



INTER SYNDICALE NATIONALE
AUTONOME REPRÉSENTATIVE
DES INTERNES DE MÉDECINE GÉNÉRALE

Accueil des internes européens en France

Guide pratique à l'usage structures locales
adhérentes à l'ISNAR-IMG

Octobre 2012 - mis à jour septembre 2013

286, rue Vendôme 69003 LYON

Tél. 04 78 60 01 47 / 06 73 07 53 00 - Fax : 09 57 34 13 68

administration@isnar-img.com - www.isnar-img.com

Siret 424 972 305 00025 - Code APE 912Z

Union de syndicats professionnels (livre IV du Code du Travail) et d'associations (loi 1901).

Déclarée représentative des résidents en médecine générale par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité - 1999

Membre de la FAGE - 2001 - Membre du Conseil Supérieur des Hôpitaux - 2003



SOMMAIRE

A L'USAGE DES INTERNES EUROPÉENS EN FRANCE	3
1. INTRODUCTION	3
1.1. Contexte	3
1.2. Rappels législatifs	3
2. PROBLÉMATIQUES	3
2.1. Langue française	3
2.1.1. Constat	3
2.1.2. Propositions	3
2.2. Logement	4
2.2.1. Constat	4
2.2.2. Propositions	4
2.3. Administratif	4
2.3.1. Constat	4
2.3.2. Propositions	4
2.4. Stage et formation	5
2.4.1. Constat	5
2.4.2. Propositions	5
3. EN PRATIQUE	5
4. CONCLUSION	6
A L'USAGE DES STRUCTURES LOCALES	7
1. INTRODUCTION	7
2. LOGEMENT	7
3. LANGUE	7
4. BANQUES	7
5. FORMATION	7
6. LES « PETITS PLUS »	8
7. CONCLUSION	8
ANNEXES	9
A. RAPPELS LÉGISLATIFS	9
B. ATTESTATION LOGEMENT	9
C. CONTRAT DE TRAVAIL	10

A L'USAGE DES INTERNES EUROPÉENS EN FRANCE

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte

Nous avons décidé d'élaborer ce guide afin de pouvoir vous aiguiller pour débiter votre internat de médecine générale en France.

Il a pour objectif de répondre à certaines de vos questions. Nous espérons qu'il vous permettra d'appréhender la législation française concernant les internes ressortissants d'un pays européen^o, et de répondre à certaines problématiques de langue française, de logement, d'administration, de stage et de formation que vous pourriez rencontrer.

Ce guide est un outil destiné à faciliter votre arrivée en France. N'hésitez pas à nous faire remonter vos remarques, afin de l'améliorer au fil des ans.

^o Ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération helvétique ou de la Principauté d'Andorre.

1.2. Rappels législatifs

Dès lors que vous faites le choix de réaliser votre internat en France, vous avez le même statut et donc les mêmes obligations pendant votre internat qu'un interne français, et ce, indépendamment de votre nationalité. Vous trouverez en annexe (A) quelques rappels législatifs.

- Tous les étudiants ayant fait leurs études médicales et étant ressortissants d'un pays de l'Union Européenne ont la possibilité de s'inscrire aux ECN¹ et de continuer leurs études en France.
- Le Processus de Bologne qui vise à établir la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur a été initié en 1998 par quatre pays (Déclaration de la Sorbonne), et est aujourd'hui signé par 47 pays. Son objectif initial était de « faire du continent européen un vaste espace sans frontières où la mobilité des étudiants et des enseignants chercheurs est naturelle et rende cet espace européen lisible et attractif vis-à-vis du reste du monde. »

2. PROBLÉMATIQUES

Nous avons tenté d'identifier et de répondre aux points les plus épineux rencontrés par les internes européens de médecine générale.

2.1. Langue française

2.1.1. Constat

Nous en profitons pour vous rappeler que la maîtrise de la langue française est une nécessité. Le niveau de langue française peut être très variable d'un interne à l'autre allant de la personne bilingue à la méconnaissance totale de la langue. Ces problèmes d'expression peuvent rendre la réalisation des fonctions d'interne difficile à accomplir.

