



**CENTRE HOSPITALIER
DU SUD SEINE ET MARNE**

FONTAINEBLEAU • MONTEREAU-FAULT-YONNE • NEMOURS

LIVRET D'ACCUEIL DES INTERNES
CENTRE HOSPITALIER DU SUD SEINE-ET-MARNE



Édito.....p.5

Présentation du C.H. Sud 77.....p.6

- Nos sites
- Accès et coordonnées
- L'actualité
- Nos chiffres clés
- L'organisation
- L'organigramme de direction
- Les pôles de l'établissement
- La Direction des Affaires Médicales

Droits et devoirs de l'interne.....p.15

- Votre dossier administratif
- Votre statut
- Fonctions et devoirs de l'interne
- Le temps de travail de l'interne
- Gardes et astreintes
- La rémunération
- Les avantages en nature
- Congés et congés exceptionnels
- Les transports
- Prévention du risque infectieux associé aux soins

À savoir.....p.25

- Quelques points de repère pour faciliter votre cursus d'internat
- Accès au restaurant du personnel
- Logement
- Médecine du travail
- Demande d'attestation

Plan des sites.....p.28

- Site hospitalier de Fontainebleau
- Site hospitalier de Montereau-Fault-Yonne
- Site hospitalier de Nemours

Madame, Monsieur,

Le Centre hospitalier du Sud Seine-et-Marne est heureux que vous l'ayez choisi pour effectuer une partie de vos études en troisième cycle.

Le meilleur accueil vous sera réservé et sachez que tout est entrepris afin que la formation qui y est dispensée puisse vous donner tous les fondamentaux requis pour un exercice professionnel ultérieur de qualité. Nous adressons au passage nos plus vifs remerciements à celles et ceux qui œuvrent afin que vos conditions d'accueil soient à la hauteur de vos attentes.

Vous intégrez le deuxième centre hospitalier de Seine-et-Marne et le huitième d'Ile-de-France (prenant en compte l'A.P.-H.P). Employeur local de premier plan, il compte plus de 2 500 professionnels de santé dont 250 médecins.

Le service public hospitalier demeure celui auquel les Français sont le plus attachés. En rejoignant notre institution, nous savons que vous saurez vous montrer à la hauteur des attentes légitimes de toutes celles et tous ceux qui font confiance au C.H. Sud 77 afin d'y être pris en charge dans les meilleures conditions.

L'ensemble de la direction vous souhaite un très bon semestre dans nos murs, et espère qu'il contribuera pleinement à votre formation médicale et à votre accomplissement professionnel.

Bienvenue à vous !

M. Benoît FRASLIN,
Directeur du Centre
Hospitalier du Sud Seine-et-
Marne

M. le Docteur Nourredine HARRICHE,
Président de la Commission
médicale d'établissement

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Issu de la fusion des centres hospitaliers de Fontainebleau, Montereau-Fault-Yonne et Nemours, le Centre hospitalier du Sud Seine-et-Marne (C.H. Sud 77), créé en janvier 2017, est organisé en 7 pôles d'activité clinique et médico-technique. Il compte plus de 2500 professionnels (dont 250 médecins), 1446 lits et places et dispose d'un budget consolidé de près de 250 millions d'euros.

Au-delà de ses missions traditionnelles dans le secteur sanitaire, le Centre hospitalier du Sud Seine-et-Marne dispose de 581 places autorisées d'E.H.P.A.D., ce qui le positionne comme le premier « offreur » de places d'hébergement pour personnes âgées seine-et-marnais. Il assure par ailleurs la direction des E.H.P.A.D. de Beaumont-du- Gâtinais, Samois-sur-Seine et Château-Landon (soit 248 places).

Acteur sanitaire majeur du Sud de l'Île-de-France, il fait partie du Groupement hospitalier de territoire « Sud 77 » au côtés du Groupe hospitalier Sud Île-de-France.



55 Boulevard Maréchal Joffre
77300 FONTAINEBLEAU



1 bis rue Victor Hugo
77875 MONTEREAU Cedex



15, rue des Chaudins
77796 NEMOURS Cedex

Accès et coordonnées

Fontainebleau

- Gare S.N.C.F. : Fontainebleau Avon,
- Plusieurs bus (lignes 2, 3 et 4) desservent le site de Fontainebleau de façon régulière.

Montereau-Fault-Yonne

- Gare S.N.C.F. gare de Montereau-Fault-Yonne située à 10 minutes à pied du site,
- Bus en provenance de la ville haute ou de la gare, arrêts *Lepesme* ou *La Faïencerie*.

Nemours

- La gare de Nemours Saint-Pierre est à moins de 30 minutes de marche du site,
- Bus ligne 5 (S.T.I.L.L.) arrêts *Les Chaudins* ou *Hôpital*.

Pour nous joindre :

Courrier :

Centre hospitalier du Sud Seine-et-Marne,
55 Bd du Maréchal Joffre - 77305 Fontainebleau

Téléphones :

Site de **Fontainebleau** : 01 60 74 10 10

Site de **Montereau-Fault-Yonne** : 01 64 31 64 31

Site de **Nemours** : 01 64 45 19 00

Mail :

direction@ch-sud77.fr

Nos chiffres clés

**2 225
naissances**

**Plus de 90 000 passages aux
urgences**

250 médecins

65 500 consultations

**2 500
professionnels**

**1 446 lits et
places**

**Près de 35 000
hospitalisations**

**8 650 interventions
chirurgicales**

L'organisation

- **Directeur**

Le directeur conduit la politique générale de l'établissement et le représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Benoît Fraslín est le directeur depuis la création du C.H. du Sud Seine-et-Marne .

