

## Procédure de choix de stage

Vous trouverez sur l'application de dématérialisation des choix ([internes.sante-idf.fr](http://internes.sante-idf.fr)) :

- **un espace « tout public »** qui permet la consultation en libre accès des informations telles que la liste de postes, le planning des sessions et la liste des affectations.
- **un espace « utilisateur »** (accessible via la fonctionnalité « connexion ») qui vous donnera accès à des fonctionnalités supplémentaires (sélection des postes favoris, demande de choix en surnombre) et d'effectuer votre choix de poste final lors de l'amphithéâtre virtuel qui sera créé à cet effet.

Vous devrez être connecté avec vos identifiants le jour de votre amphithéâtre pour y réaliser votre choix de poste. Le temps pour effectuer votre choix lors de votre passage est de **90 secondes**. Après la validation de votre choix, un mail vous sera envoyé confirmant votre affectation. **Toute validation de choix est définitive.**

**Le fait que vous ayez renseigné des postes en « favoris » a pour vocation de vous aider dans le choix de votre poste mais ne pourra pas se substituer à une action de choix de poste de votre part le jour de votre passage dans votre l'amphithéâtre virtuel.**

**Si vous n'êtes pas connectés lors de votre passage jour du choix de poste, vous serez alors considéré comme absent. Vous devrez alors nous contacter afin de choisir sur les postes restés vacants.**

Lors de votre passage le jour de votre choix de poste, si vous rencontrez des difficultés, contactez-nous le plus rapidement possible au numéro suivant : 01 44 02 03 60.

Pour les personnes choisissant en surnombre au prochain semestre, et ce même si vous avez déjà envoyé votre demande et vos justificatifs à l'ARS IDF, vous devez vous rendre sur votre espace personnel, une fois votre compte créé, et demander à modifier votre type de choix pour le prochain semestre de « classique » à « surnombre validant ou non validant ». Vous pouvez par ailleurs retrouver la procédure sur le manuel d'utilisation du site qui se trouve dans les informations utiles. Pour les personnes qui n'auraient pas encore transmis les justificatifs à l'ARS, la demande doit se faire sur le site via votre espace personnel et les documents justifiants le surnombre doivent être envoyés le plus rapidement possible à cette adresse mail : [ARS-IDF-DOS-PROFESSIONS-MEDICALES@ars.sante.fr](mailto:ARS-IDF-DOS-PROFESSIONS-MEDICALES@ars.sante.fr)

Pour créer une procuration, l'interne doit accéder à son espace personnel via le menu « Mes informations », puis cliquer sur « Etablir une procuration ». Ensuite l'interne doit renseigner l'email de l'utilisateur recevant la procuration. **Attention, il n'est pas possible pour une personne de recevoir deux procurations.**

Au clic sur « envoyer », une demande de procuration est adressée à l'adresse email renseignée. L'interne reçoit alors par mail l'information qu'une demande de procuration est lancée. Le destinataire de la demande reçoit quant à lui cette demande par mail et peut cliquer sur un lien lui permettant de valider la procuration et de créer son mot de passe. Vous pouvez retrouver la procédure sur le manuel d'utilisation du site qui se trouve dans les informations utiles.

Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter l'ARS par mail (ARS-IDF-DOS-PROFESSIONS-MEDICALES@ars.sante.fr) ou téléphone (01 44 02 03 60).