



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

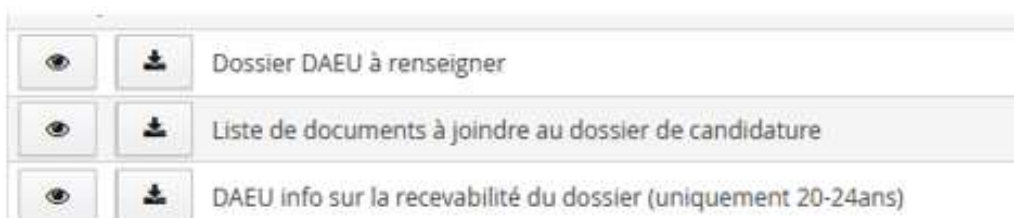


UFR | ARTS
LETTRES
LANGUES - METZ

Note explicative aux candidats
à la formation
DAEU-A de METZ

A – Dossier de candidature au DAEU-A METZ

- La campagne des candidatures **2026-2027** à la formation DAEU-A de METZ a lieu **15 mars** au **15 juin**.
 - Il s'agit d'une candidature dématérialisée, sur internet en utilisant l'application « eCandidat » comme support (pas de dossier papier à envoyer).
 - Le dossier de candidature spécifique à notre formation DAEU-A doit être téléchargé depuis l'application « eCandidat ». Vous devez le compléter, le signer et le remettre sur l'application « eCandidat ».
 - Voir ici plus bas la ligne intitulée « **Dossier DAEU à renseigner** »
 - Vous trouverez aussi « La liste des pièces à joindre au dossier de candidature » que vous devez consulter.
 - Voir ici plus bas la ligne intitulée « **Liste de documents à joindre au dossier de candidature** »
- Attention** : vous ne devez pas remettre ce document sur l'application « eCandidat ».
- Les candidats nés entre le 30/09/2003 et le 30/09/2007 doivent télécharger le document intitulé « Tableau à remplir obligatoirement par les candidats nés entre le 30/09/2003 et le 30/09/2007 ».
 - Voir ici plus bas la ligne intitulée « **DAEU info sur la recevabilité du dossier (uniquement 20-24 ans)** »



- Pour accéder au dossier de candidature DAEU-A Metz 2026-2027 et aux autres documents énumérés plus haut vous devez effectuer votre **préinscription sur « eCandidat »** (créer votre compte) à l'adresse :



<https://ecandidat.univ-lorraine.fr/>

- Voir le document « Guide de saisie sur eCandidat »

- Veuillez noter que le simple fait d'effectuer votre préinscription sur « eCandidat » (créer votre compte « eCandidat »), ne constitue pas acte de candidature.
- Après avoir effectué votre préinscription sur l'application « eCandidat » et après avoir complété vos données personnelles, vous devez choisir la formation à laquelle vous voulez candidater (DAEU-A METZ).
- Pour cela, une fois connecté à l'application « eCandidat » vous allez dans la rubrique :



« Offre de formation »

Ensuite :

« UFR Arts Lettres Langues Metz »,

puis « DAEU »,

et cliquez sur « DAEU A (Metz)(FC) »

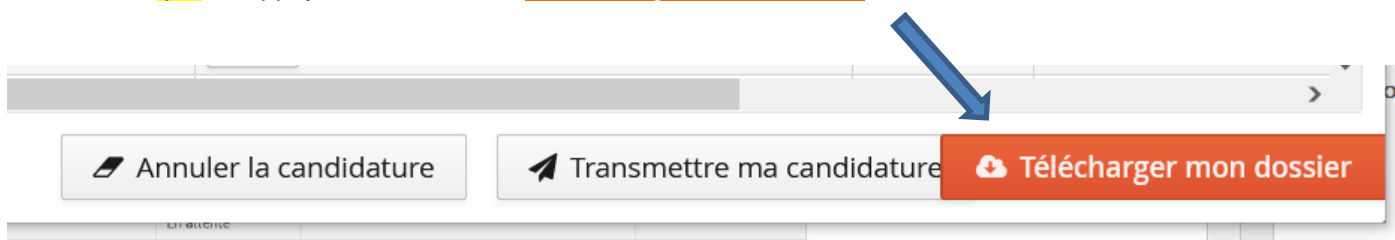


- L'accès à la formation n'est pas acquis d'office :
 - vous devez remplir toutes les « conditions d'accès à la formation » (conditions plus restrictives pour les candidats né(e)s entre le 30/09/2003 et le 30/09/2007). Voir les explications à l'adresse suivante : <https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/daeu/conditions-dacces-au-daeu-2026-2027>
 - constituer votre dossier de candidature et obtenir le statut « COMPLET » avant le 15 juin,
 - participer aux étapes obligatoires (dont réussir les tests de connaissances).

