

**Annexe 1 : Campagne d'agrément 2018 - modalités de constitution et de transmission
des dossiers de demande d'agrément pour l'accueil d'internes de médecine,
pharmacie et odontologie
- Informations générales -**

1. Constitution des dossiers de demande pour toutes les spécialités :

Pour toutes les formations (médecine, pharmacie, odontologie) et toutes les spécialités, deux types de documents doivent être remplis par les services demandeurs d'un agrément :

- d'une part le questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément, comprenant l'ensemble des spécialités au titre desquelles l'agrément est demandé
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement
 - o d'autre part un document destiné uniquement au coordonnateur de chaque spécialité au titre de laquelle l'agrément est demandé ; ce document peut prendre la forme d'un questionnaire et/ou d'un projet pédagogique répondant aux objectifs pédagogiques de la maquette de formation de la spécialité (volume d'activité du service, encadrement et moyens mis à disposition de l'interne, actes techniques enseignés, motivation...).

Pour les services demandeurs d'un premier agrément pour l'année 2018, ou demandant un renouvellement d'agrément à la suite d'une restructuration ou d'un changement de chef de service, il est impératif que ces services précisent s'ils souhaitent recevoir un agrément :

- pour l'accueil des internes actuellement en formation, au titre des DES et DESC en vigueur jusqu'à la mise en œuvre de la réforme ;
- pour l'accueil des internes issus des ECN organisées à partir de 2017, au titre des DES listés dans l'arrêté du 21 avril 2017 précité et dans le cadre de la phase 1 de formation, dite phase socle ;
- ou pour l'accueil de ces deux catégories d'internes.

2. Transmission des dossiers de demande d'agrément :

La date limite de transmission des dossiers est fixée au 26 janvier 2018.

Pour toutes les demandes d'agrément, les dossiers correspondants doivent être adressés simultanément :

- à l'ARS d'Ile-de-France - Pole RH santé / DFPS / Service des formations médicales
- au coordonnateur de chaque spécialité au titre de laquelle l'agrément est demandé
- au Bureau des internes (BDI) de la Direction de l'Organisation médicale et des relations avec les Universités (DOMU) de l'AP-HP pour les demandes concernant les groupes hospitaliers (GH) en relevant.

Toute demande qui n'aura pas été adressée simultanément à l'ARS, au coordonnateur de la spécialité et au CHU pour les demandes concernant les GH de l'AP-HP dans les délais

indiqués ne pourra être présentée pour avis en commission de subdivision en charge de l'agrément.

Les questionnaires administratifs remplis devront être adressés à l'ARS aux référents suivants :

- Mme Cécile BETTON (cecile.betton@ars.sante.fr) pour la médecine générale, la médecine d'urgence, la gériatrie, la médecine physique et réadaptation, la médecine du sport, et la médecine de la douleur et palliative ;
- Mme Ludivine MULLER (ludivine.muller@ars.sante.fr) pour la médecine du travail, la médecine de santé publique, la pharmacie et les spécialités médicales suivantes : médecine vasculaire, médecine cardio-vasculaire, dermatologie, dermatopathologie, pneumologie, rhumatologie, hépato-gastroentérologie, néphrologie, neurologie, médecine légale, pharmacologie ;
- Mme Fatou DIALLO (fatou.diallo@ars.sante.fr) pour les spécialités médicales suivantes : médecine interne, maladies/pathologies infectieuses, allergologie, oncologie, médecine nucléaire, anatomo-pathologie, radiologie, hématologie, cancérologie, gynécologie médicale, endocrinologie, nutrition, andrologie, hémobiologie, fœtopathologie ;
- Mme Sylvie RUSSO (sylvie.russo@ars.sante.fr) pour les spécialités chirurgicales, l'anesthésie-réanimation, la réanimation médicale/médecine intensive et rééducation, la pédiatrie, la psychiatrie, l'addictologie ;
- M. Carlos PIMENTEL (carlos.pimentel@ars.sante.fr), la biologie médicale, la génétique médicale et l'odontologie.

Pour les services des établissements relevant du centre hospitalier universitaire, les questionnaires devront également être adressés au bureau des internes de la Direction de l'Organisation Médicale et des relations avec les Universités - DOMU, à l'adresse suivante : bdi.aphp.sap@aphp.fr.

