émoluments varient de la façon suivante :
 - Pour le 1^{er} semestre supplémentaire : identiques à ceux du stage le précédant immédiatement
 - Pour les autres semestres supplémentaires : ils sont fixés à un montant qui ne peut être inférieur à celui des émoluments dus pour le premier stage du troisième cycle des études médicales
- S'il ne bénéficie pas dans l'établissement ou l'organisme d'affectation **du logement, de la nourriture**, du chauffage et de l'éclairage, une indemnité représentative, selon le cas, de tout ou partie de ces avantages, fixée dans les conditions prévues réglementairement.
- Le cas échéant, des **indemnités liées au service des gardes et d'astreintes**.
- Une **prime de responsabilité**, versée aux internes de médecine générale lorsqu'ils accomplissent un Stage Autonome en Soins Primaires Ambulatoires Supervisé (SAPSAS) et aux internes de médecine, pharmacie et odontologie à partir de leur quatrième année d'internat.
- Des indemnités pour participation, en dehors des obligations de service, à **des enseignements et aux jurys de concours**, à l'enseignement et à la formation des personnels des établissements hospitaliers. Le montant et les conditions d'attribution de ces indemnités sont fixés par arrêté.
- Le remboursement des **frais de déplacements temporaires** engagés à l'occasion de leur mission dès lors qu'ils ne peuvent utiliser un véhicule de l'établissement, dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux personnels relevant de la fonction publique hospitalière.
- Une **indemnité de sujétion** pour les internes de première et deuxième année.
- Une **indemnité forfaitaire de transport**, pour les internes qui accomplissent un stage ambulatoire (dont centres de santé) dont le lieu est situé à une distance de plus de quinze kilomètres, tant du centre hospitalier universitaire auquel ils sont rattachés administrativement que de leur domicile. Cette indemnité n'est cumulable avec aucun dispositif de prise en charge totale ou partielle de frais de transport directement versé à l'intéressé.

Les montants de ces rémunérations sont détaillés en annexe 3 de ce document.

Ils ont été actualisés par l'arrêté du 15 juin 2016 (annexe XVII).

L'indemnisation des gardes et astreintes est prévue par les arrêtés du 6 août 2015 pour les astreintes et du 20 mai 2016 pour la garde.

Le montant de l'indemnité de transport et celui de la prime SASPAS ont été revus dans la circulaire du 9 mai 2017.

6.2/ Financement des postes d'internes

Une partie est financée par l'ARS au titre des Missions d'enseignement, de recherche, de référence et d'innovation (MERRI), et une partie est à la charge de l'établissement d'accueil.

- La circulaire du 9 mai 2017 et celle du 4 mai 2018 relatives à la campagne budgétaire 2017 des établissements de santé fixent le montant forfaitaire de ces MERRI :
 - 16 000 € annuels pour les 1^e, 2^e et 3^e années ;
 - 8 000 € annuels pour les 4^e et 5^e années.

¹ art. R6153-10 du code de SP /² article 10 du décret du 24 octobre 1985 /³ articles R. 6153-13 à R. 6153-18 ou R. 6153-25 du code de santé publique

- La circulaire budgétaire spécifique aux Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) du 10 juillet 2017 et celle du 4 mai 2018 ont prévu un financement direct des établissements SSR ; ceci concerne seulement les établissements SSR non-adossés à une activité de médecine, chirurgie ou obstétrique (MCO)
- La rémunération des gardes et astreintes est faite directement par l'établissement d'accueil qui acquitte les charges sociales afférentes à ces indemnités
- Autres éléments financiers :
 - Interdiction de rémunération des étudiants de la part des responsables médicaux ou pédagogiques ou praticiens agréés ;
 - Pas de facturation des actes réalisés par l'interne, celui-ci n'ayant pas la légitimité à réaliser un acte sous sa propre autorité.

6.3/ Gestion des étudiants

Depuis le 1^{er} octobre 2016, la gestion des étudiants est centralisée par les CHU ; pendant tout le 3^e cycle, l'interne dépend donc du CHU de rattachement pour tous les actes de gestion attachés à ses fonctions hospitalières notamment la discipline, la mise en disponibilité, les congés ainsi que le versement des éléments de rémunération mentionnés à l'article R. 6153-10, à l'exception du 3^e et des charges sociales afférentes. Lorsque l'interne est affecté dans un établissement de santé, la convention peut prévoir que celui-ci assure directement le versement à l'interne des éléments de rémunération mentionnés à l'article R. 6153-10.

