

Informations sur les stages hors-subdivision dans le Pacifique sud et Saint-Pierre-et-Miquelon

À destination des facultés de médecine et pharmacie, des DAM des CHU, des ARS et des syndicats des internes

2025

Sommaire

- 2 > Rôle du Département DOM-TOM dans le 3^e cycle
- 3 - 4 > Informations générales sur les stages HS (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Saint-Pierre-et-Miquelon)
- 5 > Procédure de candidature à un stage hors-subdivision
- 6 - 7 - 8 > Contenu du dossier
- 9 – 10 > Déroulement des commissions de stage hors-subdivision
- 11 – 12 > Après les commissions
- 13 > Dossier administratif
- 14 > Pendant le stage et après le stage
- 15 – 26 > Retour sur le questionnaire

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Rôle du département DOM-TOM dans le 3^e cycle

Le département DOM-TOM est unique en France !

- ❑ 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 10 octobre 2019 portant agrément de la convention de rattachement de la Nouvelle-Calédonie à l'université de Bordeaux pour l'accueil des étudiants de troisième cycle des études de médecine, d'odontologie et de pharmacie, de troisième cycle spécialisé des études pharmaceutiques et de biologie médicale et de troisième cycle long des études odontologiques
 - ❑ Article 51 de l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine (Sous-section 3 : Stages dans les collectivités d'outre-mer (Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie (Article 51))
 - ❑ 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
 - ❑ 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.
- Gestion des demandes d'agrément pour les services du Pacifique sud en partenariat avec l'ARS Nouvelle Aquitaine qui délivre les agréments sur avis des coordonnateurs de l'UFR de Bordeaux, pour Saint-Pierre-et-Miquelon l'agrément est aussi délivré par l'ARS Nouvelle-Aquitaine sur avis du coordonnateur de médecine générale de Rennes.
 - Coordination et gestion administrative des candidatures pour les stages hors-subdivision dans le Pacifique sud et Saint-Pierre-et-Miquelon
 - Suivi des fiches d'évaluation de stage et d'évaluation pédagogique pour les internes en stage dans le Pacifique sud et Saint-Pierre-et-Miquelon



Docteur Junior



Phases appro



MG



Evaluation pédagogique

Informations générales sur les stages HS

- Accessible dès le 3^e semestre
- Campagne semestrielle
- Pour le Pacifique sud (Polynésie française et Nouvelle-Calédonie) et pour Saint-Pierre-et-Miquelon (uniquement pour la spécialité médecine générale pour le moment)
- Uniquement dans les services agréés (listes sur notre site)
- Accord de la subdivision d'origine obligatoire mais ne garantit pas un accord de la commission locale de stage hors-subdivision NC ou PF ou SPM
- Les dossiers sont classés selon les critères établis dans les conventions (sauf pour les phases de consolidation : les dossiers sont classés par le chef de service d'accueil) :
 - Pour le Pacifique sud
 - ❖ Priorité aux internes déjà sur place demandant un renouvellement
 - ❖ Priorité aux internes originaires du territoire
 - ❖ Ancienneté de semestre
 - ❖ Rang de classement ECN/EDN à ancienneté égale
 - Pour Saint-Pierre-et-Miquelon
 - ❖ Motivation et projet personnel et professionnel des candidats, en lien avec le territoire
 - ❖ Ancienneté dans la formation
 - ❖ Évaluations des 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

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Informations générales sur les stages HS

- Le transport est pris en charge par l'établissement d'accueil
- Selon l'établissement un logement peut être mis à disposition temporairement ou pour la durée du stage
- Le salaire de base est payé par le CHU d'origine dans le cadre d'un stage HS classique, les éléments complémentaires de rémunération sont payés par l'établissement d'accueil (Attractivité, gardes, astreintes ...)
- Le coût de l'attractivité est important pour l'établissement d'accueil (≈ le salaire de base), donc les capacités d'accueil sont limitées



Les demandes de stage hors-subdivision pour la Réunion-Mayotte et les Antilles-Guyane ne passent plus par le Département DOM-TOM, il faut s'adresser directement à eux (procédure normale des stages hors-subdivision) :

- ❖ l'UFR des Antilles/Guyane à medecine-scolarite.cycle3@univ-antilles.fr
- ❖ l'UFR Santé de l'Océan Indien (Réunion et Mayotte) à stage-hors-subdivision-oi@univ-reunion.fr et sur le [site internet](#)

Pour rappel, le transport et la sur-rémunération sur ces territoires sont pris en charge par le CHU d'origine des internes.