2.1.2. Propositions

Il existe dans certaines villes des cours de français dispensés à la Faculté de médecine ou dans les autres Facultés (notamment pour les étudiants Erasmus) et parfois avec l'aide des associations locales.

Nous vous conseillons de prendre contact avec votre association locale ou votre DUMG² afin qu'ils vous renseignent sur les cours de langue française pouvant être dispensés dans votre Faculté. Il peut s'agir de cours intensifs en fonction des Facultés.

¹ Epreuves Classantes Nationales

² Département Universitaire de Médecine Générale

Dans plusieurs villes, vous trouverez également l'Institut de français DELF5³ / DALF6⁴ qui propose des cours intensifs avec la possibilité de se mettre à niveau très rapidement. Ils sont aussi habilités à vous délivrer une attestation de niveau B1/B2/C.

2.2. Logement

2.2.1. Constat

La majorité des futurs internes européens rencontre des difficultés de logement lors de la période de transition entre leur pays d'origine et la France, notamment entre le choix et le début du stage.

2.2.2. Propositions

Dès que vous connaissez votre ville d'affectation d'internat, nous vous conseillons de contacter votre association locale d'internes de médecine générale. Ils pourront peut être vous proposer des solutions de logement transitoire ou vous orienter vers des structures louant des appartements.

Pour faciliter vos futures démarches administratives, nous vous encourageons à vous procurer une attestation de logement dès que vous aurez un domicile. Vous pouvez en faire la demande auprès des affaires médicales si vous êtes logé à l'internat ou auprès de votre propriétaire si vous êtes locataire (annexe B).

2.3. Administratif

2.3.1. Constat

Seuls dans un pays inconnu, les internes européens sont souvent en difficulté face à l'administration française. Ils perdent beaucoup de temps à identifier chaque institution. Ces démarches restent un élément souvent compliqué pour les internes.

2.3.2. Propositions

Les démarches administratives à l'arrivée en France sont nombreuses :

- Dossier à remettre au service des Affaires Médicales ;
- Ouverture d'un compte bancaire ;
- Obtention d'une carte de séjour et d'une autorisation de travail (pour les internes bulgares et roumains) ;
- Inscription à la Faculté ;
- Obtention de la Carte Vitale ;
- Obtention d'une carte de mutuelle ;
- Souscription d'une Responsabilité civile professionnelle.

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des documents qu'il est nécessaire de posséder lors de votre arrivée en France afin de faciliter vos démarches administratives. Nous vous conseillons de faire traduire ces documents en français.

Nous vous suggérons donc de préparer votre dossier avant votre arrivée en France avec :

- Un diplôme ou une attestation de fin de 6^{ème} année de médecine ;
- Un certificat de vaccination ;
- Une radiographie pulmonaire ;
- Un certificat médical attestant la non contre-indication physique et mentale à la pratique de la médecine, établi par un médecin hospitalier ;
- Le certificat de naissance ;
- Une photocopie de votre carte d'identité ;
- Une photocopie de votre permis de conduire et si possible l'obtention d'un permis de conduire international ;
- Une assurance maladie souscrite dans son pays pour un minimum de trois mois valable après l'arrivée en France ;

³ Diplôme d'études en langue française

⁴ Diplôme approfondi de langue française

- Un extrait de casier judiciaire ;
- Des photos d'identité ;
- Un numéro de téléphone français portable ou fixe où vous pouvez être joignable ;
- Les frais d'inscription pour la Faculté.

Vous pourrez vous rapprocher des affaires médicales de votre CHU⁵ pour demander :

- Une attestation de domiciliation provisoire (annexe B) ;
- Un contrat de travail (annexe C).

Ces pièces peuvent être demandées pour l'ouverture d'un compte bancaire, pour déposer un dossier de demande de carte de séjour à la Préfecture (internes bulgares et roumains) et pour faciliter les démarches pour obtenir un logement.

