

Modalités d'inscription des stagiaires FCE – DU / DIU

1

CANDIDATURE

Obtenir l'autorisation d'inscription pédagogique en envoyant un CV et une lettre de motivation au responsable de l'enseignement. Voir coordonnées du secrétariat pédagogique sur les fiches formation :

→ [Catalogue DU/DIU](#)

2

PRISE EN CHARGE FORMATION CONTINUE

ATTENTION, SEULS SONT CONCERNÉS :

- Les demandeurs d'emploi, financés ou non
- Les salariés des entreprises, personnels hospitaliers faisant l'objet d'une prise en charge par l'employeur/ organisme financeur.

AVANT TOUTE DÉMARCHE D'INSCRIPTION,

Télécharger un dossier de prise en charge directement sur la [fiche du DU visé](#)

OU le demander par mail à l'adresse fcmecine@sorbonne-universite.fr

Joindre impérativement une copie de l'autorisation pédagogique délivrée préalablement par le responsable de l'enseignement (étape 1).

3

CRÉATION D'UN COMPTE ECANDIDAT

Créer un compte ecandidat, et déposer une demande d'inscription pour la formation visée :

→ [Lien ecandidat2024-2025](#)

Après validation, vous recevrez un mail de la scolarité 3ème cycle, vous permettant d'accéder au site d'inscription en ligne via le portail.

ATTENTION ! La création du compte ecandidat ne vaut pas inscription !

4

INSCRIPTION EN LIGNE

En suivant les indications de la scolarité

Après validation de votre ecandidature par la scolarité, compléter le formulaire d'inscription en ligne et joindre obligatoirement les pièces justificatives sur la plateforme PJWEB.

ATTENTION : bien choisir le profil "DU Médecine en Formation Continue Employeur" dans la rubrique "Autres données". **Ne pas envoyer de chèque ! L'employeur recevra une facture ainsi qu'une attestation d'assiduité en fin de formation, sous réserve d'avoir signé une convention de formation.**

RAPPEL :

Le statut FCI (financement individuel) ne donnera pas lieu à un suivi administratif par le service de Formation Continue.

La formation continue et la scolarité sont deux services distincts. **La prise en charge financière par votre employeur ne vaut pas inscription.**

[Liens et documents utiles](#)