Procédure de candidature

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Après de la subdivision d'origine

Envoi du dossier à la commission HS de la subdivision d'origine

- Dates selon les modalités de chaque subdivision
- Liens vers les sites internes sur le site du Département DOM-TOM

Réception des avis des commissions d'origine

- Si avis favorable : présentation des dossiers aux commissions NC/PF/SPM
- Si pas encore d'avis : présentation des dossiers aux commissions NC/PF/SPM et avis sous réserve
- Si avis défavorable : pas de présentation des dossiers aux commissions NC/PF/SPM

Après du Département DOM-TOM

Inscription en ligne puis dépôt du dossier auprès du Département DOM-TOM

- Dossier envoyé à la subdivision avec la fiche APOREC
- Du 15/09 au 30/11 pour le semestre de mai à novembre
- Du 15/02 au 30/04 pour le semestre de novembre à mai

Classement des dossiers et vérifications des pièces justificatives

- Pré-commission du Département DOM-TOM puis envoi des dossiers aux trois commissions (NC, PF et SPM)

Proposition d'ouverture de postes (NC, PF et SPM) et commissions en visio

- Envoi d'un coupon-réponse aux internes avec avis favorable
- 1^{re} quinzaine de février pour le semestre de mai à novembre
- 1^{re} quinzaine de juillet pour le semestre de novembre à mai

Envoi des affectations consolidées après le retour de tous les internes affectés aux territoires

- Envoi des tableaux des affectations consolidées avec les avis pour tous les internes aux subdivisions d'origine 2^e quinzaine de février pour le semestre de mai à novembre
- 2^e quinzaine de juillet pour le semestre de novembre à mai (avant la fermeture administrative)

Suivant

Précédent

Contenu du dossier > Internes de spécialité Médecine Générale

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Un relevé de stages faisant apparaître **OBLIGATOIREMENT** le semestre précédant la demande avec la mention « Doit effectuer » (*le semestre de mai à novembre doit apparaître pour une demande concernant le semestre de novembre à mai – Le semestre de novembre à mai doit apparaître pour une demande concernant le semestre de mai à novembre*)
- ✓ Les fiches d'évaluations des semestres précédents (uniquement pour les demandes à Saint-Pierre-et-Miquelon)
- ✓ L'avis du coordonnateur local de DES
- ✓ L'avis du Doyen d'origine et l'avis du Directeur Général du CHU d'origine (*Ces avis peuvent nous être envoyés après les commissions des subdivisions*)
- ✓ L'avis du/des Chef/s de Service d'accueil (obligatoire pour le 1^{er} vœu)
- ✓ L'avis du/des Directeur/s de/s l'Établissement/s d'accueil (obligatoire pour le 1^{er} vœu)
- ✓ En cas de candidature conjointe, un certificat de mariage, de PACS ou de vie commune, à défaut une attestation sur l'honneur au 2 noms avec un justificatif de domicile et un courrier indiquant le maintien ou non de la candidature en cas d'avis défavorable pour l'un ou l'autre

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Contenu du dossier > Internes d'autres spécialités que Médecine Générale Phase 2 (Approfondissement)

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation et un projet pédagogique
- ✓ Un relevé de stages faisant apparaître **OBLIGATOIREMENT** le semestre précédant la demande avec la mention « Doit effectuer » (*le semestre de mai à novembre doit apparaître pour une demande concernant le semestre de novembre à mai – Le semestre de novembre à mai doit apparaître pour une demande concernant le semestre de mai à novembre*)
- ✓ L'avis du coordonnateur local de DES
- ✓ L'avis du Doyen d'origine et l'avis du Directeur Général du CHU d'origine (*ces avis peuvent nous être envoyés après les commissions des subdivisions*)
- ✓ L'avis du coordonnateur de DES de Bordeaux
- ✓ L'avis du Chef de Service d'accueil
- ✓ L'avis du Directeur de l'Établissement d'accueil
- ✓ En cas de candidature conjointe, un certificat de mariage, de PACS ou de vie commune, à défaut une attestation sur l'honneur au 2 noms avec un justificatif de domicile et un courrier indiquant le maintien ou non de la candidature en cas d'avis défavorable pour l'un ou l'autre

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Contenu du dossier > Docteurs Juniors Phase 3 (Consolidation)