Il faut justifier de trois mois de salaire pour prétendre à bénéficier de la carte vitale. Vous pouvez vous renseigner sur le site www.ameli.fr.

2.4. Stage et formation

2.4.1. Constat

L'interne européen arrivant en France a suivi son cursus de médecine dans son pays d'origine. Malgré de nombreuses réformes européennes visant à unifier les études médicales, les cursus diffèrent toujours.

2.4.2. Propositions

Nous vous conseillons de contacter, dès le début de votre internat, le DUMG pour savoir si vous pouvez bénéficier d'un tuteur dédié. Il pourra vous conseiller pour poursuivre votre formation dans les meilleures conditions. N'hésitez pas à lui poser toutes vos questions.

Votre premier mois de stage risque d'être plus difficile que les autres, il vous faudra du temps pour vous adapter et vous familiariser avec la pratique de votre service. Dans la mesure du possible, essayez de voir avec vos co-internes pour ne commencer les gardes qu'à partir du 2^{ème} mois. Il y aura ainsi un mois où vous n'aurez pas à vous soucier des gardes en plus du stage. Elles pourront être à récupérer par la suite.

Il pourrait être intéressant de faire le premier stage dans un service où vous serez le seul interne européen. Mettez-vous en relation avec votre DUMG pour savoir si cela est possible.

3. EN PRATIQUE

Cette annexe reprend les démarches à réaliser avant et au moment de votre arrivée en France de façon chronologique pour perdre le moins de temps possible. Des différences peuvent exister d'une région à l'autre, n'oubliez pas de contacter le syndicat d'internes de la ville que vous choisirez (les coordonnées de l'ensemble des structures sont sur le site de l'ISNAR-IMG : www.isnar-img.com).

Pour les traductions de documents en français, renseignez vous auprès de l'ambassade de France dans votre pays.

- Préparer avant l'arrivée en France :
 - Une traduction des diplômes en français ;
 - Un extrait de casier judiciaire traduit en français ;
 - Un extrait de naissance traduit en français ;
 - Un certificat attestant de vos vaccinations obligatoires en France ;
 - Un certificat médical d'un praticien hospitalier d'aptitude physique et psychiatrique à l'exercice d'interne, en français ;
 - Une radiographie pulmonaire et une photo d'identité récente.
- Améliorer son niveau de français (avec des cours privés si besoin) avant d'arriver en France.

⁵ Centre Hospitalier Universitaire

- Après le choix de sa ville d'affectation, contacter les associations locales et les affaires médicales pour voir plus d'informations sur les démarches à suivre et les dates importantes.
- Demander aux associations locales les possibilités d'accès à un logement pour venir plus tôt.
- Rechercher un plan de la ville d'affectation.
- S'informer sur les dates exactes de choix de stage auprès de l'association locale.
- S'adresser et se présenter au DUMG (Département Universitaire de Médecine Générale) de votre ville d'affectation.
- Se présenter aux Affaires Médicales du CHU (Centre Hospitalier et Universitaire). Leur demander une attestation de logement provisoire et un contrat de travail (Exemple de documents en annexe).
- S'adresser à la scolarité pour connaître les modalités d'inscription à l'Université (informations également disponibles sur le site de votre faculté dès le mois de Juillet-Aout) et y déposer les copies de ses diplômes traduits.
- Ouvrir un compte bancaire.
- Obtenir un numéro de téléphone français en souscrivant à un forfait.
- Après le choix de stage, s'adresser aux Affaires Médicales de l'hôpital d'affectation, et y déposer le dossier.
- Demander une chambre à l'internat et une attestation de logement.
- Souscrire une Responsabilité Civile et Professionnelle (les structures locales peuvent vous aider car ils ont souvent un partenariat avec une assurance ou une mutuelle pour avoir accès à une RCP).
- Pour les internes arrivant de Roumanie ou de Bulgarie, s'adresser au département d'autorisation de travail de la Préfecture quand vous avez l'attestation du domicile pour obtenir votre attestation de travail.
- Se renseigner à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour votre dossier carte vitale.
- Voir la scolarité quand vous avez votre numéro de sécurité sociale.

