

 <p><b>Université de Bordeaux</b> <b>Collège des Sciences de la Santé</b> Département des Formations dans les DOM-TOM 146, Rue Léo Saignat - 33076 BORDEAUX cedex Tél : 05 57 57 10 29/10 31 E-mail : <a href="mailto:secretariat.dom-tom@u-bordeaux.fr">secretariat.dom-tom@u-bordeaux.fr</a></p>	<p><b>Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine</b> Espace Rodesse 103 Bis, Rue Belleville BP. 952 33063 BORDEAUX cedex Tél : 05 57 01 97 65 E-mail : <a href="mailto:nathalie.ehret@ars.sante.fr">nathalie.ehret@ars.sante.fr</a></p> 
<p><b>Université de Rennes</b> <b>Faculté de Médecine</b> Département de Médecine Générale 2 avenue du Pr Léon Bernard – 35043 RENNES cedex Tél : 02 23 23 49 68 E-mail : <a href="mailto:secretariat.medecine-generale@univ-rennes.fr">secretariat.medecine-generale@univ-rennes.fr</a></p>	<p><b>Administration territoriale de santé de Saint-Pierre-et-Miquelon</b> Boulevard Port en Bessin B.P. 4333 - 97500 Saint-Pierre et Miquelon Tel : 05.08.41.16.90 E-mail : <a href="mailto:DD975-DIRECTION@sante.gouv.fr">DD975-DIRECTION@sante.gouv.fr</a></p> 

## **INTERNAT DE MEDECINE GENERALE DANS LES COM : STAGE HORS-SUBDIVISION A SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON**

### 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.*

### **NOTICE EXPLICATIVE**

### **À lire attentivement avant de remplir le dossier de candidature**

### DOSSIER DE CANDIDATURE :

Chaque étudiant 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 » du paragraphe « Saint-Pierre-et-Miquelon » sur le lien ci-dessous :

<https://sante.u-bordeaux.fr/scolarité-demarches-administratives/stages-hors-subdivision#horssubdromcom>

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

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

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation comprenant la motivation pour le projet de stage, le territoire et le projet professionnel
- ✓ 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.
- ✓ Les évaluations de stages de troisième cycle réalisés antérieurement
- ✓ 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, uniquement mariage ou PACS (certificat à joindre) ; les candidats devront impérativement préciser leur position (maintien ou non de leur candidature) en cas d'impossibilité à accepter la candidature de leur conjoint(e).

\* Pour certaines subdivisions, les avis des Doyens et/ou Directeur du CHU nous sont transmis après les commissions locales. (AP-HP, AP-HM, Brest ...)

**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 Saint-Pierre-Et-Miquelon.**

**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.**

#### Conditions particulières :

#### **À partir de deux semestres d'ancienneté**

La liste des postes agréés est actualisée sur notre site internet dans l'onglet « Où effectuer son stage ? ». Les coordonnées des personnes ressources y sont indiquées.

#### RENOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

#### **Renvoi d'un exemplaire du dossier par mail :**

[hsdomtom@u-bordeaux.fr](mailto: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 étudiant 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 « Conseils aux étudiants de 3<sup>e</sup> cycle » sur notre site internet.**

#### AFFECTATIONS

Les commissions d'affectation se déroulent par visioconférence avec **Saint-Pierre (Saint-Pierre-Et-Miquelon)**. Au cours de cette commission, les dossiers sont examinés selon la procédure suivante :

- ✓ Motivations et projets personnels et professionnels des candidats, en lien avec le territoire ;
- ✓ Ancienneté dans la formation ;
- ✓ Evaluations de stages de troisième cycle réalisés antérieurement ;
- ✓ Classement aux épreuves classantes nationales ou aux épreuves dématérialisées nationales et aux examens cliniques objectifs structurés selon leur promotion.

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 le Département DOM-TOM de 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 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 à Saint-Pierre-Et-Miquelon présente des différences notoires avec la vie métropolitaine auxquelles vous devrez vous accoutumer.

#### INSCRIPTIONS UNIVERSITAIRES

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

## ORGANISATION DE L'INTERNAT

### ENSEIGNEMENT THEORIQUE

Les enseignements sont assurés par des médecins généralistes enseignants chercheurs titulaires ou chargés d'enseignement de l'université de Rennes, y participent également des praticiens hospitaliers locaux. Des missions sur site de professionnels du CHU de Rennes ou du Département de Médecine générale de l'université de Rennes 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 Directeur de l'UFR des Sciences Médicales de l'université de Rennes 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). La validation du stage reste de la seule responsabilité de votre Doyen.

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

### ACCUEIL, TRANSPORT ET REMUNERATION

Dès réception de votre affectation, vous devrez prendre contact avec le Bureau des Affaires Médicales du Centre Hospitalier François Dunan (CHFD) à Saint-Pierre ([direction@ch-fdunan.fr](mailto:direction@ch-fdunan.fr)), chargé d'organiser au mieux votre départ de métropole (transport, accueil, logement, repas). Votre voyage est pris en charge, vous devez convenir des modalités en amont avec le CHFD.

Vous serez rémunéré(e) par votre CHU de rattachement pour le traitement de base auquel s'ajoute l'indemnité de 40% des émoluments forfaitaires mensuels. Les éventuelles gardes et astreintes seront à la charge de la structure d'accueil.

### GESTION ADMINISTRATIVE DES INTERNES AFFECTES AU CENTRE HOSPITALIER FRANÇOIS DUNAN

Si vous êtes retenu(e), 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.

<b>ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DES INTERNES</b>	
SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	
<b>Coordonnateur pédagogique local</b> Dr Claire LETOURNEL <a href="mailto:cletournel@ch-fdunan.fr">cletournel@ch-fdunan.fr</a> Pharmacienne PH titulaire du CHFD	<b>Centre hospitalier François Dunan</b> Direction (toujours en copie) <a href="mailto:direction@ch-fdunan.fr">direction@ch-fdunan.fr</a>

Mise à jour du document le 17 juillet 2025