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation et un projet pédagogique indiquant si le projet est pour 6 mois ou 1 an avec mention du devenir après obtention du DES
- ✓ Un relevé de stages faisant apparaître **OBLIGATOIREMENT** le semestre précédant la demande avec la mention « Doit effectuer » (*le semestre de mai à novembre doit apparaître pour une demande concernant le semestre de novembre à mai – Le semestre de novembre à mai doit apparaître pour une demande concernant le semestre de mai à novembre*)
- ✓ L'avis motivé du coordonnateur local de DES
- ✓ L'avis du Doyen d'origine et l'avis du Directeur Général du CHU d'origine (*ces avis peuvent nous être envoyés après les commissions des subdivisions*)
- ✓ L'avis du coordonnateur de DES de Bordeaux
- ✓ L'avis du Chef de Service d'accueil
- ✓ L'avis du Directeur de l'Établissement d'accueil
- ✓ En cas de candidature conjointe, un certificat de mariage, de PACS ou de vie commune, à défaut une attestation sur l'honneur au 2 noms avec un justificatif de domicile et un courrier indiquant le maintien ou non de la candidature en cas d'avis défavorable pour l'un ou l'autre

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Déroulement des commissions

Personnes présentes :

• En Nouvelle-Calédonie :

- Inspectrice des affaires sanitaires et sociales à la direction des affaires sanitaires et sociales de la NC
- Directeur adjoint du CHT
- Représentant des affaires médicales du CHT et chefs de services
- Responsable de la commission des internes
- Représentant des internes de NC
- Représentant de la Province des Iles
- Représentant de la Province sud
- Représentant du CHS Albert Bousquet
- Représentant de l'Hôpital du Nord

• En Polynésie française :

- Président de la CME
- Chef des Ressources humaines pôle médical du CHPF
- Chefs de service du CHPF
- Direction de la Santé

• À Saint-Pierre-et-Miquelon :

- Directeur du CHFD
- Coordonnateur des enseignements SPM
- Représentant de l'Administration Territoriale de santé SPM
- Coordonnateur de la médecine générale de Rennes (en visio)

• À Bordeaux :

- Directeur du Département Dom-Tom de l'université de Bordeaux
- Chargée de Mission Internat à l'ARS Nouvelle Aquitaine
- Chargée de la gestion administrative des internes hors MG du Département DOM-TOM
- Chargée de la gestion administrative des IMG au Département DOM-TOM
- Représentant des internes de Bordeaux pour les MG
- Représentant des internes de Bordeaux pour les spécialités autres que MG

2 3

4 5

6 7

8 9

10 11

12 13

14 15

16 17

18 19

20 21

22 23

24 25

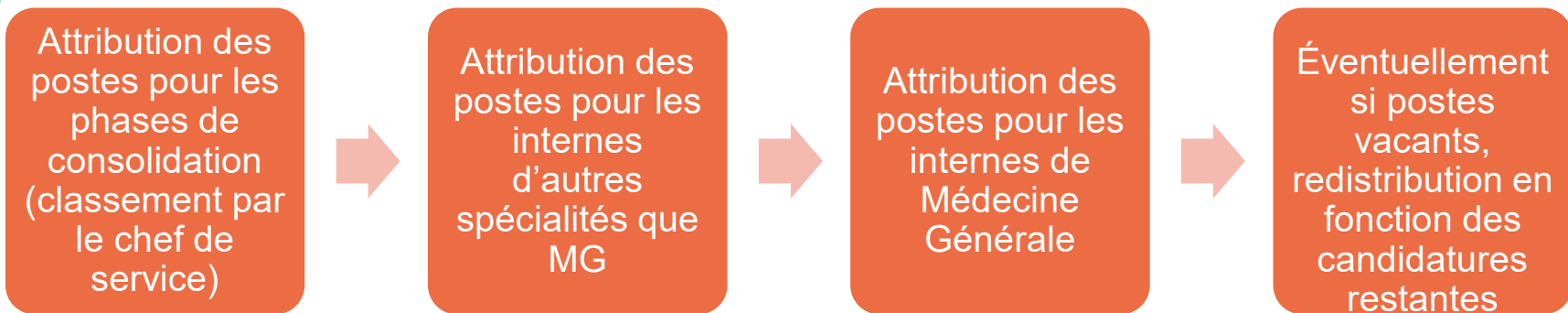
26 27

Suivant

Précédent

Déroulement des commissions

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |



Après les commissions pour les internes

Envoi des avis favorables de la commission aux internes concernés

Après le retour des internes

Affectations consolidées

Envoi des réponses aux internes qui ont eu un avis favorable des commissions, par mail à l'aide d'un coupon-réponse qu'ils doivent nous retourner complété

