



HÔPITAL FONDATION  
Adolphe de ROTHSCHILD  
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU

# CHARTES DES INTERNES



Edition 2023-2024





**La charte des internes de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild participe à l'amélioration des conditions d'accueil, de travail et de formation des internes en médecine et pharmacie. Cette charte a pour objet :**

- De définir les grands principes d'accueil, d'intégration et de formation,
- De rappeler les règles applicables en matière d'organisation du temps de travail,
- De préciser les modalités de participation des internes à la permanence des soins.

**Les internes, praticiens en formation universitaire à l'hôpital, participent activement à la vie de l'établissement. Ils s'engagent à ce titre à :**

- Respecter les règles éthiques et déontologiques liées à l'exercice médical,
- Réaliser leurs obligations de service et participer activement à leur formation,
- Contribuer à la vie de l'hôpital à travers ses instances (CME, COPS),
- Respecter les personnes avec lesquelles ils travaillent et les patients,
- Respecter le règlement intérieur et les valeurs de l'établissement,
- Signaler à leurs référents médicaux ou administratifs toute difficulté qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre de leur formation et présence à l'hôpital, notamment au regard du respect des principes énoncés par la présente charte.

# **PARTIE I. CONDITIONS D'ACCUEIL, D'INTEGRATION ET DE FORMATION DES INTERNES**

Afin de permettre une meilleure intégration des internes au sein de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild, le livret des internes leur est remis. Il apporte des informations importantes sur l'hôpital et sur leurs droits et obligations.

## **Organisation d'un temps dédié à l'accueil et à l'intégration des internes**

A chaque rentrée de semestre, l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild organise une réunion d'accueil des internes afin de présenter :

- Le projet d'établissement,
- L'organisation générale de l'hôpital,
- Les règles de fonctionnement encadrant les activités des internes,
- Les modalités d'organisation et de participation aux soins et à la permanence des soins (COPS),
- Les personnes ressources pour la gestion des internes,
- L'accès au matériel informatique, aux locaux (y compris les locaux de garde) et à la restauration,
- Les dispositifs en vigueur en matière de qualité, gestion des risques et vigilances,
- Les dispositifs en matière de médecine du travail, AES, radioprotection, vaccination et hygiène,
- Les règles relatives aux arrêts et aux congés.

Cette réunion d'accueil est introduite par le directeur général et par le président de la CME puis pilotée par la DRH. En complément de ce temps d'accueil, les chefs de service et maîtres de stage organisent, à l'arrivée des internes dans le service, un temps de présentation du service, de son fonctionnement et de ses équipes médicales et d'encadrement.

## **Conditions d'accueil des internes**

Les internes bénéficient d'un accès à la restauration dans les mêmes conditions que le reste du personnel soignant de l'établissement. Pendant leurs gardes, les internes ont accès à une chambre de garde. Les internes bénéficient de la prise en charge partielle des titres de transport ainsi que du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail en vélo mécanique ou électrique ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage, sous forme d'un « forfait mobilités durables ». Cette prise en charge est effectuée par l'AP-HP pour les internes qui y sont rattachés et par l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild pour les internes provenant d'un CHU hors Ile-de-France non assujettis à la prise en charge des transports.

Les chefs de service et la DRH sont garants de la qualité d'accueil des internes. Ils s'assurent que les services informatiques et logistiques transmettent aux internes leurs codes de connexion informatique et badges d'accès idéalement avant le début du stage et en tout état de cause dès la prise de fonction et qu'une formation adaptée à l'utilisation des logiciels d'usage au sein des services leur est proposée. L'établissement s'assure également de la fourniture et du blanchissage des tenues professionnelles aux internes, à titre gratuit, dès le premier jour de leur stage.

## **Santé au travail :**

### **La visite auprès de la médecine du travail**

Les internes relèvent du service de santé au travail de leur centre hospitalier universitaire d'affectation. En cas de besoin, ils peuvent avoir accès au service de santé au travail de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild.

