****

**DEMANDE D’ATTESTATION DE REUSSITE (Thèse et DES)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM – Prénom** |  |
| **Date de soutenance de thèse d’exercice en médecine** |  |
| **Date de validation/soutenance du DES** |  |
| **Intitulé du DES** |  |
| **Date de prise de poste (si nécessaire, préciser lieu)** |  |
| **Date de RDV au Conseil de l’Ordre** |  |
| Ces précisions aideront le service des thèses à hiérarchiser l’ordre de traitement des demandes ; merci d’y répondre précisément. |

**RAPPEL ELEMENTS – DOSSIER COMPLET**

Pour pouvoir prendre en compte votre demande et vous remettre votre attestation de réussite à la thèse et au DES, vous devez envoyer la liste de documents mentionné ci-dessous, de façon à assurer que votre dossier étudiant soit complet.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Pièce d’identité ;** |
| 2. | **Notification d’affectation du CNG ;** |
| 3. | **Relevé de cursus (ou « relevé d’internat ») complet et à jour ;**[[1]](#footnote-1) |
| 4. | **PV de thèse et bordereau** revenus renseignés/signés après soutenance ;[[2]](#footnote-2) |
| 5. | **PV de Validation de DES ;**[[3]](#footnote-3) |
|  | De plus, le bureau des thèses s’assure de votre **dépôt de thèse en BU** (les bordereaux qui ont d’ores et déjà été tamponnés au moment de votre dépôt en bibliothèque sont transmis régulièrement par la BU au bureau des thèses)**.** |

**Une fois votre situation vérifiée**, le bureau des thèses procèdera à l'édition de vos attestations. Ces attestations vous serviront à vous enregistrer auprès du conseil de l'ordre des médecins et à récupérer vos diplômes définitifs ultérieurement. Pour vos démarches administratives, vous devez **prévoir un délai de traitement** dont la durée peut varier en fonction de la période d'activité (une à deux semaines en moyenne).

**\*UPDATE – durant la crise sanitaire (COVID)** : votre attestation de réussite à la thèse et au DES vous sera adressée par courriel, après **1.** Réception du présent formulaire de demande, **2.** Vérification de votre situation (dossier complet).

|  |
| --- |
| →Formulaire à renvoyer au bureau des thèses de l’Université de Paris, Paris-Nord (ex P7 Diderot), à : theses.med@univ-paris-diderot.fr.Objet : « NOM Prénom – Attestations de réussite » |

|  |
| --- |
| **Gestionnaires de DES et spécialités correspondantes :** |
| Isabelle MALEVREisabelle.malevre@u-paris.fr 01 53 10 46 54 |
| DES Chirurgie générale (ancienne réforme)DES BIOLOGIE MEDICALEDES CHIRURGIE MAXILLO-FACIALEDES CHIRURGIE ORALEDES CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE ET TRAUMATOLOGIQUEDES CHIRURGIE PEDIATRIQUEDES CHIRURGIE PLASTIQUE, RECONSTRUCTIVE ET ESTHETIQUEDES CHIRURGIE THORACIQUE ET CARDIOVASCULAIREDES CHIRURGIE VASCULAIREDES CHIRURGIE VISCERALE ET DIGESTIVEDES GYNECOLOGIE OBSTETRIQUEDES NEUROCHIRURGIEDES OPHTALMOLOGIEDES UROLOGIEDES PSYCHIATRIEDES O.R.L |
| Ganna PAINCHAUDganna.painchaud@u-paris.fr 01 53 10 46 55 |
| DES RADIOLOGIE ET IMAGERIE MEDICALEDES RHUMATOLOGIEDES SANTE PUBLIQUEDES ALLERGOLOGIEDES ANATOMIE ET CYTOLOGIE PATHOLOGIQUESDES ANESTHESIE-REANIMATIONDES DERMATOLOGIE ET VENEREOLOGIEDES ENDOCRINOLOGIE-DIABETOLOGIE-NUTRITIONDES GENETIQUE MEDICALEDES GERIATRIEDES GYNECOLOGIE MEDICALEDES HEMATOLOGIEDES HEPATO-GASTRO-ENTEROLOGIEDES MALADIES INFECTIEUSES ET TROPICALES |
| Rosete JOAOrosete.joao@u-paris.fr01 53 10 47 14  |
| DES MEDECINE CARDIOVASCULAIREDES MEDECINE D'URGENCEDES MEDECINE ET SANTE AU TRAVAILDES MEDECINE INTENSIVE-REANIMATIONDES MEDECINE INTERNE ET IMMUNOLOGIE CLINIQUEDES MEDECINE LEGALE ET EXPERTISES MEDICALESDES MEDECINE NUCLEAIREDES MEDECINE PHYSIQUEDES MEDECINE VASCULAIRE (+ ancienne réforme DES Médecine cardiologie et maladies vasculaire)DES NEPHROLOGIEDES NEUROLOGIEDES ONCOLOGIEDES PEDIATRIEDES PNEUMOLOGIE |
| Leo PINTO-COHENleo.pinto-cohen@u-paris.fr 01 53 10 47 13François GURDAKfrancois.gurdak@u-paris.fr01 53 10 46 52 |
| DES Médecine générale |

1. **RAPPEL :** votre relevé de cursus complet et à jour doit comprendre **votre dernière validation de stage**. Pour effectuer une demande d’actualisation de votre relevé de cursus, merci de rassembler vos validations de stages (et éventuellement le dernier relevé de cursus qui vous a été fourni) et d’adresser le tout **en un seul mail, rappelant votre NOM Prénom, spécialité et n° étudiant**, au gestionnaire de DES correspondant à votre spécialité (Liste dans la page 2 de ce document). [↑](#footnote-ref-1)
2. Concerne surtout les internes ayant soutenus dans une autre faculté et en visioconférence intégrale. [↑](#footnote-ref-2)
3. Doit être fourni par la coordination de votre DES. **UPDATE – durant la crise sanitaire (COVID)** : en adressant votre PV de DES par courriel, **mettez le.a coordinnateur.rice de votre DES en copie**, au bureau des thèses. [↑](#footnote-ref-3)