



*Pour Information et Diffusion*

Madame, Monsieur, Docteur,

Vos obligations de service sont de 10 demi-journées par semaine et dans la limite de 48 heures au regard de l'article R6153-2-1 du Code de la Santé Publique (CSP). Cette durée est calculée en moyenne sur le trimestre.

⇒ 8 demi-journées hebdomadaires **en stage**, participation à la permanence et à la continuité des soins comprise.

**Tout travail effectif, que ce soit pour la continuité du service ou la permanence des soins, en garde, ou en interventions sur astreinte compte dans les 8 demi-journées et les 48 h.**

L'interne bénéficie d'un repos de sécurité immédiatement à l'issue de chaque garde et à l'issue du dernier déplacement survenu pendant une période d'astreinte.

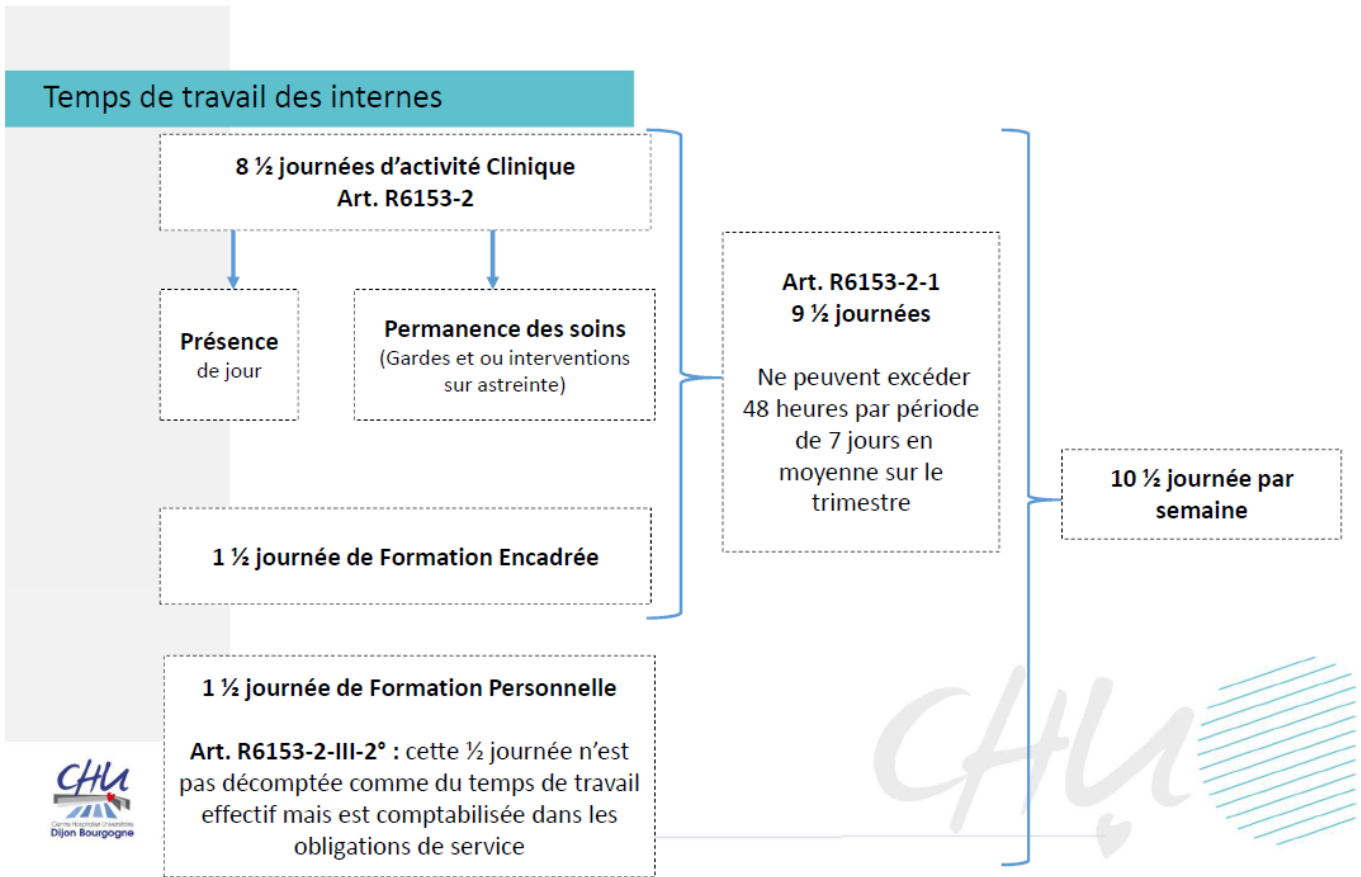
Le temps consacré au repos de sécurité ne peut donner lieu à l'accomplissement des obligations de service en stage et hors stage.

