



**ACCUEIL DES NOUVEAUX INTERNES**  
**Spécialités médicales/médecine générale**  
RENTRÉE UNIVERSITAIRE 2021 / 2022

**HCL**  
HOSPICES CIVILS  
DE LYON

[www.chu-lyon.fr](http://www.chu-lyon.fr)

# CONDITIONS DE RECRUTEMENT AUX HCL

# DOSSIER DE RECRUTEMENT

Dossiers de recrutement à télécharger sur le site des HCL:

<https://www.chu-lyon.fr/sites/default/files/dossier-recrutement-interne-hcl.pdf>

**À ramener à la Direction des affaires médicales avant le 15 octobre**

# **LIEN ENTRE L'INTERNE ET SON EMPLOYEUR: LES HCL**

# LES HCL, VOTRE CHU DE RATTACHEMENT

*Selon les dispositions du Code de la Santé Publique, les internes sont :*

- rattachés administrativement à un CHU
- nommés par le Directeur Général du CHU de rattachement
- affectés chaque semestre par arrêté du Directeur de l'ARS

Après votre nomination, votre CHU de rattachement est donc votre employeur qui se charge :

- de la gestion de votre carrière (avancement d'échelon, disponibilités, etc ...),
- de la centralisation des données concernant vos congés,
- de la mise en œuvre du droit disciplinaire, même si vous êtes assujetti au règlement intérieur de la structure dans laquelle vous exercez

Pour le bon suivi de votre dossier, nous devons donc être informés dans les meilleurs délais de :

- Tout changement d'état civil : adresse, mail, tél., situation familiale, etc...
- Tout changement de situation concernant votre cursus : demande de changement temporaire de filière, de droit au remords, etc...

# LIEN ENTRE VOTRE LIEU DE STAGE ET VOTRE CHU DE RATTACHEMENT

Votre lieu d'affectation de stage (qui change chaque semestre) reste responsable :

- de la gestion de votre temps de travail durant la période du stage (validation de vos demandes de congés et d'absences formation)
- de la gestion de la rémunération due aux gardes et astreintes effectuées sur le site
- de la gestion de votre rémunération (uniquement si établissement public)

En cas de gardes effectuées dans un établissement différent de votre lieu de stage, une convention doit être établie entre les deux établissements.

Certains éléments de la rémunération pouvant être versés par votre lieu de stage, il convient de mettre à jour les éléments constitutifs de votre dossier administratif également auprès de la Direction de votre lieu de stage, en parallèle des données transmises aux HCL.

# LES HCL, VOTRE CHU DE RATTACHEMENT

Les HCL ont en charge la gestion de votre rémunération (sauf dans le cadre des stages dans des Centres Hospitaliers publics hors HCL).

Une rémunération qui a été revalorisée dans le cadre des accords du « Ségur de la Santé ».

- Votre salaire net :

1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année	4 <sup>ème</sup> année	5 <sup>ème</sup> année
1683,58 €	1817,53 €	1902,21 €	2042,56 €	2180,43 €
			----- Docteur Junior 2246,60 €	----- Docteur Junior : 2314,35 €

- L'indemnisation des gardes et astreintes

Dans le cadre des accords du « Ségur de la Santé » les gardes d'internes ont été revalorisées de 25 %

les gardes effectuées au titre du service de garde normal sont désormais indemnisées 150,56 € brut. Les gardes supplémentaires réalisées au-delà du service normal et les gardes des week-end et jours fériés sont indemnisées 164,47 € brut.

# LES HCL, VOTRE CHU DE RATTACHEMENT

## Focus sur quelques procédures : attentions aux délais !

- La gestion des stages hors-subdivision (stages "inter CHU") est confiée à la faculté. Contact : [stage.interchu@univ-lyon1.fr](mailto:stage.interchu@univ-lyon1.fr)
- Les HCL gèrent le dispositif des « internes médaille d'or ». Possibilité de faire une année supplémentaire prise en charge par le CHU (7 médailles pour la Médecine / une pour la pharmacie), visant à accompagner un projet clinique ou de recherche innovant.
- Une année de recherche peut être demandée pour une période continue comprise entre un 1<sup>er</sup> novembre et un 31 octobre, commençant au plus tôt au début de la 2<sup>ème</sup> année. Elle est attribuée après étude du projet de recherche et donne lieu à la signature d'un contrat entre l'interne, l'Agence Régionale de Santé, le CHU de rattachement, l'université et la structure de recherche d'accueil.

# QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

- Une adresse mail professionnelle va être mise à votre disposition durant tout votre internat :  
*prénom+nom@chu-lyon.fr*

Cette adresse est disponible depuis n'importe quel poste informatique.

**Elle doit être régulièrement consultée car elle est utilisée par le HCL pour vous délivrer les informations importantes.**

- Un mail de la Direction des Services Informatiques vous sera envoyé avant le début du semestre avec des informations sur les habilitations, accès au web, conditions d'accès aux différents logiciels (GTMed, PACS Imagerie, Trajectoire...)
- Les internes de médecine affectés aux HCL participent aux tours de garde des urgences du GHC, GHN et GHS, selon les règlements intérieurs validés par la Commission de la Permanence des Soins (COPS) des HCL.

## VOTRE ACCUEIL

- Tous les internes, quel que soit son lieu d'affectation, recevra un badge d'identification. Le badge a vocation à faciliter votre intégration sur votre lieu de stage par une meilleure identification de votre qualité d'interne tant pour les professionnels que pour les patients.
- Le livret d'accueil des internes HCL remis est également disponible sur le site intranet, et régulièrement mis à jour (PIXEL)

*Vie Pro / Personnels Médicaux / Internes / Guide de l'interne.*

- Des fiches transversales « Qualité et Sécurité des Soins» (Identito-vigilance, Prévention du risque infectieux, Radiovigilance...) ou « Motifs et Absences sous GTMED » vous seront également transmises par mail.
- Une commission de l'internat et des étudiants hospitaliers existe aux HCL, elle émane de la Commission Médicale d'Etablissement.  
Cette commission est en cours d'installation dans le cadre de la nouvelle mandature de la CME.  
N'hésitez pas à vous impliquer dans son fonctionnement pour parler des sujets qui VOUS concernent.
- Au-delà de cet accueil institutionnel : des temps d'accueil sont prévus au niveau de chaque GH et ce, au début de chaque semestre.  
Des informations spécifiques et opérationnelles vous seront délivrées pour faciliter vos conditions de stage.

# LE TEMPS DE TRAVAIL DES INTERNES ET LE PLAN D'ACTION "JUNIORS" PORTÉ PAR LES HCL / UNIVERSITÉ

# CADRE RÉGLEMENTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL DES INTERNES : RAPPELS

Les obligations de temps de travail prévues sur 10 demi-journées par semaine sont les suivantes:

- 8 demi-journées: stage réalisé sous la responsabilité d'un praticien: (durée moyenne sur le trimestre; une période de nuit est comptabilisée à hauteur de 2 demi-journées.
- 1 demi-journée de formation « coordonnateur »
- 1 demi-journée de formation « autonome »

Les gardes et déplacements d'astreinte sont inclus dans le temps de travail.

Le service de garde commence à la fin du service normal de l'après midi (au plus tôt 18h30) pour s'achever au début du service normal du lendemain matin (au plus tôt 8h30).

Le service d'astreinte se déroule de 18h30 à 8h30, le dimanche ou les jours fériés.

L'interne ne peut être mis en obligation de garde pendant plus de 24 heures consécutives. Il bénéficie d'un repos de sécurité de 11 heures.

# CADRE RÉGLEMENTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL DES INTERNES

13

**L'instruction parue au bulletin officiel Santé le 15 septembre 2021** sur l'accueil et l'intégration des étudiants du 3<sup>ème</sup> cycle prône le rappel du « respect strict et complet » des dispositions relatives au temps de travail sus mentionnées.

**Les HCL s'inscrivent dans la volonté d'assurer ce respect strict et complet du cadre réglementaire du temps de travail des internes.**

Un plan d'action pluri annuel de promotion de la santé et du bien-être des étudiants et des internes a été élaboré conjointement par les HCL et l'UCBL. Ce plan repose sur 4 piliers : informer, signaler, accompagner, agir. Le Service de santé universitaire (SSU) et le service de médecine de santé au travail (SMST) des HCL sont étroitement associés à toutes les actions engagées. Une rencontre annuelle entre les gouvernances HCL / Université et les représentants des internes est programmée pour faire des points d'étapes.

