



pass
Parcours d'Accès Spécifique Santé

LE GUIDE eCandidat



Par le Tutorat Santé Lorraine

Sommaire

I. Introduction



II. Création du dossier

1. Se connecter
2. Création du compte
3. Validation du compte
4. Compléter le compte eCandidat



III. Candidater à une formation

1. Trouver une formation
2. Candidater
3. Compléter son dossier de candidature
4. Transmettre le dossier
5. Statut du dossier



IV. Résultats des vœux

1. Décisions possibles du jury
2. Effectuer un recours en cas de refus
3. Confirmer la candidature
4. Inscription administrative



V. Foire aux questions



VI. Les contacts



I. Introduction

eCandidat est une plateforme permettant de candidater à certaines formations de l'enseignement supérieur à l'Université, de la 2^e année de Licence jusqu'au Doctorat.

Contrairement à **Parcoursup**, qui concerne l'entrée en première année, et à **MonMaster**, dédié aux candidatures en première année de Master, eCandidat ne recense pas toutes les formations.

Chaque Université dispose de son propre eCandidat, comme celui de l'**Université de Lorraine** : [eCandidat Université de Lorraine](#).

Cette plateforme est particulièrement utile pour :

- Les étudiants en **PASS** souhaitant intégrer une 2^e année de Licence, notamment pour une **L.AS 2**.
- Les étudiants souhaitant **se réorienter** et changer de filière.
- Les candidatures à certains "parcours type" au sein des Licences.

Si vous souhaitez vous réorienter dans une autre Université, vous devrez créer un compte distinct pour chaque établissement sur la plateforme correspondante.

Dans ce guide, vous retrouverez toutes les informations nécessaires pour vous accompagner dans ces démarches !



II. Création du dossier

1. Se connecter

Pour pouvoir candidater, il **ne suffit pas** de vous connecter avec vos identifiants UL. Vous devez au préalable **créer un dossier eCandidat**, en cliquant sur "**Créer un compte**".

À noter qu'un compte eCandidat doit être créé **chaque année**. Donc si vous avez créé un compte eCandidat l'année dernière et que vous souhaitez candidater cette année, vous devez **créer un nouveau un compte**.

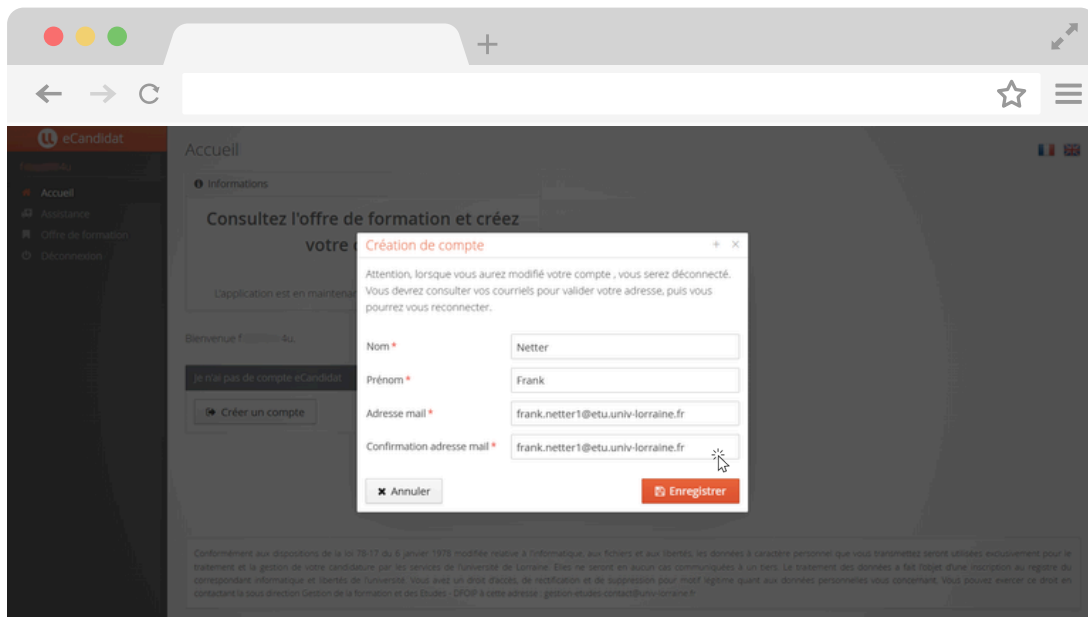


À noter qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un compte pour **naviguer sur le site** et visualiser l'onglet « **Offre de formation** », ainsi que les dates de début et fin de candidature pour chaque formation.