*Ainsi, une garde de 24 h le dimanche compte comme la réalisation de 4 demi-journées, et les 24 h restantes de temps de travail devront se répartir sur les 4 autres demi-journées en stage. Le tout est lissé sur 3 mois et doit-être prévu au tableau de service.*

⇒ 2 demi-journées **hors stage** consacrées à la formation en moyenne par trimestre. Le temps hors stage comprend :

- *Une demi-journée de temps de formation pendant laquelle vous êtes sous la responsabilité du coordonnateur de votre spécialité. Cette demi-journée est décomptée comme du temps de travail effectif.* La nature et le lieu de réalisation de cette demi-journée de temps de formation sont laissés à la discrétion du coordonnateur de spécialité. L'organisation de ces demi-journées de temps de formation est lissée sur le trimestre, ce qui permet, le cas échéant, des regroupements à fréquence et durée variables selon les DES.
- *Une demi-journée de temps personnel de consolidation de vos connaissances et compétences, que vous utilisez de manière autonome. Cette demi-journée n'est pas décomptée comme du temps de travail effectif.* La programmation de cette demi-journée est **soumise à validation du responsable de service**. Une fois validée et inscrite dans le tableau de service, vous déterminez la nature et le lieu de réalisation de cette demi-journée de temps personnel. Bien que par principe elle ne soit pas conçue à cette fin, cette demi-journée de temps personnel peut être réalisée au sein du service d'affectation.

# I. Schéma du découpage du Temps de Travail des internes et Docteurs Juniors (DJ)



## II. Tableau de service et modalités de déclaration des Congés Annuels

### A. Internes et DJ affectés au CHU de Dijon

#### 1. Tableau de service dans le logiciel Temps de Travail CHRONOS

Le tableau de service des internes dans le logiciel Temps de Travail Chronos a été déroulé de la manière suivante (hors DUMU) :

25																											
Lun. 17				Mar. 18				Mer. 19				Jeu. 20				Ven. 21				Sam. 22				Dim. 23			
Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2	Ma	Ap	N1	N2
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	GJ01	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	L	.	L	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	GJ01	.	.	RSL	.	.	.	FEI	.	.	.	.	.	.	.	GJ01	.	.	.
FPI	GJ01	.	.	RSL	.	.	.	FPI	.	.	.	FPI	.	.	.	FPI	GJ01	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	GJ01	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	L	.	.	.	FEI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	ANQ	PI	.	.	PI	.	.	.	ANQ	.	.	.	FEI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	RSL	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	FEI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	PI	.	.	.	FEI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
CA	.	.	.	CA	.	.	.	CA	.	.	.	CA	.	.	.	CA	.	.	.	CA	.	.	.	CA	.	.	.

Il se décompose de :

- 8 ½ journées hebdomadaires de Présence
  - o Code horaire **PI (Présence Interne) du lundi au jeudi** ;

HORAIRE: PI

- 1 ½ journée hebdomadaire de Formation Encadrée
  - o Code horaire **FEI horaire posé le vendredi après-midi** à défaut d'information contraire de la part du Chef de service / Référent planning.

HORAIRE: FEI

La modification de la ½ journée peut être modifiée et corrigée dans votre tableau de service soit par le Référent planning Interne, soit par le Référent planning Sénior.

- 1 ½ journée hebdomadaire de Formation Personnelle
  - o Code horaire **FPI qui devra être posé dans le tableau de service de l'interne soit par le référent planning ou par le Chef de service selon l'organisation du service.**

HORAIRE: FPI

Par semestre, le nombre total de ½ journées de FPI et FEI sont de :

$$\begin{aligned} & \text{Nombre de semaines du semestre} \times \frac{1}{2} \text{ FEI} \\ & \pm \\ & \text{Nombre de semaines du semestre} \times \frac{1}{2} \text{ FPI} \end{aligned}$$

Exemple : calcul pour la période Mai 2024 à Novembre 2024 = 27 semaines x ½ soit 13.5 jours de FPI et FEI maximum

### **Remarque :**

La formation en stage (FEI) ainsi que la demi-journée de formation hors stage (FPI) soit 9 demi-journées au total ne peuvent excéder 48 heures par période de 7 jours, cette durée étant calculée en moyenne sur le trimestre. Ces demi-journée placée sous la responsabilité du coordonnateur de spécialité

L'interne doit s'assurer que son Chef de Service ou référent planning a bien validé la ou les ½ journées de FEI et FPI au préalable.