4. CONCLUSION

Nous espérons que ce guide facilitera votre arrivée en France et vous permettra de débiter votre internat dans les meilleures conditions. Nous vous souhaitons de profiter au mieux de ces années à mi-chemin entre la fin de notre formation et le début de notre exercice professionnel.

A L'USAGE DES STRUCTURES LOCALES

1. INTRODUCTION

L'ISNAR-IMG a réalisé ce guide pour vous permettre d'aborder au mieux l'accueil des internes européens. Il s'agit là d'internes ayant passé les ECN avec un diplôme issu de l'Union Européenne et venant faire leur internat comme tout autre interne en théorie. La pratique est toute autre ! Ce guide vous permettra d'anticiper la plupart des questions qui pourraient vous être posées, de prendre contact avec les structures administratives concernées et de préparer une fiche dédiée aux européens venant exercer dans votre région.

Déterminez en local la structure à même d'être référente auprès des internes européens. Ceci dans le but qu'ils puissent s'adresser à un « guichet unique » leur permettant de démarrer les démarches dans de bonnes conditions et leur offrant un interlocuteur dédié en cas de difficultés. Cette structure pourrait être par exemple : les affaires médicales du CHU, l'ARS, le DUMG...

2. LOGEMENT

Ces internes auront besoin d'un logement en attendant le premier jour de stage. Vous pouvez voir avec l'internat du CHU et/ou le CROUS pour connaître les possibilités et les formalités d'hébergement pour leurs arrivées précoces.

Pour le logement au cours du stage, il peut être intéressant de faire une liste des personnes à contacter dans chaque hôpital pour faire la demande de logement à l'internat.

Ces internes ont souvent besoin d'une adresse administrative pour entamer leurs démarches (surtout les roumains et bulgares qui ont besoin d'une autorisation de travail). Vous pouvez demander au DUMG ou aux affaires médicales du CHU de leur fournir cette adresse administrative (= pas lieu du logement réel mais assurant un contact avec l'interne pendant les trois ans de son internat).

3. LANGUE

La demande de cours de français serait à proposer à l'interne arrivant. Vous pourrez vous tourner vers l'Université et le responsable des échanges ERASMUS. Encore une fois, l'idéal serait d'avoir un interlocuteur dédié à l'organisation des cours de français à la Faculté.

Vous pouvez aussi constituer la liste des organismes de cours de français de la subdivision.

4. BANQUES

Si vous avez un partenaire bancaire, vous pouvez leur demander de faire bénéficier de facilités d'ouverture de comptes pour ces internes. Il faut les prévenir des problématiques qu'ils peuvent rencontrer pour qu'ils se préparent à les guider dans ces démarches.

5. FORMATION

Il est conseillé de positionner un seul interne européen par terrain de stage, surtout en premier semestre. A vous, en local de convenir d'une règle avec l'ARS (« surnombre », limitation à un interne européen par stage lors des choix...) si tel est votre souhait.

Vous pouvez proposer au DMG de faire un tutorat spécifique pour les internes européens avec des tuteurs informés de leurs problématiques, avec des rencontres plus fréquentes...

Il est intéressant de constituer la liste des documents à fournir pour l'inscription à la Faculté, dans les hôpitaux et à la structure locale. N'oubliez pas de signaler les tarifs des inscriptions et cotisations. Pensez à fournir le numéro et le mail des acteurs concernés (Faculté, affaires médicales, DUMG).

Les questions auxquelles s'attendre :

- *Quels sont les numéros et emails de la scolarité et des affaires médicales ?*
- *Comment ouvrir un compte bancaire ? Quels papiers faut-il ?*
- *Quelle est l'adresse de la préfecture ?*
- *Où demander une autorisation de travail ? (à la direction du travail de la préfecture).*

6. LES « PETITS PLUS »

Vous pouvez proposer un « tuteur étudiant », c'est-à-dire un interne qui guide les premiers pas de l'interne étranger et facilite son intégration.