Une fois connecté sur votre espace eCandidat, vous allez devoir **compléter les différents rubriques**, mais ce uniquement lors de votre **1ère connexion**. Sinon il suffira de vérifier les informations.

2. Création du compte

Après avoir cliqué sur « **Créer un compte** » la page ci-dessous apparaît. Il faudra alors tout simplement **renseigner** votre nom, prénom et adresse mail, puis **enregistrer**.



The screenshot shows a web browser window with the eCandidat website. A modal window titled "Création de compte" is open over the main content. The modal contains the following text and fields:

Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte, vous serez déconnecté. Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter.

Nom *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation adresse mail *

Buttons:

Below the form, there is a small text block: "Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel que vous transmettez seront utilisées exclusivement pour le traitement et la gestion de votre candidature par les services de l'université de Lorraine. Elles ne seront en aucun cas communiquées à un tiers. Le traitement des données a fait l'objet d'une inscription au registre du correspondant informatique et libertés de l'université. Vous avez un droit d'accès, de rectification et de suppression pour motif légitime quant aux données personnelles vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit en contactant la sous direction Gestion de la formation et des Etudes - DFOP à cette adresse : gestion-etudes-contacts@univ-lorraine.fr"

Un **message** s'affiche temporairement lorsque votre compte a été **créé avec succès**.



The screenshot shows the eCandidat website's "Accueil" page. A temporary message box is displayed at the top of the main content area:

Informations

Consultez l'offre de formation et créez votre compte.

L'application est en maintenance tous les jours de 23h30 à 1h.

Bienvenue f. Netter. du.

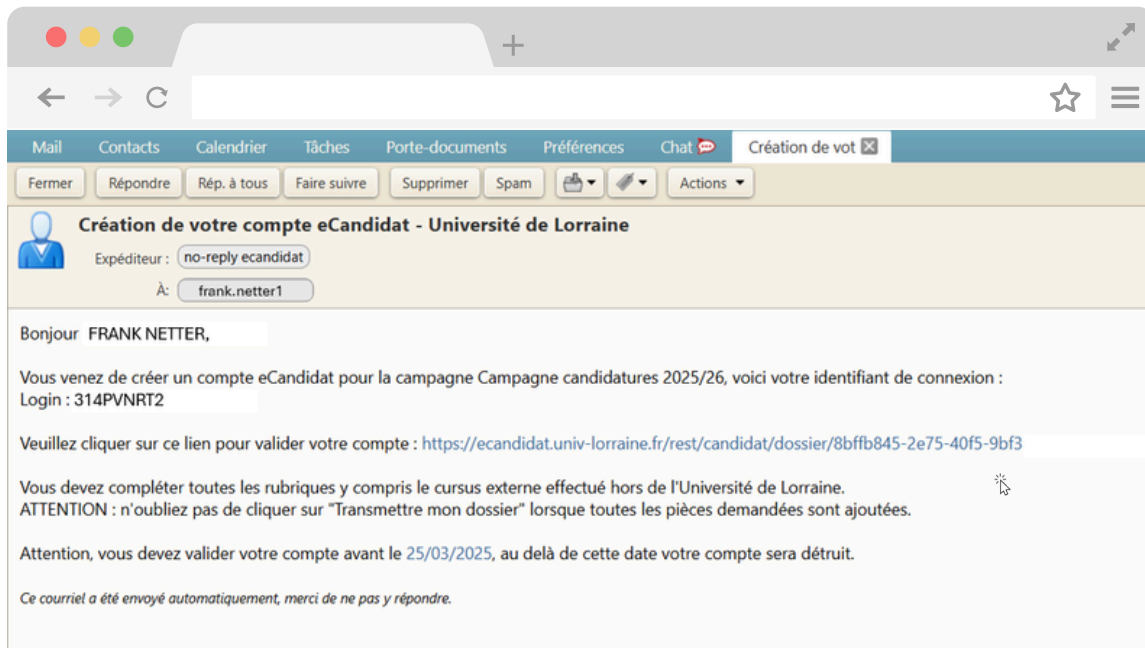
Vous êtes connecté avec le login : 314PVNRT2

Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vos courriels pour le valider

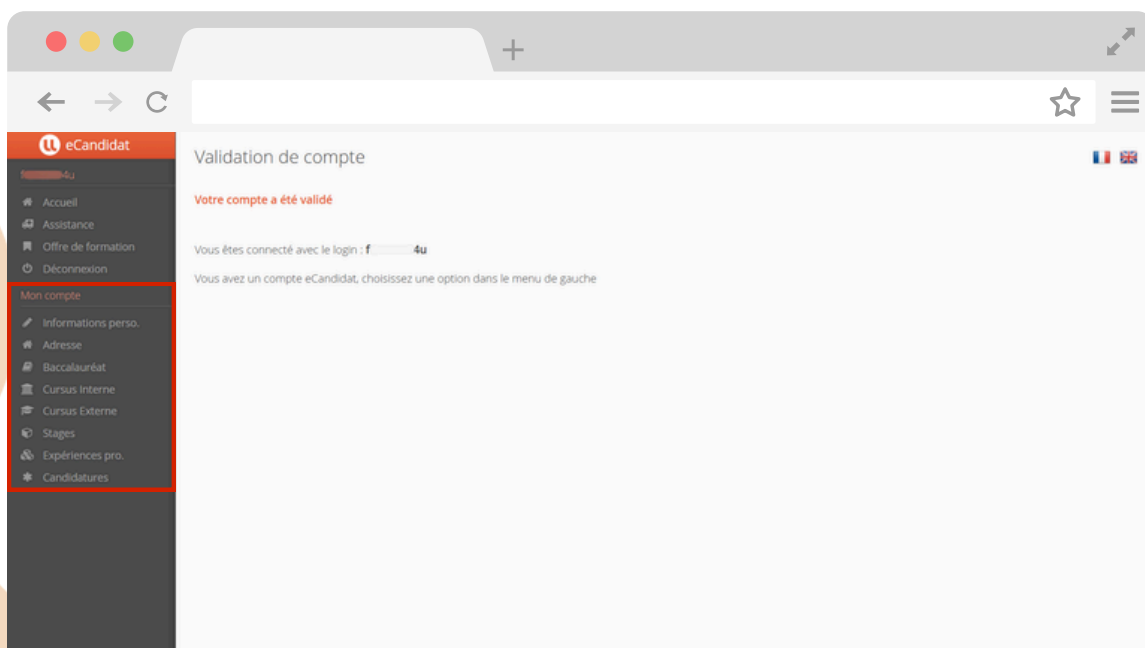
At the bottom of the page, the same legal notice as in the previous screenshot is visible.

3. Validation du compte

À ce moment-là, votre compte n'est **pas encore finalisé**. Il faut d'abord **vérifier votre email**. Attention, vous n'avez que quelques jours pour le faire.



La rubrique "**Mon compte**" est désormais disponible dans le **menu latéral**.



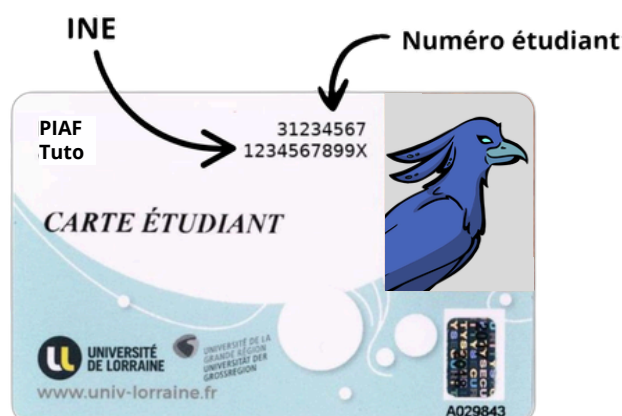
4. Compléter le compte eCandidat

À présent, vous devez compléter votre compte en commençant par vos « **informations personnelles** », qui se trouvent dans le menu latéral. Cliquez ensuite sur « **Saisir/Modifier informations** »

On vous demandera de saisir successivement (ou de vérifier si c'est déjà pré-rempli) :

- Votre nationalité
- L'INE (identifiant national étudiant).

