

 <p>Université de Bordeaux Collège des Sciences de la Santé Département des Formations dans les DOM-TOM 146, Rue Léo Saignat - 33076 BORDEAUX cedex Tél : 05 57 57 10 29/10 31 E-mail : secretariat.dom-tom@u-bordeaux.fr</p>	<p>Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine Espace Rodesse 103 Bis, Rue Belleville BP. 952 33063 BORDEAUX cedex Tél : 05 57 01 97 65 Email : nathalie.ehret@ars.sante.fr</p> 
 <p>Médipôle de Koutio 110 Boulevard Joseph Wamytan, Dumbéa Sur Mer 98835, Nouvelle-Calédonie Tél : 0 687 20 80 00 Bureau des Affaires Médicales – M Alexandre DUMONT alexandre.dumont@cht.nc</p>  <p>D.A.S.S. de la Nouvelle Calédonie Immeuble Gallieni BP n° 4 98851 NOUMEA cedex Tél : 00 687 24 22 10 Inspection de la Santé Mme Carole Perraudeau carole.perraudeau@gouv.nc</p>	<p>Centre Hospitalier de Polynésie Française Hôpital du Taaoe BP 1640 - 98713 PAPEETE Tél : 00 689 46 63 99 E-mail : rhformation.stage@cht.pf</p>  <p>Direction de la Santé 58, Rue des poilus tahitiens, Quartier Paofai – BP 611 98713 Papeete TAHITI Téléphone : 00 689 40 46 00 02 Directeur de la Santé – Dr Francis SPAAK secretariat@sante.gov.pf</p> 

INTERNAT DE MEDECINE GENERALE DANS LES TOM STAGES HORS-SUBDIVISION

Textes réglementaires :

- *Décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004 modifié relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales modifié par le décret du 25 juin 2010*
- *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*
- *Arrêté du 27 novembre 2017 modifiant l'arrêté du 12 avril 2017 relatif à l'organisation du troisième cycle des études de médecine et l'arrêté du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômés d'études spécialisées*
- *Modalités fixées par conventions signées entre ces collectivités d'outre-mer et l'université Bordeaux conformément à l'article 47 du décret du 16 janvier 2004 modifié sus-visé.*
- *Arrêté du 12 février 2019 portant agrément de convention de rattachement de la Polynésie française à l'université de Bordeaux pour l'accueil des étudiants de 3^e cycle des études de Médecine, Pharmacie et Odontologie*
- *Arrêté du 3 mars 2022 portant modification de l'organisation du troisième cycle des études de médecine, de maquettes de formation de diplômés d'études spécialisées et création d'option et de formations spécialisées transversales*
- *Arrêté du 3 août 2023 portant modification de la maquette de formation du diplôme d'études spécialisées de médecine générale*

NOTICE EXPLICATIVE

À lire attentivement avant de remplir le dossier de candidature

DOSSIER DE CANDIDATURE :

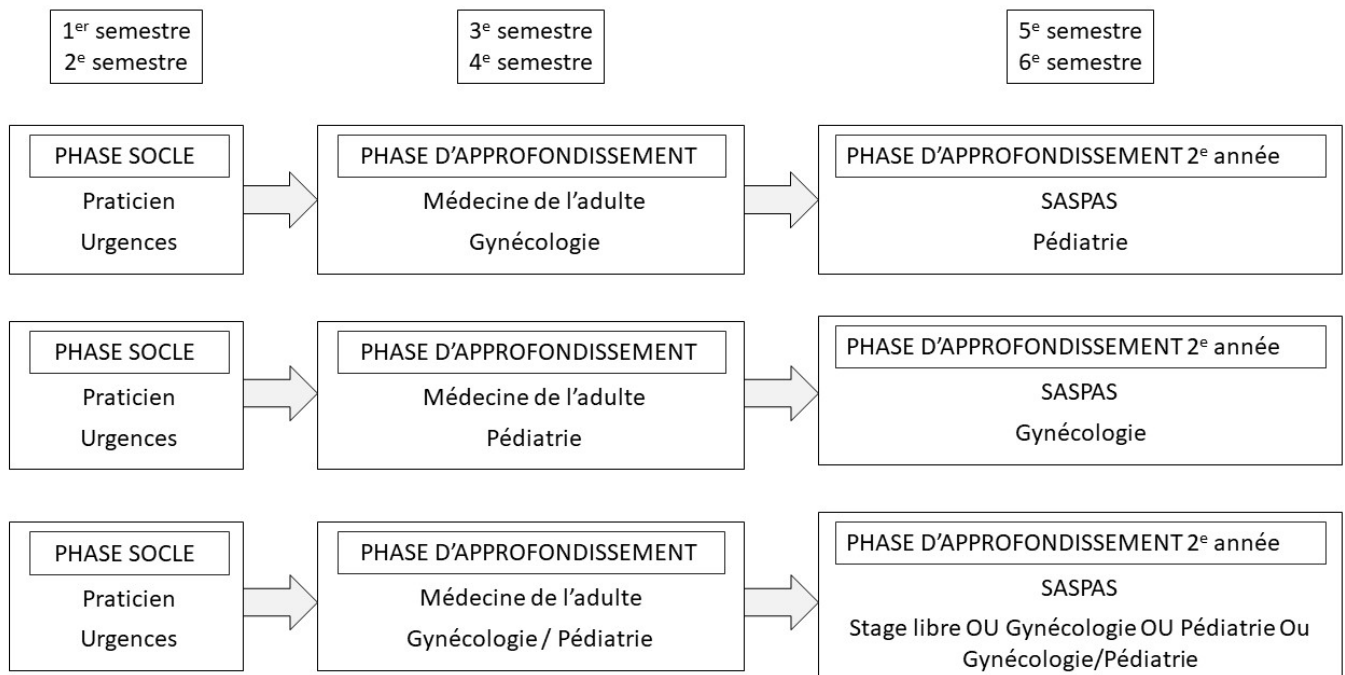
Chaque interne doit déposer deux dossiers distincts :