### **L'action de la médecine du travail implique :**

- Le suivi des vaccinations obligatoires (hépatite B, diphtérie, tétanos, poliomyélite et COVID),
- Le suivi des prises en charge des accidents des expositions au sang (AES), traitement et suivi,
- Le suivi de la prise en charge des risques infectieux,
- La prévention des risques liés aux rayonnements ionisants,
- La prévention des risques pour la santé mentale,
- La prise en compte des problèmes de santé individuel et relation avec le travail.

Lors de leur première année, les internes sont convoqués par le service de santé au travail de leur centre hospitalier universitaire d'affectation pour l'organisation de leur visite médicale.

Par ailleurs, pour assurer leur suivi tout au long de leur cursus, les internes sont invités à prendre rendez-vous avec le service de santé au travail de leur centre hospitalier universitaire d'affectation en premier recours ou celui de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild en cas de besoin. Les informations médicales portées à la connaissance de la médecine du travail sont transmises avec l'accord de l'interne, à la médecine universitaire de laquelle dépend l'interne.

### **Certificat d'aptitude**

Avant de prendre ses fonctions, l'interne justifie, par un certificat délivré par un médecin hospitalier, qu'il remplit les conditions d'aptitude physique et mentale pour l'exercice des fonctions hospitalières. Celui-ci doit être délivré par son centre hospitalier universitaire d'affectation.

### **Dispositif de prévention et de gestion des situations de souffrance au travail**

Les internes affectés au sein de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild bénéficie du dispositif de prévention et de gestion des situations de souffrance au travail en place au sein de l'établissement.

## Participation des internes à la gouvernance

- Les internes participent à la gouvernance de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild.
- Deux représentants des internes siègent en CME. Ils sont élus chaque semestre par leurs pairs dans les 15 premiers jours du semestre.
- Le président de la CME désigne l'un d'eux en tant que membre de la commission de l'organisation et de la permanence des soins (COPS).

## Respect des principes de participation au service public hospitalier

### Respect du principe de neutralité

L'application d'un principe de neutralité s'impose au sein de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild compte tenu des nécessités de fonctionnement, et en raison de la mission de service public assurée par l'établissement.

En application de ce principe, il est interdit aux internes qui exercent leurs fonctions en contact direct ou indirect avec les patients de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans leurs propos, leur tenue vestimentaire ou leur comportement.

### Charte informatique

- La Charte informatique de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild précise les principaux droits, les devoirs et les responsabilités des utilisateurs dans le cadre de l'accès et de l'utilisation des ressources mises à disposition par l'hôpital. Elle est opposable aux internes affectés au sein de l'établissement.
- En particulier, la publication de contenu professionnel et/ou personnel, depuis le système d'Information de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild, sur des blogs, forums, réseaux sociaux, ou sites professionnels ou pas, non partenaires ou non administrés par l'hôpital engage la responsabilité de l'utilisateur et l'image de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild. Cette publication doit se faire, sans porter atteinte à l'image de marque de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild et dans le respect des codes de déontologie professionnelle pour les professions qui en disposent.

### Secret médical

S'agissant précisément de l'accès aux données de santé, sont soumis au secret médical tous les utilisateurs participant à la prise en charge des patients qui ont accès à des données personnelles de santé dans le cadre de leurs fonctions. Seuls peuvent accéder au dossier médical d'un patient les professionnels concourants directement à la prise en charge du patient, c'est-à-dire faisant partie de l'équipe de soin.

Ces professionnels ne peuvent accéder qu'aux seules données du patient concerné, dans la mesure où cela est strictement nécessaire à l'exécution de leurs missions. Accéder au dossier d'un patient en dehors du cadre ci-dessus est constitutif d'une violation du secret médical, d'une atteinte à la vie privée des patients et susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux du patient, contre l'utilisateur fautif et contre l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild. Les internes accédant de manière irrégulière au dossier patient sont passibles de sanctions disciplinaires par l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild.