- **Directoire**

Le directoire est une instance collégiale présidée par le directeur. Il est composé de neuf membres, dont une majorité issue du corps médical. Il appuie le directeur dans ses décisions et la conduite de l'établissement.

- **Conseil de surveillance**

Le Conseil de surveillance est une instance de détermination des axes stratégiques et de contrôle de la gestion de l'établissement. Il est composé de représentants des collectivités territoriales, des agents de l'établissement, des usagers et de personnalités qualifiées.

- **Commission médicale d'établissement (C.M.E.)**

Cette commission est composée de représentants du personnel médical. Elle participe par ses avis et décisions au fonctionnement général de l'établissement. La présidence de la C.M.E. est assurée par le Docteur Nourredine HARRICHE.

- **Comité social d'établissement (C.S.E.)**

Présidé par le directeur, il est composé de représentants du personnel élus. Il est consulté sur la politique générale, les conditions et l'organisation du travail au sein de l'établissement.

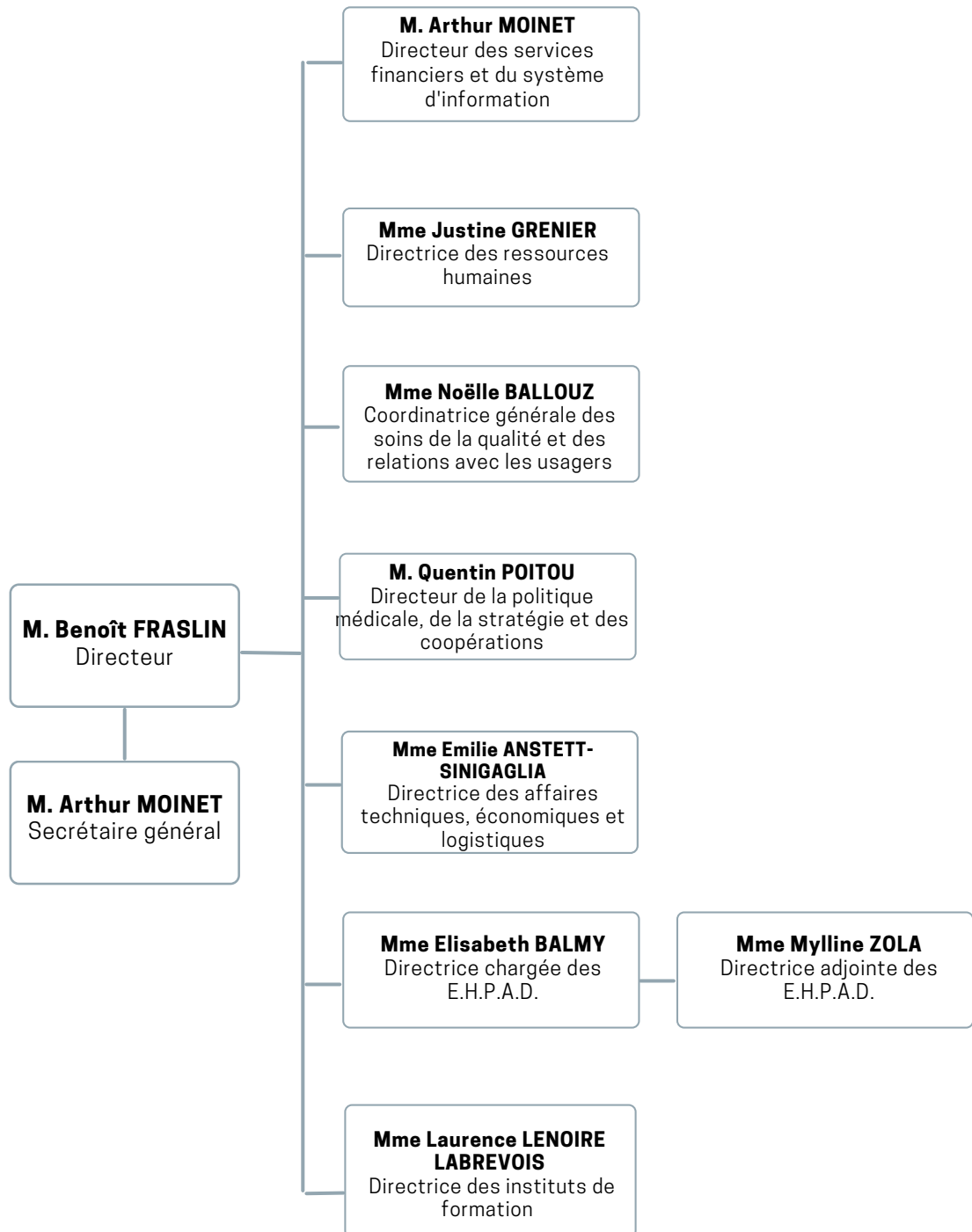
- **Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (C.S.I.R.M.T.)**

Cette commission est consultée sur l'organisation générale, l'évaluation et la qualité des soins paramédicaux.

