



GUIDE DES INTERNES

Mai 2025

Centre Hospitalier de Cholet
1 rue Marengo
49325 CHOLET Cedex

SOMMAIRE

LE CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET

Présentation.....	page 3
La Commission médicales d'établissement.....	page 5
Les Affaires Médicales	page 6

L'ORGANISATION DU STAGE

Position d'activité – Les congés.....	page 7
Accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle.....	page 8
Repos de sécurité	page 8
La discipline	page 9
La rémunération	page 9
La responsabilité	page 10
La validation du stage	page 10
Prescriptions médicales de transport.....	page 13

L'ORGANISATION DES GARDES

La garde des internes	page 11
-----------------------------	---------

L'INTERNAT

Le bureau de l'internat	page 14
Repas et logement	page 14
Vêtements de travail	page 15

LE CENTRE HOSPITALIER DE CHOLET

Le Centre Hospitalier de CHOLET, Etablissement Public de santé, assure la permanence et la continuité des soins 24 h sur 24 et doit offrir à ses usagers la compétence, un accueil de qualité et la technicité de ses équipements.

Le Centre Hospitalier de CHOLET a une capacité d'accueil de **791** lits et places autorisés, répartis sur deux sites :

➤ **le site, rue Marengo, comprenant :**

- ✓ les services d'hospitalisation MCO et services médico-techniques,
- ✓ l'unité des Petits de Pédopsychiatrie Secteur 49 I 03,
- ✓ le service de Psychiatrie Secteur 49 G 08,
- ✓ le service de Psychiatrie Secteur 49 G 09,
- ✓ le service de Médecine Physique et de Réadaptation,
- ✓ le service de soins de suite,
- ✓ l'EHPAD « Chanterivière »,
- ✓ l'USLD « Chanterivière »
- ✓ l'Internat,
- ✓ l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

➤ **le site des Cordeliers en centre-ville, comprenant :**

- ✓ l'EHPAD« Les Cordeliers »,
- ✓ le service de Pédopsychiatrie Secteur 49 I 03,
- ✓ l'hôpital de jour pour adolescents Secteur 49 I 03,
- ✓ l'hôpital de jour pour adultes et le Centre Médico-psychologique Secteur 49 G 08,
- ✓ le Centre d'Accueil Thérapeutique (CATTP) tour Emeraude Secteur 49 G 08.

➤ **le site situé à BEAUPREAU, comprenant :**

- ✓ l'hôpital de jour pour adultes Secteur 49 G 09,
- ✓ Le Centre Médico-psychologique et le Centre d'Accueil Thérapeutique Secteur 49 G 09.
- ✓ Le Centre d'Accueil Thérapeutique Secteur 49 I 03

➤ **le site situé à CHEMILLE, comprenant :**

- ✓ Le CMP de pédopsychiatrie Secteur 49I03.

LES CONSULTATIONS EXTERNES sont assurées sur place par les médecins hospitaliers dans toutes les spécialités autorisées dans l'Etablissement.

SON PLATEAU TECHNIQUE

- ✓ Bloc Opératoire - Anesthésie : 9 salles,
- ✓ Bloc Obstétrical : 2 salles d'opération, 5 salles d'accouchements, 3 salles de pré travail
- ✓ S.M.U.R. (Service Mobile de Réanimation) mis en place en décembre 1989,
- ✓ Un service d'Accueil des Urgences avec plus de 65 000 passages aux urgences en 2024,
- ✓ Imagerie Médicale : 13 salles dont 2 Scanners et 1 IRM,
- ✓ Laboratoires : Hématologie - Sérologie - Bactériologie - Biochimie,
- ✓ Médecine Physique et de Réadaptation,
- ✓ Stérilisation Centrale,
- ✓ Pharmacie Centrale,
- ✓ Electroencéphalographie.

SA GESTION

Le Centre Hospitalier de CHOLET a une autonomie de gestion et une autonomie financière.

Il est placé sous l'autorité du Ministre de la Santé et de ses représentants : Préfet et Directeur de l'Agence Régionale de Santé.

