

MÉDECINE
Santé
Université Paris Cité

# GUIDE DE L'ÉTUDIANT
# en **D.F.M.S** ou **D.F.M.S.A**

u-paris.fr/medecine/

# SOMMAIRE

CADRE RÈGLEMENTAIRE 1

- Qui peut postuler ? 1
- Contenu des formations 1
- Durée des formations 2
- Nombres de places 2
- Déroulement des procédures d'admission (candidatures sur dossier) 2
- Étapes de traitement des dossiers de candidature 4
- Déroulement des admissions 4
- Établissement d'une convention précisant les conditions d'accueil des candidats 5
- Cas d'invalidation de stage et possibilité de rattrapage 6
- Statut de FFI (Faisant Fonction d'Interne) 6
- Diplôme sanctionnant la formation validée 6

REPÈRES TEMPORELS - rappel des étapes, de la candidature à la prise de fonction 7

QUI CONTACTER (en fonction de votre demande) ? 8

- Contacter votre gestionnaire au sein du bureau des DFMS.A de l''Université Paris Cité 8
- Contacter l'Université de Strasbourg 9
- Contacter la personne en charge des praticiens étrangers au sein du Bureau des Internes de l'APHP 9
- Contacter le service des Ressources Humaines de l'hôpital vous accueillant 9
- Contacter votre chef de service 9
- Contacter la coordination de votre spécialité en Ile-de-France 9
- Hébergement 10

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ PARIS CITÉ 10

- **Tableau explicatif et récapitulatif - Étapes inscription administratives** **11**

VALIDATION DES STAGES 13

→ Demande de rattrapage de stage 13
→ Demande de prolongation de formation (D.F.M.S. uniquement) 13
→ Demande et remise de diplôme 14
→ Demande de diplôme 14
→ Retrait de votre diplôme 14

# CADRE RÉGLEMENTAIRE

*Arrêté du 3 août 2010* (pdf)

## Qui peut postuler ?

« les médecins et les pharmaciens autre que les ressortissants des États membres de l'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse ou de la Principauté d'Andorre, peuvent, dans les conditions prévues par le présent arrêté, suivre des enseignements théoriques et des stages de formation pratique prévus par la maquette des diplômes d'études spécialisées (DES) et des diplômes d'études spécialisées complémentaires (DESC) réglementés par les décrets et les arrêtés susvisés, en vue d'obtenir un diplôme de formation médicale spécialisée (DFMS) ou un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie (DFMSA). Seuls les pharmaciens qui souhaitent suivre une formation spécialisée en biologie médicale peuvent bénéficier des dispositions du présent arrêté. »

Article 1 - *Arrêté du 3 août 2010.*

« Peuvent postuler un diplôme de formation médicale spécialisée les médecins et les pharmaciens visés à l'article premier, titulaires d'un diplôme de médecin ou de pharmacien permettant l'exercice de la profession dans leur pays d'origine ou le pays d'obtention du diplôme et en cours de formation médicale ou pharmaceutique spécialisée. »

Article 2 - *Arrêté du 3 août 2010*

« Peuvent postuler un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie les médecins et les pharmaciens visés à l'article premier, titulaires d'un diplôme de médecin spécialiste ou de pharmacien spécialiste permettant l'exercice de la spécialité dans leur pays d'origine ou le pays d'obtention du diplôme.

Le candidat peut, au terme de la formation conduisant à la délivrance du diplôme de formation médicale spécialisée, postuler en vue de son admission à un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie sous réserve de l'obtention du diplôme ou du titre de médecin ou de pharmacien spécialiste dans son pays d'origine. Il est soumis à la procédure d'admission précisée aux articles 6 à 9 du présent arrêté ; toutefois il n'a pas à produire les documents prévus au 1 de l'article 8. »

Article 3 - *Arrêté du 3 août 2010*

## Contenu des formations

« La formation en vue du diplôme de formation médicale spécialisée ou du diplôme de formation médicale spécialisée approfondie est déterminée sur la base du contenu de la maquette du diplôme d'études spécialisées ou du diplôme d'études spécialisées complémentaires correspondant à la formation postulée par le candidat (…) »

Article 4 - *Arrêté du 3 août 2010*

Les maquettes des DFMS/A, selon les spécialités, suivent une partie de l'enseignement théorique et des stages pratiques prévus dans les maquettes des DES et DESC de groupe 1 et 2.