- **Commission des usagers (C.D.U.)**

Cette commission a pour mission de veiller au respect des droits des usagers, de faciliter leurs démarches et de contribuer à l'amélioration de la prise en charge des malades en associant les représentants des usagers.

Organigramme de direction



Les pôles de l'établissement

Pôle Chirurgie

Chef de pôle : Dr Karim BEN OTHMAN

Anesthésie
Centre de l'obésité
Chirurgie bariatrique
Chirurgie gynécologique
Chirurgie plastique et reconstructrice
Chirurgie stomatologique
Chirurgie urologique
Chirurgie viscérale et digestive
Endoscopie digestive
Ophtalmologie
O.R.L.
Orthopédie

Pôle Gériatrie

Chef de pôle : Dr Marie-Laure GAGNEUX

Soins de suite et de réadaptation gériatrique
Court séjour gériatrique
Unité de soins longue durée
Evaluation Oncogériatrie

Pôle Médecine

Chef de pôle : Dr Bruno DEVAUX

Cardiologie
Dermatologie
Endocrino-diabétologie
Gastro-entérologie
Neurologie
Oncologie
Pneumologie
Maladies infectieuses
Hospitalisation à domicile
Unité de soins palliatifs

Pôle Femme-parent-enfant

Chef de pôle : Dr Ioana WISER

Gynécologie / Obstétrique
Maternité
Entretien prénatal
Préparation à la naissance
Pédiatrie
Urgences pédiatriques

Pôle Médico-Technique

Chef de pôle : Dr Patrick-Emile BLOUIN

Laboratoire de biologie
Imagerie médicale
Pharmacie
Equipe opérationnelle d'hygiène
Département de l'information médicale

Pôle Santé mentale

Chef de pôle : Dr Catherine VIREVIALLE

Psychiatrie adulte
Psychiatrie infantile-juvénile

Pôle Urgences-Soins critiques

Chef de pôle : Dr Kheir-Eddine HAMDI

Réanimation
Unité de surveillance continue
Urgences / S.M.U.R.

La direction de la Politique médicale, de la stratégie et des coopérations

Madame, Monsieur,

Bienvenue au Centre hospitalier du Sud Seine-et-Marne !

Ce livret d'accueil vise à vous donner les clés pour faciliter votre intégration au sein de l'établissement et votre activité des prochains mois. Vous y trouverez des éléments importants sur votre statut, vos droits et aussi vos devoirs en tant qu'interne, ainsi que des "astuces" pour bien vivre votre semestre au C.H. du Sud 77.

Le Bureau des Affaires médicales sera votre interlocuteur privilégié durant tout le semestre et se tient à votre disposition en cas de question ou de difficulté.

Nous espérons que ce semestre de stage vous sera profitable et que vous pourrez parfaire vos connaissances et acquérir de nouvelles compétences dans notre établissement.

Si vous souhaitez prolonger l'expérience au sein du C.H. du Sud 77, la Direction de la Politique médicale, de la stratégie et des coopérations serait ravie d'évoquer avec vous la possibilité d'un autre stage en nos murs ou celle d'un recrutement en tant que médecin senior.

M. Quentin POITOU,
Directeur de la Politique médicale, de la stratégie et des
coopérations du C.H. du Sud Seine-et-Marne

La direction de la Politique médicale, de la stratégie et des coopérations

M. Quentin POITOU

Directeur de la Politique
médicale, de la stratégie et
des coopérations
q.poitou@ch-sud77.fr
Bureau : Fontainebleau

Mme Aïcha RIZKI

Adjointe au directeur
a.rizki@ch-sud77.fr
01 - 60 - 74 - 10 - 12
Bureau : Fontainebleau

Mme Rosa DA FONSECA NEVES

Adjointe administrative
*affaires.medicales@ch-
sud77.fr*
01 - 64 - 31 - 65 - 72
Bureau : Montereau-Fault-
Yonne

Mme Marie-France GINGREAU

Adjointe administrative
*affaires.medicales@ch-
sud77.fr*
01 - 64 - 31 - 65 - 92
Bureau : Montereau-Fault-
Yonne

Votre dossier administratif

Ce dossier conditionne votre rémunération. Il est donc impératif qu'il soit remis rapidement au bureau des affaires médicales.

Il doit être composé de :

- La fiche de renseignements ;
- Un certificat médical (il ne doit être établi ni par un membre de la famille, ni par un médecin du travail, ni par un praticien du service du site d'affectation) ;
- La copie de la carte nationale d'identité, passeport et/ou du titre de séjour ;
- La copie de la carte de Sécurité sociale ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- La copie de votre inscription universitaire ;
- Le formulaire au supplément familial de traitement (si vous avez des enfants).

En cas de changement administratif concernant :

- une modification d'adresse ou de coordonnées téléphoniques,
- un changement de situation familiale,
- un changement de R.I.B.

Informez le bureau des affaires médicales par courriel à l'adresse suivante :

affaires.medicales@ch-sud77.fr

Votre statut

Le statut de l'Interne est régi par le Code de la santé publique : 6e partie, livre et – titre V – chapitre III : section 1 – articles R6153-1 à R6153-40 et section 5.

Les stages hospitaliers commencent le 1er jour ouvrable de mai et novembre.