La liste et les coordonnées des coordonnateurs de chaque spécialité, ainsi que les questionnaires à télécharger et à remplir conformément aux dispositions des annexes 2, 3 et 4 se trouvent sur le site internet de l'ARS à l'adresse suivante : <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/campagne-dagrément-2018>

Annexe 2 : Campagne d'agrément 2018 - modalités de constitution et de transmission des dossiers de demande d'agrément pour l'accueil d'internes des DES de médecine

I. Demandes d'agrément pour l'accueil d'internes « ancien régime » :

I.1. Procédure applicable à l'ensemble des spécialités, à l'exception de la médecine générale :

Deux types de documents doivent être complétés :

- d'une part, un questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS) ;
- d'autre part, un questionnaire « agrément-coordonnateur » :
 - o destiné uniquement au coordonnateur
 - o accompagné d'un projet pédagogique répondant aux objectifs pédagogiques de la maquette de formation de la spécialité (volume d'activité du service, encadrement et moyens mis à disposition de l'interne, actes techniques enseignés, motivation...).

Il existe plusieurs questionnaires « agrément coordonnateur » en fonction des spécialités :

- Le premier est commun aux spécialités médicales, aux spécialités chirurgicales, à la psychiatrie, à la médecine générale
- le deuxième est commun aux DES de radiodiagnostic et imagerie médicale et de médecine nucléaire ;
- le troisième est spécifique à la santé publique ;
- le quatrième est spécifique à la médecine du travail ;
- le dernier questionnaire est spécifique à la pédiatrie.

S'agissant des demandes d'agrément au titre des DES et DESC en vigueur jusqu'à la réforme, les questionnaires sont en ligne sur le site Internet de l'ARS, à l'adresse suivante : <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/campagne-dagrément-2018>

Chaque chef de service, responsable médical pédagogique, doit imprimer le questionnaire concerné par spécialité, le renseigner puis l'adresser au coordonnateur de la spécialité au titre de laquelle il souhaite que son service soit agréé.

I.2 Procédure applicable à la médecine générale :

Deux types de documents doivent être complétés :

- d'une part le questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS) ;

- d'autre part le questionnaire « agrément-coordonnateur », destiné uniquement au coordonnateur, à remplir par le service demandeur conformément à la procédure suivante ;
 - o connexion sur **sur le site de la coordination du DES de médecine générale (<http://www.des-mg-idf.fr>)** afin de soumettre leur première demande ou de demander le renouvellement de leur agrément en se servant de leurs identifiants.
 - o Renseignement (ou éventuellement modification pour un renouvellement) de la fiche de présentation du service
 - o téléchargement du guide du service et du guide de l'hôpital.
 - o téléchargement du projet pédagogique répondant aux objectifs pédagogiques de la maquette de formation de la spécialité (volume d'activité du service, encadrement et moyens mis à disposition de l'interne, actes techniques enseignés, motivation...).

Pour toute question (exemple : non connaissance des identifiants pour le renouvellement), le demandeur de l'agrément peut contacter le secrétariat de la coordination par mail (coordination.mgidf@gmail.com) ou par téléphone au 01 44 41 23 60.

Tout dossier adressé à la coordination par un autre moyen que l'inscription directement sur le site ci-avant indiqué ne sera pas pris en considération et ne sera pas présenté pour avis en commission de subdivision en charge de l'agrément.

II. Demandes d'agrément pour l'accueil d'internes issus des ECN organisées à partir de 2017 (« nouveau régime ») :

II.1. Demandes d'agrément pour l'accueil d'internes de phase de phase socle :

II.1.1 Procédure applicables à toutes les spécialités de médecine, à l'exception de la médecine générale :

Deux types de documents doivent être complétés :

- d'une part, le questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément ;
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS) ;
- d'autre part un dossier pédagogique spécifique à la phase socle, à adresser au coordonnateur de chaque spécialité au titre de laquelle l'agrément est demandé ; dans ce cadre, il est demandé à chaque service demandeur de se rapprocher du coordonnateur de la spécialité afin d'obtenir des informations sur le contenu dudit dossier et des critères retenus par rapport aux dispositions de la maquette de formation relatives à la phase socle.

La liste des coordonnateurs de chaque spécialité, désignés par la Conférence des Doyens d'Ile-de-France, est téléchargeable sur le site internet de l'ARS à l'adresse suivante : <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/campagne-dagrement-2018>

Pour les agréments demandés au titre de la phase 1, dite phase socle, il est recommandé aux responsables médicaux pédagogiques de s'adresser directement aux coordonnateurs de spécialité afin d'obtenir les critères d'agrément retenus et les informations à fournir dans le cadre du projet pédagogique.

