

**INTERNES EN MEDECINE ET EN PHARMACIE
CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

Pour établir votre décision de nomination, quelle que soit votre affectation, (CHU de Poitiers ou périphérie), votre dossier administratif doit **impérativement** être adressé ou déposé le plus rapidement possible au :

✉ **CHU de POITIERS**
DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES
AGORA - 1^{er} étage - porte 1050
(ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h sans interruption)
2 rue de la Milétrie - CS 90577
86021 POITIERS CEDEX

ou remis lors des choix qui se dérouleront du **5 au 10 octobre 2018**

- ☐ 1 **pièce d'identité** (copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité)
 - ☐ 1 **copie du livret de famille** si vous êtes marié(e) et/ou si vous avez des enfants
 - ☐ 1 **extrait de casier judiciaire n° 3** (**original** il est formellement interdit de faire des copies)
(datant de moins de trois mois) : www.justice.gouv.fr/cjn/index
 - ☐ 1 **copie de l'attestation de la Sécurité Sociale** (document papier reçu avec votre carte vitale)
 - ☐ 2 **relevés d'identité bancaire ou postal** (*pas de chèque annulé*)
 - ☐ 1 **fiche de renseignements administratifs** (ci-jointe dûment remplie)
 - ☐ 1 **photo d'identité** (*à coller sur la fiche de renseignements administratifs*)
 - ☐ 1 **certificat médical signé et complété** ci-joint
 - ☐ 1 **fiche de renseignements médicaux** (ci-jointe dûment remplie)
 - ☐ 1 **copie du titre de séjour** pour les personnes de nationalité étrangère (sauf citoyen européen)
- ❖ **Les internes qui arrivent d'une autre région, doivent effectuer un changement de Caisse d'Assurance Maladie, en se mettant en relation avec la :**
- ✉ **Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Vienne**
41 rue du Touffenet
86043 POITIERS CEDEX 9
- ou en contactant la Caisse d'Assurance Maladie du lieu de leur résidence.

- ❖ La constitution d'un dossier **COMPLET** conditionne le versement de la rémunération
- ❖ **Tout dossier incomplet au 5 novembre 2018**
- ❖ **interdira votre prise de fonctions en qualité d'interne**
- ❖ **Merci de conserver IMPERATIVEMENT une copie complète de ce dossier que vous remettrez à la Direction des Affaires médicales de l'établissement d'affectation à chaque changement de stage hors CHU de Poitiers.**