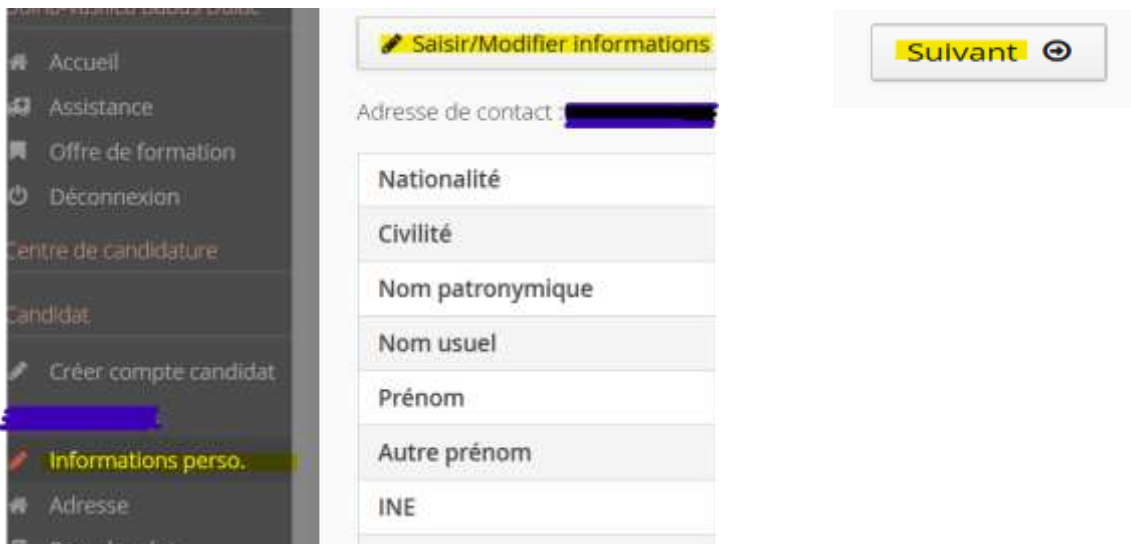
- Lisez attentivement le dossier dans son intégralité avant de le remplir.
- Identifiez les documents qui vous concernent dans la liste des documents à joindre au dossier de candidature.
- Pour vous aider à effectuer votre choix de préparation de la formation et/ou choisir les matières à préparer, pensez à consulter tous les autres documents affichés dans les rubriques 2025-2026 **ainsi que et les anciens sujets d'examen et sujets des tests**.
- Consultez les documents affichés à cette adresse :
<https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/daeue/documents-utiles>
- Toutes les rubriques du dossier doivent être complétées par vos soins.
- Barrez d'un seul trait les rubriques qui ne vous concernent pas.
- Une fois complété, le dossier doit être scanné et téléchargé sur « eCandidat ».
- Vous devez télécharger toutes les pièces demandées par rapport à votre situation personnelle (attention, fichier par fichier voir si besoin, page par page).
- Les anciens stagiaires DAEU qui souhaitent se réinscrire, doivent refaire dans son intégralité le dossier de candidature et participer à toutes les étapes obligatoires d'admission (en cas de doute concernant vos résultats de cette année 2026, vous devez déposer votre candidature 2026-2027 avant la date limite de 15 juin).
- Les candidats CNED doivent suivre en totalité la procédure d'admission à l'Université. Une fois admis à l'Université et après avoir payé les frais de scolarité, ils doivent faire les démarches d'inscription auprès du CNED. Le « certificat de scolarité », obtenu après le paiement des frais de scolarité à l'Université, doit être transmis par le stagiaire au CNED. Le certificat de scolarité sera à télécharger par vos soins depuis votre « dossier web » qui se trouvera sur ENT (compte intranet).
- Toute transmission du dossier de candidature sur l'application « eCandidat » est un engagement à participer aux étapes obligatoires d'admission : **tests de connaissances** en français et langue(s) vivante(s) **fin août**, **entretien individuel** avec la responsable pédagogique et **participation à la réunion de rentrée fin septembre**.