## Durée des formations

« (…) Dans le cas du diplôme de formation médicale spécialisée, la durée de la formation ne peut être inférieure à deux semestres, ni supérieure à six semestres

Dans le cas du diplôme de formation médicale spécialisée approfondie, elle ne peut être inférieure à un semestre, ni supérieure à deux semestres. »

Article 4 - *Arrêté du 3 août 2010.*

## Nombre de places

« Un arrêté des ministres chargés de la Santé et de l'Enseignement supérieur fixe, chaque année, pour l'année universitaire suivante, par discipline et spécialité, pour chaque inter-région et subdivision, le nombre de places offertes.

Les postes ouverts au titre d'accords interuniversitaires sont recensés sur une liste spécifique établie à l'issue de la période d'inscription. »

Article 5 - *Arrêté du 3 août 2010*

## Déroulement des procédures d'admission (candidatures sur dossier)

Le candidat retire un dossier auprès des services de coopération et d'action culturelle des ambassades de France ou des consulats généraux à l'étranger. Il peut également le télécharger sur le site internet de l'université de Strasbourg.

Les dossiers complets, établis en deux exemplaires, doivent être adressés **au plus tard le 15 janvier** de chaque année :

- pour les candidats résidant à l'étranger, aux services de coopération et d'action culturelle des ambassades de France ou des consulats généraux à l'étranger qui les envoient à l'université de Strasbourg;
- pour les candidats résidant en France et les personnes justifiant du statut de réfugié, d'apatride ou de bénéficiaire de la protection subsidiaire, à l'université de Strasbourg.

### → CES DOSSIERS DOIVENT COMPORTER :

1. une copie lisible d'un document officiel en cours de validité attestant de son identité ;
2. un certificat de nationalité ou tout document officiel attestant la nationalité, l'un ou l'autre datant de moins de six mois à la date de dépôt du dossier ;
3. un relevé détaillé du cursus de la formation spécialisée, établi par l'établissement compétent ;
4. une lettre de motivation ;

5 une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat n'est titulaire ni d'un diplôme interuniversitaire de spécialisation, ni d'un diplôme interuniversitaire de spécialisation complémentaire, ni d'une attestation de formation spécialisée approfondie, ni d'une attestation de formation spécialisée s'il postule un diplôme de formation médicale spécialisée ;

6 en outre :

**a)** pour les candidats postulant à un diplôme de formation médicale spécialisée une copie de leur diplôme de médecin ou de pharmacien ouvrant droit à l'exercice dans le pays d'origine ou d'obtention.

→ Ils doivent également produire un certificat de scolarité pour l'année en cours et une lettre d'accord du directeur de l'établissement où ils poursuivent leur formation, précisant :

- ✓ le nombre de semestre hospitaliers restant à accomplir pour valider la spécialité,
- ✓ les objectifs pédagogiques à atteindre durant leur formation en France et attestant que cette dernière sera validée dans le cadre de la spécialisation qu'ils préparent,

**b)** pour les candidats postulant à un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie, une copie de leur diplôme de médecin ou de pharmacien et une copie de leur diplôme ou titre de médecin ou de pharmacien spécialiste permettant l'exercice de la spécialité dans le pays d'origine ou d'obtention.

7 Les candidats se présentant au titre d'un accord de coopération interuniversitaire, produisent également le document justifiant de l'ouverture d'un poste rémunéré, signé par le directeur de l'unité de formation et de recherche et le directeur du centre hospitalier universitaire ou l'établissement de santé d'accueil.

Les copies des documents ci-dessus doivent porter la mention manuscrite suivante « *j'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations figurant sur le présent document* » et être datées et signées par le candidat.

Les documents écrits en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur agrée en France ou auprès de l'ambassade de France du pays de résidence.

Les personnes justifiant du statut de réfugié, d'apatride ou de bénéficiaire de la protection subsidiaire, qui sont dans l'impossibilité de joindre certaines pièces constitutives du dossier, obtenues à l'étranger, peuvent les remplacer par des attestations sur l'honneur, à l'exception du diplôme ouvrant droit à l'exercice dans le pays d'origine ou d'obtention et donnant accès à la formation postulée.

