

## DEMANDE D'ATTESTATION DE REUSSITE (uniquement pour les DESC)

NOM – Prénom	A préciser dans le corps de votre mail
Date de validation/soutenance du DESC	
Intitulé du DESC	

### **RAPPEL ELEMENTS – DOSSIER COMPLET**

Pour pouvoir prendre en compte votre demande et vous remettre votre attestation de réussite de DESC vous devez envoyer l'ensemble des éléments de la liste de documents mentionné ci-dessous dans un seul mail.

1. Pièce d'identité ;
2. Attestation de la première année de CCA ;
3. PV de Validation de DESC ;<sup>1</sup>

Une fois votre situation vérifiée, votre gestionnaire de DESC procédera à l'édition de vos attestations. Cette attestation vous servira à vous enregistrer auprès du conseil de l'ordre des médecins et à récupérer votre diplôme définitif 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).

*En raison d'un pic important de demandes durant les mois **d'octobre** et **d'avril**, le délai de traitement et de réception de vos attestations est rallongé.*

→ Formulaire à renvoyer à votre gestionnaire de DESC selon la liste suivante  
 (En vous référant à votre DES d'origine)  
**Objet :** « NOM Prénom – Attestations de réussite DESC »

Evan BERGEAUD	Site Cordeliers – 2 <sup>ème</sup> Étage – Bureau 201 C - 01 53 10 47 14 – evan.bergeaud@u-paris.fr	DESC de spécialités
Dominique MONGIE	Site Cordeliers – 2 <sup>ème</sup> Étage – Bureau 201 A - 01 53 10 47 13 – <a href="mailto:dominique.mongie@u-paris.fr">dominique.mongie@u-paris.fr</a>	DESC de Médecine Générale

<sup>1</sup> Doit être fourni par la coordination de votre DESC.