En tant qu'agent de l'établissement dans lequel vous êtes affecté, vous êtes tenu de rejoindre votre poste sans délai.

En cas d'impossibilité majeure justifiant une prise de fonction différée, vous devez en avertir l'administration et votre chef de service et fournir tout justificatif de votre absence.

Fonctions et devoirs de l'interne

En tant qu'interne, vous êtes désormais un praticien en formation professionnelle. À ce titre, vous devrez vous acquitter en toute circonstance des tâches qui vous sont confiées de manière telle que la continuité et le bon fonctionnement du service soient assurés.

De par vos fonctions d'interne en médecine, vous exercez des fonctions de prévention, de diagnostic et soins et par délégation sous la responsabilité d'un praticien :

- Toute ordonnance doit porter le cachet du service, le nom et la qualité du signataire.
- Vous n'avez pas la faculté de signer des certificats dont la production est réglementée et qui peuvent comporter des effets juridiques.

Vous êtes lié(e) par le secret professionnel que vous êtes tenu(e) de respecter sous peine de sanctions disciplinaires et éventuellement pénales. Vous devez donc respecter la confidentialité des informations personnelles, médicales, sociales et de la vie privée des patients. Vous devez être attentif(ve) aux principes énoncés dans la charte du patient hospitalisé.

Le temps de travail de l'interne

Texte réglementaire : décret n°2015-225 du 26 février 2015 relatif au temps de travail des internes. Le temps de travail de l'interne est fixé à 48 heures hebdomadaires lissé sur 3 mois et incluant les gardes, astreintes et la demi-journée de formation universitaire. Les obligations de service sont fixées à dix demi-journées par semaine réparties de la façon suivante :

8 demi-journées d'exercice effectif de fonctions dans la structure d'accueil c'est-à-dire :

- 8 demi-journées de présence en stage ;
- 2 demi-journées par semaine consacrées à sa formation dont :
 - 1 demi-journée de formation universitaire pendant laquelle l'interne est sous la responsabilité du coordonnateur de sa spécialité ;
 - 1 demi-journée de formation personnelle que l'interne utilise de manière autonome pour compléter ses connaissances et compétences (écriture de la thèse, d'articles scientifiques, formation personnelle, etc.).

Gardes et astreintes

La participation de l'interne aux gardes et aux astreintes (dites "continuités de service") sont comptabilisées dans les 48 heures hebdomadaires selon les règles suivantes :

- 1 garde de nuit = 2 demi-journées
- 1 garde de jour (dimanche ou jour férié) = 2 demi-journées
- 1 garde de 24 heures (dimanche ou jour férié) = 4 demi-journées
- 1 astreinte ("continuité de service" = samedi ou dimanche ou jour férié matin) = 1 demi-journée



À compter du troisième mois de grossesse, les femmes enceintes peuvent être dispensées de garde.

Le service normal de garde comprend une garde de nuit par semaine et un dimanche ou jour férié par mois. Il commence à la fin du service normal de l'après-midi, et au plus tôt à 18h30, pour s'achever au début du service normal du lendemain matin, et au plus tôt à 8h30. Pour chaque dimanche ou jours férié, le service de garde commence à 8h30 pour s'achever le lendemain matin à 8h30.

La rémunération

La rémunération est forfaitaire et mensuelle. Son montant est fixé par arrêté ministériel et est variable selon l'ancienneté. Il suit l'évolution des traitements de la fonction publique.

Depuis le 1er juillet 2022, la rémunération d'un interne est la suivante :


	Montant mensuel brut
1ère année	1 593,29 €
2ème année	1 763,81 €
3ème année	2 332,37 €
4ème année	2 334,18 €
5ème année	2 335,65 €

💡 Pour obtenir un duplicata de fiche de paie ou une attestation, contactez :

affaires.medicales@ch-sud77.fr

Les avantages en nature

	Commentaires	Avantages	Montant brut mensuel
Pour un interne ni logé ni nourri	L'interne paie ses repas	Versement d'une indemnité NOURRITURE qui, comme tous les éléments du salaire, est soumise à cotisations et imposable. + Versement d'une indemnité LOGEMENT	56,19 € 28,03 €
Pour un interne non logé et nourri le midi	Demande auprès de son établissement d'affectation de bénéficiaire des repas au titre de l'avantage en nature et donc de ne pas payer ses repas	Les repas sont considérés comme des avantages en nature, soumis à cotisations et imposables + Versement d'une indemnité LOGEMENT	79,20 € (4,95 € x 16) 28,03 €
Logé à l'internat et nourri le midi et le soir	L'interne ne percevra aucune indemnité	Les repas et le logement sont considérés comme des avantages en nature, soumis à cotisations et imposables. Selon les barèmes de l'URSSAF, l'avantage en nature LOGEMENT est variable en fonction de la rémunération. L'avantage en nature NOURRITURE est de :	Cf. tableau à la page suivante 257,40 € (52 repas/mois)

 Le montant des avantages en nature apparaît sur le bulletin de paie en bas à gauche (à rajouter au cumul imposable).