Envoi des lettres d'affectation aux internes qui ont accepté leur affectation

Envoi des lettres de refus aux internes qui ont eu un avis défavorable

Envoi du livret d'accueil et des tableaux des internes affectés (avec les coordonnées des internes [si accord de leur part])

- 2 3
- 4 5
- 6 7
- 8 9
- 10 11
- 12 13
- 14 15
- 16 17
- 18 19
- 20 21
- 22 23
- 24 25
- 26 27

Suivant

Précédent

Après les commissions (locales et subdivisions d'origine)

- Envoi des tableaux consolidés des affectations aux territoires et aux internes affectés
- Envoi des tableaux récapitulatifs des décisions (avis favorables et défavorables) des commissions aux subdivisions (UFR, CHU et ARS)
- Contact entre les internes et le territoire d'affectation :
 - Pour la Nouvelle-Calédonie , les internes doivent prendre contact avec la DAM du CHT ou de l'établissement d'affectation
 - Pour la Polynésie française, le CHPF est l'établissement pivot qui prend contact avec les internes.
 - Pour Saint-Pierre-et-Miquelon, le CHFD est l'établissement pivot qui prend contact avec les internes.

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Dossier administratif

- **Nouvelle-Calédonie (nous regroupons les pièces du dossier pour le CHT)**

- Attestation de changement de résidence à demander à la Mairie de résidence
- Un passeport en cours de validité de plus de 6 mois après la date d'affectation
- Un RIB d'un compte métropolitain ou d'un compte en Nouvelle-Calédonie
- Un état de votre échelon et rémunération fourni par votre hôpital d'origine (pour la rémunération côté CHT)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Un certificat d'aptitude médical et carnet de vaccination à jour (BCG, le DTP, l'hépatite B)
- Convention de stage établie par le CHU d'origine
- Formulaire SE 988-01 et formulaire SE 988-07 (fourni par le CHU d'origine et par la CPAM)

- **Polynésie française (nous regroupons les pièces du dossier pour le CHT)**

- Passeport avec la page signature
- Justificatif de domicile (moins de 3 mois) (si attestation d'hébergement fournir la pièce d'identité de l'hébergeur)
- RIB
- Relevé de situation vaccinale complété avec attestation vaccination obligatoire (Copie carnet de santé ou attestation médicale)
- Carte vitale (pas attestation d'affiliation)
- Formulaire 980-01 et formulaire 980-04 (fourni par le CHU d'origine et par la CPAM)
- Carton signature complété et signé
- Photo d'identité (si possible sur le carton signature)
- Répertoire des destinataires
- Convention de stage établie par le CHU d'origine

- **Saint-Pierre-et-Miquelon**

- À voir directement avec le CHFD

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Pendant le stage et après le stage

Le Département DOM-TOM est l'interlocuteur privilégié :

- Signalement de problème éventuel
- Envoi des convocations aux cours pour les MG
- Envoi des fiches d'évaluations par le Département DOM-TOM
- Après réception des fiches complétées, envoi aux subdivisions d'origine avec, éventuellement, les fiches d'évaluations des cours de MG
- Envoi de ces fiches aux internes

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Retour sur le questionnaire envoyé en 2024

Vous avez été 41 à participer à notre questionnaire !

- 8 d'un syndicat étudiant
- 15 gestionnaires d'une faculté
- 10 gestionnaires d'un CHU
- 8 gestionnaires d'une ARS

10 se considèrent comme incollables sur les stages hors-subdivision dans le Pacifique sud ! > 8 ont plutôt raison.

Sur les 31 qui ne se considèrent pas comme incollables, 19 ont plutôt tort.

Enfin, une seule personne a donné toute les bonnes réponses ... c'est un syndicat étudiant !

En 2nd une gestionnaire de faculté (10 bonnes réponses) et pour conclure 4 ex-aequo (3 gestionnaires de faculté et une de CHU) pour la 3^e place avec 9 bonnes réponses !

Seuls 23 répondants savent où trouver les bonnes informations

- **C'est sur notre site internet ! > <https://sante.u-bordeaux.fr/scolarité-demarches-administratives/stages-hors-subdivision#horssubdromcom>**



Question 1 : À partir de quel semestre les stages dans le Pacifique sud sont accessibles ?

32 bonnes réponses !

Selon les textes c'est bien à partir du 3^e semestre que les internes peuvent demander à effectuer un stage hors-subdivision (car c'est uniquement à partir de la phase d'approfondissement). Les stages dans le Pacifique sud suivent aussi cette règle.

Arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine

Chapitre V : La formation en stage (Articles 15 à 56)

Section 5 : Les différents types de stage (Articles 45 à 56)

Sous-section 3 : Stages dans les collectivités d'outre-mer (Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française) et Nouvelle-Calédonie (Article 51)

Article 51

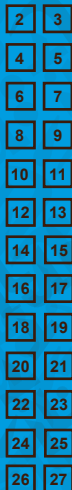
Version en vigueur depuis le 15 avril 2017

L'étudiant peut demander à réaliser un ou deux stages consécutifs à Saint-Pierre-et-Miquelon, dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ou en Nouvelle-Calédonie. Ces stages sont comptabilisés au titre des stages qu'il peut accomplir dans une région différente de celle dont relève sa subdivision d'affectation.

Une convention agréée par arrêté des ministres chargés de la santé, de l'enseignement supérieur et de l'outre-mer, et, le cas échéant, du ministre de la défense entre l'université de rattachement, l'agence régionale de santé du ressort géographique de l'université de rattachement et le territoire concerné ainsi que l'autorité militaire compétente pour les internes des hôpitaux des armées et les assistants des hôpitaux des armées fixe notamment les modalités d'organisation de la formation en stage et hors stage, les modalités d'agrément des lieux et praticiens-maîtres de stage des universités, les règles de choix de stage et les modalités d'affectation des étudiants inscrits dans une unité de formation et de recherche de médecine désirant réaliser un stage au sein d'une des collectivités d'outre-mer susmentionnées.

Cette convention prévoit également les dispositions relatives aux prises en charge financières respectives.

L'université de rattachement est déterminée par arrêté des ministres chargés de la santé et de l'enseignement supérieur.



Suivant

Précédent

Question 2 : Les internes en phase d'approfondissement doivent obligatoirement candidater sur un seul service sur un seul territoire.



27 bonnes réponses !

Vu le nombre de candidatures et afin de maximiser leurs chances, les internes en phase d'approfondissement peuvent candidater sur les deux territoires voire trois pour les internes de médecine générale.

Pour les internes de médecine générale le nombre de vœux est limité à 4 par territoire (les stages couplés de stage libre type pneumologie, psychiatrie, néphrologie, neurologie etc. comptent pour un vœu). S'il y a plus de 8 vœux, il faut alors compléter une liste de vœux en les regroupant par territoire.

Pour les internes de phase de consolidation, un seul vœu est accepté car le stage hors-subdivision durant cette phase est dérogatoire et uniquement sur base d'un projet professionnel.

Dans tous les cas, les chefs des services et d'établissements d'accueil donnent un avis favorable, ce sont les commissions locales qui donnent un avis définitif suivant le classement des candidatures (à condition que la subdivision d'origine ait également donné un avis favorable lors de sa commission au(x) candidat(s)).

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27

Suivant

Précédent

2 3

4 5

6 7

8 9

10 11

12 13

14 15

16 17

18 19

20 21

22 23

24 25

26 27

Question 3 : Seuls les services apparaissant sur notre site internet peuvent accueillir des internes en stage.



28 bonnes réponses !

En tant qu'université de rattachement pour les territoires du Pacifique sud et dorénavant pour Saint-Pierre-et-Miquelon, c'est Bordeaux qui organise, avec l'ARS Nouvelle-Aquitaine, les modalités d'agrément des lieux et la formation des praticiens-maîtres de stage. Les listes des stages agréés sont disponibles sur notre site internet, ce sont elles qui font foi pour l'attestation d'agrément. Nous les mettons à jour dès que nécessaire.

Suivant

Précédent

Question 4 : Les internes doivent obligatoirement envoyer leur dossier de candidature à/au...

18 bonnes réponses !

Il faut que toutes les instances décisionnaires soient au courant de la candidature de l'interne pour le Pacifique sud et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Donc l'interne doit envoyer son dossier au Département DOM-TOM (qui se charge de le transmettre aux hôpitaux de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Saint-Pierre-et-Miquelon) ainsi qu'à sa subdivision de rattachement.

Pour la subdivision, les procédures sont toutes différentes, nous avons mis en place des tableaux récapitulatifs sur notre site internet pour orienter au mieux les internes.

Il est possible de les consulter via ces liens. Si vous avez des modifications ou suggestions à apporter n'hésitez pas à nous en faire part !

- Internes Médecine Générale
- Internes de SPE (autres que Médecine Générale)
- Docteurs Juniors
- Internes de Pharmacie

ATTENTION !

Les dates butoirs du Département DOM-TOM sont différentes de toutes les subdivisions !