Selon les cas,

- Soit le CHU de rattachement reçoit le financement Mission d'Enseignement, de Recherche, de Référence et d'Innovation (MERRI) de l'ARS, dans ce cas :
 - soit il facture à l'établissement qui accueille l'interne le salaire versé à l'étudiant, duquel il déduit le montant reçu au titre de la MERRI ;
 - soit le CHU reverse la MERRI à l'établissement d'accueil et facture ensuite la totalité du salaire.
- Soit l'établissement dans lequel l'interne effectue le stage perçoit directement le financement MERRI ; dans ce cas, le CHU refacture l'ensemble du salaire versé.

Dans tous les cas, une convention entre les 2 établissements doit être faite pour préciser les modalités de ce remboursement (cf. point 4 pour les formalités préalables à l'accueil de l'interne).

Dans certains cas, les CHU incluent dans la convention des « frais de gestion » qu'ils facturent : la légitimité de ces frais de gestion est actuellement interrogée par le Ministère de la Santé et les fédérations hospitalières privées puisque la gestion des internes fait partie des missions des CHU et est compensée par un financement sous la forme d'une Mission d'Intérêt Général (MIG). Sur ce sujet et en cas de difficulté, consulter la FEHAP.

6.4/ Coût de l'interne

Coût de référence d'un interne pour l'employeur

Année du cursus d'internat	Coût total annuel pour l'employeur, incluant 44% de charges (1 ^{er} février 2017)	Forfaits de compensation MERRI annuels	Reste à charge de l'établissement recevant l'interne (hors gardes, astreintes, etc.)
Année 1	31 574 €	16 000 €	15 574 €
Année 2	34 150 €	16 000 €	18 150 €
Année 3	36 941 €	16 000 €	20 941 €
Année 4	39 893 €	8 000 €	31 893 €
Année 5	42 799 €	8 000 €	34 799 €

Coût de référence de la rémunération d'un interne effectuant une année de recherche = 35 545,98€ chargés, compensés à 100%

7. RÉMUNÉRATION DES MAÎTRES DE STAGE



- La circulaire de mai 2017 en précise les modalités :
 - L'UFR rémunère le maître de stage. Les indemnités des praticiens agréés maîtres de stage sont versées via les MERRI au CHU de rattachement, qui rembourse l'UFR. Une convention doit donc être établie entre l'ARS, le CHU et l'université pour définir ces modalités de remboursement
 - Le montant brut mensuel de la rémunération du praticien agréé maître de stage est de 600€ par mois de stage et par interne en stage. Lorsque l'étudiant ou l'interne effectue son stage auprès de plusieurs praticiens, cette indemnité est partagée au prorata entre les praticiens concernés
 - Dans le cas particulier de stage effectué en dehors de la subdivision ou de la région d'affectation de l'interne, les crédits sont versés à l'ARS d'origine de l'interne

- L'instruction du 16 novembre 2017 prévoit l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public, pour les praticiens agréés-maîtres de stage des universités et salariés de centres de santé.

¹ articles R. 6153-41 à R. 6153-45 du Code de la Santé Publique (CSP)



▪ Cas des étudiants en surnombre :

- Les étudiants qui ne participent pas au choix des postes en raison de l'interruption de leur formation pour un motif autre (grossesse, maternité, longue maladie, situation de handicap) que la mise en disponibilité peuvent, à leur demande, être affectés en stage dans l'attente du choix suivant. Ils accomplissent leur stage en surnombre sur un poste agréé de leur subdivision, proposé au choix en fonction de leur ancienneté et de leur rang de classement.
- Le surnombre peut être :
 - validant si l'étudiant effectue au moins 4 mois de stage qu'il choisit en fonction de son rang de classement ;
 - non validant si le stage est de moins de 4 mois et/ou choisit sans tenir compte de son rang de classement.
- Le stage est rémunéré.