Ces montants sont repris dans les colonnes :

- "à payer" uniquement pour la base de calcul du brut imposable
- "à déduire" afin de ne pas vous les verser

Avantage LOGEMENT (au 1er janvier 2020) variable selon rémunération brute :

Inférieure à 1 833,00 €	75,40 €
De 1 833,00 € à 2 199,59 €	88,00 €
De 2 199,60 € à 2 566,19 €	100,40 €
De 2 566,20 € à 3 299,39 €	113,00 €
De 3 299,40 € à 4 032,59 €	138,40 €
De 4 032,60 € à 4 765,79 €	163,30 €
De 4 765,80 € à 5 498,99 €	188,60 €
Supérieure ou égale à 5 499,00 €	213,50 €

Congés et congés exceptionnels

Congés annuels

Vous bénéficiez d'un congé annuel de 30 jours ouvrables, 15 jours par semestre, non reportables.

La durée des congés pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables.

Le samedi est décompté comme jour ouvrable.

Par exemple : 1 semaine de congés = 6 jours posés

- un lundi = 1 jour
- un vendredi = 1 jour
- du vendredi au dimanche = 2 jours
- du vendredi au lundi (inclus) = 3 jours

Les démarches :

- Validation de la demande via l'imprimé « relevé des congés ou absences » par votre maître de stage.
- Formulation de la demande de congé auprès du bureau des affaires médicales après sa validation.

Congés maternité

L'interne bénéficie d'un congé de maternité avec maintien de la rémunération composé d'un congé prénatal et d'un congé postnatal dont la durée varie selon le nombre d'enfants attendus et le nombre d'enfants déjà à charge.

A titre d'exemple, pour une première grossesse simple, il commence 6 semaines avant l'accouchement et continue 10 semaines après.

Les démarches :

- Déclarer votre grossesse auprès de votre CPAM et de votre CAF avant la fin de la 14^{ème} semaine en leur adressant le formulaire "Premier examen médical prénatal" délivré par votre médecin ou votre sage-femme.
- Envoyer au bureau des affaires médicales un justificatif attestant de l'état de votre grossesse avant la fin du 3^{ème} mois.

- Après l'accouchement, envoyer au bureau des affaires médicales un extrait d'acte de naissance.

Congés paternité


L'interne bénéficie de 14 jours décomptés comme suit :

- 3 jours d'absence autorisés, pris dans les 15 jours qui suivent la naissance, payés par l'établissement.
- Le congé de paternité de 11 jours consécutifs pris dans les 4 mois qui suivent la naissance.
- Maximum 30 jours consécutifs en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance, sous conditions.

Le congé de paternité peut se cumuler aux 3 jours d'absence autorisés.

Les démarches :

- Validation de la demande par votre chef de service d'affectation.
- Prévenir le bureau des affaires médicales un mois avant le début du congé de paternité.

 À partir du 1^{er} juillet 2021, la durée du congé de paternité est portée de 11 à 25 jours. La durée du congé reste de 11 jours pour une naissance intervenant avant cette date.

Congés d'adoption

L'interne peut enfin bénéficier d'un congé d'adoption d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale.

Les démarches :

- Validation de la demande par votre chef de service d'affectation.
- Prévenir le bureau des affaires médicales un mois avant le début du congé d'adoption.

Supplément familial de traitement

L'interne peut également demander le supplément familial de traitement (SFT) dont le montant varie selon le nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants	Montant brut
1	2,29 €
2	75,99 €
3	189,45 €
Par enfant supplémentaire	135,22 €

Il est versé à l'agent qui a au moins un enfant à charge, au sens des prestations familiales. Lorsque les deux parents sont internes (ou agents publics, ou fonctionnaires), il ne peut être versé qu'à un seul d'entre eux.

Les démarches :

- La demande doit être faite auprès du bureau des affaires médicales.

Autorisations spéciales d'absences :

Les internes ont droit à des autorisations d'absences spéciales sur présentation de justificatifs :

- 5 jours ouvrables pour un mariage ou P.A.C.S. (une fois - non cumulable) - *Joindre un certificat de mariage* -

- 3 jours pour chaque naissance - *Joindre un certificat de naissance* -
- 3 jours ouvrables en cas de décès ou de maladie très grave du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant - *Joindre un certificat de décès* -

Les démarches :

- Informer le bureau des affaires médicales et leur transmettre les pièces justificatives

Arrêt de travail ordinaire

Pendant les trois premiers mois de ce congé, il est garanti à l'interne le versement intégral de sa rémunération. Les six mois suivants, la moitié de sa rémunération sera versée.

Les démarches :

- Au moment de la prescription de l'arrêt de travail, vous devez obligatoirement, dans un délai de 48 heures suivant la date de votre arrêt de travail :
 - Adresser les volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail délivré par votre médecin au service médical de votre CPAM.
 - Adresser le volet 3 au bureau des affaires médicales.
- Avertir sans délai votre service et le bureau des internes de l'AP-HP (CHU de rattachement) ainsi que le bureau des affaires médicales.

Ces formalités sont à renouveler en cas de prolongation.

	Durée de rémunération	Taux de rémunération
Congés maladie	Les 3 premiers mois puis pendant les 6 mois suivants	à 100% de votre rémunération à 50% de votre rémunération
Congés de longue maladie	Les 12 premiers mois puis pendant les 24 mois suivants	au 2/3 de votre rémunération à 50% de votre rémunération
Congés de longue durée	Les 18 premiers mois puis pendant les 28 mois suivants	au 2/3 de votre rémunération à 50% de votre rémunération

Accident du travail ou maladie professionnelle

En cas de maladie ou d'accident imputable aux activités assurées dans le cadre de votre formation ou survenant à l'occasion de l'exercice de vos fonctions, vous pouvez bénéficier, d'un congé pendant lequel vous percevrez la totalité de votre rémunération. Vous êtes rémunéré pendant 12 mois à 100% de votre rémunération puis pendant les 24 mois suivants au 2/3.