### **Sont compris également dans le temps de travail des internes :**

- Permanence des soins : gardes (GJ) et/ou interventions sur astreinte (IA) :
  - o Code horaire par GJ + numéro ;
  - o Code activités IA.
    - Ces codes sont positionnés sur les plages
      - De nuit du lundi au dimanche équivalent à **2 ½ journées**;
      - Le samedi après-midi équivalent à **1 ½ journée** ;
      - Le dimanche journée équivalent à **2 ½ journées** ;
  - o Code horaire RSI\_ correspond au repos de sécurité le lendemain d'une garde ou du dernier déplacement sur astreinte.

**Solde d'obligation de Service positif :** Les internes peuvent également faire des demandes d'absence « **Lissage** »

ABSENCE: L

Ces ½ journées de récupération sont générées par :

- Les gardes (uniquement vendredi nuit, samedi jour et nuit et dimanche jour)
- Des interventions sur astreinte (plages de 5 heures).

Les demandes de « Lissage doivent se faire de la même façon qu'une demande d'absences. Elles doivent-être validées au préalable par votre Responsable.

**La moyenne sur le trimestre de temps de travail hebdomadaire des internes doit-être de 9 ½ journées dans la limite de 48 heures.**

## 2. Déclaration des Congés Annuels dans le logiciel de Temps de Travail Chronos

### a) Droits à congés annuels

- **Un interne** a un droit à un congé annuel de **30 jours ouvrables (le samedi étant décompté comme jour ouvrable)**. Une semaine de congés annuels du lundi au dimanche correspond à la prise de 6 jours de congés. **Cinq samedis** doivent **OBLIGATOIREMENT** être posés durant l'année universitaire, soit de Novembre à Novembre de l'année N+1. Pour information, 30 jours ouvrables correspondent à 5 semaines donc comprennent 5 samedis. Le samedi doit-être posé par l'interne dès que le vendredi est déclaré en congé.
- **Un Docteur Junior** a droit à un congé annuel de **25 jours ouvrés** par an. Les jours sont à poser du **lundi au vendredi inclus**. L'année de référence est la même que pour les internes.

### Remarque

Si vous n'effectuez qu'un des deux semestres au CHU de Dijon, il sera considéré, sans information préalable de votre part :

- **Que l'interne en stage extérieur au CHU aura pris 15 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 15 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).**
- **Que le Docteur Junior en stage extérieur au CHU aura pris 12.5 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 12.5 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).**

### b) Déclaration des congés annuels

Toutes déclarations d'absences (Congés Annuels, Lissage, Absences Non qualifiées (pour justifier d'une absence pour raisons de santé)) doivent faire l'objet d'une demande via votre Self-Service Chronos, avant le 20 pour le mois suivant.

Elles doivent-être :

- Faites avant votre départ à minima
- Validées par votre responsable de stage ou Chef de service

Deux possibilités : Tuiles « Mes absences » ou « Freetime »



La prise en main de l'outil Chronos par chaque interne est expliquée dans un guide utilisateur Chronos disponibles sur l'intranet du CHU

Ce mémo est diffusé à chaque rentrée à tous les internes.

Ces documents sont disponibles sur : <https://www.chu-dijon.fr/je-suis-etudiant-etudes-medicales>

## B. Internes et DJ en stage couplés ou mixte

Les congés annuels sont à poser dans chaque établissement selon les règles définies :

- CHU de Dijon : se référer ci-dessus aux modalités de déclaration § 2- a ;  
Les congés se déclarent dans le logiciel Chronos.
- Il sera considéré, sans informations préalables de sa part,
  - Que l'interne en stage extérieur au CHU aura pris 15 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 15 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).
  - Que le Docteur Junior en stage extérieur au CHU aura pris 12.5 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 12.5 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).

## C. Internes et DJ en stage en dehors du CHU de Dijon (stage périphérique dans un autre CH, dans le privé, en réseaux, SASPAS, etc...)

Les congés annuels sont à poser directement auprès de votre établissement d'accueil ou auprès de votre coordonnateur de stage.

- Il sera considéré sans informations préalables de sa part,
  - Que l'interne en stage extérieur au CHU aura pris 15 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 15 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).
  - Que le Docteur Junior en stage extérieur au CHU aura pris 12.5 jours de congés au cours du semestre (s'il prend plus de 12.5 jours dans le semestre, il doit informer la DAM du CHU).

### III. Rémunération des congés annuels non pris

Les congés annuels étant un droit, **vous devez prendre vos congés dans leur intégralité au cours de l'année de référence**, à savoir entre novembre de l'année N et octobre N+1.

Cela implique :

- une déclaration des congés au préalable (ces derniers étant soumis à validation par l'encadrement médical)
- une répartition équilibrée des congés sur l'année.

Seule la situation ayant conduit à un refus de validation des congés par l'encadrement peut conduire à une analyse de la situation par la direction des affaires médicales dès lors qu'elle en a été informée par l'interne et son chef de service. La rémunération n'est donc pas automatique.