Il est géré par un Directeur et par un Directoire en association étroite avec la Commission Médicale d'Etablissement.

LA COMMISSION MEDICALE D'ETABLISSEMENT

ORGANE CONSULTATIF

Dans chaque établissement public de santé, la commission médicale d'établissement contribue à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers ; elle propose au directeur un programme d'actions assorti d'indicateurs de suivi. Ce programme prend en compte les informations contenues dans le rapport annuel de la commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge.

La commission médicale d'établissement est composée des représentants des personnels médicaux, odontologiques et pharmaceutiques. Les représentants des internes sont désignés tous les six mois à chaque début de stage.

Madame le Docteur BAUDIN Laure, praticien hospitalier au sein du service et accueil des urgences a été élue présidente de la Commission Médicale d'Etablissement.

LES AFFAIRES MEDICALES

QUI ?	Aurélien MAUGARS, Directeur adjoint Clarisse PHELIPPEAU, Responsable (poste 6697) Angélique MENARD, Gestionnaire (poste 6504) Morgane BERTRAND, Gestionnaire (poste 6962)
--------------	--



OU ?	Direction Générale – Portes 33 et 35
-------------	---

QUAND ?	Du lundi au vendredi de 9 h à 17 h
----------------	---

LES MISSIONS DU SERVICE :

➤ Le suivi administratif des personnels médicaux

- ✓ Le recrutement
- ✓ La gestion des dossiers administratifs
- ✓ Le suivi des contrats
- ✓ Le suivi de carrière : nomination, renouvellement, avancement d'échelon, changement de statut.
- ✓ Le suivi des absences au titre des congés, de la maladie, de la formation continue
- ✓ La gestion du tableau prévisionnel et réalisé de participation à la permanence des soins
- ✓ Le suivi des tableaux mensuels de service et l'élaboration du tableau général de service
- ✓ La gestion des conventions dans le cadre des activités d'intérêt général ou des coopérations public/privé
- ✓ La gestion des dossiers retraite
- ✓ La formation médicale continue
- ✓ La gestion de la paie et les relations avec la Trésorerie

➤ Le suivi financier

- ✓ Le suivi financier des dépenses de personnel médical
- ✓ Evaluations financières
- ✓ Elaboration de rapports annuels : rapport financier, bilan social

➤ La gestion des instances

- ✓ La Commission Médicale d'Etablissement
- ✓ La Commission de l'Organisation de la Permanence des Soins
- ✓ Participation aux Commissions de préparation d'évaluation des besoins en formation des internes (2 fois par an)
- ✓ La Commission de l'Activité libérale

L'ORGANISATION DU STAGE

Position d'activité

L'interne ou le résident est un praticien en formation.

Les obligations normales de l'interne sont de **10 demi-journées** par semaine, décomposées de la manière suivante :

- huit demi-journées d'exercice effectif dans la structure d'accueil ;
- deux demi-journées par semaine consacrées à sa formation universitaire : une demi-journée de temps universitaire sous la responsabilité du coordonnateur de spécialité et une demi-journée de temps personnel de consolidation des connaissances et des compétences.

L'interne participe au service de gardes.

Afin de répondre aux dispositions de l'arrêté du 30 juin 2015 « relatif aux modalités d'élaboration et de transmission des tableaux de services dédiés au temps de travail des internes », il sera demandé aux internes et aux chefs de service d'établir conjointement, dans un premier temps, un tableau de service **prévisionnel** trimestriel.

Avant le 1^{er} lundi du mois M+1, l'interne devra **avoir complété son tableau de service mensuel sur le logiciel « E-Agih GTT médicale »**. Des identifiants ainsi qu'un mémo d'utilisation de ce logiciel sont remis à l'interne par mail avant son arrivée dans l'établissement.

Ce tableau de service mensuel fera l'objet d'une validation par la chef de service de l'interne.

Pour toute question quant à la tenue de vos tableaux de service vous pouvez contacter les Affaires Médicales aux 6697, 6504 ou 6962.