▪ Accueil d'étudiant Faisant Fonction d'Interne (FFI) :

- Un FFI ne peut être recruté directement par un établissement¹. La liste des postes non pourvus d'internes ou de résidents situés dans des pôles ou structures agréés est communiquée au DG ARS, qui peut autoriser l'affectation sur ces postes de médecins ou étudiants en médecine appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article R. 6153-43 du CSP. Le FFI est d'abord affecté à un centre hospitalier de rattachement pour être ensuite détaché dans l'établissement privé à but non lucratif.
- À l'issue du choix et lorsqu'il reste des postes d'internes vacants, les anciens internes qui viennent de terminer leur cursus peuvent, sur leur demande, accomplir un semestre supplémentaire, renouvelable éventuellement une fois, après accord du directeur de l'établissement et après avis du praticien responsable du stage. L'affectation est décidée par le directeur de l'établissement de santé, sur proposition du chef de pôle ou, à défaut, du responsable de service de l'unité fonctionnelle ou de toute autre structure interne intéressée. Le directeur de l'établissement de santé informe le médecin de l'ARS désigné par le DG ARS.

Dès lors que l'établissement est agréé terrain de stage pour la spécialité concernée, l'accueil est possible et l'établissement hospitalier privé rembourse les rémunérations et les charges sociales afférentes au Centre Hospitalier Régional (CHR) de rattachement.

Le recrutement de FFI à l'issue de l'Épreuve Classante Nationale (ECN) et avant l'entrée officielle en poste d'interne n'est pas possible.

▪ Recrutement de médecins étrangers à titre d'internes :

- La liste des postes non pourvus d'internes ou de résidents situés dans des pôles ou structures agréés est communiquée au DG de l'ARS qui peut autoriser l'affectation sur ces postes de :
 - Médecins étrangers titulaires d'un diplôme de docteur en médecine permettant l'exercice dans le pays d'obtention ou d'origine, qui effectuent des études en France en vue de la préparation de certains diplômes dont la liste est fixée par arrêté ministériel (diplômes de formation médicale spécialisée et diplôme de formation médicale spécialisée approfondie) ;
 - Étudiants en médecine ressortissants d'un des états membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, ayant respectivement validé les 6 premières années des études médicales dans l'un de ces États.

Ils sont assimilés à des FFI et les établissements ne peuvent donc pas les recruter directement.

9. QUELQUES CONSEILS COMPLÉMENTAIRES

Le rapport ISNI sur l'attractivité de l'hôpital pour les jeunes médecins pointe quelques éléments d'attractivité des établissements et lieux de stage, parmi lesquels :

- Le respect du repos de sécurité
- L'importance d'un bon encadrement
- Le respect des périodes de formation
- L'importance que les médecins enseignants transmettent leur passion
- Autres éléments de bonnes conditions de travail
 - qualité du lieu de vie ;
 - accès à un bureau dédié à l'interne ;
 - place de parking ;
 - crèche dans l'enceinte de l'établissement ;
 - recherche de compatibilité entre vie professionnelle et vie personnelle
 - limitation des tâches administratives ;
 - possibilité de temps de travail additionnel rémunéré.



Réforme du 3^e cycle des études médicales

- Décret n° 2016-675 du 25 mai 2016 relatif à la prise en compte de la situation particulière de certains étudiants inscrits en 3^e cycle ;
- décret n° 2016-1597 du 25 novembre 2016 relatif à l'organisation du 3^e cycle des études médicales ;
- décret n° 2017-535 du 12 avril 2017 relatif aux conditions d'accès des médecins en exercice au 3^e cycle des études de médecine ;
- arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du 3^e cycle des études médicales ;
- arrêté du 21 avril 2017 relatif aux maquettes de formation des DES et fixant la liste des diplômes, options et formations spécialisées transversales ;
- arrêté du 7 août 2017 fixant le nombre d'internes à former par spécialité et par subdivision territoriale ;
- arrêté du 18 septembre 2017 portant détermination des régions et subdivisions du 3^e cycle des études de médecine et du DES de biologie ;
- arrêté du 27 novembre 2017 modifiant l'arrêté du 12 avril 2017 et l'arrêté du 21 avril 2017.

