

## Mail aux encadrants des internes concernant les droits de ces derniers

Merci de transmettre ce mail à toutes les personnes impliquées dans l'encadrement des internes (Chefs de service, CCA, PU, coordonnateurs de DES, directeurs d'établissements) ; ce mail sera également transmis aux internes eux-mêmes, pour que chacun puisse connaître et faire usage de ses droits.

Chers encadrants des internes,

Nous vous souhaitons une bonne année 2022 et nous espérons que vous avez passé de joyeuses fêtes. Nous tenons à vous remercier pour votre engagement auprès des internes, et nous vous sommes reconnaissants pour tout ce que vous nous apportez en stage tous les jours : soutien moral, confraternité et enseignements. Nous pouvons progresser grâce à vous dans la théorie et la pratique, dans l'humanité envers les patients mais également envers tous les autres acteurs de la santé, nos collègues au quotidien.

Pour continuer à préserver ce fonctionnement vertueux tout en conciliant au mieux notre vie professionnelle et personnelle, nous souhaitons vous apporter des informations concernant huit points essentiels de l'internat, souvent mal connus à la fois des internes et de leurs encadrants. La bonne compréhension de ces sujets et leur mise en œuvre est la garantie d'une formation de qualité et du bien-être de tous. Ces points sont applicables à tous les internes, y compris les docteurs juniors. Tous les éléments ci-après sont issus des textes de loi sur le statut des internes, consultables dans le code de la santé publique. Ainsi, lorsque ces points ne sont pas respectés, nous nous trouvons dans le cadre de l'illégalité. Sans plus tarder, voici ci-après les huit éléments que nous souhaitons aborder ici.

### 1) Le nombre de demi journées en stage

Celles-ci ne peuvent **excéder 8 demi-journées par semaine**, c'est-à-dire par exemple 4 journées complètes, soit matin + après-midi. La semaine inclut juridiquement le samedi matin ; ainsi par exemple, si l'interne est présent en stage le samedi matin, il ne doit plus lui rester que 7 demi-journées sur le reste de la semaine en stage.

Ces 8 demi-journées peuvent être équilibrées sur le trimestre si besoin, c'est-à-dire par exemple que s'il avait effectué une demi-journée en plus dans le service une semaine, soit 9 demi-journées, il n'aurait plus que 7 demi-journées à effectuer en stage la semaine suivante.

### 2) Les demi-journées de formation

Celles-ci sont au nombre de **deux demi-journées de formation, hors stage obligatoires**. Elles font partie intégrante des **obligations** de service de l'interne, au même titre que les demi-journées en stage.

Une de ces demi-journées est sous la responsabilité du coordonnateur de DES, c'est-à-dire par exemple les DU, séminaires, ou cours dispensés par la faculté (obligatoires ou non). Cette demi-journée est considérée comme du **temps de travail effectif**.

La deuxième demi-journée est utilisée par l'interne pour sa **formation personnelle**, comprenant tout ce qu'il pourrait juger utile à sa formation, par exemple pour travailler sur sa thèse ou lire des articles.

Ces deux demi-journées hors stage sont **indispensables** aux internes pour progresser et leur donner un meilleur niveau académique et auprès des patients; ainsi nous vous prions de porter une attention particulière à leur respect chaque semaine. Elles sont de plus **obligatoires**. Tout comme les demi-journées dans le stage, le nombre de demi-journées de formation peut être équilibré au sein du trimestre; par exemple, si l'interne n'a pu bénéficier que d'une au lieu de deux demi-journées de formation hors stage une semaine X, il en aura trois la semaine suivante pour rééquilibrer.

### 3) Le temps de travail

Celui-ci **ne peut excéder 48 heures par semaine**, incluant la demi-journée de formation sous la responsabilité du coordonnateur de DES, les gardes de nuit (qui comptent pour deux demi-journées) et les astreintes. La demi-journée de formation autonome ne fait pas partie du temps de travail effectif, en effet, l'interne peut prolonger le nombre d'heures de cette demi-journée au-delà de la demi-journée standard s'il le souhaite, mais elle fait obligatoirement partie de la semaine et ne doit donc, à ce titre, pas être oblitérée.

### 4) La continuité des soins

La continuité des soins n'est **jamais la responsabilité seule de l'interne**, mais l'interne y participe. Cette continuité des soins implique uniquement pour l'interne de **prévenir** ses encadrants en cas d'**absence programmée** : congés annuels, autorisations spéciales d'absence (congés syndicaux), arrêts maladie prévisibles, etc.