## Vêtement de travail

Les internes sont tenus de respecter la tenue qui leur est imposée en fonction de leur poste et de leur lieu d'exercice.

## Procédure disciplinaire

- Si le dialogue doit toujours être privilégié pour tenter de répondre aux situations de blocage ou d'incompréhension, il convient de garder à l'esprit que le refus réitéré de respecter les obligations légales et réglementaires constitue un manquement susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire.
- En s'engageant à exercer au sein de l'Hôpital Adolphe Fondation de Rothschild, les internes sont tenus de respecter l'ensemble des obligations auxquelles ils sont soumis dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que l'ensemble des règles d'organisation et de fonctionnement propre à cet établissement.
- En cas de manquement à une obligation professionnelle, le cas est étudié par le responsable médical de l'interne et la direction des ressources humaines de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild. Si une sanction s'avère nécessaire, la direction des ressources humaines en fait la demande au directeur général du centre hospitalier universitaire de rattachement de l'interne. Il revient à ce dernier de se prononcer sur une éventuelle sanction.
- Si l'activité d'un interne est de nature à compromettre le bon fonctionnement d'un service et/ou la qualité et la sécurité de la prise en charge des patients de l'établissement, la direction générale de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild peut décider de le suspendre de ses fonctions. Elle en informe le directeur général du CHU de rattachement dans les meilleurs délais.
- Si le responsable médical d'un interne estime qu'il ne lui est pas possible de valider son semestre, il en informe d'une part la direction des ressources humaines de l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild et, d'autre part, le coordonnateur du DES concerné.
- L'Hôpital Adolphe Fondation de Rothschild attend de ses internes une tenue irréprochable dans l'exercice de leurs fonctions. En cas de problème, l'ensemble des équipes se tient à disposition pour y remédier.

## **PARTIE II. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES INTERNES**

### **Rappel des obligations réglementaires**

Conformément à l'article R. 6153-2 du code de la santé publique, les obligations de service de l'interne au titre de sa formation universitaire de troisième cycle des études médicales et pharmaceutiques, comprennent dix demi-journées en moyenne sur le trimestre, se répartissant comme suit :

- 8 demi-journées de stage par semaine en moyenne sur le trimestre, sous la responsabilité du chef de service. Ces demi-journées sont comptabilisées comme du temps de travail effectif. Une période de nuit de garde est comptabilisée à hauteur de deux demi-journées
- 1 demi-journée de formation universitaire sous la responsabilité du coordonnateur du DES suivi par l'interne. Cette demi-journée est comptabilisée comme du temps de travail effectif ;
- 1 demi-journée de formation autonome, qui n'est pas décomptée comme du temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif des internes ne saurait dépasser une moyenne de 48 heures hebdomadaires lissée sur le trimestre.

L'interne participe au service de gardes et d'astreintes des étudiants de troisième cycle des études de médecine, d'odontologie et de pharmacie et bénéficie des dispositions relatives au repos de sécurité correspondantes telles que définies par la réglementation en vigueur.

### **Modalité de suivi des obligations de service**

- Le temps de travail des internes, au titre de la formation en stage et hors stage est organisé par un tableau de service nominatif. Leur activité est obligatoirement renseignée sur celui-ci par un référent (une assistante médico-administrative, un praticien référent ou le chef de service).
- L'accomplissement des obligations de service n'excède pas et n'est pas inférieur à huit demi-journées hebdomadaires au titre de la formation en stage et deux demi-journées hebdomadaires au titre de la formation hors stage, en moyenne sur le trimestre.
- Le relevé trimestriel des obligations de services permet de vérifier qu'elles sont conformes à la réglementation, et permet d'ajuster les tableaux de service prévisionnels pour les mois suivants. Il est établi sur la base du tableau de service nominatif prévisionnel et tient compte des éventuelles modifications intervenues postérieurement.