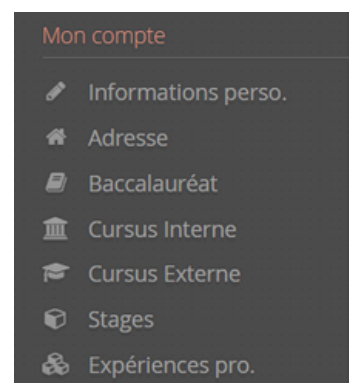
L'INE est le code à 11 caractères alphanumériques que vous pourrez retrouver sur votre dossier étudiant, votre relevé de notes du baccalauréat ou tout autre relevé de notes, ou encore sur votre carte étudiante (il peut être déjà renseigné par défaut)



- **Les informations personnelles**
 - Civilité (Madame, Mademoiselle ou Monsieur)
 - Nom patronymique (votre nom de naissance)
 - Nom usuel (nom d'usage habituellement utilisé comme le nom de marié par exemple)
 - Prénoms, date de naissance, pays et ville de naissance, langue préférée
 - Numéro de téléphone portable (et fixe éventuellement si vous en avez un)

Une fois cette étape effectuée, vous pouvez **changer de rubrique** sur la bande à gauche pour **renseigner ou vérifier** :

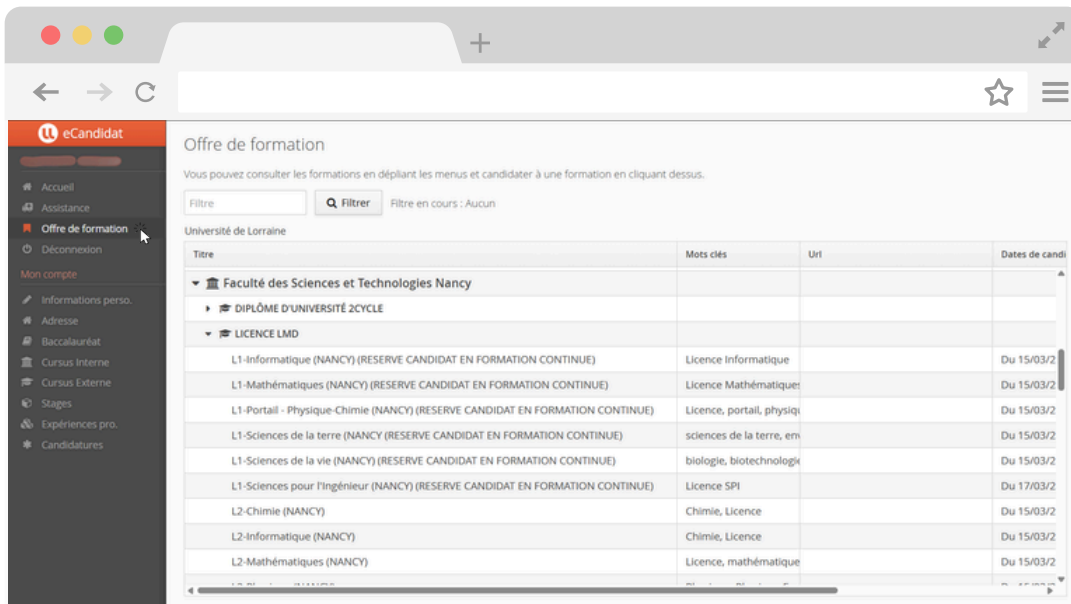
- **Adresse**
- **Baccalauréat**
- **Cursus interne**, c'est-à-dire le parcours que vous avez fait à l'Université de Lorraine et les résultats (*pré-rempli si étudiant UL*)
- **Cursus externe** si vous avez effectué un parcours dans l'enseignement supérieur en dehors de l'UL (*non obligatoire*)
- Les **stages** effectués (*non obligatoire mais conseillé*)
- Les **expériences professionnelles** (*non obligatoire mais conseillé*)