En effet, les missions des internes ne se font que par **délégation de tâche des médecins seniors**, qui sont eux-mêmes les acteurs principaux de la continuité des soins.

Ainsi, **les internes n'ont pas à se remplacer entre eux** pour "assurer la continuité des soins".

De ce fait, s'il devait y avoir une assignation d'un interne, par exemple à une liste de garde, au nom de la continuité des soins, celle-ci ne pourrait se faire **que s'il n'y avait aucun médecin sénior disponible** pour l'effectuer lui-même.

De plus, l'assignation ne peut être effectuée que par le directeur de l'établissement (ou si délégation par le directeur des affaires médicales).

## 5) Les repos de garde et d'astreinte

Ces repos sont **obligatoires** pour tous les internes, et ne peuvent faire l'objet de présence dans le service pour quelque raison que ce soit. Les repos de garde et d'astreinte **excluent toute activité clinique ou universitaire**. Sur le plan juridique, le non-respect des repos de sécurité engage la responsabilité de l'interne et de son encadrant.

## 6) Les tableaux de service

Ils sont au nombre de **deux, obligatoires** et tenus **à disposition des internes**.

Le premier est le tableau prévisionnel : réalisé a priori, il organise le temps de travail en stage et hors stage en respectant les 48h maximales par semaine, les demi-journées de formation, et les congés.

Le second est le relevé trimestriel : réalisé a posteriori, il récapitule l'activité effectivement réalisée par l'interne sur le semestre.

### a) Le tableau prévisionnel

Celui-ci est élaboré par le praticien responsable de l'entité d'accueil en lien avec le coordonnateur de la spécialité, puis arrêté mensuellement par le directeur de la structure d'accueil ou du centre hospitalier universitaire de rattachement.

Le tableau est **nominatif**, et comporte pour chaque interne la prévision pour le mois à venir :

- du temps de travail dans le cadre du stage durant la journée;
- du temps de travail supplémentaire résultant de la participation aux gardes et astreintes, ainsi que des périodes de repos de sécurité directement associées ;
- des demi-journées programmées au titre de la formation hors stage, en distinguant celles sous la responsabilité du coordonnateur local de la spécialité de celles qui sont autonomes, en fonction des souhaits exprimés par l'interne;
- des congés et absences.

### b) Le relevé trimestriel

Le relevé **trimestriel** des obligations de service réalisées permet de **vérifier a posteriori** que les obligations de service réalisées par l'interne sont **conformes à la réglementation** : huit demi-journées de formation en stage et deux demi-journées de formation hors stage, en moyenne sur le trimestre.

Il est établi sur la base du tableau de service nominatif prévisionnel et des éventuelles modifications intervenues postérieurement, et est exprimé en demi-journées et en heures.

Ce relevé trimestriel est tenu **à disposition de l'interne** et du coordonnateur universitaire.

## 7) Les congés

En dehors des congés pour maladie, l'interne a le droit, entre autres, aux congés suivants, avec un maintien de sa rémunération :

Un **congé annuel** de **trente jours ouvrables**, et il peut, s'il le souhaite, poser jusqu'à **4 semaines consécutives**.

Un congé pour **formation syndicale** de **5 jours** ouvrables par an.

Un congé **parental** de : maternité : 16 semaines, paternité : 28 jours, naissance et adoption : 16 semaines ; ces congés étant allongés par la multiplicité de la grossesse, ou l'existence préalable d'une fratrie.

Un congé de **solidarité familiale** en cas de proche ayant un pronostic vital engagé.

## 8) Entretiens individuels

Ces entretiens sont prévus légalement, à réaliser environ tous les 2 mois, soit 3 fois dans le semestre.

Ces entretiens ont pour but d'échanger sur les ressentis et les difficultés de part et d'autre dans le stage, et constituent un **espace privilégié nécessaire** aux internes pour exprimer un mal-être éventuel.

Cela contribuera à dépister le mal-être important des internes, et prévenir des événements tragiques que nous vivons chaque mois concernant la mort d'un confrère.

Nous encourageons également dans cette optique l'organisation de **moments informels et conviviaux** pour permettre de libérer la parole sur le mal-être, et d'aider à la cohésion des équipes et ainsi au bien-être des internes.

Encourager les **visites à la médecine du travail** contribuerait également à multiplier les remparts et les acteurs de la prévention et du dépistage du mal-être des internes. Une visite médicale est prévue dès le début de l'internat, et des visites complémentaires sont proposées à chaque changement de phase.