L'université de Strasbourg est chargée de vérifier la recevabilité des candidatures et de recenser l'ensemble des spécialités postulées.
Article 6 - *Arrêté du 3 août 2010*

Lien vers le site de l'Université de Strasbourg, concernant les candidatures en DFMS/A

## Etapes de traitement des dossiers de candidature

« Dans chaque inter-région, des commissions interrégionales de coordination et d'évaluation de diplôme d'études spécialisées ou de diplôme d'études spécialisées complémentaires, désignées par spécialité par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et constituées en jurys, examinent l'ensemble des dossiers de candidature pour les formations relevant de leur compétence, à l'exception de ceux relevant du 7 de l'article 6 du présent arrêté.

Les dossiers des candidats à une formation de biologie médicale sont examinés par l'une des commissions pédagogiques interrégionales prévues à l'article 4 du décret du 23 janvier 2003 susvisé, constituée en jury et désignée par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

L'université de Strasbourg transmet les dossiers de candidature aux coordonnateurs interrégionaux des commissions concernées.

Chaque commission se réunit sous la présidence du coordonnateur interrégional de la spécialité.

Chaque jury retient, sans distinction du type de diplôme postulé, diplôme de formation médicale spécialisée ou diplôme de formation médicale spécialisée approfondie, un nombre de candidats au plus égal au double du nombre de places fixé au plan national pour la spécialité concernée.

Le ministère chargé de l'Enseignement supérieur transmet les listes des candidats sélectionnés par les jurys au ministère des Affaires étrangères et européennes pour diffusion des résultats et à l'université de Strasbourg. Les listes sont valables un an à compter de cette transmission. »

Article 7 - *Arrêté du 3 août 2010.*

## Déroulement des admissions

Les candidats retenus, informés par l'université de Strasbourg, adressent à cette dernière, pour chaque université postulée :

1. La photocopie certifiée conforme du baccalauréat français ou d'une attestation justifiant soit du niveau B2 au minimum aux tests de connaissance de la langue française (TCF ou TEF), soit de l'obtention du diplôme d'études en langue française (DELF) de niveau B2 au minimum.

   Les candidats ayant accompli l'intégralité de leur cursus d'études en langue française, en vue du diplôme d'exercice en médecine ou en pharmacie, sont autorisés à produire une attestation en ce sens, délivrée nominativement par leur établissement d'origine.

2. Leur curriculum vitae et une lettre détaillant les objectifs de la formation postulée et la désignation de la ou des universités d'accueil, classées par ordre préférentiel, où ils souhaitent poursuivre cette formation.

3. Le relevé détaillé du cursus de la formation spécialisée effectuée ou en cours, établi par l'établissement compétent.

Les personnes justifiant du statut de réfugié, d'apatride ou de bénéficiaire de la protection subsidiaire produisent une attestation sur l'honneur, en cas d'impossibilité de joindre la pièce demandée au 3 du présent article.

L'université de Strasbourg transmet le dossier à l'université ou aux universités postulées par le candidat. »

Article 8 - *Arrêté du 3 août 2010.*

Lien vers le site de l'Université de Strasbourg, concernant les candidatures en DFMS/A

« Chaque université classe les candidats par spécialité, sans distinction du type de diplôme postulé, diplôme de formation médicale spécialisée ou diplôme de formation médicale spécialisée approfondie, selon l'avis :

- ✓ du directeur de l'unité de formation et de recherche ou de son représentant ;
- ✓ du directeur général du centre hospitalier universitaire ou de son représentant ;
- ✓ du coordonnateur de la spécialité concernée, qui devra recueillir l'accord écrit du responsable de la structure d'accueil.