Les transports

Une prise en charge à hauteur de 50% du coût de votre titre d'abonnement aux transports en commun est possible. Sont concernés les abonnements à nombre de voyages illimités de la RATP/SNCF et les cartes et abonnements annuels, mensuels et hebdomadaires.


Les démarches :

- Tout accident du travail ou maladie professionnelle doit être déclaré dans les 48 heures à la Cellule absentéisme de l'établissement en complétant le formulaire disponible sur le site intranet et en le retournant à l'adresse mail suivante accompagné de votre certificat médical initial :

absenteisme@ch-sud77.fr

Les démarches :

- Fournir au bureau des affaires médicales :
 - Une copie de vos titres de transport.
 - Un document attestant du paiement de votre abonnement.

 Les frais d'essence ou de parking à l'extérieur de l'établissement ne sont pas remboursés.

Prévention du risque infectieux associé aux soins

Tenue professionnelle : L'établissement met à votre disposition un trousseau de 5 blouses à manches courtes afin de vous permettre de changer votre tenue tous les jours. Vous devez récupérer votre trousseau auprès du service lingerie de votre site d'affectation.

⚠ Pour mémoire : une blouse se porte fermée.



Respect des précautions standard : L'établissement s'inscrit dans une démarche du « zéro bijoux » ce qui implique en pré requis à l'hygiène des mains l'absence de port de bagues, alliance, bracelets, montre et les avants bras dégagés (pas de manches longues), ongles courts et sans vernis, cheveux courts ou attachés.

Pour mémoire : effectuer une hygiène des mains avec la solution hydroalcoolique :

1. Avant un contact avec le patient ;
2. Avant un geste aseptique ;
3. Après un risque d'exposition à un produit biologique d'origine humaine ;
4. Après un contact avec le patient ;
5. Après un contact avec l'environnement du patient.



Pour plus d'informations concernant les précautions standard vous référer à la procédure SSM-PRC-PIAS-001 disponible dans la gestion documentaire QUALNET.

Maîtrise des précautions complémentaires : dans le cadre de la prise en charge de patients porteurs de microorganismes à potentiel épidémique (COVID-19, Grippe, BMR, BHR, Tuberculose, Méningite, Gale ...) l'équipe opérationnelle d'hygiène (EOH), vous recommande de consulter les protocoles de références mis à votre disposition dans la gestion documentaire QUALNET. La maîtrise de ces protocoles garantit la sécurité de tous.

Coordonnées des référents :

Infectiologie et antibio-résistance :

Dr Naïma BERTHOL

Tél : 06 74 46 66 64

Courriel : n.berthol@ch-sud77.fr

Prévention du risque infectieux :

Dr Sandrine BIANGOMA

Tél : 07 62 00 65 52

Courriel : s.biangoma@ch-sud77.fr

Quelques points de repère pour faciliter votre cursus d'internat

Les choix semestriels, ancienneté et classement

Le choix s'effectue toujours par ancienneté effective de fonctions, c'est-à-dire en fonction du nombre de semestres validés et du rang de classement aux épreuves classantes nationales. Le stage choisi sera validé pour la spécialité ou discipline de votre affectation.

En cas d'absence pour les choix, vous pouvez donner procuration : la personne mandatée se présente au choix, munie de sa pièce d'identité et d'une procuration accompagnée de la photocopie de votre pièce d'identité. Pour le cas où la procuration serait incomplète ou manquante, le choix s'effectuera sur les postes restants.

Demandes particulières

En cas de demande de changement temporaire de filière, stage hors discipline d'affectation : la demande est à formuler par lettre manuscrite à renvoyer avec le questionnaire à la Direction Politique médicale, de la stratégie et des coopérations de l'établissement, accompagnée de l'avis favorable des coordonnateurs du D.E.S. d'origine et du D.E.S. d'accueil.

En cas de changement définitif de discipline (droit au remord) : la demande est à formuler impérativement avant la fin du 4ème semestre auprès de l'A.R.S. et de la Direction Politique médicale, de la stratégie et des coopérations du C.H. Sud 77.

En cas de changement définitif de D.E.S. (changement de pré-choix, uniquement pour les internes filiarisés) : la demande est à formuler impérativement avant la fin du 4ème semestre auprès du directeur de l'U.F.R.

En cas de demande de disponibilité : la demande doit être adressée à la Direction de la Politique médicale, de la stratégie et des coopérations, avec information de l'A.R.S.

Contacts

ARS Île-de-France

ARS Île-de-France - Direction de l'offre de soins
Pôle Ressources Humaines en Santé
Département des formations des professions de santé
Service formations médicales
Immeuble Le Curve, 13 Rue du Landy, 93200 Saint-Denis
Téléphone : 01 44 02 04 45
ars-idf-professions-medicales@ars.sante.fr



CH du Sud Seine-et-Marne

Direction de la Politique médicale, de la stratégie et des coopérations
55 Boulevard du Maréchal Joffre - 77300 Fontainebleau
affaires.medicales@ch-sud77.fr



Accès au restaurant du personnel

Pour obtenir votre carte vous permettant d'accéder au restaurant du personnel, présentez-vous directement :

Sur le site hospitalier de **Fontainebleau** :

- Au secrétariat de direction situé au rez-de-chaussée du Nouvel hôpital.