II.1.2 Procédure applicable à la médecine générale :

S'agissant des demandes d'agrément pour l'accueil d'internes de phase socle, la procédure développée dans le point I.2 est également applicable.

II.2 Demandes d'agrément pour l'accueil d'internes de phase d'approfondissement :

L'arrêté du 21 avril 2017 cité en référence fixe la liste des 44 DES (diplômes d'études spécialisées de médecine) et co-DES, et définit pour chacun la maquette de formation, déclinée par phase.

Dans ce cadre, certaines formations qui conduisaient jusqu'à la mise en œuvre de la réforme à la délivrance d'un DESC, conduiront à celle d'un DES. Un agrément au titre de ces nouveaux DES pourra donc être délivré.

Les agréments au titre de la phase 2 seront délivrés :

- sauf exception justifiée pédagogiquement, aux services déjà agréés au titre d'un DES pré-existant pour l'accueil des internes issus des ECN organisés avant 2017, compte tenu du fait que l'objectif pédagogique recherché est le même ;
- Et aux services souhaitant un agrément *de novo* qui, au regard de leurs caractéristiques et des maquettes de formation, seront considérés comme formateurs pour cette phase par les coordonnateurs de spécialités.

Dans ces conditions, il n'est pas nécessaire que les services actuellement agréés au titre d'un DES pour l'accueil d'internes issus des ECN organisés avant 2017 déposent un dossier de demande d'agrément pour la phase 2, sauf s'ils se trouvent dans les situations listées ci-dessous :

- changement de chef de service ;
- restructuration ou regroupement de services ;
- déménagement sur un autre site.

Pour les services demandeurs d'un premier agrément et ceux déjà agréés mais se trouvant dans l'une des situations listées ci-dessus, la procédure applicable est identique à celle applicable aux demandes d'agrément phase socle.

Les services précédemment agréés au titre d'un DESC, devenu un nouveau DES dans le cadre de la réforme (gériatrie, médecine d'urgences, DESC des spécialités chirurgicales, allergologie, médecine vasculaire, médecine légale), doivent également déposer un dossier de demande d'agrément s'ils souhaitent obtenir l'agrément phase 2 pour au titre du nouveau DES. Dans ce cas, les modalités de dépôt sont identiques à celles applicables aux demandes d'agrément phase socle.

Annexe 3 : Campagne d'agrément 2018 - modalités de constitution et de transmission des dossiers de demande d'agrément pour l'accueil d'internes des formations communes médecine et pharmacie / médecine et odontologie

1. Procédure applicable au DES de biologie médicale :

La maquette de formation du DES de biologie médicale est définie dans l'arrêté du 21 avril 2017 précité.

Pour ce diplôme, la campagne d'agrément 2018 portera :

- D'une part sur la délivrance **des agréments au titre de la deuxième phase, dite d'approfondissement** ;
- D'autre part sur la délivrance des agréments au titre de la phase socle, dans les spécialités biologiques qui n'ont pas fait l'année dernière l'objet de la campagne.

1.1 Agréments au titre de la phase socle :

La maquette de formation du DES de biologie médicale prévoit que la formation pratique en phase socle, d'une durée de 2 ans, se décompose de la manière suivante :

- 3 stages dans un lieu agréé à titre principal en biologie médicale. Ces stages couvrent les domaines les plus impliqués dans les activités de première ligne et d'urgence, soit Biochimie-Biologie Moléculaire, Hématologie et Bactériologie-Virologie
- 1 stage au cours de la deuxième année de la phase socle dans un lieu agréé à titre principal en biologie médicale et de préférence, dans une discipline biologique autre que celles mentionnées au premier alinéa.

Lors de la campagne d'agrément 2017, les services demandeurs ont été agréés au titre des disciplines biologiques suivantes : Biochimie-Biologie Moléculaire, Hématologie et Bactériologie-Virologie

Pour la campagne d'agrément 2018, les agréments phase socle doivent être délivrés pour permettre aux internes de la spécialité de réaliser leur stage dans une autre discipline biologique, à savoir :

- immunologie
- parasitologie-mycologie
- virologie
- hygiène hospitalière
- et celles pouvant entrer dans le champ des options précoces suivantes : Biologie générale, Génétique moléculaire et Cytogénétique, Pharmacologie et Toxicologie, et biologie de la reproduction.