Sur la base des classements effectués par les universités et selon l'ordre préférentiel exprimé par les candidats, **l'université de Strasbourg répartit ces derniers dans la limite du nombre de places offertes fixé par l'arrêté mentionné au premier alinéa de l'article 5 du présent arrêté. Elle leur communique la suite réservée à leur demande et en informe les universités d'accueil et le ministère des Affaires étrangères et européennes pour diffusion**. »
Article 9 - *Arrêté du 3 août 2010.*

## Etablissement d'une convention précisant les conditions d'accueil des candidats

« Pour chaque candidat, **une convention établie entre l'établissement d'origine, l'université d'accueil, le centre hospitalier universitaire de rattachement et le candidat** fixe le nombre de semestres à accomplir, précise les objectifs, le contenu, les modalités et la durée des enseignements théoriques et pratiques de la formation. La convention précise les conditions d'accueil du candidat.

Pour les médecins ou pharmaciens spécialistes résidant en France, admis à suivre une formation conduisant à un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie et les personnes justifiant du statut de réfugié, d'apatride ou de bénéficiaire de la protection subsidiaire, la convention est établie entre l'université d'accueil, le centre hospitalier universitaire de rattachement et l'intéressé.

L'université d'accueil transmet une copie de cette convention à l'université de Strasbourg ».

Article 10 - *Arrêté du 3 août 2010.*

Ainsi, pour la partie renseignée par le centre hospitalier vous accueillant, est précisé si un logement pourra y être mis à votre disposition durant le temps de votre formation.

## Cas d'invalidation de stage et possibilité de rattrapage

« La formation pratique est effectuée dans les services agréés pour les diplômes d'études spécialisées et les diplômes d'études spécialisées complémentaires selon les modalités prévues dans l'arrêté du 22 septembre 2004 relatif à l'organisation, au déroulement et à la validation des stages des étudiants en 3e cycle des études médicales, susvisé. » Article 11 - *Arrêté du 3 août 2010*.

« En cas d'invalidation, un stage au maximum peut être recommencé, sous réserve de la disponibilité d'un poste de faisant fonction d'interne dans un service agréé pour la spécialité dans la même subdivision. » Article 11 - *Arrêté du 3 août 2010 modifié par l'Arrêté du 10 juillet 2012*

## Statut de FFI (Faisant Fonction d'Interne)

« Les candidats sont recrutés pour la durée de leur formation en qualité d'étudiant faisant fonctions d'interne, conformément aux dispositions des articles R. 6153-41 et suivants du code de la Santé publique. »

Article 11 - *Arrêté du 3 août 2010*.

## Diplôme sanctionnant la formation validée

« Le diplôme de formation médicale spécialisée ou le diplôme de formation médicale spécialisée approfondie est délivré par le président de l'université où la formation a été validée, avec mention de la spécialité considérée, sur proposition de la commission interrégionale de coordination et d'évaluation de la spécialité ou, dans le cas de la biologie médicale, sur proposition de la commission pédagogique interrégionale. Le diplôme précise le nombre et la nature des semestres validés par le titulaire, ainsi que la formation suivie. »

Article 12 - *Arrêté du 3 août 2010*.

ATTENTION, cependant :

« Les titulaires d'un diplôme interuniversitaire de spécialisation, d'un diplôme interuniversitaire de spécialisation complémentaire ou d'une attestation de formation spécialisée approfondie ne peuvent s'inscrire aux diplômes de formation médicale spécialisée, ou de formation médicale spécialisée approfondie.

Le titulaire d'une attestation de formation spécialisée ne peut présenter sa candidature en vue d'un diplôme de formation médicale spécialisée.