Pour qu'ils puissent s'y retrouver dans cette nouvelle ville, vous pouvez distribuer des plans de la ville et transmettre vos bons plans sorties !

7. CONCLUSION

Ce guide n'est pas exhaustif et chaque ville peut le compléter en fonction des expériences locales.

N'hésitez pas à nous faire remonter les informations pour nous permettre de tenir les coordonnées à jour et enrichir cette fiche de vos expériences.

ANNEXES

A. RAPPELS LÉGISLATIFS

Les démarches nécessaires pour pouvoir commencer l'internat en France, l'équivalence des études médicales et l'accès aux inscriptions aux ECN sont réglementées par la Directive 2005/36/CE du Parlement Européen du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et par les articles R632-1 à R632-55 du code de l'éducation, relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales. Ce dernier stipule que les internes de nationalité étrangère ont les mêmes droits et devoirs que les internes de nationalité française.

Directive 2005/36/CE du Parlement Européen du 7 septembre 2005 ; Section 2 ; Article 24 ; Formation médicale de base :

« 1. L'admission à la formation médicale de base suppose la possession d'un diplôme ou certificat donnant accès, pour les études en cause, aux établissements universitaires.

2. La formation médicale de base comprend au total au moins six années d'études ou 5 500 heures d'enseignement théorique et pratique dispensées dans une université ou sous la surveillance d'une université.

3. La formation médicale de base donne la garantie que l'intéressé a acquis les connaissances et les compétences suivantes :

a) Connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fonde la médecine, ainsi qu'une bonne compréhension des méthodes scientifiques, y compris des principes de la mesure des fonctions biologiques, de l'appréciation des faits établis scientifiquement et de l'analyse de données ;

b) Connaissance adéquate de la structure, des fonctions et du comportement des êtres humains, en bonne santé et malades, ainsi que des rapports entre l'état de santé de l'homme et son environnement physique et social ;

c) Connaissance adéquate des matières et des pratiques cliniques lui fournissant un aperçu cohérent des maladies mentales et physiques, de la médecine sous ses aspects préventifs, diagnostique et thérapeutique, ainsi que de la reproduction humaine ;

d) Expérience clinique adéquate sous surveillance appropriée dans des hôpitaux. »

Vous trouverez toutes les informations complémentaires concernant la législation française et celle concernant les internes en médecine sur le site www.cng.sante.fr et sur le site www.legifrance.gouv.fr.

B. ATTESTATION LOGEMENT

« Je soussigné(e),.....(Prénom NOM), directeur des affaires médicales du Centre Hospitalier de....., atteste que(Prénom NOM) exercera les fonctions d'interne en médecine à temps plein au sein du service de du Centre Hospitalier de à compter du / /

..... (Prénom NOM) percevra un salaire brut mensuel de Euros hors gardes et astreintes.

Cet interne sera logé(e) à l'internat du Centre Hospitalier de
..... (adresse exacte du logement).

Attestation établie à la demande de l'intéressé pour faire valoir ce que de droit.

Prénom NOM – Signature »

Ce modèle peut-être utilisé pour l'attestation de logement provisoire également.

C. CONTRAT DE TRAVAIL

Cerfa N° 13653*01⁶

Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 Ministère de l'Immigration,
 de l'Intégration,
 de l'Identité nationale et du
 codéveloppement
 Ministère du Travail,
 des Relations sociales
 et de la Solidarité

DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAIL POUR UN SALARIÉ ÉTRANGER - CONTRAT DE TRAVAIL SIMPLIFIÉ

art. L. 341-1 et s. et R. 341-1 et s. du code du travail

Demande d'autorisation de travail tendant à la délivrance : (veuillez cocher la case correspondante)

d'une carte de séjour temporaire «salarié»
 d'une carte de séjour temporaire «travailleur temporaire»
 d'une carte de séjour «Communauté européenne»
 d'une autorisation provisoire de travail.