Les congés

❖ **Congé annuel** de 30 jours **ouvrables** (<24 jours ouvrables consécutifs).

La période des congés annuels correspond à l'année universitaire et s'étend du 1^{er} novembre de l'année N au 31 octobre de l'année N + 1.

Toute absence au titre des congés annuels doit faire l'objet d'une validation par le chef de service.

❖ **Congé maternité** d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale

(1^{er} et 2nd enfant : 16 semaines, 3^{ème} enfant et plus : 26 semaines)

A compter du 3^{ème} mois de grossesse, les femmes enceintes sont dispensées du service de garde.
(Arrêté du 10 septembre 2002)

❖ **Congé maladie** rémunéré durant lequel il perçoit 90% de ses émoluments pendant les trois premiers mois, la moitié les six mois suivants et non rémunéré pendant les quinze mois suivants (accordé sur avis du comité médical dans ce cas)

Dans les 48 heures, adresser les deux premiers volets de l'avis d'arrêt de travail à la CPAM et transmettre le 3^{ème} volet aux Affaires Médicales.

❖ **Congé paternité** d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale, à savoir : 25 jours consécutifs au plus (samedi, dimanche et jour férié compris) pour la naissance d'un enfant et 32 jours pour une naissance multiple.

❖ **Autorisations spéciales d'absence :**

- mariage de l'interne ou du résident : 5 jours
- mariage d'un enfant : 1 jour
- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours
- décès ou maladie grave du conjoint, père, mère, enfant : 3 jours
- à l'occasion de la participation des représentants syndicaux des internes ou des résidents à des réunions syndicales

Accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle

Une déclaration interne à l'établissement doit être établie par l'interne.

Elle comprend :

- un certificat médical initial,
- un imprimé de déclaration d'accident signé de l'intéressé et de son chef de service,
- un plan de parcours suivi (s'il s'agit d'un accident de trajet).

L'ensemble de ces documents doit être adressé dans les 48 heures aux Affaires Médicales du Centre Hospitalier, afin qu'une déclaration puisse être envoyée à la Sécurité Sociale.

S'il s'agit d'une maladie imputable à l'exercice des fonctions, une déclaration de l'intéressé ainsi qu'un certificat établi en deux exemplaires doivent être adressés aux Affaires Médicales.

En cas d'AELB (accident d'exposition aux liquides biologiques) :

- Se rendre aux urgences le plus tôt possible après avoir réalisé vos soins immédiats et fait prélever le patient source
- Téléphoner au Service de Santé au Travail au Poste 6472 afin de signaler votre AELB, avoir des renseignements complémentaires et vos ordonnances de suivi sérologique
- Donner votre déclaration d'accident du travail et votre un certificat médical initial sous 48h aux affaires médicales

Le protocole d'AELB est disponible dans les documents qualité (sur votre lanceur d'application) dans l'onglet des ressources transversales au chapitre 10.8.

Repos de sécurité

L'interne bénéficie d'un repos de sécurité à l'issue de chaque garde de nuit.

Discipline

Les internes sont soumis au règlement intérieur de l'établissement dans lequel ils exercent leur activité. Ils doivent s'acquitter des tâches qui leur sont confiées, d'une manière telle que la continuité du service et le bon fonctionnement du service soient assurés.

Ils ne peuvent en particulier, sous peine de sanctions disciplinaires, s'absenter de leur service qu'au titre des congés réglementaires et des obligations liées à leur formation théorique et pratique.

Rémunération

L'interne, en activité de service, perçoit après service fait :

- ☒ Des émoluments forfaitaires mensuels,
- ☒ Une indemnité de sujétion particulière pendant les 1^{re} et 2^e années
- ☒ Une indemnité représentative s'il ne bénéficie pas dans l'établissement du logement, de la nourriture, du chauffage et de l'éclairage,
- ☒ Des indemnités liées au service des gardes,
- ☒ Des indemnités pour participation, en dehors des obligations de service, à des enseignements et aux jurys de concours, à l'enseignement et à la formation des personnels hospitaliers,
- ☒ Le remboursement de ses frais de déplacements temporaires à l'occasion de ses missions s'il ne peut utiliser un véhicule de l'établissement.