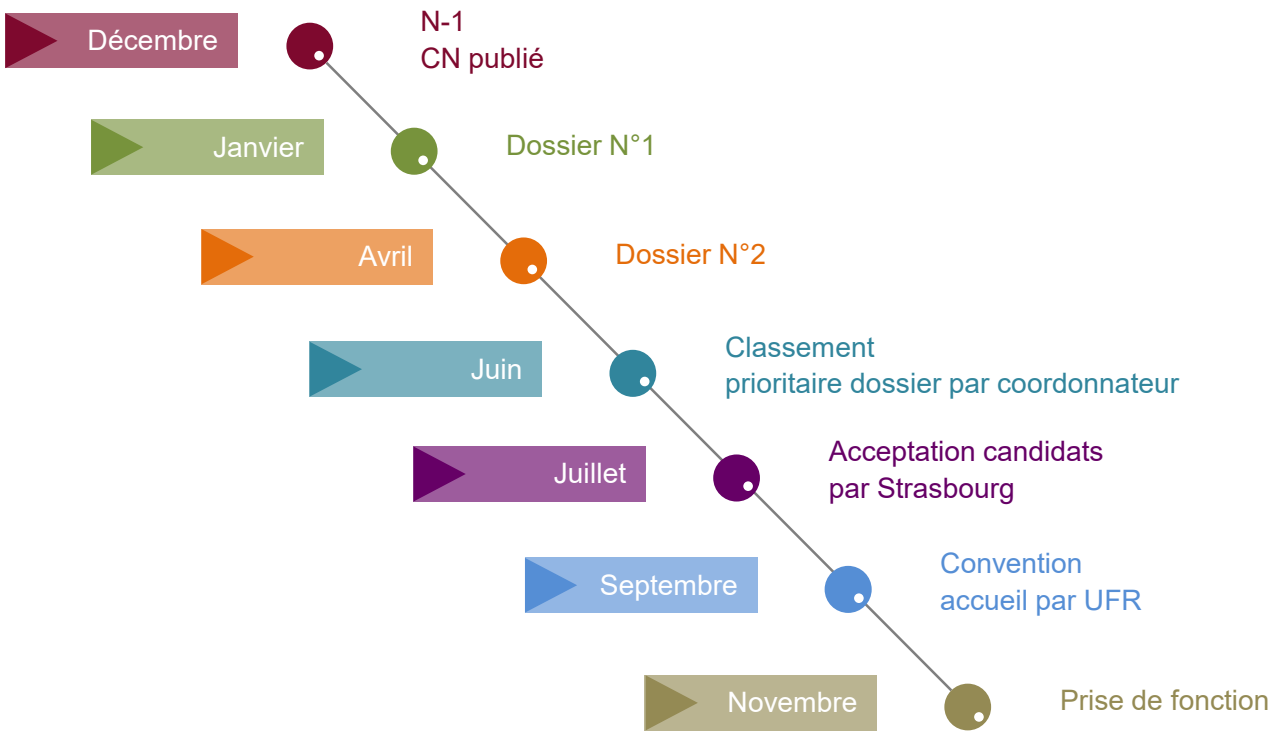
Un candidat titulaire d'un diplôme de formation médicale spécialisée approfondie ne peut être autorisé à s'inscrire à un nouveau diplôme de formation médicale spécialisée approfondie qu'après un délai de cinq ans à compter de la date d'obtention du précédent.

Aucune nouvelle inscription en attestation de formation spécialisée ou en attestation de formation spécialisée approfondie ne peut être prise. Les étudiants engagés en attestation de formation spécialisée ou attestation de formation spécialisée approfondie ont jusqu'au terme de l'année universitaire 2013-2014 pour valider l'intégralité de leur formation. »

Article 11 - *Arrêté du 3 août 2010.*

## REPÈRES TEMPORELS
rappel des étapes, de la candidature à la prise de fonction

**CALENDRIER PROCÉDURE**



# QUI CONTACTER
# (en fonction de votre demande) ?

## Contacter votre gestionnaire au sein du bureau des DFMS.A de l'Université Paris Cité

- ✓ Pour indiquer un changement de coordonnées personnelles en cours d'année,
- ✓ Pour signaler un problème de blocage dans le déroulé de votre inscription en ligne (les captures d'écran aident à analyser la problématique et à relayer l'information auprès des services compétents,
- ✓ Pour adresser votre demande de rattrapage ou de prolongation *(voir liste des pièces à produire dans les articles* « **Demande de rattrapage de stage** » *et* « **Demande de prolongation de formation (D.F.M.S.)** » *dans ce guide)*.
- ✓ Pour adresser votre demande de retrait de diplôme, *(sur* **RDV UNIQUEMENT**, *se reporter à l'article «* ***Demande et remise de diplôme*** *» dans ce guide pour prendre connaissance des éventuels documents à fournir).*

### Pour les DFMS/A anciennement gérés par l'Université **Paris Descartes - Paris 5**

**CONTACT**

**Mme Edith OUAPO**
01 53 10 46 98
edith.ouapo@u-paris.fr

**Spécialités gérées à partir de 2022 - 2023**

Anatomie et cytologie pathologiques / Chirurgie pédiatrique option orthopédique / Chirurgie pédiatrique option viscérale / Chirurgie thoracique et cardiovasculaire (option cardiovasculaire et option thoracique) / Médecine Interne et Immunologie clinique / Néphrologie / Oncologie option radiothérapie / Ophtalmologie.

