

Direction des Affaires Médicales et de la Recherche

DOSSIER ADMINISTRATIF

internes en médecine, internes en pharmacie,
internes en odontologie

DOCUMENTS A ADRESSER à l'adresse suivante ou par mail :

DIRECTION des AFFAIRES MEDICALES et de la RECHERCHE - CH LE MANS
194 avenue Rubillard – 72037 LE MANS Cedex 9
Téléphone 02 44 71 08 54 – egachet@ch-lemans.fr

PAR RETOUR DU COURRIER

- Déclaration de situation complétée et signée
- Copie de votre carte d'identité *
- Une photo d'identité *
- 2 relevés d'identité bancaire *
- Copie de votre attestation carte vitale *
- Copie de vos vaccinations de votre carnet de santé ou relevé des vaccinations complété et signé
- Pour les internes de 1^{er} semestre : Certificat délivré par médecin hospitalier complété
- Pour les internes à compter du 2^{ème} semestre : l'imprimé de transfert complété et signé
- Pour les internes logés : l'autorisation de prélèvement de caution complétée et signée
- Autorisation de prescrire des médicaments complétée et signée
- Charte vidéosurveillance complétée et signée
- Charte informatique complétée et signée

Pour les F.F.I. (à fournir avant la prise de fonction)

- Certificat de scolarité de la faculté de médecine ou convention de formation signée par la fac de médecine

Pour les internes de nationalité étrangère hors Union Européenne : **(à fournir avant la prise de fonction)**

- Une copie de la carte de séjour et de l'autorisation provisoire de travail (si F.F.I. déjà en France)
- Curriculum vitae détaillé
- Copie des diplômes
- 3 photos d'identité
- Certificat de contrôle médical OFII (si visite médicale OFII déjà passée)

*Si vous avez déjà exercé des fonctions au Centre Hospitalier du Mans, les pièces marquées d'une « * » ne sont pas à renvoyer, sauf modifications.*



Ces documents permettent l'établissement des bulletins de salaire.

**Tout interne qui n'aura pas constitué son dossier
auprès de la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche
ne pourra percevoir de traitement.**