- 1) Un dossier auprès de son UFR d'origine
- 2) Un dossier auprès du département DOM-TOM.

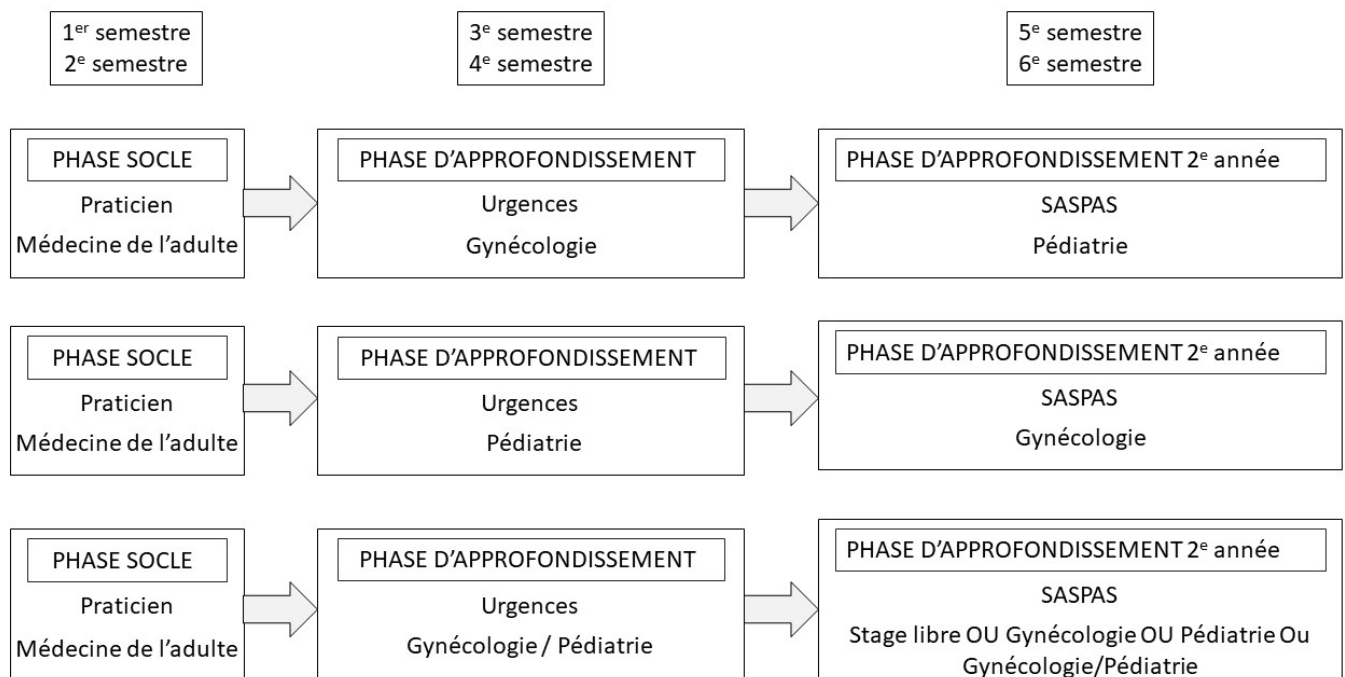
Pour la constitution du dossier, se référer à la rubrique « Candidater » sur le lien ci-dessous : <https://sante.u-bordeaux.fr/scolarité-demarches-administratives/stages-hors-subdivision#horssubdromcom>