Rémunération des internes de médecine générale, de spécialité, de pharmacie, d'odontologie (Taux mensuels bruts)

Internes et Docteurs juniors					
N°	durée	Brute annuelle	indemn suj ou prime resp	Brute mensuelle	Nette mensuelle
1	1 an	19 406,35 €	5 222,16 €	2 052,38 €	1 672,69 €
2	1 an	21 483,24 €	5 222,16 €	2 225,45 €	1 813,74 €
3	1 an	28 408,30 €	- €	2 367,36 €	1 929,40 €
4	1 an	28 430,36 €	2 154,10 €	2 548,71 €	2 077,19 €
5	1an	28 448,22 €	4 273,93 €	2 726,85 €	2 222,38 €
Docteur Junior 1		28 495,49 €	5 000,00 €	2 791,29 €	2 274,90 €
Docteur Junior 2		28 495,49 €	6 000,00 €	2 874,62 €	2 342,82 €

Majorations – Montants bruts annuels

Majoration pour ceux qui sont non logés et non nourris : 1 010,64 €

Majoration pour ceux qui sont non logés mais nourris : 336,32 €

GARDES DES INTERNES ET F.F.I.	
Garde	234.80 € brut
Demi-garde	117.39 € brut

GARDES SUPPLEMENTAIRES DES INTERNES ET F.F.I.	
Garde	256.86 € brut
Demi-garde	128.43 € brut

Les Avantages en nature

- ✓ Nourriture : Le forfait est égal à 10.90 € par jour ou 5.45 € par repas.
- ✓ Logement : L'avantage en nature logement est variable en fonction du nombre de pièces du logement et de la proportion des rémunérations (indemnités de garde comprises) par rapport au plafond S.S. (application de l'arrêté du 10/12/2002).

Responsabilité

Le Centre Hospitalier a souscrit un contrat Responsabilité Civile Hospitalière qui couvre les dommages résultant de l'activité hospitalière de tout le personnel, médical et non médical, agents du service public et hospitalier.

Toutefois, la responsabilité personnelle du médecin peut toujours être mise en cause dans le cadre d'une action civile ou pénale, notamment en cas de faute personnelle "détachable du service" et il peut être contracté une assurance personnelle pour la prise en charge des frais d'avocats.

Validation du stage

Les stages sont validés semestriellement.

Lorsqu'au cours d'un semestre, l'interne interrompt ses fonctions pendant plus de 2 mois au titre des congés de maternité, de maladie, d'accident de travail, d'une mise en disponibilité ou s'absente pendant plus de 2 mois dans des conditions lui faisant encourir une sanction disciplinaire, son stage n'est pas susceptible d'être validé.

Un stage semestriel qui, soit en application de ses dispositions, soit par décision des autorités universitaires compétentes, n'a pas été validé, ne peut être pris en compte pour le calcul de la durée totale de l'internat. Il entraîne donc l'accomplissement d'un stage semestriel supplémentaire.

Prescriptions médicales de transport

Le centre hospitalier de Cholet est fortement engagé dans une démarche de régulation des dépenses de transports remboursés sur l'enveloppe des soins de ville qui a été actée par contrat avec l'Agence régionale de Santé et la Caisse primaire d'assurance maladie.

Dans le contexte de cet engagement, et conformément à la réglementation, **seuls les médecins prescripteurs disposant d'un numéro RPPS peuvent signer une prescription médicale de transport.** Ils ne peuvent ainsi donner aucune délégation de signature à des internes non thésés et, *a fortiori*, à tout autre professionnel hospitalier.

L'ORGANISATION DES GARDES

La garde des internes

Pour répondre à l'obligation de continuité du service public, le Centre Hospitalier de CHOLET se doit d'être à même d'accueillir tous les usagers s'adressant à lui et de répondre aux appels dans les services.

C'est à cette obligation que répond l'instauration des systèmes de garde ininterrompue.