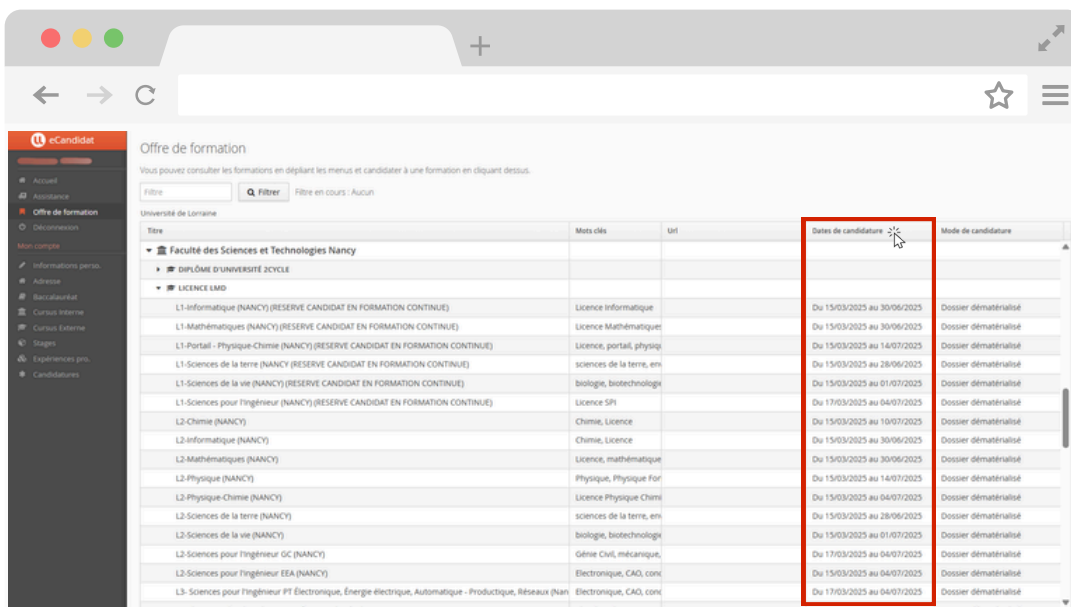
III. Candidater à une formation

1. Trouver une formation

Pour postuler dans une formation, la première chose à faire, c'est de la trouver ! Pour cela, rendez-vous dans la rubrique « **Offre de formation** ».



Dans la partie droite de la liste, vous retrouverez les **dates de candidature**. **Soyez vigilants**, car les **dates peuvent changer** en fonction de la formation.



Les formations proposées sont **rangées par Faculté ou UFR** (Unité de Formation et de Recherche). Pour mieux s'y retrouver, les tableaux suivants répertorient certaines licences à Nancy et à Metz (liste non exhaustive).

• Licences à Nancy

Faculté	Licence
Faculté de Médecine Maïeutique et métiers de la santé	Sciences pour la santé
Faculté des sciences et technologies	Sciences de la vie
	Physique
	Chimie
	Informatique
	Mathématiques
Faculté des sciences du sport	Sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)
Faculté de droit, sciences économiques et gestion	Droit
	Economie
Institut des sciences du digital, management et cognition (IDMC)	Mathématiques et informatique appliquées aux sciences humaines et sociales (MIASHS)
UFR Arts lettres langues (Nancy)	Langues Littératures et civilisations étrangères et régionales (LLCER)
Institut d'administration des entreprises (IAE) école universitaire de management	Administration économique et sociale
	Gestion (parcours en L2/L3)
UFR Sciences Humaines et Sociales	Psychologie
	Philosophie

• Licences à Metz

Faculté	Licence
UFR Sciences fondamentales appliquées (UFR SciFa)	Sciences de la vie
	Physique
	Chimie
	Sciences pour l'ingénieur
Département STAPS (UFR SciFa)	Sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)
UFR Mathématiques informatique mécanique et automatique	Mathématiques
	Informatique
	Sciences pour l'ingénieur
Faculté de droit économie administration	Droit
	Economie
UFR Arts lettres langues (Nancy)	Langues Littératures et civilisations étrangères et régionales (LLCER)

Afin de **vous renseigner** au mieux sur les différentes formations, nous vous invitons à consulter **le catalogue des diplômes et formations de l'UL** sur le site internet :

<https://formations.univ-lorraine.fr/fr/19-diplomes-et-formations>

1. Trouver une formation (suite)

Les licences "classiques", qui pourront vous permettre d'effectuer une L.AS 2 par exemple, sont souvent imbriquées dans la sous-catégorie "**Licence LMD**".

