

**ÉTAPE**  
**1**

**• FAIRE ACTE DE CANDIDATURE**

- Envoyer un C.V et une lettre de motivation au secrétariat pédagogique, coordonnées disponibles sur les fiches catalogue [www.fmpmc.upmc.fr](http://www.fmpmc.upmc.fr)
- Obtenir l'autorisation d'inscription pédagogique du directeur de l'enseignement.

**ÉTAPE**  
**2**

**• DÉFINIR SON STATUT**

**• Formation Initiale (FI): Reportez-vous directement à l'étape 4**

- Les étudiants, internes en cours de Formation Initiale.
- Les chefs de clinique inscrits en DESC.

**• Formation Continue Individuelle (FCI): Reportez-vous directement à l'étape 4**

- Les individuels non pris en charge et dont le diplôme d'état permettant l'accès à la formation et/ou la spécialité, a été obtenu depuis 2 ans.
- Médecins libéraux/salariés s'inscrivant à titre individuel, non pris en charge.
- Les chefs de clinique non inscrits en DESC.

**• Formation Continue Employeur (FCE): Reportez-vous à l'étape 3**

- Les demandeurs d'emploi, financés ou non par Pôle Emploi.
- Saliariés des entreprises, personnels hospitaliers, médecins du travail... financés par l'employeur/organisme financeur (ANFH, AGEFOS, FONGECIF...)

**ÉTAPE**  
**3**

**• EN CAS DE PRISE EN CHARGE (FCE)**

- Demander un dossier de prise en charge au service de Formation Continue de l'UPMC à l'adresse [fcmedecine@upmc.fr](mailto:fcmedecine@upmc.fr)
- Le renvoyer visé par l'employeur et accompagné de la photocopie de l'autorisation d'inscription pédagogique.
- A réception, une attestation de prise en charge sera envoyée au stagiaire par la Formation Continue. Ce document est à joindre au dossier d'inscription de la Faculté de Médecine, **suite étape 4.**
- **Rappel :** La présence en cours est obligatoire; les feuilles d'émargement devront être signées à la fin de chaque demi-journée de formation afin de permettre au service de Formation Continue d'établir et de transmettre une attestation de présence à l'employeur ou l'organisme financeur.

**ÉTAPE**  
**4**

**• S'INSCRIRE À LA SCOLARITÉ DE LA FACULTÉ DE MÉDECINE**

- Télécharger un dossier d'inscription administrative en ligne : <http://www.chups.jussieu.fr/programmes/T3/inscriptionsenTC/DUmed.html>
- Joindre au dossier l'original de l'autorisation pédagogique ainsi que:
  - **FI :** Le règlement des droits universitaires et des droits pédagogiques en 1 seul chèque à l'ordre de "Mr l'Agent Compable de l'UPMC".
  - **FCI :** Le contrat de formation professionnelle signé, et le règlement des droits universitaires et des droits pédagogiques en 2 chèques séparés, à l'ordre de "Mr l'Agent Comptable de l'UPMC".
  - **FCE :** L'attestation de prise en charge par la Formation Continue.

Les catégories FI, FCI et FCE remplacent les dénominations précédentes T0, TA et T1.  
Pour toutes ces catégories : Inscription administrative obligatoire auprès de la Faculté de Médecine de l'UPMC, qui vous fera parvenir une carte d'étudiant, une fois votre inscription finalisée.

Pour tout renseignement [scolmed3@upmc.fr](mailto:scolmed3@upmc.fr)