Sur le site hospitalier de **Montereau-Fault-Yonne** :

- Après de la direction des affaires techniques, économiques et logistiques (accueil D.A.T.E.L).



Sur le site hospitalier de **Nemours** :

- Après de la direction des ressources humaines (accueil D.R.H).



Logement

Pour solliciter un logement au sein de l'un des trois sites hospitaliers du CH du Sud Seine-et-Marne, il convient d'adresser votre demande à la Direction des affaires techniques, économiques et logistiques de l'établissement, par courriel, à l'adresse suivante :

sec.datel@ch-sud77.fr

Médecine du travail

La Médecine du travail est à votre disposition notamment pour :

- les accidents du travail ;
- les expositions au sang ;
- les vaccinations.

Pour joindre le service de santé au travail :

santetravail@ch-sud77.fr

La secrétaire assure l'accueil physique et téléphonique des professionnels de santé ainsi que la réception et le traitement des messages électroniques de 9h00 à 12h45.

Demande d'attestation

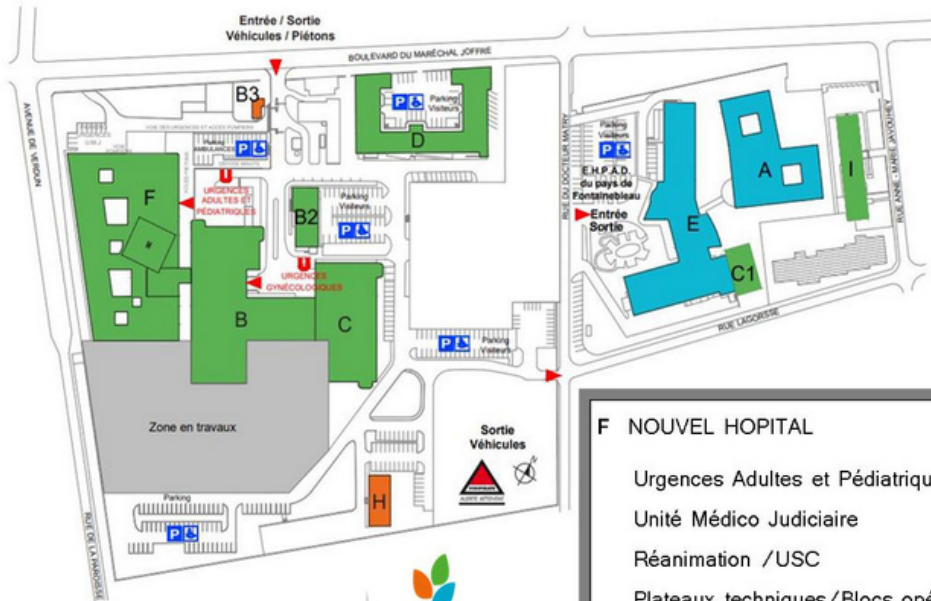
Pour obtenir une attestation concernant :

- un déménagement ;
- la Caisse d'allocations familiales ;
- la C.P.A.M. ;
- les impôts ;
- le supplément familial de traitement.

Formulez votre demande auprès du bureau des affaires médicales, par courriel, à l'adresse suivante :