- La vérification des obligations de service de l'interne par le chef de service 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.
- La COPS 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 qu'elle peut demander aux chefs de service concernés

## **Principes d'information des internes sur leur temps de travail**

Lors de l'accueil des internes, les chefs de service informent les internes de l'organisation de leur temps de travail. Ils précisent notamment :

- L'organisation hebdomadaire du temps de travail des seniors et des juniors ;
- Le tableau de service prévisionnel ;
- Les modalités d'organisation pour assurer la demi-journée de formation et la demi-journée d'autonomie ;
- Les modalités de participation aux transmissions, staffs, aux contre-visites et aux réunions de service ;
- La participation au dispositif de gardes et astreintes du service et de l'établissement ;
- Les coordonnées des personnes responsables du tableau de service prévisionnel et de la liste de garde.

## **Signalement des dépassements du temps de travail**

En cas de constatation par la COPS de dépassements réguliers du temps de travail au sein d'un service, la Direction Générale interviendra auprès du chef de service, afin de faire respecter les obligations en matière de temps de travail.



## **PARTIE III. LA PERMANENCE DES SOINS DES INTERNES**

### **Définition de la permanence des soins**

- La permanence des soins est assurée par les internes et étudiants de 3e cycle des études de médecine, de pharmacie et d'odontologie sous la forme de gardes sur place.
- La permanence sur place (dite garde) a pour objet d'assurer pendant chaque nuit, samedi, dimanche ou jours fériés la sécurité des malades hospitalisés ou admis d'urgence. Celle-ci s'adapte en fonction des services et de leur fonctionnement.
- Le service de garde commence à la fin du service de l'après-midi, pour s'achever au début du service du lendemain matin.
- Un interne ne peut être mis dans l'obligation de garde pendant plus de 24 heures consécutives.
- Lorsque les nécessités du service l'exigent, les internes et les faisant fonction d'interne peuvent assurer des gardes supplémentaires, en sus du service de garde normal.
- La présence de l'interne n'est pas requise les samedis après-midi, dimanches et jours fériés en dehors de la garde.
- Un interne ne peut assurer une participation supérieure au service de garde normal que dans les activités pour lesquelles la continuité médicale est prévue par voie réglementaire et en cas de nécessité impérieuse de service.

### **Organisation des gardes**

- Les gardes sont effectuées sous la responsabilité d'un senior du service dûment identifié sur le tableau de garde. Pour certaines spécialités identifiées par la COPS et notamment pour les services d'urgence ou de soins critiques, la présence physique d'un senior sur le site est impérative (hors internes ou docteurs juniors autorisés à effectuer des gardes de senior).
- L'interne exerce par délégation et sous la responsabilité du praticien senior. Il doit donc, y compris pendant le service de garde, pouvoir faire appel à tout moment à un praticien senior.
- Le temps de travail réalisé pendant les gardes est comptabilisé dans les obligations de service.

### **La liste de garde et sa constitution**

- La participation au service de garde est une obligation de formation rentrant dans le cadre de l'apprentissage professionnel, déontologique et éthique de l'interne. L'interne inscrit sur la liste de garde doit assurer la garde. Tout système de revente des gardes est strictement interdit.

- La liste de garde est unique. Il ne saurait être question de liste complémentaire obligeant les internes de quelque manière que ce soit à figurer sur une liste de complément.
- En cas d'absence justifiée, l'interne doit prévenir le chef de service dans lequel sa garde est prévue, afin d'aider à trouver un remplaçant. Ceci est basé sur le volontariat des internes, qui se proposent de remplacer l'interne absent. Si personne n'est volontaire, l'interne de garde sera désigné par le senior responsable de la liste de garde, qui en informera l'administrateur de garde (annexe 1 : logigramme d'organisation des remplacements).
- Les absences non justifiées et non anticipées sont constitutives de fautes ayant des conséquences importantes pour l'organisation et la continuité des soins. Il est possible de changer sa garde pour convenance personnelle, de trouver des arrangements confraternels avec les autres internes, mais dans ces cas-là, le médecin senior responsable de la liste de garde, la DRH, le PC sécurité et l'administrateur de garde doivent en être informés.

