

DÉPÔTS DE DOSSIER

Dead-lines / Personnes à contacter

Pour vous aider à monter votre dossier ou lors de l'envoi de votre demande, n'hésitez pas à contacter le SIPHIF qui pourra vous soutenir dans votre projet !

Année de recherche

- Fin mai
- Secrétariat Doyen UFR Sciences pharmaceutiques, Paris V : secretariat.doyen@pharmacie.parisdescartes.fr



Surnombre

- Avant les choix
- BDI AP-HP (Mme D. Lebigre) : delphine.lebigre@aphp.fr
- ARS: ars-idf-professions-medicales@ars.sante.fr



Commission InterCHU-stage à l'étranger

- 31 mai / 30 novembre
- Bureau des internes AP-HP (Mme P. Van Seters) : patricia.van-seters@sap.aphp.fr
- SIPHIF: interchu@siphif.org



Industrie

- 30 juin / 31 décembre
- Accord du coordonnateur de la filière et DRH industrie
- ARS (Mr Tourneur) : Eric.TOURNEUR@ars.sante.fr



Disponibilité

- 30 juin / 31 décembre
- Pour convenance personnelle ou pour master 2/travaux de recherche
/!\ *rappel : prise de gardes possible seulement en dispo pour M2/recherche*
- Bureau des internes AP-HP (P. Van Seters) : bdi.aphp.sap@aphp.fr - 01.40.27.41.04



Stage extra-hospitalier

- Commission de repartition pour le semestre à venir
- Internes en dernière année
- Coordonnateurs des 3 filières



Dossier agrément nouveau stage

- 31 janvier
- Dossier à envoyer par courrier à l'ARS, et aux coordonnateurs + représentants des internes



Droit au remord

- 30 juin / 31 décembre (maximum au cours du 4e semestre)
- Lettre de motivation et accord du coordonnateur de la spécialité d'accueil
- ARS (Mr Tourneur) : Eric.TOURNEUR@ars.sante.fr