affaires.medicales@ch-sud77.fr

PLANS DES SITES



**CENTRE HOSPITALIER
DU SUD SEINE ET MARNE**
SITE DE FONTAINEBLEAU

C Maternité/Pédiatrie

B2 Consultations Gynécologie

B3 Poste de sécurité

D Pavillon Philardeau

EHPAD du Pays de Fontainebleau

E EHPAD Costrejean

A EHPAD Nelly KOPP

F NOUVEL HOPITAL

Urgences Adultes et Pédiatriques

Unité Médico Judiciaire

Réanimation /USC

Plateaux techniques/Blocs opératoires

Radiologie/Scanner/IRM

Médecine

Chirurgie

Cafétéria

Pharmacie

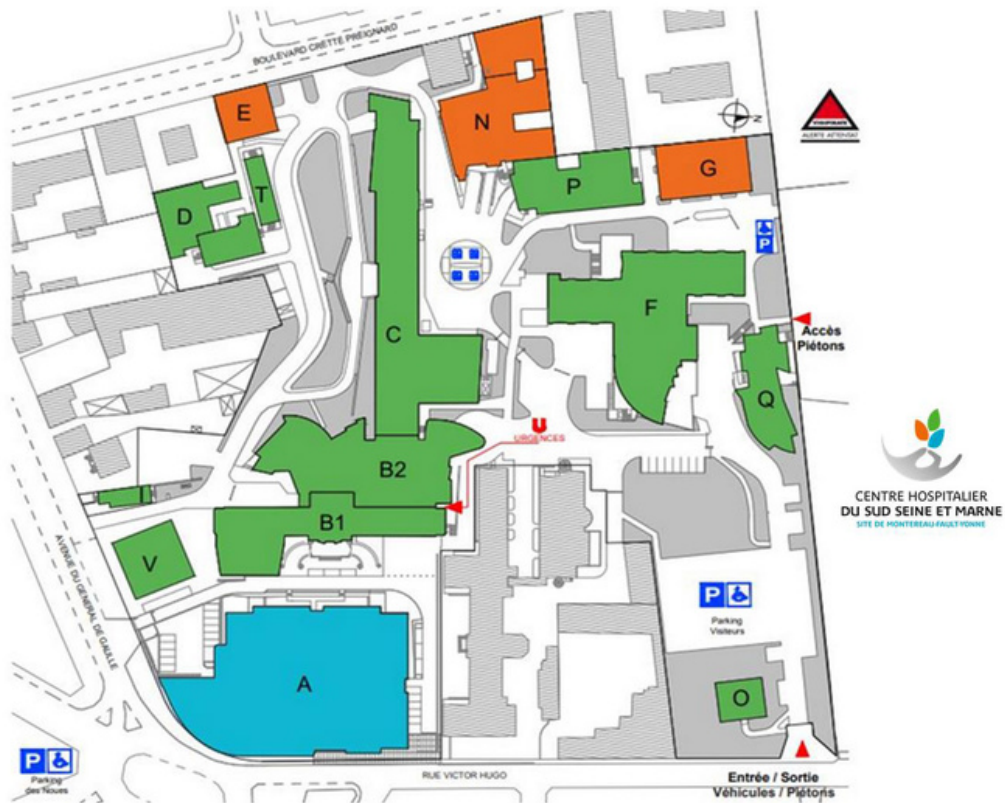
Administration

B Caisses/Admissions,

Laboratoire polyvalent

Urgences Gynécologiques

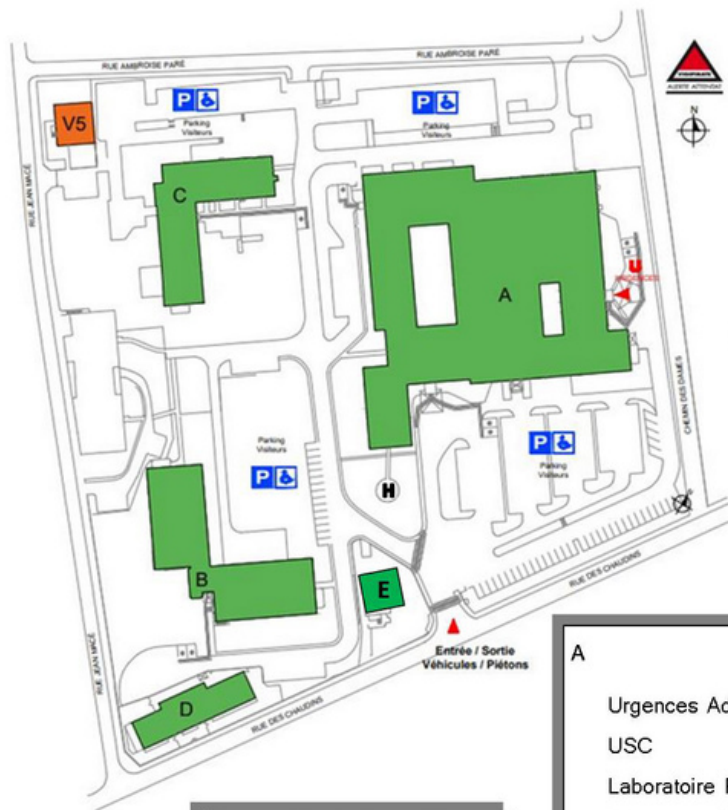
PLANS DES SITES



- A** EHPAD du Pays de Montereau
- B1** Chirurgie
- B2** Plateau technique, Urgences, Radiologie
- C** Médecine / Gynéco-Maternité/USC REA
- D** Espace social
 - Self service
 - Syndicats
 - Service social
 - Service HAD
 - Chambres de garde
- E** Institut de formation d'aides soignants (es)
- F** USLD / CSG / UHR / SSRG Bât. La Faiencerie
- G** Blanchisserie
- I** Service de santé au travail

- N** Bâtiment Polyvalent
 - Administration—DATEL / DAF/ Affaires médicales
 - Facturations patientèles
 - Service informatique
 - Services techniques
 - Stockage solutés Pharmacie
- O** Maison médicale CSAPA/ PMI
- P** SSR - Unité d'alcoolologie
- Q** Centre de Dialyse
- V** Centre d'imagerie médicale IRM- SCANNER

PLANS DES SITES



CENTRE HOSPITALIER
DU SUD SEINE ET MARNE
SITE DE NEMOURS

B Pôle Psychiatrie adultes
Service social
Unité Scoubidou

C SSRP 1 et 2
SSRG

D CATTP Ados / HDJ Ados

E CMP Pédo-psychiatrie

A

Urgences Adultes
USC
Laboratoire Polyvalent
Radiologie/Scanner
Pharmacie
Médecine
Centre de traitement de la douleur
Hôpital de semaine
Consultations externes
CSG
Administrations
Caisses/Admissions
Vaguemestre



CENTRE HOSPITALIER DU SUD SEINE ET MARNE

FONTAINEBLEAU • MONTEREAU-FAULT-YONNE • NEMOURS



web



AVRIL 2023

www.ch-sud-seine-et-marne.fr