N° 13653*01

si travail d'une durée de plus de 3 mois, joindre une photographie

Cadre à remplir par l'administration

N° de dossier : _____

Date d'arrivée à la DOTEFP : _____

Annexe à joindre (le cas échéant) :

Annexe 1 : Engagement de versement

Le salarié réside : en France à l'étranger

(veuillez cocher la case correspondante)

1 - EMPLOYEUR

- Raison sociale
- Code NAF : _____ Numéro Siret : _____
- Particulier : Nom : _____
 Prénom : _____
 N° d'inscription à l'URSSAF ou à la M.S.A. : _____
- Adresse de l'établissement de rattachement ou du particulier : _____
- Nom de la personne à contacter : _____
- N° de téléphone : _____
- N° de télécopie : _____
- Courriel : _____
- Nombre de salariés avant l'embauche :

2 - SALARIÉ

- Nom : _____
- Nom de jeune fille : _____
- Prénom : _____
- Sexe : M F (veuillez cocher la case correspondante)
- Ne(s) le : _____ à _____
- Nationalité : _____
- N° titre de séjour : _____
- N° de passeport : _____ Date d'expiration : _____
(en l'absence du titre de séjour)
- Adresse* : _____

* A l'étranger dans le cas d'une introduction, en France dans les autres cas.

Pays : _____

- N° de téléphone : _____
- Courriel : _____

3 - EMPLOI

- Type de contrat de travail (veuillez cocher la case correspondante) : à durée indéterminée à durée déterminée
- motif du recours (voir notice par 3) : _____ Durée : mois ou jours. Date prévisible d'embauche : _____
- Adresse(s) du lieu effectif d'emploi (voir notice de cadre de rattachement) : _____
- Emploi : _____
- Convention collective applicable : _____
- Qualification professionnelle (voir notice par 4) : _____
- Coefficient conventionnel applicable à l'emploi : _____
- Rémunération horaire brute hors avantages en nature si durée du contrat inférieure à un mois (voir notice) : _____
- Rémunération mensuelle brute hors avantages en nature (voir notice) : _____
- Montant mensuel ou journalier des avantages en nature (voir notice) : _____
- habbergement _____ nourriture _____ autres (veuillez préciser) _____
- Durée hebdomadaire du travail : _____

CADRE À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION
 Code ROME : _____

4 - LOGEMENT

(Pour les étrangers qui résident hors de France au moment de la demande) :

- adresse du futur logement en France : _____
- nature du logement : (veuillez cocher la case correspondante) chambre appartement maison individuelle hôtellerie autre
- habbergement collectif (voir notice par 4) : oui non

5 - AUTORISATION DE TRAVAIL DÉLIVRÉE (cadre à remplir par l'administration)

- Nature de l'autorisation de travail : carte de séjour temporaire «salarié» carte de séjour temporaire «travailleur temporaire»
(veuillez cocher la case correspondante et préciser) carte de séjour «Communauté européenne» APT
- Validité territoriale : région(s) (veuillez préciser) _____ France métropolitaine
- code du/des département(s) : _____

L'autorisation de travail est accordée pour une durée de mois ou jours à compter de la date du visa du DOTEFP ou du visa consulaire lorsque l'étranger est soumis à cette obligation. Le présent document est valable pour l'employeur, l'emploi et la zone géographique précisés ci-dessus.

Passé la date du ____ / ____ / _____
 le salarié ne sera pas embauché par l'entreprise.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus.
 Fait à : _____ le : _____

Visa DOTEFP

Autorisation de travail délivrée le _____

Par le DOTEFP de _____

Visa ANAEM

Date de réception du dossier _____

Date de la visite médicale _____

Visa poste consulaire

Date de réception du dossier _____

Signature employeur (nom et qualité) _____

Signature salarié _____

Le 11 et 15-17 de 6 janvier 1970 modifié relative l'émigration, ses fichiers et ses libérés s'applique aux ressortissants de ces formations. Il garantit le droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la DOTEFP et de l'ANAEEM.

1=bulletin - exemplaire destiné à l'employeur / 2=bulletin - exemplaire destiné au salarié / 3=bulletin - duplicata / 4=bulletin - duplicata