



NOTE AUX CANDIDATS
à la formation
DAEU-A de METZ

2025-2026



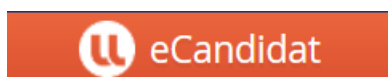
NOTE AUX CANDIDATS

à la formation DAEU-A de METZ

Période de candidature : du 15 mars au 15 juin 2025

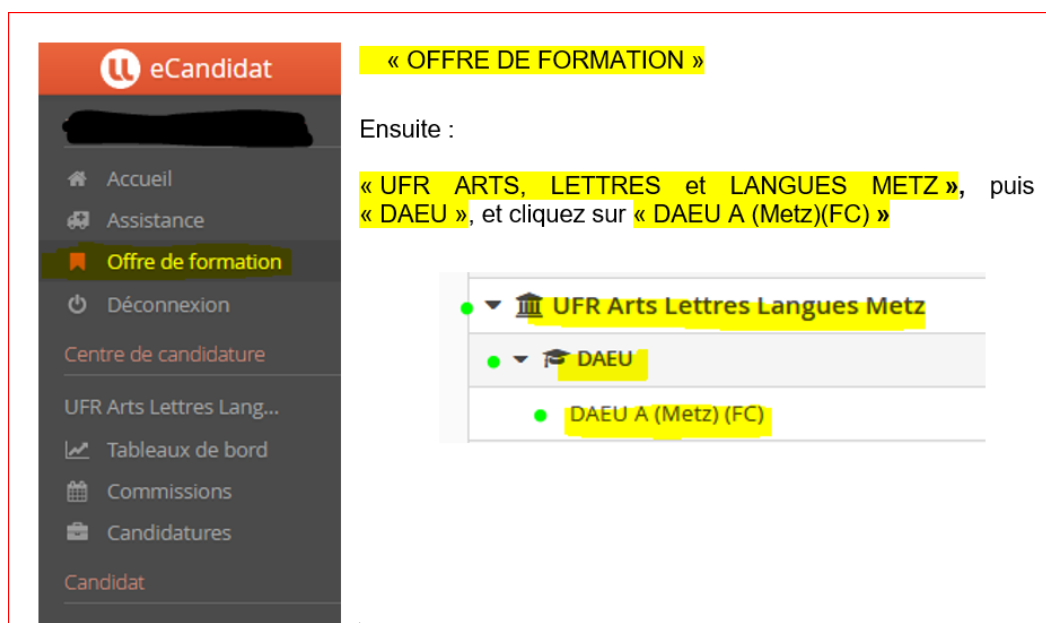
A – Dossier de candidature au DAEU-A METZ

- La campagne des candidatures 2025-2026 à la formation DAEU-A de METZ a lieu à partir du **15 mars 2025** et prendra fin le **15 juin 2025**.
- Pour accéder au dossier de candidature DAEU-A Metz 2025-2026, vous devez effectuer votre préinscription (créer votre compte) sur l'application « eCandidat » (voir le document « Guide de saisie - Application eCandidat »).
- Vous trouverez le dossier de candidature à la formation « Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires option A, Littéraire de Metz », sur l'application « eCandidat » à l'adresse suivante :



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

- Vous devez faire la différence entre : le dossier « eCandidat » (obtenu en téléchargeant tous les documents demandés) et le dossier spécifique « DAEU-A de Metz » qui est affiché sur « eCandidat ». Le dossier DAEU fera parti du dossier eCandidat.
- Attention :** Vous devez garder précieusement vos identifiants « eCandidat » jusqu'à la « confirmation » de votre admission de suivre notre formation (fin septembre 2025).
- Très important :** Le simple fait d'effectuer votre préinscription sur « 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 :



- Voici les documents nécessaires, pour votre candidature au DAEU-A de METZ

☐			Dossier DAEU à renseigner	+	En attente
☐			Liste de documents à joindre au dossier de candidature	+	En attente
☐			DAEU info sur la recevabilité du dossier (uniquement 20-24ans)	+	En attente

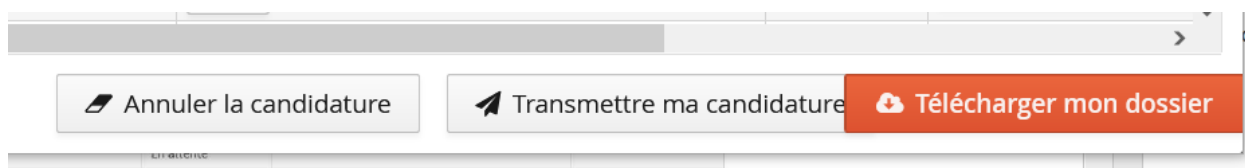
- Dans la rubrique « Relevé de notes du Baccalauréat ou Diplôme équivalent », vous devez télécharger votre « **Attestation de Responsabilité Civile** ».