### Pour les DFMS/A anciennement gérés par l'Université **Paris Diderot - Paris 7**

**CONTACT**

**Mme Elsie GUÉRIN**
01 53 10 46 97
elsie.guerin@u-paris.fr

**Spécialités gérées à partir de 2022 - 2023**

Chirurgie orthopédique et traumatologique / Chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique / Dermatologie et vénéréologie / Endocrinologie-diabétologie-nutrition / Médecine nucléaire / Néonatologie / Neurologie / Pédiatrie / Pneumologie / Psychiatrie.

**Utilisation de l'adresse générique du bureau des D.F.M.S./A**

dfms-dfmsa.medecine@u-paris.fr

A ne réserver qu'en cas de problématique n'ayant pas trouvé de résolution auprès de votre gestionnaire de scolarité

En effet, les mails envoyés sur cette adresse sont reçus par les deux gestionnaires de DFMS.A, par la responsable-adjointe du service de scolarité - 3e cycle de médecine, ainsi que par la responsable-adjointe du service de l'UFR de médecine.

## CONTACTER

### l'Université de Strasbourg

✓ Pour récupérer un dossier de candidature, se rendre sur le site internet de l'université.

Lorsque votre candidature a été traitée (DOSSIER N°1), l'Université de Strasbourg vous tient informé de l'issue du traitement ; de même à l'issue de l'étude de votre dossier N°2.

Une fois ces étapes terminées, votre dossier N°2 est transmis à l'Université qui devient votre interlocuteur principal. A partir de là, toute question ou demande d'information doit être obligatoirement adressé à votre gestionnaire de scolarité.

### la personne en charge des praticiens étrangers au sein du Bureau des Internes de l'APHP

Pour prendre des renseignements concernant les possibilités de logement à la CIU de Paris ( se reporter à la partie « **Hébergement** » dans ce présent GUIDE).

### le service des Ressources Humaines de l'Hôpital vous accueillant

Lors de votre prise de poste, le service des Ressources Humaines de l'hôpital vous accueillant en stage vous demande notamment de présenter : votre convention de stage intégralement signée et votre certificat de scolarité pour l'année universitaire en cours.

### votre chef de service

Pour obtenir vos fiches d'évaluation de stage (aussi bien pour un stage validé qu'invalidé, lorsque vous souhaitez faire une demande de rattrapage d'un semestre de stage).

### la coordination de votre spécialité en Ile-de-France

Pour obtenir votre PV de validation de votre formation, lorsque l'université n'est pas en sa possession.

## Hébergement

Les candidats affectés à l'APHP peuvent demander à être hébergés :

✓ soit sur leur site d'affectation (à voir avec le centre hospitalier vous accueillant ; est parfois précisé dans votre convention si un logement pourra y être mis à votre disposition durant le temps de votre formation).

✓ soit à la Cité Internationale Universitaire de Paris dans le cadre d'un partenariat APHP/ CIUP. Dans les deux cas, vous devez en faire la demande auprès du bureau du personnel médical de votre hôpital d'affectation APHP qui veillera à vous renseigner (procédure d'attribution de logement à retirer) : bdi.praticiensetrangers@aphp.fr

✓ vous pouvez également vous adresser au CROUS de Paris afin de prendre des renseignements sur les éventuelles possibilités existantes : logement@crous-paris.fr

# INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ PARIS CITÉ

La page consacrée aux **INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES - 3e CYCLE MÉDECINE UPC** détaille les différentes étapes de votre inscriptions administrative pour les étudiants.e.s s'inscrivant pour la première fois au sein de l'Université Paris Cité.

**POUR RAPPEL**

**Les gestionnaires de scolarité ne peuvent désormais plus éditer les certificats de scolarité.** Il revient aux étudiants de télécharger leur certificats de scolarité après avoir terminé leur inscription administrative en ligne (**voir étape 6. et 7. du tableau ci-dessous**).