Organisation de la garde des internes

- ❖ Les internes de cardiologie, pédiatrie, anesthésie réanimation, gynécologie-obstétrique et psychiatrie prennent des gardes dans leurs services respectifs.
- ❖ Les internes affectés dans les autres services du Centre Hospitalier participent aux gardes postées au service des urgences adultes, dédiées aux urgences médicales et chirurgicales.
 - ☞ A partir de minuit, l'interne affecté sur la ligne des urgences chirurgicales participe à la continuité des soins de l'établissement.
 - ☞ Un front de garde spécifique (alternant entre Médecine/Porte et Etablissement/Bip) est effectué par les internes affectés au urgences sur le semestre (7 gardes sur 14 par semaine) et est totalement indépendant du front de garde assuré par les internes des autres services concernés par cette garde. Les éventuels besoin d'échanges de garde se font entre internes du même front de garde (Front de garde des internes des urgences ou Front de garde des internes d'établissement assurant la garde aux urgences)

Horaire des gardes aux urgences

Du Lundi au Vendredi (repas du soir à l'internat sur le temps de garde) :

- de 18h00 à 8h00 le lendemain pour la garde de nuit de Médecine/Porte
- de 18h00 à 9h00 le lendemain pour la garde de nuit de Chirurgie/Établissement (Bip)

Samedi (repas du soir à l'internat sur le temps de garde) :

- de 13h00 à 8h00 pour la demi-garde d'après-midi de Médecine/Porte - Interne des urgences
- de 13h00 à 9h00 pour la demi-garde d'après-midi de Chirurgie/Établissement (Bip) – Interne des autres services

Dimanche et jours fériés (repas du midi et du soir à l'internat sur le temps de garde) :

- de 9h00 à 8h00 pour la garde de jour de Médecine/Porte – Interne des autres services
- de 9h00 à 9h00 pour la garde de jour de Chirurgie/Établissement (Bip) – Interne des urgences

Déroulement de la garde et guide des pratiques médicales de l'interne

Les documents sont disponibles sur le poste de travail <P:\DOSSIERS-PERMANENTS\INTERNES - AFFAIRES MEDICALES\GUIDE DES PRATIQUES MEDICALES DE L'INTERNE>

➤ DECLARATION DES GARDES

Le tableau prévisionnel des gardes doit être complété sur le logiciel de gestion de temps de travail (e-gtt) avant le 20 de chaque mois précédent le mois visé.

A la fin de chaque mois, l'interne contrôle son tableau de service sur le logiciel de gestion de temps de travail (E-GTT) **avant le premier lundi du mois suivant.**

Celui-ci doit être IMPERATIVEMENT complété afin d'être prise en compte pour le paiement des gardes et pour justifier le traitement de base de l'interne.

Si ce dernier est incomplet, l'établissement procède au blocage du paiement des gardes dans l'attente d'un retour de l'interne ou du docteur junior.

➤ CAS D'ABSENCE D'UN INTERNE LORS D'UNE GARDE

Cas de l'absence prévue et programmée, ou absence imprévue pendant la réalisation de la garde

Tout interne qui constate qu'il ne pourra pas assurer sa participation à la permanence des soins devra :

1) Organiser son remplacement en obtenant l'accord d'un autre interne appartenant au **même front de garde** (Interne des autres services, Interne des urgences, Interne de Pédiatrie, ...)

2) Envoyer un mail signifiant l'échange (article 12 de l'arrêté du 30 avril 2003)

❖ Au remplaçant

❖ Au bureau des affaires médicales (affaires-medicales@ch-cholet.fr)

En cas de difficulté de l'interne à trouver un remplaçant, sur justificatif précis adressé aux affaires médicales et en accord de celles-ci, si possible 48h avant le début de la garde, le bureau de l'internat propose, après tirage au sort, le nom du remplaçant.

Cas de l'absence imprévue et constatée à la prise de la garde

Vérifier la réalité de l'absence

La personne qui constate l'absence (praticien, interne ou standardiste) devra par tous moyens vérifier la réalité de l'absence (BIP, téléphone fixe, téléphone portable, présence en chambre de garde, présence dans le service ou en bloc opératoire, etc...).