Pour connaître les dates butoirs et les procédures de votre subdivision, vous pouvez consulter les documents suivants :

- [Internes Médecine Générale](#)
- [Internes de SPE \(autres que Médecine Générale\)](#)
- [Docteurs Juniors](#)
- [Internes de Pharmacie](#)

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27

Suivant

Précédent

Question 5 : Le dossier de candidature des internes doit obligatoirement comporter les documents suivants :...

3 bonnes réponses ! Bravo au syndic étudiant et aux 2 gestionnaires de faculté !

Voici les documents obligatoires dans le dossier de candidature à envoyer au Département DOM-TOM :

- ✓ La fiche APOREC (datée et signée)
- ✓ Une lettre de motivation et un projet de stage (pour les internes de spécialité autre que médecine générale)
- ✓ Un relevé de stages faisant apparaître OBLIGATOIREMENT le semestre précédant la demande avec la mention "Doit effectuer" délivré par la scolarité
- ✓ Les fiches d'évaluation obligatoires pour Saint-Pierre-et-Miquelon
- ✓ L'avis du coordonnateur local de DES
- ✓ L'avis du Doyen (peut être fourni après les commissions locales)
- ✓ L'avis du Directeur Général du CHU (peut être fourni après les commissions locales)
- ✓ L'avis du coordonnateur de DES de Bordeaux (uniquement pour les internes de spécialité autre que médecine générale)
- ✓ L'avis de principe du Chef de Service d'accueil
- ✓ L'avis de principe du Directeur 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)

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

- 2 3
- 4 5
- 6 7
- 8 9
- 10 11
- 12 13
- 14 15
- 16 17
- 18 19
- 20 21
- 22 23
- 24 25
- 26 27

Question 6 : Un avis favorable de la commission d'origine de l'interne assure à l'interne un départ en stage dans le Pacifique sud.



35 bonnes réponses !

Il faut bien que l'interne ait les deux avis favorables pour pouvoir partir.

Seul l'avis de la commission d'origine est ferme et définitif. En effet, en fonction de l'évolution de la liste complémentaire/d'attente, l'interne peut finalement avoir un avis favorable de la commission du Pacifique sud.

Tant que les affectations n'ont pas été stabilisées, les avis de la commission peuvent évoluer, mais toujours dans un seul sens d'un avis négatif à un avis positif.

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Question 7 : Il est convenu dans les conventions signées entre les collectivités d'Outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française) et l'université de Bordeaux, que ce sont les universités d'origine des internes qui payent les billets de transport et la "sur-rémunération".

23 bonnes réponses !

Ce sont uniquement les établissements des territoires du Pacifique sud et à présent Saint-Pierre-et-Miquelon qui payent les billets de transport et la « sur-rémunération ».

Pour la Polynésie française c'est le Centre Hospitalier du Taaone qui paye le transport et la « sur-rémunération » en tant qu'établissement pivot.

Pour la Nouvelle-Calédonie c'est chaque établissement qui s'occupe de payer le transport et la « sur-rémunération » pour chaque interne en stage.

Pour Saint-Pierre-et-Miquelon ce sera le Centre Hospitalier François Dunan qui payera le transport et la « sur-rémunération » en tant qu'établissement pivot.

Les CHU d'origine payent toujours la rémunération de base aux internes.

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Question 8 : Comment est établi le classement pour les demandes des internes en phase d'approfondissement ?



7 bonnes réponses !

Voici le bon classement :

Interne demandant un renouvellement de semestre (déjà sur place pour un 2e semestre consécutif)
Interne originaire du territoire
Ancienneté de semestre
Classement à l'ECN

Les internes de phase de consolidation sont choisis uniquement par le chef de service si il y a plusieurs demandes pour un même service dans la limite de 2 par service.

Pour Saint-Pierre-et-Miquelon le classement est différent :

Motivation et projet personnel et professionnel des candidats en lien avec le territoire
Ancienneté dans la formation
Évaluations 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

- 2 3
- 4 5
- 6 7
- 8 9
- 10 11
- 12 13
- 14 15
- 16 17
- 18 19
- 20 21
- 22 23
- 24 25
- 26 27

Question 9 : Quel est le rôle de chacune de ces entités ?

11 bonnes réponses !

Département DOM-TOM



Organisation des commissions du Pacifique sud

CHU d'origine



Rédaction des conventions de stages pour les internes affectés

Université d'origine



Envoi du cursus à jour pour le dossier de candidature

ARS Nouvelle-Aquitaine



Agréments des stages dans le Pacifique sud

Établissement d'accueil



Paye le transport et sur-rémunération

Suivant

Précédent

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Question 10 : Les internes candidats doivent obligatoirement être présents à la visio conférence des commissions de Nouvelle-Calédonie et Polynésie française.