Rémunérations

- Arrêté du 12 juillet 2010 relatif aux émoluments des personnels médicaux en établissements hospitaliers ;
- arrêté du 4 mars 2014 relatif au montant de l'indemnité forfaitaire de transport ;
- arrêté du 6 août 2015 relatif aux astreintes des internes ;
- arrêté du 20 mai 2016 relatif à l'indemnisation des gardes effectuées par les internes et les faisant-fonction d'internes (FFI) ;
- arrêté du 15 juin 2016 relatif aux émoluments, rémunérations ou indemnités des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques exerçant en établissements de santé ;
- circulaire 2017/164 du 9 mai 2017 relative à la campagne tarifaire et budgétaire 2017 des établissements de santé ;
- arrêté du 29 mai 2017 modifiant l'arrêté du 15 juin 2016 relatif à l'indemnisation de la permanence et de la continuité des soins ;
- circulaire du 10 juillet 2017 spécifique à la campagne budgétaire des établissements de soins de suite et de réadaptation ;
- circulaire du 4 mai 2018 relative à la campagne tarifaire et budgétaire 2018 des établissements de santé

Statut, temps de travail, gardes et astreintes

- Décret du 8 octobre 2010 ;
- décret du 10 août 2011 ;
- instruction du 22 avril 2014 clarifiant les dispositions réglementaires relatives aux internes (dont organisation des gardes) ;
- décret n° 2015-225 du 26 février 2015 relatif au temps de travail des internes ;
- arrêté du 30 juin 2015 relatif aux tableaux de service (temps de travail des internes) ;
- arrêté du 6 août 2015 relatif aux astreintes des internes ;
- circulaire interministérielle du 26 mai 2016 relative à la mise en œuvre du temps de travail des internes conformément aux dispositions du décret no 2015-225 du 26 février 2015 et de ses arrêtés d'application.

Conventions permettant l'accueil d'internes

- Arrêté du 24 mai 2011



▪ Montant brut annuel de la rémunération

Année du cursus d'internat	Montant brut annuel
Année 1	16 704,76 €
Année 2	18 493,76 €
Année 3	25 653,56 €
Année 4	25 653,56 €
Année 5	25 653,56 €
Faisant fonction d'interne (FFI)	15 287,69 €

▪ Montants bruts annuels des indemnités compensatrices d'avantages en nature

Compensation d'avantages	Montant brut annuel
Non-logé, non-nourri	1 010,64 €
Non-logé, nourri	336,32 €
Non-nourri, logé	674,31 €

▪ Montant brut mensuel de l'indemnité de sujétions particulières pour les internes de 1^e et 2^e années et les FFI

Semestre de cursus d'internat	Montant brut mensuel
1 ^{er} , 2 ^e , 3 ^e , 4 ^e semestre	435,18 €

▪ **Montant brut de la prime de responsabilité pour un interne en médecine générale** accomplissant un stage en soins primaires ambulatoires (prime SASPAS, par exemple en centre de santé) = 125 €/mois

▪ **Montant brut annuel de la rémunération des étudiants effectuant une année de recherche** : 24 327,83 €

▪ **Montant de l'indemnité de transport** (pour distance > 15 kms) : 130 € bruts mensuels.

▪ Montants de l'indemnisation des gardes et astreintes :

Type	Montant brut pour la garde ou l'astreinte
Garde normale : nuit du lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi	120,45 €
Garde normale : nuit du samedi au dimanche, journée du dimanche ou jour férié, nuit du dimanche ou d'un jour férié	131,58 €
Par garde supplémentaire	131,58 €
Par demi-garde supplémentaire	65,79 €
Par période d'astreinte*	20,24 € (indemnité forfaitaire)
Par 5h d'astreinte cumulées = 1/2 indemnité de sujétion	60,22 €
Par astreinte nécessitant 3h d'intervention sur place = 1/2 indemnité de sujétion	60,22 €

• Le temps d'intervention sur place est comptabilisé en heures ; le temps de trajet aller/retour pendant la période d'astreinte est comptabilisé forfaitairement pour 1 heure (avec un maxi de 2h par astreinte). Une plage de 5h cumulées est comptabilisée en 1/2 journée. Plafond d'indemnisation pour chaque période d'astreinte = 120,43 €.