**Votre absence à l'une des étapes obligatoires est considérée
comme une renonciation à votre candidature.**

- Avant de transmettre votre candidature et pour vérifier si vous n'avez rien oublié, vous devez télécharger le fichier **.pdf** en appuyant sur le bouton « **Télécharger mon dossier** ».



- Qu'est-ce que vous devez vérifier ?
 - que vos dates personnelles ont été bien complétées lors de votre préinscription, sur l'application « eCandidat »,
 - que vous avez respecté les consignes inscrites sur la liste des documents à joindre,
 - que toutes les pièces vous concernant ont été téléchargées,
 - que vous avez complété le dossier de candidature DAEU-A,
 - que vous n'avez pas transmis des pièces en double.
- Si vous devez modifier la saisie que vous avez effectué lors de votre préinscription sur « eCandidat », vous avez la possibilité de le faire en utilisant les boutons « Saisir/Modifier » et « Suivant ».



- Si vous constatez des incohérences ou des pièces qui manquent, reconnectez-vous à l'application « eCandidat » et procédez aux modifications. Téléchargez votre dossier « eCandidat » autant de fois que nécessaire.
- **Attention :** Une fois que vous avez demandé de « Transmettre ma candidature », vous n'avez plus accès aux documents téléchargés. Vous devez attendre le statut « INCOMPLET » de la part de l'administration, pour pouvoir effectuer des modifications.
- Uniquement les **dossiers ayant le statut « COMPLET »**, vont être transmis à la commission pédagogique pour être étudiés.
- **Dossier COMPLET** → Dossier de candidature complété par vos soins + Toutes les pièces demandées selon votre situation personnelle.
- Assurez-vous d'avoir transmis votre dossier « eCandidat » **avant le 15 juin minuit**, pour avoir le temps d'obtenir le statut COMPLET pour votre dossier si besoin.
- Au-delà de 15 juin minuit, **vous n'aurez plus accès** à l'application « eCandidat ».
- Pour transmettre votre dossier de candidature, vous devez appuyer sur le bouton vert :

« Transmettre ma candidature »
- Le bouton « Transmettre ma candidature » va devenir vert si, et seulement si, vous n'avez plus de documents ayant le statut « En attente ».
- Le statut de votre dossier doit être « COMPLET » avant le 15 juin pour que votre candidature soit prise en compte (voir plus bas, **point C**).
- Veuillez noter que l'administration ne se charge pas pour transmettre les documents des candidats sur l'application « eCandidat » (ni pendant la période 15 mars -15 juin, ni après le 15 juin).
- Vous devez faire attention à la taille de chaque fichier (**max 2 Mo**) – voir le « Guide de saisie eCandidat ».

B – Modalité de transmission de votre dossier

- S'agissant d'une procédure dématérialisée, vous devez transmettre votre dossier uniquement sur l'application « eCandidat » comme indiqué plus haut (voir **point A**).
- La date limite de transmission de votre dossier sur l'application eCandidat est le **15 juin** pour tous les candidats : nouveaux candidats et anciens stagiaires.

C – Suivi de votre candidature

- Une fois votre dossier transmis sur l'application « eCandidat », le statut de votre dossier sera modifié comme suit :
1. **« RÉCEPTIONNÉ »**, votre dossier est visible pour l'administration,
 2. **« INCOMPLET »**, votre dossier a été vérifié par l'administration mais, il y a des pièces manquantes **ou** non-conformes, **et/ou** non-respect des consignes (par exemple, la lettre de motivation doit être manuscrite – voir **point D**),
 3. **« COMPLET »**, votre **dossier a été vérifié**, vous remplissez les conditions d'accès à la formation **et** toutes les consignes ont été respectées. Après le 15 juin tous les dossiers dont le statut est « complet » **seront transmis à la commission pédagogique** pour être étudiés,
 4. **« PRÉSÉLECTIONNÉ »**, votre dossier a été vu par la commission pédagogique et elle a approuvé votre convocation aux étapes d'admission (convocations transmises par mail, fin juillet 2026),
 5. Statut dossier **« AVIS FAVORABLE »**, votre candidature est acceptée. L'avis favorable sera inscrit sur l'application « eCandidat » après votre participation aux étapes obligatoires (pour les candidats admis à suivre la formation ayant participé à toutes les étapes d'admission et qui ont réussi les tests de connaissance),
 6. Ayant reçu un avis favorable, vous devez vous reconnecter sur « eCandidat » et appuyer sur le bouton **« CONFIRMER »**, pour confirmer le maintien de votre candidature. Cette action est indispensable pour la suite des opérations à effectuer en vue de vos inscriptions : administrative (IA) et pédagogique (IP),
 7. **Attention** : à partir de ce moment, **après votre confirmation, l'application « eCandidat » ne sera plus utilisée.**
 8. Plus d'informations sur les inscriptions (IA, IP) vous seront données le moment venu.
- A chaque changement de statut de votre dossier vous allez recevoir un mail automatique d'information. Il s'agit des mails automatiques envoyés par l'application « eCandidat ». Vous ne devez pas écrire à cette adresse. À la fin du message c'est indiqué « ne pas répondre ».
 - Vous devez faire la différence entre :
 - ✓ les messages automatiques transmis par l'application « eCandidat », intitulés **« no-reply ecandidat »** qui sont uniquement pour information (**vous ne devez pas écrire à cette adresse**)
 - ✓ les emails reçus de la part de votre contact administratif.