Cas de la permanence sur place aux Urgences

L'absence imprévue est constatée au début de la garde (18H) ou au changement d'interne le week-end ou les jours fériés :

Le responsable du service, le praticien de garde ou l'interne qui constate l'absence de l'interne inscrit sur le tableau de garde, avertit l'administrateur de garde qui organise la permanence en recherchant un interne.

Cas de la permanence sur place dans les autres services

Cardiologie, Pédiatrie, Gynécologie-obstétrique, Anesthésie-réanimation et Psychiatrie

L'absence imprévue est constatée au début de la garde (18H) ou au changement d'interne le week-end ou les jours fériés :

A 18 H :

Le responsable du service, le praticien de garde ou l'interne qui constate l'absence de l'interne inscrit sur le tableau de garde :

- organise la permanence en recherchant un interne,
- avertit le directeur de garde.

Au changement de permanence en cours de week-end :

L'interne qui achève sa période de garde s'assure de la prise de relais par l'interne qui assure la période suivante, et quitte l'établissement après avoir effectué cette vérification.

En l'absence de son successeur, il fait procéder aux vérifications de la réalité de l'absence citée ci-dessus. Puis il recherche l'interne qui pourra effectuer le remplacement de l'interne absent (liste des n° de téléphone présent dans chaque service de garde et à l'accueil).

En aucun cas, il ne devra quitter l'établissement sans qu'une solution soit trouvée.

Quelle que soit la solution mise en œuvre, le directeur de garde sera averti de la situation.

L'INTERNAT

➤ BUREAU DE L'INTERNAT

En début de chaque semestre, les internes désignent parmi eux un certain nombre de représentants chargés de se faire leur porte-parole.

Ceux-ci se constituent en bureau comprenant au moins :

- ✓ Un Président
- ✓ Un Vice-Président

La composition du bureau est alors communiquée à la Direction de l'établissement.

Deux représentants des internes en médecine siègent à la Commission Médicale d'Etablissement.

Un local situé au rez-de-chaussée de l'internat est mis à disposition des internes dans lequel est installé un micro-ordinateur équipé d'une connexion internet.

➤ LOGEMENT

Le centre hospitalier de Cholet dispose d'un internat.

Eu égard aux textes en vigueur, il est appliqué la réglementation relative aux avantages en nature. Ces derniers sont évalués forfaitairement en multiples du minimum garanti fixé sur la base de :

- ✓ 20 repas pour l'interne nourri et non logé,
- OU
- ✓ 20 nuits et 40 repas pour l'interne logé et nourri.

En ce qui concerne la nourriture, l'estimation peut être réévaluée en fin d'année et portée à une fois et demie le minimum garanti lorsque la rémunération brute dépasse le plafond de Sécurité Sociale.

➤ L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

❖ Règles générales

L'attribution des logements se fait environ 2 semaines avant le début du semestre début mai et début novembre. Les personnes souhaitant bénéficier d'un logement sont invitées à prendre contact avec la Direction des Achats et de la Logistique via l'adresse mail dael-gestion-logements@ch-cholet.fr et affaires.medicales@ch-cholet.fr dès que leur affectation au centre hospitalier de Cholet est officielle et jusqu'à une date limite fixée à 8 jours suivant le choix de stage.

En fonction du nombre de logements disponibles et du nombre de demandes de logement, il sera attribué à l'interne : un studio, une chambre, un appartement en colocation ou une maison de ville en colocation. Les règles d'attribution sont indiquées dans l'annexe intitulée « Règlement de l'internat du CH Cholet concernant l'attribution des logements ».

Les logements sont mis à disposition la veille de la rentrée à partir de 13h.

A partir du moment où les logements sont attribués, aucune permutation entre occupant n'est autorisée.

