



UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE



UFR | ARTS  
LETTRES  
LANGUES • METZ

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 07 juillet 2025

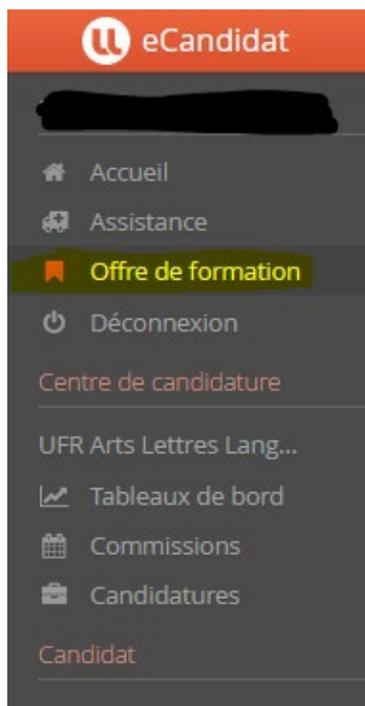
#### A – Dossier de candidature au DAEU-A METZ

- 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 **07 juillet 2025**.
- Vous trouverez le dossier de candidature à la formation « Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires option A, Littéraire de Metz », à télécharger sur l'application « eCandidat » à l'adresse suivante :



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

- Pour accéder au dossier de candidature DAEU-A Metz 2025-2026, vous devez effectuer votre préinscription sur « eCandidat ».
- **Attention, vous devez garder précieusement vos identifiants « eCandidat » jusqu'à la « confirmation » de votre admission de suivre notre formation.**
- **Attention**, 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 :



« OFFRE DE FORMATION »

Ensuite :

« UFR ARTS, LETTRES et LANGUES METZ », puis « DAEU », et cliquez sur « DAEU A (Metz)(FC) »



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

<input type="checkbox"/>			Dossier DAEU à renseigner		En attente
<input type="checkbox"/>			Liste de documents à joindre au dossier de candidature		En attente
<input type="checkbox"/>			DAEU info sur la recevabilité du dossier (uniquement 20-24ans)		En attente

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

<input type="checkbox"/>	Relevé de notes du Baccalauréat ou Diplôme Equivalent				En attente
--------------------------	---	--	--	--	------------

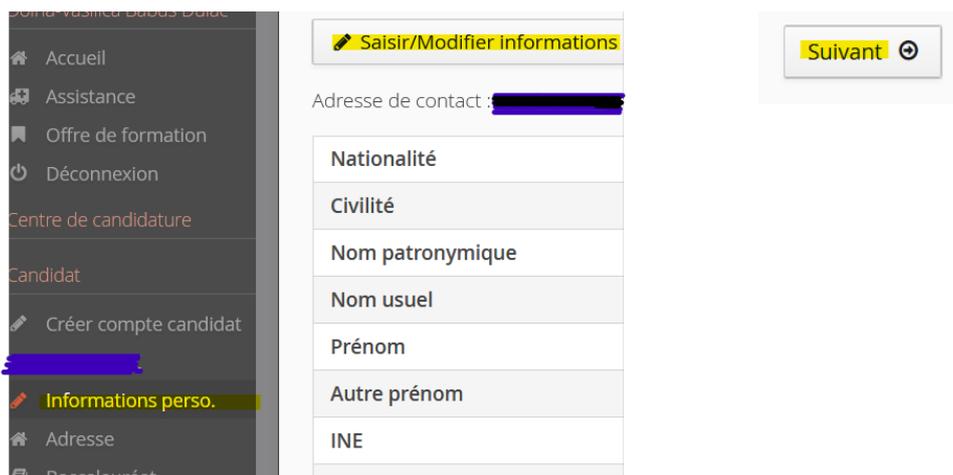
- Assurez-vous que vous remplissez toutes les « conditions d'accès à la formation » en lisant les explications à l'adresse : <https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/dae/conditions-daces>
- Lisez attentivement le dossier dans son intégralité avant de le remplir.
- Des documents utiles sont affichés à l'adresse : <https://all-metz.univ-lorraine.fr/formation-continue/dae/documents-utiles>
- 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 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 07 juillet).
- 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 29 août 2025 (veuillez tenir compte de cette modification – les tests auront lieu le vendredi 29 août)**, **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 vos dates personnelles ont été bien complétées lors de votre préinscription, sur l'application « eCandidat »,
  - que vous avez respecté les consignes inscrites sur le liste des documents à joindre,
  - 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 » 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 **avant le 07 juillet minuit**, pour avoir le temps d'obtenir le statut COMPLET pour votre dossier.
- Au-delà de 07 juillet 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 07 juillet 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-07 juillet, ni après le 07 juillet).
- 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 **07 juillet** 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 07 juillet 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 **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). **À partir de ce moment, après votre confirmation, l'application « eCandidat » ne sera plus utilisée.**
  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.

**Unique adresse mail de contact :** [all-mz-fc-daeu-a@univ-lorraine.fr](mailto: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 30/09/2002 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).
- 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.
- 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", 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  
**RAPPEL** : le statut « incomplet » ne concerne pas uniquement des documents manquants.

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.**