Le CEPIM est à ce titre un outil de signalement à la disposition des internes.

# CEPIM : UNE AIDE POUR LES INTERNES DURANT LEUR STAGE

CEPIM : Centre de prévention et d'intervention contre le harcèlement, le sexisme et la maltraitance

Sa mission : la prévention, l'écoute et le traitement de chaque situation individuelle, dans le respect absolu de la confidentialité des échanges.

Le CEPIM peut être saisi directement par l'interne en difficulté mais aussi par toute personne au sein d'un service qui a le sentiment qu'un interne « ne va pas bien ».

Comment saisir le CEPIM ? En écrivant à l'adresse mail : [cepim.hcl@chu-lyon.fr](mailto:cepim.hcl@chu-lyon.fr).

Dans les plus brefs délais, un praticien sénior HCL, membre du CEPIM contactera la personne ayant effectué la saisine. Suite à cet échange, des investigations pourront être lancées qui associeront systématiquement un représentant des internes.

# LES COORDONNÉES DES INTERLOCUTEURS HCL

**EN CENTRAL** : Direction des Affaires Médicales (DAM)

Directrice adjointe : Mme Sophie GRANGER – (secrétariat Mme Catherine LABARDE - 04.72.40.73.56)

15

## **Gestion des dossiers administratifs :**

Attaché d' Administration Hospitalière : Camille ZAMI-PIERRE – [camille.zami-pierre@chu-lyon.fr](mailto:camille.zami-pierre@chu-lyon.fr) - 04.72.40.73.59

Adjoint des Cadres : Rachida ABADOU – [rachida.abadou@chu-lyon.fr](mailto:rachida.abadou@chu-lyon.fr) 04.72.40.73.83

Le dossier à remplir pour votre inscription se trouve sur le site internet des HCL, « dossier recrutement », rubrique Recrutement et Concours, [www.chu-lyon.fr/fr/nouveaux-internes](http://www.chu-lyon.fr/fr/nouveaux-internes). Il doit être complété et retourné à la DAM des HCL.

Nom du gestionnaire	Coordonnées du gestionnaire	Répartition par lettres
James GOULIN	04.72.40.73.77	A / DON
Hanen SALEM	04.72.40.73.78 <a href="mailto:Hanen.salem@chu-lyon.fr">Hanen.salem@chu-lyon.fr</a>	DOO / MA
	04.72.40.73.76	MB / Z

**Gestion des postes d'internes** (Procédure d'agrément des stages et ouverture des postes, Demandes de disponibilités et situations particulières) :

Adjoint des Cadres : Séda KOC – [seda.koc@chu-lyon.fr](mailto:seda.koc@chu-lyon.fr) - 04.72.40.73.80

## **Gestion des internes médailles d'or :**

- 04.72.40.73.83

## **Gestion de la permanence des soins :**

Conventions de garde pour les internes : Marie-Anne CONVERT – 04.72.40.73.72 – [marie-anne.convert@chu-lyon.fr](mailto:marie-anne.convert@chu-lyon.fr)

## **Logiciel Gestion du temps de travail Gtmed**

Cellule Gtmed : [dam\\_gtm@chu-lyon.fr](mailto:dam_gtm@chu-lyon.fr)

Dorothee VITTI – 04.72.40.73.93

# LES COORDONNÉES DES INTERLOCUTEURS HCL

**Sur les Groupements Hospitaliers** : les Services de santé, vos interlocuteurs au quotidien

A contacter pour les questions liées aux badges d'accès, aux parkings, aux tours de garde de pavillon, à la location de chambres dans les internats...

- Groupement Hospitalier Nord :

Mme Chemmama BARATAUD - chemmama.barataud@chu-lyon.fr - 04 72 07 15 50

- Groupement Hospitalier Sud :

Mme KARASIEWICZ Sarah- sarah.karasiewicz@chu-lyon.fr - 04 78 86 18 08

- Groupement Hospitalier Est :

Mme PONZIO Géraldine – geraldine.ponzio@chu-lyon.fr

- 04 72 35 69 18

- Groupement Hospitalier Centre : eh\_service\_de\_sante@chu-lyon.fr

Mme BEAUVERGER Christelle– christelle.beauverger@chu-lyon.fr - 04 72 11 60 59