29 bonnes réponses !

Les internes ne sont pas présents lors des visio des commissions. Seuls les représentants des internes de Bordeaux de toutes les spécialités (un pour les MG, un pour les autres spé, un pour la pharmacie et un autre pour la biologie médicale) sont invités à participer aux commissions. Ces représentants sont là pour soutenir les candidatures de tout les internes. Cependant un représentant des internes sur place peut également participer à ces commissions.

Pour rappel leurs coordonnées :

aihbordeaux@gmail.com pour les internes de spécialités autre que Médecine Générale
33simqa@gmail.com pour les internes de spécialité Médecine Générale
ph-bordeaux@aiaipb.org pour les internes de Pharmacie
referentsbiologie@outlook.fr pour les internes de Biologie Médicale

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Question 11 : Les internes de médecine générale en phase d'approfondissement sont exemptés de cours en stages HS dans le Pacifique sud.

33 bonnes réponses !

Les internes de médecine générale suivent bien des cours avec des coordonnateurs d'enseignements qui ont été désignés par le coordonnateur de la médecine générale de Bordeaux.

Le département DOM-TOM envoie le calendrier de ces cours au début de chaque semestre. Puis après le dernier cours, une attestation est signée par le coordonnateur de Bordeaux puis envoyée avec la fiche d'évaluation de stage.

| | |
|----|----|
| 2 | 3 |
| 4 | 5 |
| 6 | 7 |
| 8 | 9 |
| 10 | 11 |
| 12 | 13 |
| 14 | 15 |
| 16 | 17 |
| 18 | 19 |
| 20 | 21 |
| 22 | 23 |
| 24 | 25 |
| 26 | 27 |

Question 12 : Ce sont uniquement les universités d'origine qui doivent envoyer les fiches d'évaluation à la fin du semestre à leurs internes.

24 bonnes réponses !

Il est prévu dans les conventions que ce soit le Département DOM-TOM qui envoie chaque semestre les fiches d'évaluations de stage.

Après retour des fiches signées par le chef de service, l'interne, le directeur du Département DOM-TOM et éventuellement le coordonnateur de la médecine générale de Bordeaux, elles sont transmises à nos contacts des subdivisions (faculté, CHU et ARS) ainsi qu'à l'interne.



www.u-bordeaux.fr



@universitedebordeaux



@univbordeaux



@universitedebordeaux



Appli mobile U&me



@univbordeaux

Véronique LAMAISSON & Laure CHOUARDI-LE BOUHEC
hdomtom@u-bordeaux.fr
secretariat.dom-tom@u-bordeaux.fr
05 57 57 10 31 ou 05 57 57 10 29

Collège
Sciences
de la santé / université
de BORDEAUX

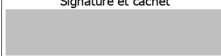

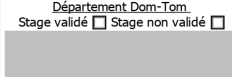
<https://sante.u-bordeaux.fr/scolarite-demarches-administratives/stages-hors-subdivision#horssubdromcom>

SOMMAIRE

Fiche d'évaluation Docteur Junior

FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE DU DOCTEUR JUNIOR
DE SPÉCIALITÉ :
EN STAGE HORS SUBDIVISION DANS LE PACIFIQUE SUD

Semestre
° Semestre d'internat - Phase de consolidation

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| ETABLISSEMENT, SPECIALITE DU SERVICE, CHEF DE SERVICE : | | INTERNE | | | |
| | | INTITULE DU DES : | | | |
| | | VALIDATION : | | | |
| | | UNIVERSITE D'ORIGINE : | | | |
| GRILLE D'ÉVALUATION : APTITUDES PROFESSIONNELLES | | | | | |
| | | A | B | C | D |
| 1 | Connaissances théoriques | | | | |
| 2 | Aptitudes diagnostiques (recueil des données cliniques, interprétation des examens complémentaires) | | | | |
| 3 | Aptitudes décisionnelles : Thérapeutique, suivi | | | | |
| 4 | Aptitudes à l'urgence | | | | |
| 5 | Compétences relationnelles avec les patients | | | | |
| 6 | Capacités pour les gestes techniques | | | | |
| 7 | Hygiène/propreté | | | | |
| 8 | Ponctualité, Assiduité | | | | |
| 9 | Qualité de la présentation de dossiers (orale ou portfolio) | | | | |
| 10 | Relations professionnelles au sein de l'équipe de soins | | | | |
| 11 | Prise en compte des aspects de santé publique (prévention, éducation du patient) | | | | |
| 12 | Acquisitions de l'autonomie au cours du stage | | | | |
| Echelle d'évaluation : A = Très bien, B = Bien, C = Limite, D = Insuffisant (tout « D » doit être motivé en observation) | | | | | |
| OBSERVATIONS EVENTUELLES | | | | | |
| Aspects positifs | | | | | |
| Difficultés rencontrées | | | | | |
| Proposition du chef de Service Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> Signature et cachet | | Signature du Docteur Junior | | Proposition du Directeur du Département Dom-Tom Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> | |
|  | |  | |  | |
| | | | | Professeur Pierre DUBUS | |

