

INTERNES

Arrivée des internes - Semestre Novembre—Avril 2018

Octobre 2018

Bienvenue !

Vous avez choisi de passer les 6 prochains mois de votre cursus d'internat dans un service du Centre Hospitalier Public du Cotentin : **BIENVENUE !**
Cette fiche pratique vous présente les démarches à suivre pour bien préparer votre arrivée.

A NOTER : Où je mets vraiment les pieds ?! ;-)) Réponse dans les quelques lignes de présentation du CHPC à télécharger ci-contre.

1 - Votre choix est fait !

Contactez **par téléphone** La Direction des Affaires Médicales du CHPC
TIER - 02 33 20 76 13 - a.rottier@ch-cotentin.fr

Mme Audrey ROT-

Il vous sera demandé :

- Nom - Prénom - Service d'accueil - DES ou RMG - Niveau de semestre
- Adresse mail - Numéro de téléphone - Si vous disposez d'une voiture
- Inscription pour bénéficier d'un logement

A NOTER : Pensez à prendre contact par téléphone, mail ou en visite sur place avec **votre futur chef de service**.

2 - Votre dossier administratif

Votre dossier **COMPLET** est à adresser **AU PLUS TOT** à La Direction des Affaires Médicales du CHPC par mail, courrier ou sur place,

à l'attention de **Mme Audrey ROTTIER** - 02 33 20 76 13 - a.rottier@ch-cotentin.fr

46, rue du Val de Saire, BP 208

50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Merci de bien vouloir compléter et renvoyer la fiche de renseignement ci-dessous accompagnée des pièces demandées.

3 - Votre Logement

L'attribution des logements se fait en fonction de l'ordre des appels, des besoins de chacun et des possibilités d'accueil.

Contactez Mme ROTTIER à **partir du Mercredi 31 octobre 2018** pour connaître votre numéro de logement ainsi que la date et l'heure à partir desquelles vous pourrez emménager.

Aucune information ne sera communiquée avant cette date.

L'engagement partagé par la communauté médicale et la direction du CHPC est de vous offrir un accueil attentif et personnalisé, fait de proximité et de pédagogie, à caractère convivial et professionnel. L'objectif est de vous donner envie de rester parmi nous, comme interne en formation d'abord, puis en post-internat en fonction de vos souhaits, et de vous convaincre de vous installer ensuite parmi nous, ou autour de nous. Pour compléter l'offre de soins et manifester votre attachement au Cotentin et à Cherbourg.

Maxime MORIN - Directeur du CHPC

Dr Henry GERVES - PCME

Dr Julien BOUET - Chargé de mission accueil, encadrement, formation des internes



Le CHPC

Direction des Affaires Médicales
Centre Hospitalier Public du Cotentin
46 Rue du Val de Saire
BP 208
50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Personnel médical : INTERNES

Date d'arrivée :

Collecte : Direction des affaires médicales
Archivage : Dossier personnel
Destinataire : Direction des Ressources Humaines

Objet : Afin de faciliter votre intégration administrative dans l'Etablissement, cette fiche de renseignement permettra l'alimentation des données individuelles et personnelles nécessaires, et réglementaires, dans le système d'information. Merci de remplir les informations contenues dans la « case » ETAT CIVIL et fournir les documents demandés (LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR).

ETAT CIVIL

NOM : **ANNEE D'INTERNAT** :

NOM DE JEUNE FILLE :

PRENOM : **SEXE** :

NE(E) LE : **à** **Pays** :

ADRESSE :

CODE POSTAL : **VILLE** :

N° DE TELEPHONE : **MAIL** :

N° DE SECURITE SOCIALE :

SITUATION FAMILIALE : (*) Merci de bien vouloir préciser

CELIBATAIRE

MARIE(E)* le

VIVANT MARITALEMENT*

CONJOINT :

NOM : **PRENOM** :

DATE DE NAISSANCE : **PROFESSION** :

EMPLOYEUR :

AVEZ VOUS DES ENFANTS : oui non **Si oui, combien à charge** :

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

ORIGINAUX :

- ↪ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- ↪ Une photographie d'identité

PHOTOCOPIES des documents suivants :

- ↪ Carte d'identité ou permis de conduire
- ↪ Livret de famille (en cas de mariage et/ou d'enfants)
- ↪ Carte vitale ou n° de sécurité social personnel (si vous en avez un)
- ↪ Si vous possédez un véhicule : photocopie de la carte grise

CHPC

UF d'affectation :

Dossier complet : Oui Non