## **Personnes intégrant le service de garde**

Tout interne affecté au sein de l'établissement participe par principe au dispositif de gardes et astreintes en vigueur.

Les internes en année-recherche, en disponibilité pour étude et recherche ou en stage de formation ou de perfectionnement peuvent participer aux listes de gardes, après accord du chef de service.

## **Situation spécifique des internes effectuant des gardes en dehors de leur service**

Lorsqu'ils effectuent des gardes dans un autre établissement que l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild, ce temps de travail clinique ne saurait être imputé sur le temps de travail clinique dû à ce dernier. Le repos de sécurité doit toutefois être respecté. En pratique, l'interne en stage à l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild souhaitant effectuer des gardes hors de cet établissement doit informer et obtenir l'autorisation préalable de son chef de service qui en tient compte dans l'élaboration de la liste de garde afin de s'assurer du respect des règles relatives au repos de sécurité.

## **Personnes dispensées du service de garde**

La dispense à la participation à la permanence des soins doit répondre aux conditions suivantes :

- A compter du troisième mois de la grossesse, les femmes enceintes sont dispensées du service de garde.
- Sur avis de la médecine du travail de l'hôpital.

## Repos de sécurité après une garde

- L'interne bénéficie d'un repos de sécurité réglementaire immédiatement à l'issue de chaque garde. D'une durée de onze heures, il est constitué par une interruption totale de toute activité hospitalière et doit être pris immédiatement après chaque garde.
- Le temps consacré au repos de sécurité n'est pas décompté dans les obligations de service hospitalières et universitaires.
- Un remplacement réalisé au titre de l'article L. 4131-2 du code de la santé publique (licence de remplacement délivré par le Conseil de l'Ordre) ne peut être accompli pendant le repos de sécurité