Fiche d'évaluation phase d'approfondissement autres spécialités

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|---|
| ETABLISSEMENT, SPECIALITE DU SERVICE, CHEF DE SERVICE : | | INTERNE | | | |
| | | INTITULE DU DES : | | | |
| | | VALIDATION : | | | |
| | | UNIVERSITE D'ORIGINE : | | | |
| GRILLE D'ÉVALUATION : APTITUDES PROFESSIONNELLES | | | | | |
| | | A | B | C | D |
| 1 | Connaissances théoriques | | | | |
| 2 | Aptitudes diagnostiques (recueil des données cliniques, interprétation des examens complémentaires) | | | | |
| 3 | Aptitudes décisionnelles : Thérapeutique, suivi | | | | |
| 4 | Aptitudes à l'urgence | | | | |
| 5 | Compétences relationnelles avec les patients | | | | |
| 6 | Capacités pour les gestes techniques | | | | |
| 7 | Hygiène/propreté | | | | |
| 8 | Ponctualité, Assiduité | | | | |
| 9 | Qualité de la présentation de dossiers (orale ou portfolio) | | | | |
| 10 | Relations professionnelles au sein de l'équipe de soins | | | | |
| 11 | Prise en compte des aspects de santé publique (prévention, éducation du patient) | | | | |
| 12 | Acquisitions de l'autonomie au cours du stage | | | | |
| Echelle d'évaluation : A = Très bien, B = Bien, C = Limite, D = Insuffisant (tout « D » doit être motivé en observation) | | | | | |
| OBSERVATIONS ÉVENTUELLES | | | | | |
| Aspects positifs | | | | | |
| Difficultés rencontrées | | | | | |
| Proposition du chef de Service Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> Signature et cachet | | Signature de l'Interne | | Proposition du Directeur du Département Dom-Tom Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | |
| Professeur Pierre DUBUS | | | | | |

Fiche d'évaluation phase d'approfondissement médecine générale

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|---|
| ETABLISSEMENT, SPECIALITE DU SERVICE, CHEF DE SERVICE : | | INTERNE | | | |
| | | INTITULE DU DES : | | | |
| | | UNIVERSITE D'ORIGINE : | | | |
| | | VALIDATION : | | | |
| GRILLE D'EVALUATION : APTITUDES PROFESSIONNELLES | | | | | |
| | | A | B | C | D |
| 1 | Connaissances théoriques | | | | |
| 2 | Aptitudes diagnostiques (recueil des données cliniques, interprétation des examens complémentaires) | | | | |
| 3 | Aptitudes décisionnelles : Thérapeutique, suivi | | | | |
| 4 | Aptitudes à l'urgence | | | | |
| 5 | Compétences relationnelles avec les patients | | | | |
| 6 | Capacités pour les gestes techniques | | | | |
| 7 | Hygiène/propreté | | | | |
| 8 | Ponctualité, Assiduité | | | | |
| 9 | Qualité de la présentation de dossiers (orale ou portfolio) | | | | |
| 10 | Relations professionnelles au sein de l'équipe de soins | | | | |
| 11 | Prise en compte des aspects de santé publique (prévention, éducation du patient) | | | | |
| 12 | Acquisitions de l'autonomie au cours du stage | | | | |
| Echelle d'évaluation : A = Très bien, B = Bien, C = Limite, D = Insuffisant (tout « D » doit être motivé en observation) | | | | | |
| OBSERVATIONS EVENTUELLES | | | | | |
| Aspects positifs | | | | | |
| Difficultés rencontrées | | | | | |
| Proposition du chef de Service Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> Signature et cachet | | Signature de l'Interne | | Proposition du Directeur du Département Dom-Tom Stage validé <input type="checkbox"/> Stage non validé <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | |
| Professeur Pierre DUBUS | | | | | |

Proposition du Coordinateur Régional

Stage validé Stage non validé

Professeur Jean-Philippe JOSEPH