- FAQ démarches administratives UPC
- FAQ inscriptions administratives UPC

# Tableau explicatif et récapitulatif - ETAPES inscription administratives

| 7 ÉTAPES | Qui réalise l'étape ? |
|---|---|
| 1 Vous devez remplir un formulaire et déposer les pièces demandées :<br>Formulaire PREMIERE inscription<br>Formulaire RATTRAPAGE de SEMESTRE invalidé<br>Formulaire PROLONGATION de DFMS | Les étudiants |
| 2 Les gestionnaires de scolarité du bureau des DFMS.A. traitent votre demande d'inscription en générant l'envoi automatique d'un laissez-passer que vous recevez par mail. Ce laissez-passer doit vous permettre d'accéder à l'étape 3. | Les gestionnaires de scolarité du bureau des DFMS.A |
| 3 Suivre les indications du mail de « Laissez-passer » reçu par mail afin de poursuivre votre inscription en ligne.<br>→ Veillez à la valider de votre adresse e-mail qui vous permet de recevoir le **récapitulatif de votre inscription :** votre justificatif de paiement, ainsi que l'attribution d'un numéro étudiant.<br>→ Des consignes vous y seront aussi données pour :<br>• Finaliser votre inscription par le dépôts de pièces sur PJ WEB<br>• Activer votre compte « Université Paris Cité » | Les étudiants |
| 4 Une liste de pièces à fournir vous a été indiquée, (dont le « contrat professionnel » envoyé par votre gestionnaire de scolarité).<br>→ Déposer ces pièces justificatives en ligne **ICI** (PJ WEB) | Les étudiants |

5 Le Pôle de scolarité général de l'Université de Paris traite vos pièces. Si tout est complet, la scolarité générale vous envoie votre carte d'étudiant à l'adresse postale que vous aurez indiqué.

→ Si vous rencontrez des difficultés dans cette étape, il vous faut contacter ce service via leur **CENTRE DE CONTACT**

(ATTENTION : les gestionnaires de scolarité DFMS.A ne sont pas en contact direct avec ce service ; il vous faut passer par le formulaire du CENTRE DE CONTACT si vous rencontrez un problème à cette étape).

Le Pôle de scolarité générale

6 **Pour les nouveaux inscrits** : activation de votre compte « Université Paris Cité » grâce aux indications reçues dans le mail de confirmation de votre inscription, (ATTENTION : vous devez attendre au minimum 24h après réception de l'e-mail de confirmation pour pouvoir activer votre compte UPC) :
Activation compte Université Paris Cité

→ **Pour les prolongations, rattrapage et étudiants disposant déjà d'un numéro étudiant à Université Paris Cité** : le fait de vous être réinscrit en ligne devrait suffire à réactiver votre compte UPC.

Les étudiants

7 Accès à « **Mon dossier Web** » pour télécharger votre certificat de scolarité » :

→ Accès appli étudiant « Mon dossier Web »

(ATTENTION : les gestionnaires de scolarité DFMS.A ne peuvent pas se substituer à vous pour cette étape).

Les étudiants

## Validation des stages

### 1 Fiches d'évaluation de stage

En fin de semestre (fin du mois d'avril et fin du mois d'octobre), les gestionnaires de DFMS.A adressent aux FFI un message leur rappelant de demander à leur chef de service leur fiche d'évaluation de stage.

### 2 Procès-Verbal de validation du diplôme

Dans le cas d'une validation, ces fiches d'évaluation de stage permettent aux coordonnateurs des spécialités d'établir le Procès-Verbal (PV) de validation du diplôme de D.F.M.S ou de D.F.M.S.A dans la spécialité correspondante.

Pour le retrait de votre diplôme, dans le cas où un défaut de transmission des documents entre le coordonnateur de votre spécialité et les gestionnaires administratifs de l'Université de Paris serait constaté, il vous sera demandé de récupérer l'ensemble de ces documents, (se reporter à la partie « DEMANDE ET REMISE DE DIPLÔME » de ce présent GUIDE).