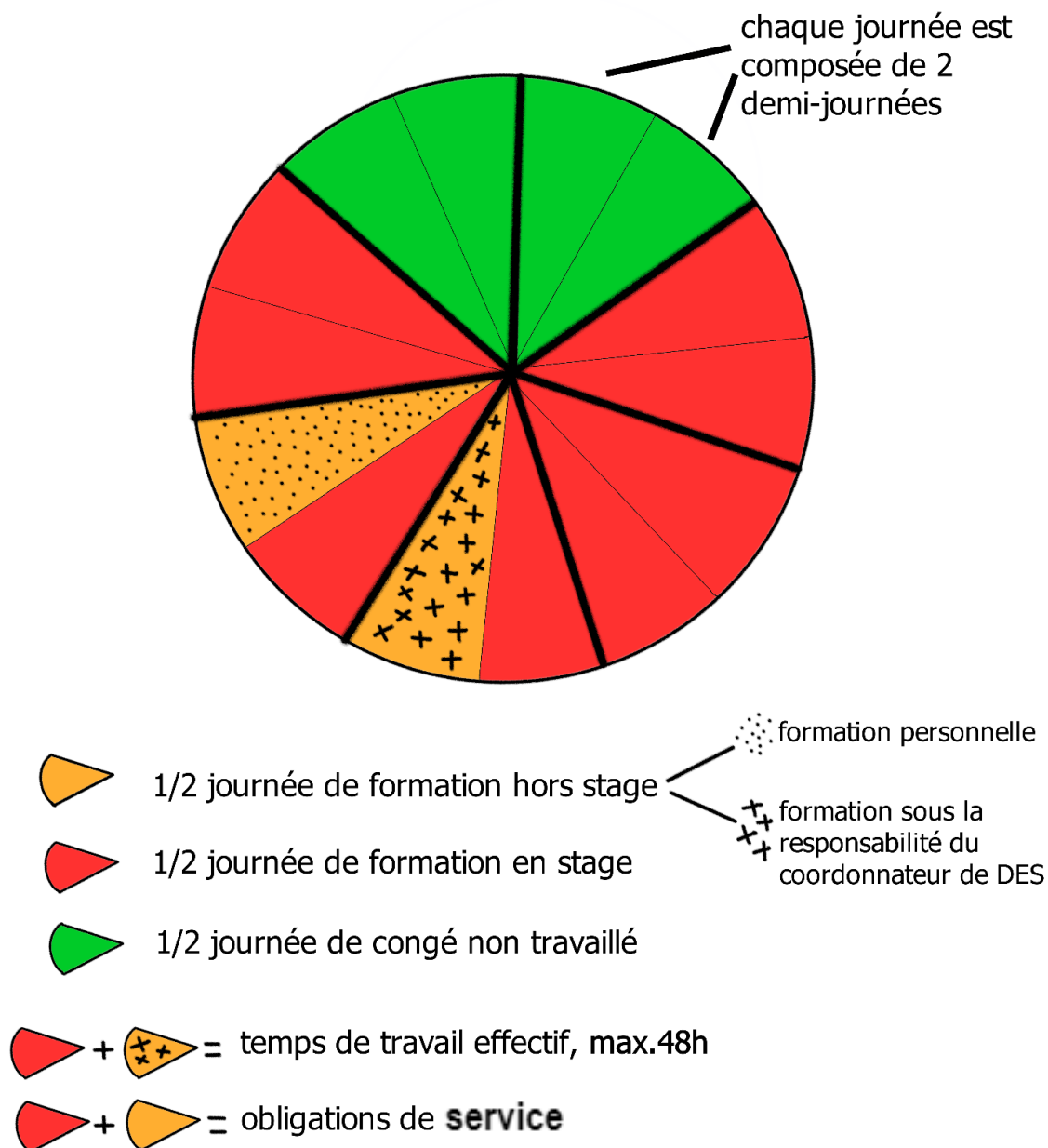
Nous vous remercions de l'attention que vous saurez porter à ces différents points, et vous présentons, dans l'attente de votre retour, nos salutations distinguées.

Bien confraternellement,



L'ISNI - pôle qualité de vie

# La semaine de l'interne



Les 1/2 journées ne respectant pas cette charte doivent être redistribuées sur les semaines suivantes, avec un **équilibre** sur le trimestre.