

Fonctionnement des demandes de stages hors subdivision

Pr Carl Arndt, Dr Amélie Servettaz
Responsables du troisième cycle

François Krabansky
Président du CIRC

Préambule

Aucun quota ne sera appliqué lors de la commission des stages hors subdivision.

Seule l'appréciation du caractère pédagogique sera prise en compte pour la validation des demandes de stage hors subdivision par la commission.

Ce document est révisable à tout moment.

Contexte réglementaire

Conformément aux articles 17 et 18 de l'Arrêté du 4 février 2011 relatif à l'agrément, à l'organisation, au déroulement et à la validation des stages des étudiants en troisième cycle des études médicales

Les internes et les résidents peuvent demander à réaliser trois stages dans une subdivision autre que celle dans laquelle ils ont été affectés, de préférence au sein de l'interrégion d'origine. Les stages effectués à l'Ecole des hautes études en santé publique sont considérés comme des stages hors subdivision, sauf pour les internes de santé publique. Le choix d'un stage hors subdivision exige au préalable, au sein de la subdivision d'origine, la validation de deux stages.

Pour réaliser un stage hors de sa subdivision d'origine, l'interne ou le résident adresse un dossier de demande de stage, quatre mois avant le début du stage concerné, pour accord, au directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine ou au président du comité de coordination des études médicales.

Le dossier de demande de stage hors subdivision comporte :

- une lettre de demande ;
- un projet de stage ;

- l'avis du coordonnateur interrégional du diplôme d'études spécialisées d'origine ;
- l'avis du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées d'origine concerné ;
- l'avis du responsable médical du lieu de stage agréé ou du praticien agréé-maître de stage d'accueil

Le directeur de l'unité de formation et de recherche donne son accord pour la réalisation de ce stage après consultation des représentants de l'agence régionale de santé, du centre hospitalier universitaire de rattachement et des internes. Le directeur de l'unité de formation et de recherche transmet une copie de sa décision au directeur général de l'agence régionale de santé de rattachement d'origine et au directeur général de l'agence régionale de santé d'accueil ainsi qu'au directeur général du centre hospitalier universitaire de rattachement de l'interne pour l'établissement d'une convention portant sur les modalités d'accueil de l'interne hors subdivision.

Consignes

Planification du stage hors subdivision dans le projet pédagogique

- La demande de stage hors subdivision et l'expertise recherchée dans ce stage doivent être envisagés au moins 2 semestres à l'avance et préalablement discutés en concertation entre l'interne, le coordonnateur local du DES, le tuteur (s'il existe) et l'interne référent de la spécialité afin de construire la maquette de formation pendant l'internat et le projet professionnel post internat.
- Une demande de stage hors subdivision peut être faite à tout moment du DES dans le respect de la réglementation en vigueur.
- L'avis du coordonnateur doit reposer sur le projet pédagogique et non sur l'activité du service hospitalier local. L'avis du coordonnateur sur la pertinence pédagogique du stage hors subdivision doit être transmise pour information à l'interne référent de la spécialité.
- En cas de désaccord entre l'interne et le coordonnateur local sur le projet pédagogique et la place du stage hors subdivision, il est rappelé qu'une médiation avec un responsable du troisième cycle des études médicales en présence du Président du CIRC ou de son représentant peut être organisée.

Préparation du dossier de demande de stage hors subdivision

- Le dossier complet, comprenant tous les avis qu'ils soient favorables ou non ainsi qu'une lettre de demande, un projet de stage et un CV, doit être déposé à la scolarité du troisième cycle.
- Chaque interne doit remettre avant le 1^{er} décembre pour le semestre de mai à novembre et avant le 1^{er} juin pour le semestre de novembre à mai, l'ensemble des pièces de son dossier à la scolarité. Aucun dossier déposé en retard ne sera examiné.
- A Reims, l'avis du directeur de l'établissement hospitalier ou de l'organisme d'accueil doit être ajouté au dossier.

- Pour un stage dans un service de l'AP-HP, un dossier spécifique doit être adressée au bureau des internes qui soumettra ce dossier en commission entrante, validant ou non la demande de stage.

Déroulement de la Commission des stages hors subdivision

- Toutes les candidatures seront examinées par la commission même si l'avis du coordinateur n'est pas favorable.
- Un enseignant rapporteur, n'appartenant pas à la discipline du candidat sera affecté à chaque dossier. Le nom du rapporteur sera communiqué à chaque interne par la scolarité et chaque interne devra obligatoirement le rencontrer pour lui expliquer son projet.
- La grille d'évaluation (en annexe) prévue pour l'appréciation des dossiers est remplie avec le plus grand sérieux. En cas de note supérieure à 24, la demande est systématiquement acceptée. Dans le cas contraire, l'interne a l'opportunité de se présenter en commission pour soutenir son projet, sa présence est alors fortement recommandée. La grille de notation est susceptible d'être modifiée par décision majoritaire de la commission si la répartition des points ne semble pas adaptée.