## Demande de rattrapage de stage: en cours d'année / en fin d'année universitaire

Afin de rattraper un stage invalidé, il vous faut, dans un premier temps :

✓ 1. Obtenir l'accord de votre chef de service, qui doit vous remettre une attestation de stage invalidé;

✓ 2. Obtenir l'accord écrit du service financier de l'hôpital dans lequel vous travaillez;

✓ 3. Obtenir l'accord écrit du coordonnateur de votre spécialité en Ile-de-France.

EN COURS D'ANNÉE: adresser l'ensemble de ces documents dans un mail **COMPLET** (rappelant votre NOM - prénom - **N° étudiant**) à votre gestionnaire de scolarité, afin qu'un avenant à votre convention puisse être établi.

EN FIN D'ANNÉE: merci de remplir le formulaire suivant (formulaire de réinscription) ou se reporter aux pages 10-12 du présent Guide:
FORMULAIRE inscription RATTRAPAGE de SEMESTRE INVALIDÉ

## Demande de prolongation de formation (D.F.M.S. uniquement)

**Condition à remplir pour effectuer votre demande de prolongation**

Avant toute demande, vous devez vérifier **dans votre dossier de candidature initiale (DOSSIER N°2, page 2), à l'article 5.2.c, qu'il vous reste au minimum un semestre à effectuer à la date de demande de prolongation**.

**Si vous remplissez cette condition, il vous faut, dans un premier temps :**

- ✓ obtenir l'accord écrit de votre chef de service,
- ✓ obtenir l'accord écrit du service financier de l'hôpital dans lequel vous travaillez,
- ✓ obtenir l'accord de votre responsable de formation dans votre pays d'origine,
- ✓ obtenir l'accord écrit du coordonnateur de votre spécialité en Ile-de-France.

Puis, adresser l'ensemble de ces documents dans un mail **COMPLET** (rappelant NOM – prénom – **N° étudiant**) à votre gestionnaire de scolarité, afin qu'un avenant à votre convention puisse être établi.

Une fois ceci fait, n'oubliez pas de vous réinscrire à l'université pour l'année universitaire durant laquelle vous rattrapez votre semestre de stage (ou se reporter aux pages 10-12 de ce « Guide »): FORMULAIRE inscription PROLONGATION DFMS

## Demande et remise de diplôme

À réception de votre demande **complète** adressée par mail, votre gestionnaire de scolarité dépose la demande d'édition de votre diplôme auprès du service d'édition des diplômes de l'UFR de médecine, qui l'édite et l'envoie à votre gestionnaire de scolarité dans les meilleurs délais.

Il est conseillé d'établir des photocopies de vos diplômes et de conserver les originaux en sûreté.

## Demande de diplôme

Après la validation complète de votre cursus (stages et enseignements de la maquette), il est nécessaire d'adresser à votre gestionnaire de scolarité, dans un mail **COMPLET** :

→ Rappelant votre **NOM** – prénom – **numéro étudiant** – intitulé de la formation (DFMS ou DFMSA) – spécialité – et **année(s) universitaire(s) d'inscription(s)** dans la formation.

→ Joignant toutes vos **fiches d'évaluation de stage** (que votre chef de service vous remet en fin de semestre) ainsi que votre **Procès-Verbal de validation** (que vous recevrez en adressant vos fichiers d'évaluation de stage à la coordination de votre spécialité en Ile-de-France.

## Retrait de votre diplôme

Le diplôme d'État est remis, sur **RENDEZ-VOUS uniquement**, sur présentation de votre **pièce d'identité**.

Si le demandeur n'est pas le diplômé, le diplôme est remis sur présentation :

- ✓ d'une procuration écrite (*) du diplôme autorisant le demandeur à retirer le diplôme,
- ✓ de sa propre pièce d'identité,
- ✓ de la copie de la pièce d'identité du demandeur.

## (*) MODÈLE DE PROCURATION

Je soussigné(e) (NOM – Prénom) ..... né(e) le .....

demeurant au :

.....

.....

donne procuration à M./Mme (NOM – Prénom) .....

afin de retirer en mon nom mon diplôme de (intitulé de formation et spécialité) :

.....

Fait pour service et valoir ce que de droit.

Fait à .....

Le .....

Signature