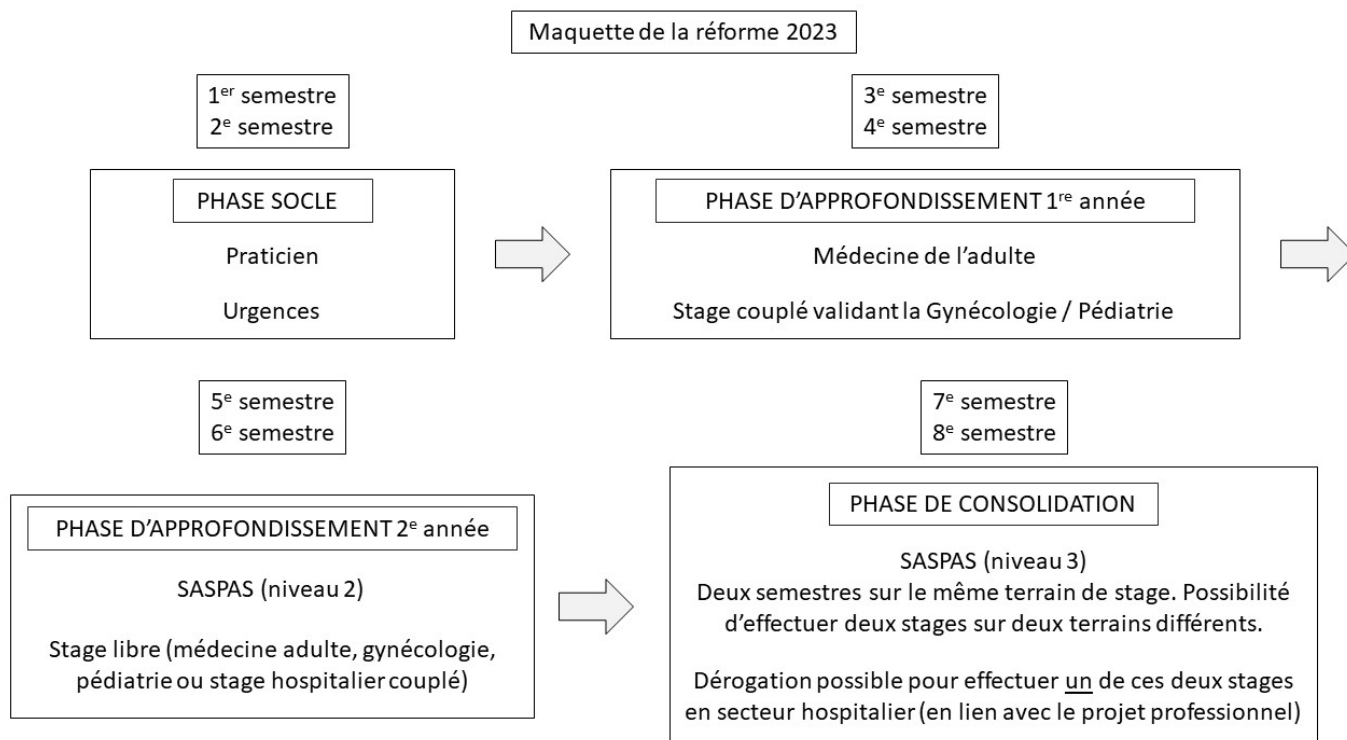
Maquette du DES de Médecine générale

Maquettes avant réforme de 2023



Maquettes avant réforme de 2023 avec conditions particulières prévues au Journal Officiel





Les vœux formulés doivent OBLIGATOIREMENT respecter la maquette du DES de Médecine Générale.

Vous devez préciser et prioriser le ou les SASPAS que vous souhaitez dans votre projet pédagogique.

Vous devez préciser et prioriser le ou les service(s) que vous souhaitez dans votre projet pédagogique et qui soit(soient) obligatoirement validant pour votre maquette.

Les stages couplés validant le stage libre sont susceptibles d'être modifiés en fonction du nombre de candidatures et du nombre de postes ouverts.

IMPORTANT : en cas de demande de renouvellement, il est obligatoire de déposer un nouveau dossier complet.