☐	Relevé de notes du Baccalauréat ou Diplôme Equivalent	+	En attente
--------------------------	---	---	------------

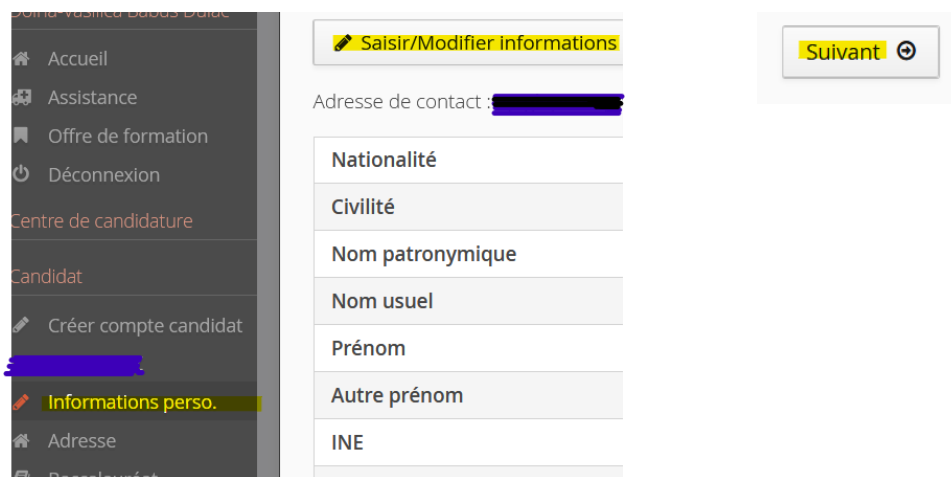
- Assurez-vous que vous remplissez toutes les « conditions d'accès à la formation » en lisant les explications à l'adresse :
<https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/dae/conditions-dacces>
- Lisez attentivement le dossier dans son intégralité avant de le remplir.
- Les documents utiles sont affichés à l'adresse :
<https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/dae/documents-utiles>
Rubrique « 2025-2026 »
- 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 2024-2025 ainsi que et les anciens sujets d'examen et sujets des tests.
- 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 (fichier par fichier).
- 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 2025, vous devez déposer votre candidature 2025-2026 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 téléchargé depuis le « dossier web » qui se trouve sur ENT.
- 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) **le 30 août 2025**, « **entretien individuel** » avec la responsable pédagogique et « **participation à la réunion de rentrée le 27 septembre 2025** » (voir document intitulé « Fiche DAEU-A METZ » dans la rubrique « Documents utiles » et « 2025-2026 », sur le site internet de la formation).

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 toutes vos dates personnelles ont été bien complétées lors de votre préinscription sur l'application « eCandidat »,
 - que vous avez respecté les consignes données,
 - que toutes les pièces vous concernant ont été téléchargées,
 - 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 » pour le vérifier 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 »** ➔ Signifie « Dossier de candidature complété par vos soins » + « Toutes les pièces demandées selon votre situation personnelle ».
- ➔ **Dossier « INCOMPLET »**
 Cette indication signifie aussi que les consignes n'ont pas été respectées, pas seulement qu'il manque des documents.
- Assurez-vous d'avoir transmis votre dossier « eCandidat » bien avant **avant le 15 juin minuit** pour avoir la certitude d'obtenir le statut « Complet ».
- 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).
- 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 des fichiers (max 2 Mo) – voir le « Guide de saisie eCandidat ».

B – Modalité de transmission de votre dossier

- Vous devez transmettre votre dossier uniquement sur l'application « eCandidat » comme indiqué plus haut (procédure dématérialisée).
- 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 2025)**,
 5. Statut dossier « **AVIS FAVORABLE** », votre candidature est acceptée. L'avis favorable sera inscrit sur l'application « eCandidat » 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. A ce moment vous devez vous reconnecter sur votre dossier « eCandidat » et appuyer sur le bouton « **CONFIRMER** » pour **indiquer 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). C'est à partir de ce moment que l'application « eCandidat » ne sera plus utilisée (fin septembre 2025).
 7. 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 d'information à l'adresse que vous avez communiqué lors de votre préinscription sur l'application « eCandidat ». Il s'agit des **mails automatiques** envoyés par l'application « eCandidat ». Vous **ne devez pas écrire à cette adresse**. A la fin du message c'est indiqué « ne pas répondre ».
- Vous devez faire la différence entre :
 - ❖ les messages transmis par l'application « eCandidat », intitulés **« no-reply ecandidat »** qui sont uniquement pour information (vous ne devez pas écrire à cette adresse) et
 - ❖ les emails reçus de la part de votre contact administratif.

Adresse mail de contact : 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 principalement les candidats né(e)s entre 30/09/2002 et 30/09/2006),
- 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 ou votre INE si vous en avez un ; sont concernés les anciens stagiaires du DAEU à l'Université de Lorraine, etc.),
- 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.),
- Il manque la « lettre de demande de dérogation » pour les anciens stagiaires inscrits pour la 1^{ère} fois au DAEU en 2021-2022,
- 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),
- Les documents sont « tête-en-bas », « à gauche » ou « à droite »,
- Il y a des feuilles blanches (attention en faisant les scans, ne faites pas des « resto-verso » si votre document est seulement « recto »),
- Vous avez remis « la liste des pièces à joindre » dans le dossier « eCandidat »,
- Vous avez remis dans le dossier « eCandidat » le « Tableau 20-24 ans » mais vous n'êtes pas concerné,
- Le dossier spécifique DAEU-A a des rubriques non-complétées ou les rubriques qui ne vous concernent pas n'ont pas été barrées d'un seul trait,
- En consultant le dossier, les pages sont de taille différente (en vous obligeant d'agrandir ou de réduire la taille du document lors de la lecture sur ordinateur),
- Le CV n'est pas actualisé, 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 2025-2026 »,
- 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".

Attention, « incomplet » ne signifie pas seulement qu'ils manquent des documents, **il signifie aussi que des consignes n'ont pas été respectées.**

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.

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.