❖ Cautions

Une caution vous sera demandée suivant le logement occupé :

- 300 € pour une maison 3 ch. (montant à diviser entre les colocataires)
- 210 € pour un appartement collectif 3 ch. (montant à diviser entre les colocataires)

- 200 € pour un appartement collectif 2 ch. (montant à diviser entre les colocataires)
- 150 € pour un studio
- 65 € pour une chambre

La caution vous sera demandée sous la forme d'un chèque bancaire, libellé à l'ordre de la Trésorerie Municipale de Cholet qui ne sera pas encaissé et qui vous sera restitué à votre départ s'il est constaté un logement propre et non dégradé.

❖ Assurance

Les internes logés dans les locaux appartenant au centre hospitalier (studio, chambre et appartement en colocation) devront nous adresser avec leur chèque de caution une attestation de Responsabilité Civile Personnelle (et non Professionnelle).

Les internes logés dans la maison meublée en colocation (en ville) devront justifier d'une attestation d'Assurance Habitation Responsabilité Civile Locative Personnelle dans cadre d'une colocation.

❖ Clef du logement

Une clef est attribuée. En cas de non restitution, la clef vous sera facturée 15 €.

❖ Déclaration auprès du Centre des Impôts

Si le logement que vous occupez au Centre Hospitalier au 1^{er} janvier est votre résidence principale, vous ne serez pas redevable de la taxe d'habitation.

En revanche, si vous déclarez une autre adresse comme résidence principale, vous serez redevable de la taxe d'habitation pour le logement occupé au Centre Hospitalier de Cholet, au titre de résidence secondaire.

A SAVOIR : La liste des internes bénéficiant d'un logement au sein du Centre Hospitalier est communiquée chaque début d'année au Centre des Impôts par la Direction des Achats et de la Logistique (DAEL).

En outre, l'attribution d'un logement à titre gracieux donne lieu à la **déclaration d'avantages en nature** soumis à l'impôt sur le revenu (Cf. ci-dessus), à la CSG et à la RDS.

❖ La gestion des parties communes de l'internat

Les parties communes de l'internat sont entretenues régulièrement par des agents de l'hôpital. Dans l'hypothèse où elles subiraient des salissures suite à une fête, il est demandé aux internes de nettoyer eux-mêmes les dégâts. Si cela n'est pas fait sous 24 heures, le centre hospitalier fera intervenir l'entreprise de nettoyage qui exerce dans le centre hospitalier ; elle facturera directement sa prestation à l'association des internes.

Aucun équipement ou mobilier ne doit être laissé à l'extérieur du bâtiment.

Les internes doivent s'attacher à évacuer au fur et à mesure leurs déchets (bouteilles, cannettes...).

Une bâche de protection doit être posée sur la piscine non utilisée, l'entretien de la piscine étant à la charge des internes.

❖ Interdiction de fumer

Il est rappelé aux internes l'interdiction de fumer dans les locaux de l'internat qui constituent des lieux affectés à un usage collectif entrant dans le champ d'application des articles L3511-7 et R3511-1 du code de la santé publique, de l'article R48-1 du code de procédure pénale et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. Les contrevenants s'exposent aux sanctions prévues par les textes réglementaires ci-dessus mentionnés.

❖ **Troubles de voisinage : bruits de comportement (nuisances sonores)**

L'usage des appareils radiophoniques et audiovisuels est autorisé sous réserve de l'observation des règlements de ville et de police, le niveau sonore en résultant ne devant pas être perceptible par le voisinage. Par ailleurs, le tapage nocturne, de quelque nature que ce soit, troublant la tranquillité des occupants de l'internat, des patients du centre hospitalier ou du voisinage est formellement interdit, qu'il ait lieu à l'intérieur des appartements, dans les locaux communs ou dans les espaces extérieurs à proximité de l'internat.

Dans le cas où l'établissement, propriétaire et responsable des locaux, serait amené à faire l'objet d'une contravention de police pour ces motifs, il pourra se retourner contre le ou les fauteur(s) de troubles.

➤ **VETEMENTS DE TRAVAIL**

Des blouses non nominatives sont mises à votre disposition dans le local lingerie de l'internat.