Le dossier complet type, pour le département DOM-TOM doit comporter les éléments suivants :

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Éventuellement, la liste des vœux par ordre de préférence
- ✓ Un relevé de stages faisant apparaître **OBLIGATOIREMENT** le semestre précédant le semestre concerné par la demande avec la mention "Doit effectuer" délivré par votre scolarité.
- ✓ L'avis de votre coordinateur local de DES
- ✓ L'avis de votre Doyen * & L'avis de votre Directeur Général du CHU *
- ✓ L'avis de principe du/des Chef/s de/s Service/s d'accueil
- ✓ L'avis de principe du/des Directeur/s de l'Établissement d'accueil
- ✓ En cas de candidature conjointe, une attestation sur l'honneur (indiquant le maintien ou non de la candidature en cas d'avis défavorable pour l'un ou l'autre) au 2 noms avec un justificatif de domicile (si non mariés, non pacsés)

* Pour certaines subdivisions, les avis des Doyens et/ou Directeur du CHU nous sont transmis après les commissions locales.

Sachez toutefois que même si vous obtenez un avis favorable de la commission locale de Nouvelle-Calédonie/Polynésie française/Saint-Pierre-et-Miquelon, l'avis de votre commission de subdivision d'origine reste souverain.

Les avis des chefs de service et d'établissement d'accueil sont uniquement des accords de principe. Il ne s'agit en aucun cas d'un avis favorable de la commission de stage hors-subdivision de Nouvelle-Calédonie ou de Polynésie française.

Conditions particulières :

À partir de deux semestres d'ancienneté

- ✓ Semestre chez le Praticien non réalisable
- ✓ Possibilité d'effectuer un stage SASPAS
- ✓ Billet d'avion pris en charge par la structure d'affectation.

Les listes des postes agréés sont actualisées sur notre site internet dans l'onglet « Où effectuer son stage ? ». Les coordonnées des maîtres de stage y sont indiquées.

RENOVI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Renvoi d'un exemplaire du dossier par mail :

hsdomtom@u-bordeaux.fr

Pour le semestre de mai à novembre : avant **le 30 novembre (délai de rigueur)**

Pour le semestre de novembre à mai : avant **le 30 avril (délai de rigueur)**

Pour toute modification postérieure à l'inscription en ligne, vous pouvez les faire au stylo rouge avant de retourner votre dossier

Chaque interne doit se renseigner auprès de sa faculté d'origine de la procédure mise en place par celle-ci pour examiner les stages hors subdivision. Pour connaître les dates butoirs et les procédures de votre subdivision, vous pouvez consulter le tableau qui se trouve dans l'onglet « Conseil aux étudiants de 3^e cycle » sur notre site internet.

AFFECTATIONS

Pour votre candidature, vous avez la possibilité de vous positionner sur les 2 territoires (dans ce cas, vous devez indiquer votre ordre de préférence).

Le nombre de vœux est limité à 4 par territoire. Donc, vous pouvez faire 8 vœux au maximum (4 pour la Nouvelle-Calédonie et 4 pour la Polynésie française). Un stage couplé compte pour un vœu (par exemple gynécologie-pédiatrie = 1 vœu ou pneumologie-cardiologie = 1 vœu)

Ces vœux doivent être en adéquation avec les stages déjà effectués de votre maquette.

Il n'est pas possible pour le moment d'effectuer un stage dans le Pacifique sud durant la phase de consolidation.

Les commissions d'affectation se déroulent par visioconférence avec **Nouméa (Nouvelle-Calédonie)** et avec **Papeete (Polynésie française)**. Au cours de cette commission, les dossiers sont examinés selon la procédure suivante :

1 – Classement des dossiers :

- ✓ Priorité aux internes demandant un renouvellement (déjà sur place, pour effectuer un 2^e semestre consécutif)
- ✓ Priorité aux internes originaires du territoire
- ✓ Ancienneté
- ✓ Rang de classement ECN à ancienneté égale

2 – En fonction du classement des dossiers, sera pris en considération le 1^{er} vœu disponible suivant ce classement.

3 – A l'issue de ce classement, vous avez la possibilité de figurer sur une liste complémentaire à la suite des résultats, si ceux-ci s'avèrent négatifs pour vous. Cette liste est gérée par l'université de Bordeaux qui pourra faire appel à vous jusqu'au dernier moment (avant votre choix de poste en métropole) en fonction de vos préférences exprimées et des postes vacants.

Vous serez informé(e) par le Département DOM-TOM de l'université de Bordeaux des propositions des commissions d'affectation vous concernant.

Vous pouvez accepter ou non l'affectation qui vous est proposée. Sachez toutefois qu'en acceptant votre nomination, vous vous engagez pour 6 mois. Votre décision doit donc être mûrement réfléchie : en effet, la vie dans le Pacifique sud présente des différences notoires avec la vie métropolitaine auxquelles vous devrez vous accoutumer.