ANNEXE 3 : LISTE DES REPRÉSENTANTS DE L'ISNI PAR SUBDIVISION

<i>Villes</i>	<i>Acronyme</i>	<i>Président</i>	<i>Mail président</i>	<i>Tél. président</i>
Amiens	BIP	Louis PECHON	louis.pechon@hotmail.fr	
Angers	AIAIMPHA		presidence.internat.angers@gmail.com	
Besançon	AICB	Abdellah HEDJOUJJE	abdellah.hedjoudje@gmail.com	07 85 53 26 15
Bordeaux	AIHB	Julien TEXIER	julien.texier.bx@gmail.com	06 85 59 88 44
Brest		Gwenaël Cornec	gw.cornec@gmail.com	06.66.39.06.38
Caen	SIBN	Emilien HERTEREAU	president@sibn.fr	
Clermont	SAIEHCF	Crispin JALLAS	crispin.jallas@gmail.com	06 78 21 92 41
Dijon	AIHD	Marine JACQUIER	marinejacquier13@hotmail.fr	06 73 90 20 27
Grenoble		Aurélien CABALLERO	aurelien.caballero@gmail.com	
Lille	AIEHL	Audrey FONTAINE	audreyc.fontaine@gmail.com	06 37 03 22 67
Limoges	APIHL		apihl.bureau@gmail.com	
Lyon	SAIHL	Jean-Baptiste MASSON	jeanbaptiste.masson6@gmail.com	
Marseille	SAIHM	Justin BREYSSE	president@saihm.org	06 89 36 75 72
Montpellier	SILR	Jean-Baptiste BONNET	jeanbaptiste.bonnet.desplan@gmail.com	06 59 50 46 61
Nancy	AMIN	Natacha NAOUN	natacha.naoun@gmail.com	06 23 93 71 87
Nantes		Christophe MASSET	president.internat.nantes@gmail.com	06 64 69 89 40
Nice	IHN	Vincent BRUCKERT	vincent.bruckert@live.fr	06 61 89 47 03
Paris	SIHP	Alexandre ALLERA	alexandre_allera@hotmail.fr	06 89 54 63 49
Paris 2	SRP-IMG	Isabelle RIOM	president@srp-img.com	06 31 56 14 93
Poitiers	SIAIMP	Rémi DOMART	president@siaimp.fr	06 65 12 55 19
Reims	CIRC	Tarik HAYOUN	tarik-2a@hotmail.fr	
Rennes	AIMHR	Vincent Jousselein	vincent.jousselein@gmail.com	06.33.12.80.87
Rouen		Chérifa CHEURFA	cherifa.cheurfa@gmail.com	06 48 55 55 41
Saint-Etienne	AISE	Lucile GRANGE	president.aise@gmail.com	
Strasbourg	SAIHCS	Clément		06.67.15.47.74
Toulouse	AIAIHT	Benjamin MASSIERA	president.internatmed31@gmail.com	06 12 50 24 53
Tours	AIT	Yanis RAMDANI	yramdani42@gmail.com	06 61 10 48 92

ANNEXE 4: LISTE DE ACRONYMES

- ARS : Agence Régionale de Santé
- CHR : Centre Hospitalier Régional
- CHU : Centre Hospitalier Universitaire
- CME : Commission Médicale d'Établissement
- CSP : Code de la Santé Publique
- DES : Diplôme d'Études Spécialisées
- DESC : Diplôme d'Études Spécialisées Complémentaires
- DGARS : Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé
- ECN : Épreuves Classantes Nationales
- FFI : Faisant Fonction d'Interne
- FST : Formations Spécialisées Transversales
- HPST : (loi) Hôpital, Patient, Santé, Territoires
- ISNI : InterSyndicale Nationale des Internes
- MCO : Médecine, Chirurgie et Obstétrique
- MERRI : Mission d'Enseignement, de Recherche, de Référence et d'Innovation
- MIG : Mission d'Intérêt Général
- PMI : Protection Maternelle et Infantile
- PNL : Privé Non Lucratif
- SASPAS : Stage Autonome en Soins Primaires Ambulatoires Supervisé
- SSR : Soins de Suite et de Réadaptation
- UE : Union Européenne
- UFR : Unité de Formation et de Recherche



Suivez-nous sur Internet et les réseaux sociaux !

