

DFMS : Diplôme de Formation Médicale Spécialisée : 2 à 6 semestres

DFMSA : Diplôme de Formation Médicale Spécialisée Approfondie : 1 à 2 semestres

Procédure DFMS/A

1. Recensement des postes :

En septembre n-1, transmission aux facultés, des postes demandés au contingent national afin qu'ils soient publiés au Journal Officiel (le 7 décembre en 2015)

Procédure du ressort de l'université, mais validation nécessaire (financement) de l'hôpital ou le poste est demandé et donc du BDI/DOMU et GH

2. Contingent de la coopération :

Avant le 15 janvier, les candidats déposent leur dossier à la faculté de Strasbourg et commencent des demandes de fléchage vers la coopération (**signature annexe 1B par la DOMU à transmettre à l'UFR dont dépend le coordonnateur**) :

- Vérifier que le poste est non demandé au contingent national (BDI)
- Vérifier que le poste est financé auprès de l'établissement (BDI)
- Candidats devront être admis par Strasbourg (cf mail de recevabilité dossiers 1)

Récupérer listing **coopérations Asie du Sud Est de la DRI** pour rédaction annexe 1B.

Informations aux GH + UG d'affectation différentes.

Candidats admis en qualité de **REHP** (suite au jury qui s'est réuni fin mars), rédaction de l'annexe 1B

Retour à l'UFR des annexes 1B avant le 15 avril.

3. Contingent national :

En amont de la sélection du contingent national : le **BDI/DOMU adresse un mail à chaque coordonnateur** avec le récapitulatif des postes en coopération et les éventuelles attentes de CN (avec tableau pour sa discipline).

En juin, **sélection des candidats du contingent national par les coordonnateurs**. Procédure du ressort de l'UFR.

4. Affectation des candidats :

La DOMU récupère fin juin auprès des UFR **les PV d'affectations des candidats par région** et **vérifier la sélection du contingent de la coopération**.

Se mettre en relation avec les UFR pour calage des signatures de conventions d'accueil des candidats, idéalement fin juillet les facultés doivent avoir rédigé les conventions qui seront signées par CHU et Doyen et transmis au candidat par mail.

Août/Septembre : proposer par mails logements à la CIUP puis Résidence Henri-Mondor si nécessaire.

- De manière générale, travailler en collaboration avec les UFR et les coordonnateurs pour s'assurer de la finalité des dossiers et des affectations dans le respect du calendrier pour la rentrée universitaire de novembre n

5. Prolongation :

Demande de prolongation de cursus : à valider après choix des internes, car sous réserve de possibilité (financement) et après vérification du cursus du candidat auprès de l'UFR où il est inscrit.

Rédaction d'un avenant (UFR), mais devra être signé par DOMU, puis Strasbourg.

DFMSA ne peuvent pas prolonger sauf si invalidation par le coordonnateur (attestation).

CALENDRIER PROCEDURE



6. Pour les sites AP-HP :

Unités budgétaires :

- **4010269774** FFI Asie Sud Est : code grade : **5810**
- **4010269775** REHP : code grade : **5718** (création et affectation par DOMU)
- **4010279747** Pays du Golfe : code grade : **5719**