

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Arrêté du 30 juin 2015 relatif aux modalités d'élaboration et de transmission des tableaux de services dédiés au temps de travail des internes

NOR : AFSH1513394A

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de la défense et la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles R. 6153-2 et suivants,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – *Tableau de service nominatif prévisionnel.*

Le tableau de service nominatif prévisionnel vise à programmer la répartition des obligations de service de l'interne au cours de sa formation en stage et hors stage pendant les deux trimestres composant le semestre.

Il comporte pour chaque interne l'indication détaillée :

- du temps de travail réalisé en service quotidien de jour dans le cadre du stage ;
- des sujétions résultant de la participation à la permanence et à la continuité des soins par roulement entre les internes (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 qui le sont sous la responsabilité du coordonnateur local de la spécialité pour les études de médecine ou le coordonnateur interrégional de la spécialité pour les études d'odontologie et de pharmacie de celles qui le sont de manière autonome conformément aux dispositions de l'article R. 6153-2 du code de la santé publique ;
- des congés et absences.

Le coordonnateur de la spécialité transmet au praticien responsable de l'entité d'accueil, au plus tard le 15 du premier mois du semestre, toutes les informations nécessaires à la programmation des activités de formation universitaire hors stage de l'interne organisées sous sa responsabilité.

Ces informations sont précisées et complétées autant que de besoin au cours du stage afin de permettre la tenue à jour du tableau de service nominatif prévisionnel de l'interne.

Le praticien responsable établit le tableau de service nominatif prévisionnel sur la base de l'organisation du service d'accueil, de la permanence et de la continuité des soins, des activités de formation prévues sous la responsabilité du coordonnateur de la spécialité et des souhaits exprimés par l'interne concernant la programmation des demi-journées de formation autonome.

Ce tableau est établi de manière prévisionnelle sur le trimestre et arrêté avant le 20 de chaque mois, pour le mois suivant, par le directeur de la structure d'accueil dans le cadre des stages hospitaliers ou par le praticien responsable dans le cadre des stages extrahospitaliers.

Il est notifié au praticien responsable qui le tient à disposition de l'interne concerné.

Art. 2. – *Relevé trimestriel des obligations de service réalisées.*

Le relevé trimestriel des obligations de services réalisées permet de vérifier que les obligations de service réalisées par l'interne sont conformes aux dispositions de l'article R. 6153-2, à savoir 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 à son établissement.

Il comporte pour chaque interne l'indication détaillée du service réalisé conformément à la décomposition figurant au 2^e alinéa de l'article 1^{er} du présent arrêté, exprimé en demi-journées pour le temps de travail accompli de jour et en gardes et en heures converties en demi-journées pour le temps de travail accompli en déplacements survenus dans le cadre d'astreintes.

Le coordonnateur de la spécialité transmet au praticien responsable, au plus tard le 5 du mois suivant la fin de chaque trimestre, une attestation des activités de formation universitaire hors stage effectivement réalisées par l'interne sous sa responsabilité.

Le praticien responsable transmet au directeur de la structure qui assure le versement de la rémunération de l'interne, la structure d'accueil ou le centre hospitalier universitaire de rattachement, le relevé trimestriel des obligations de services réalisées attestant du service fait dans le cadre du stage, en service quotidien de jour comme en période de permanence et de continuité des soins, déplacements d'astreintes inclus, et des demi-journées consacrée à la formation hors stage, sous la responsabilité ou non du coordonnateur de la spécialité.

Ce relevé trimestriel est arrêté par le directeur qui assure le versement de la rémunération de l'interne ; il est tenu à disposition de l'interne et du coordonnateur universitaire.

Art. 3. – *Respect des obligations de service.*

La vérification des obligations de service de l'interne, tant sur le plan de ses activités de formation en stage et hors stage que du respect de son temps de travail, doit être continue tout au long du stage.

Elle repose sur l'articulation de la programmation de ses activités dans le cadre de l'établissement du tableau de service nominatif prévisionnel et du suivi des activités effectivement réalisées.

Afin d'éviter que les obligations de service réalisées n'excèdent les obligations réglementaires, des récupérations sont posées en tant que de besoin, dans le cadre du trimestre.

La commission de l'organisation de la permanence des soins veille au respect au sein de l'établissement des dispositions réglementaires relatives au temps de travail des internes. Elle peut pour cela s'appuyer sur l'analyse des relevés trimestriels des obligations réalisées et nouer des contacts nécessaires avec les responsables des entités d'accueil comme avec les autorités universitaires concernées.

Elle dresse un bilan annuel relatif au temps de travail des internes qu'elle présente devant la commission médicale d'établissement.

Art. 4. – Le directeur général de l'offre de soins, la directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, le directeur du budget et le directeur central du service de santé des armées sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 30 juin 2015.

*La ministre des affaires sociales,
de la santé
et des droits des femmes,*

Pour la ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de l'offre de soins :

*La sous-directrice des ressources humaines
du système de santé par intérim,*

M. LENOIR-SALFATI

*La ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*

Pour la ministre et par délégation :

Par empêchement de la directrice générale
de l'enseignement supérieur
et de l'insertion professionnelle :

*Le chef de service de la stratégie,
des formations et de la vie étudiante,*

R.-M. PRADELLES-DUVAL

*Le ministre des finances
et des comptes publics,*

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur du budget :

La sous-directrice,

M. CAMIADE

Le ministre de la défense,

Pour le ministre et par délégation :

*Le médecin général des armées,
directeur central du service de santé des armées,*

J. EBONNE