Unique adresse mail de contact administratif : all-mz-fc-daeu-a@univ-lorraine.fr

D – Motifs possibles de refus de votre dossier de candidature :

- Les conditions d'accès à la formation ne sont pas remplies (sont concernés les candidats nés entre 30/09/2003 et 30/09/2007).
- Les rubriques du dossier de candidature ne sont pas correctement complétées (le dossier spécifique "DAEU-A de Metz" doit être téléchargé depuis l'application « eCandidat »).
- Il manque des informations (numéro de téléphone par exemple).
- Il manque des documents (vous devez suivre la "Liste des documents à joindre" affichée sur « eCandidat » et identifier les documents demandés en fonction de votre situation : salarié, demandeur d'emploi, candidat français, candidat étranger, etc...)
- Pas de documents en double, pas de feuilles blanches (scannez page par page).
- Les documents sont dans une autre langue que la langue française (tous les documents transmis doivent être traduits en français).
- Les photocopies sont illisibles, trop foncées (vous devez vérifier l'état de votre dossier "eCandidat" avant de le transmettre, en le téléchargeant).
- En consultant le dossier, les pages sont de taille différente (en vous obligeant d'agrandir ou de réduire la taille).
- Le CV n'est pas actualisé, manque la photo.
- La lettre de motivation n'est pas **manuscrite** (écrite à la main).
- Votre nom et votre prénom n'apparaissent pas sur « l'Attestation de responsabilité civile pour les études 2026-2027 ».
- Le dossier n'est pas daté et signé.
- **ETC...**

La lecture de votre dossier sur l'ordinateur doit être fluide et agréable !

Si un ou plusieurs de ces motifs sont constatés, le statut du dossier sera "INCOMPLET", donc refusé.

L'administration n'est pas dans l'obligation de vous transmettre les éléments qui ont conduit à un refus.

Il est de la responsabilité de chaque candidat de trouver les éléments qui manquent et de les transmettre dans les délais. De même, regardez quelles sont les consignes non respectées.

Seuls les candidats dont les dossiers obtiendront le statut "COMPLET" seront convoqués aux étapes obligatoires d'admission (convocation par mail, fin juillet).

Tout dossier non renseigné et/ou incomplet sera refusé.

Comment accéder à la formation DAEU-A de METZ

Choix de préparation : en présentiel à Metz, à distance avec CNED, mixte

Candidatures à l'adresse :

<https://ecandidat.univ-lorraine.fr>

« eCandidat »

Période : du **15 mars** au **15 juin**



Fin juillet convocation aux **étapes obligatoires** (si votre dossier a obtenu le statut « COMPLET » et si l'équipe pédagogique a donné son accord)



ÉTAPES OBLIGATOIRES

1. Tests de connaissances (matières obligatoires)

fin août, en présentiel à METZ / **date unique**

2. Entretien individuel

à distance, séance Teams de 10 minutes, sur rendez-vous

3. Réunion de rentrée

fin du mois de septembre, en présentiel à METZ / **date unique**

À noter : Toute absence à une de ces étapes obligatoires sera considérée comme renoncement à la formation



Les **candidats admis** à suivre la formation seront invités :

- ✓ d'effectuer l'inscription administrative (IA) et pédagogique (IP) à distance par internet
- ✓ d'effectuer l'inscription auprès du **CNED** (si votre choix de préparation est « à distance »)