INSCRIPTIONS UNIVERSITAIRES

Chaque interne doit prendre une inscription dans son UFR d'origine.

ORGANISATION DE L'INTERNAT

ENSEIGNEMENT THEORIQUE

Les enseignements sont essentiellement assurés chaque année par des médecins généralistes chargés d'enseignement désignés par l'université de Bordeaux, y participent également des praticiens hospitaliers locaux. Des missions d'hospitalo-universitaires de l'université de Bordeaux sont susceptibles de compléter ces enseignements.

Dans tous les cas, **l'ensemble de cet enseignement est obligatoire et fait l'objet d'une évaluation basée entre autres sur l'assiduité et aussi sur la constitution d'un « portfolio ».**

EVALUATION

L'ARS Nouvelle Aquitaine sur avis du coordonnateur de l'UFR des Sciences Médicales de l'université de Bordeaux a la responsabilité de l'agrément des terrains de stage.

Le Département DOM-TOM de l'université de Bordeaux informera le Doyen de votre Faculté d'origine des résultats de votre activité d'interne (enseignements théoriques et stages hospitaliers ou extra-hospitaliers (SASPAS)). La validation du stage reste de la seule responsabilité de votre Doyen.

Chaque interne doit compléter et signer une évaluation du terrain de stage.

ACCUEIL, TRANSPORT ET REMUNERATION

Dès réception de votre affectation, afin d'organiser au mieux votre départ de métropole (transport, accueil) le Bureau des Affaires Médicales de l'établissement dans lequel vous serez affecté(e) prendra directement contact avec vous par mail. Vous serez rémunéré(e) par votre CHU de rattachement pour le traitement de base. La sur-rémunération Outre-Mer et les éventuelles gardes et astreintes seront à la charge de la structure d'accueil.

Vous serez rémunéré(e) par votre CHU de rattachement pour le traitement de base. La sur-rémunération Outre-Mer et les éventuelles gardes et astreintes seront à la charge de la structure d'accueil.

Le transport :

- Ville de départ – Paris : remboursement sous présentation d'un justificatif
- Paris – Territoire d'affectation : Pris entièrement en charge par l'établissement d'accueil (aucune avance à faire de votre part, billet transmis par l'établissement d'accueil avant votre départ)

GESTION ADMINISTRATIVE DES INTERNES AFFECTES AU CENTRE HOSPITALIER DE NOUMEA OU AU CENTRE HOSPITALIER DE PAPEETE

Si vous êtes retenu(e) dans les établissements de Nouvelle-Calédonie et Polynésie française, pour toute la durée de votre stage, vous resterez rattaché(e) à votre CHU d'origine.

Une convention individuelle devra être établie entre la structure d'accueil et votre CHU pour que vous puissiez continuer à bénéficier de la couverture sécurité sociale métropolitaine.

Vous devez conserver un compte bancaire en métropole sur lequel seront versées les éventuelles prestations de la sécurité sociale et les sommes dues au titre de vos fonctions hospitalières.

ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DES INTERNES DANS LES COLLECTIVITES D'OUTRE MER ET NOUVELLE-CALEDONIE

NOUVELLE-CALEDONIE	POLYNESIE FRANCAISE
<p>Médipôle de Koutio 110 Boulevard Joseph Wamytan, Dumbéa Sur Mer 98835, Nouvelle-Calédonie Tél : 0 687 20 80 00 Bureau des Affaires Médicales – M Alexandre DUMONT alexandre.dumont@cht.nc</p> <p>Centre Hospitalier Spécialisé Albert Bousquet BP 120 - 98845 NOUMEA CEDEX Tél : 0 687 24 36 67 Bureau des Affaires Médicales – Mme Ophélie MURET o.muret@chs.nc</p> <p>D.A.S.S. de la Nouvelle Calédonie Immeuble Galliéni BP n° 4 98851 NOUMEA CEDEX Tél : 00 687 24 22 10</p> <p>Inspection de la Santé Mme Carole Perraudéau – carole.perraudéau@gouv.nc</p>	<p>Centre Hospitalier de Polynésie française Hôpital du Taone BP 1640 - 98713 PAPEETE - TAHITI Tél (689) 40 48 61 11 / 65 18 Service de la formation du CHPF rhformation.stage@cht.pf</p> <p>Direction de la Santé 58, Rue des poilus tahitiens, Quartier Paofai – BP 611 98713 Papeete TAHITI Téléphone : 00 689 40 46 00 02 Directeur de la Santé – Dr Francis SPAAK secretariat@sante.gov.pf</p>

Mise à jour du document le 11 mai 2026