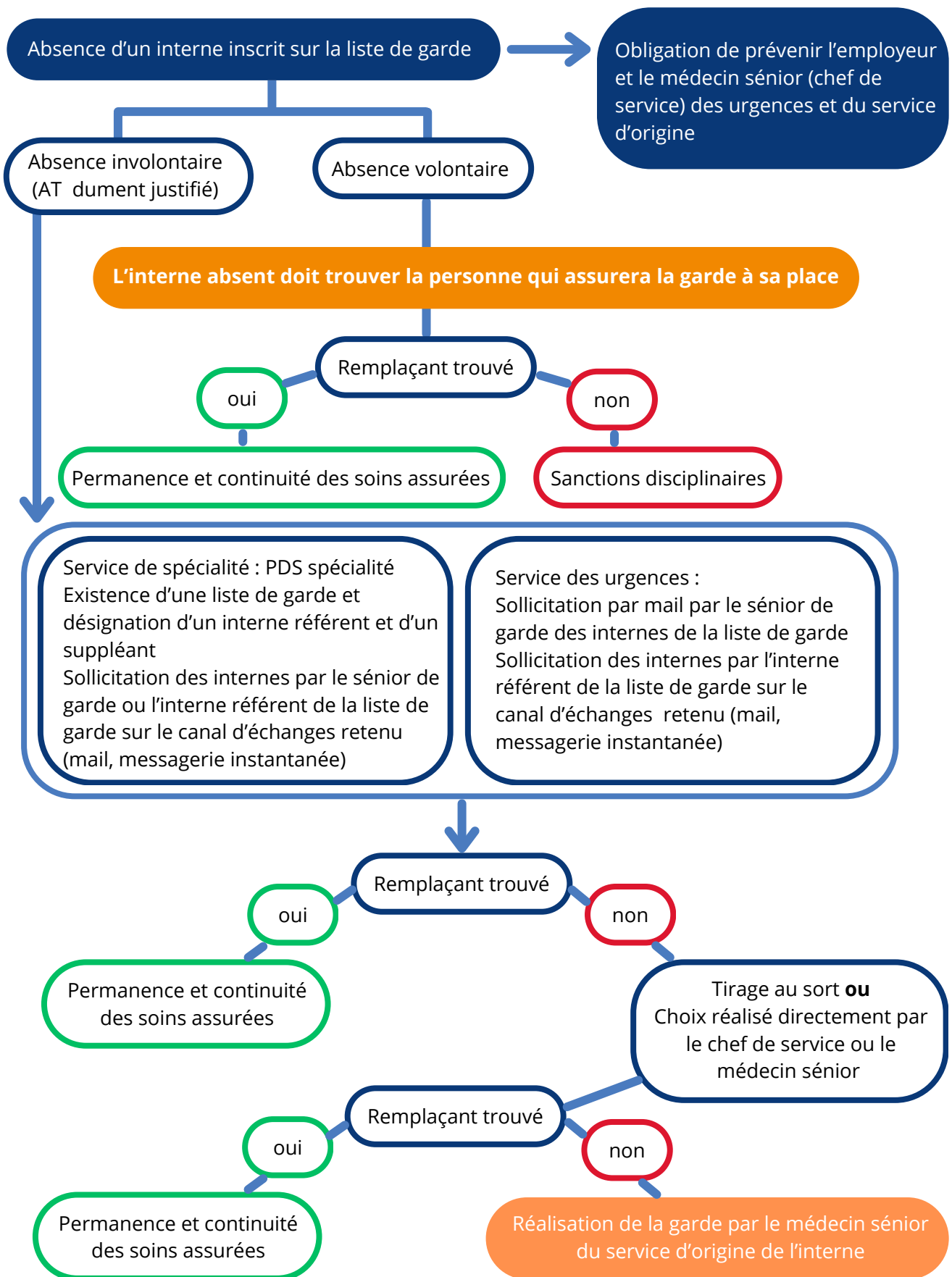
## Conditions de réalisation de la garde par les internes

- Pendant toute sa garde, l'interne doit pouvoir rentrer en contact immédiat avec son senior de garde et doit lui rendre compte de toute difficulté, notamment en cas de refus de transfert d'un patient vers un aval des urgences et de tout acte effectué.
- L'interne doit avoir à sa disposition un repas.
- L'interne doit rester dans l'hôpital, être joignable et répondre à son téléphone portable professionnel suivant les modalités du service.
- Le temps de transmission est indissociable des périodes de garde.

## La permanence des soins des docteurs juniors

- Par principe, les docteurs juniors participent au service des gardes et astreintes des internes.
- Ils peuvent toutefois être autorisés à participer, à leur demande et dans le cadre de leurs obligations de service de stage et compte tenu du projet pédagogique, au service des garde et astreintes médicales seniors.
- Cette autorisation est délivrée par le directeur d'établissement après avis du chef de service. Elle est transmise au conseil de l'Ordre auquel le docteur junior est inscrit. Le conseil de l'Ordre fait figurer au tableau spécial, la capacité du docteur junior à assurer des gardes ou des astreintes médicales.
- Dès lors que le docteur junior réalise plus de 3 gardes mensuelles en tant que garde sénior, il est autorisé à ne plus participer aux gardes et astreintes des étudiants de 3ème cycle, sauf en cas de nécessité impérative de service arrêtée par le chef de service après validation de la direction générale.

# LOGIGRAMME DE REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCE D'INTERNE







# HÔPITAL FONDATION Adolphe de ROTHSCHILD LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU



## ULLIS, LES INDISPENSABLES RÉUNIS DANS LA POCHE DE VOTRE BLOUSE !

Téléchargez l'application Ullis, entrez le mot de passe **FOR2023** et retrouvez les calculateurs, la newsletter, les informations Hôpital 2030 en temps réel et bien d'autres fonctionnalités !



Suivez-nous sur les réseaux sociaux !