Dans ces conditions, il est demandé aux services souhaitant obtenir un agrément au titre de la phase socle dans les disciplines biologiques mentionnées ci-avant de déposer un dossier composé :

- d'une part du questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS) ;

- d'autre part, un projet pédagogique spécifique en fonction des disciplines biologiques, défini par la coordination du DES, dont chaque demandeur doit par conséquent se rapprocher.

1.2 Agréments au titre de la phase d'approfondissement :

L'agrément au titre de cette phase sera délivré aux services déjà agréés ou souhaitant un agrément *de novo* qui, au regard de leurs caractéristiques et de la maquette de formation, seront considérés comme formateurs pour cette phase par la coordination de la spécialité et dont la liste sera proposée à la commission d'agrément.

Dans ces conditions, il n'est nécessaire que les services actuellement agréés niveau 2 pour l'accueil d'internes issus des ECN et concours organisés avant 2017 déposent un dossier de demande d'agrément pour la phase 2, sauf s'ils se trouvent dans les situations listées ci-dessous :

- changement de chef de service ;
- restructuration ou regroupement de services ;
- déménagement sur un autre site.

2. Procédure applicable au DESCO :

S'agissant des demandes d'agrément pour l'accueil d'internes du DESCO, la procédure développée dans l'annexe 2 est applicable, tant pour les agréments « ancien régime » que pour les agréments pour les phases socle et d'approfondissement.

Annexe 4 : Campagne d'agrément 2018 - modalités de constitution et de transmission des dossiers de demande d'agrément pour l'accueil d'internes des formations de pharmacie et odontologie

1. Procédure applicable à la pharmacie :

Les responsables de structures médicales ou pharmaceutiques doivent remplir les documents suivants :

- d'une part, le questionnaire administratif, à remplir par chaque responsable de structures médicales ou pharmaceutiques demandeur d'un agrément et à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des affaires médicales de l'établissement (cf point 3.3 pour l'identification des référents gestionnaires ARS) ;
- d'autre part, les questionnaires suivants :
 - o Pour les structures sollicitant un agrément dans le cadre des quatre domaines des DES pharmacie et IPR : le "*questionnaire de demande d'agrément internat DES pharmacie – DES IPR*" et selon les cas, la ou les grille(s) suivante(s) : *Critères pour l'agrément des 4 domaines pharmaceutiques - DES pharmacie et DES innovation pharmaceutique et recherche* :
 - pharmacie clinique et dispensation ;
 - économie de la santé et vigilances ;
 - préparation et contrôle ;
 - stérilisation et dispositifs médicaux.
 - o Pour les terrains de stage extrahospitaliers et pour les structures hors des quatre domaines pharmaceutiques (pharmacologie, santé publique, hygiène hospitalière...) : la grille "DES en pharmacie - Demande pour agréments des stages spécialisés".
 - o Pour les laboratoires industriels : la grille "DES en pharmacie - Demande pour agréments des stages spécialisés industriels" (le nom du pharmacien responsable doit être clairement précisé).


Les dossiers de demande d'agrément de pharmacie, comportant notamment le projet pédagogique, doivent impérativement et exclusivement être adressés par voie postale aux coordonnateurs et doyen concernés.

Les questionnaires administratifs sont à retourner à l'ARS par courriel (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS).

2. Procédure applicable à l'odontologie :

Deux types de documents doivent être complétés :

- d'une part le questionnaire administratif :
 - o à remplir par chaque chef de service, responsable médical, demandeur d'un agrément
 - o à envoyer à l'ARS par courrier postal et/ou électronique sur les BAL des référents de chaque spécialité concernée, par l'intermédiaire du bureau des



affaires médicales de l'établissement (cf annexe 1 pour l'identification des référents ARS) ;

- d'autre part le questionnaire « agrément-coordonnateur » :
 - o destiné uniquement au coordonnateur
 - o accompagné d'un projet pédagogique répondant aux objectifs pédagogiques de la maquette de formation de la spécialité (volume d'activité du service, encadrement et moyens mis à disposition de l'interne, actes techniques enseignés, motivation...).

Seuls les services dont l'agrément arrive à échéance en 2018, ceux demandant pour la première fois un agrément, ainsi que les services faisant l'objet d'une restructuration ou d'un changement de chef de service doivent déposer une demande d'agrément.