LMD signifie Licence Master Doctorat, il s'agit des licences en 3 ans qui débouchent vers des Master en 2 ans puis éventuellement des Doctorat en 3 ans. On les distingue donc des licences professionnelles.

Parfois, pour un même intitulé de formation, il peut être précisé entre parenthèses les étudiants qui sont concernés :

- **FI** ou **formation Initiale**, cela concerne les étudiants qui sont en études supérieures depuis le bac sans interruption.
- **FC** pour **formation continue**, concerne les étudiants en reprise d'études après être entrés dans le monde du travail.
- **LAS** pour **Licence accès santé**, mais cette distinction n'est **pas toujours présente**. Parfois, si vous souhaitez postuler en LAS, il n'y a pas de candidature spécifique L.AS. Il faudra donc en faire la demande **à la rentrée**. Vous pouvez demander directement au service scolarité de la formation concernée pour plus d'informations.

A noter que l'inscription en Accès Santé dans les licences se fait en début d'année. SAUF :

- **LEA** qui ne propose **pas d'Accès Santé**.
- La **L2 Droit parcours administration publique** qui ne propose **pas d'Accès Santé**.
- Les licences qui proposent le parcours classique, **L2** par exemple **ET LAS 2** directement sur **e-candidat**. C'est le cas de la licence **SPS**. Dans ce cas il faut **candidater** pour un **Accès Santé** directement **sur e-candidat**, il n'est pas possible de demander l'AS en début d'année.

Exemple : Candidature spécifique pour l'accès santé

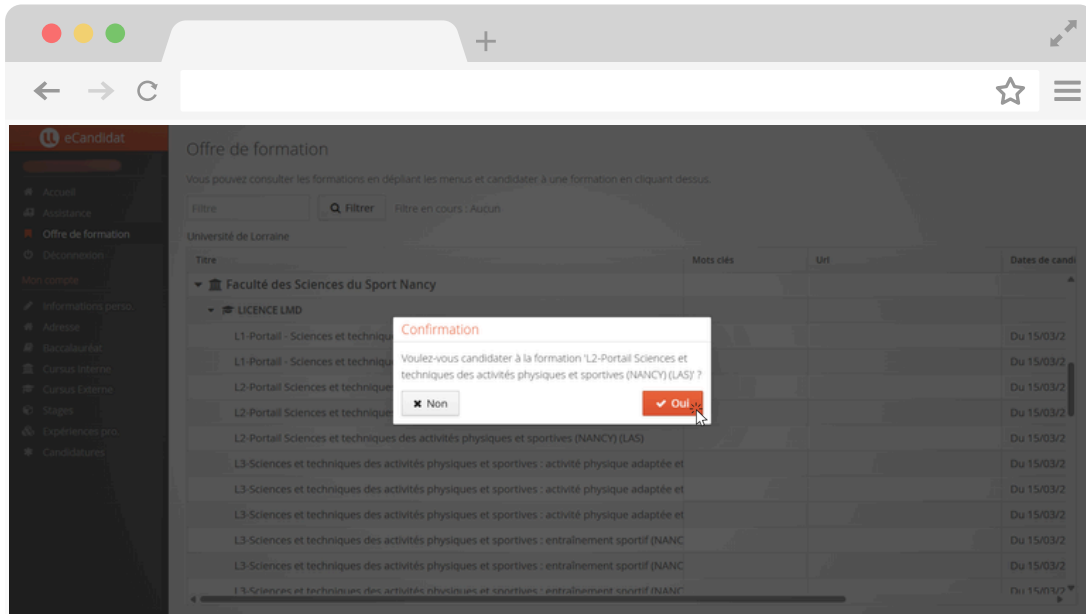
▼  Faculté des Sciences du Sport Nancy
▼  LICENCE LMD
L1-Portail - Sciences et techniques des activités physiques et sportives (EPINAL) (FC)
L1-Portail - Sciences et techniques des activités physiques et sportives (NANCY) (FC)
L2-Portail Sciences et techniques des activités physiques et sportives (NANCY) (FC)
L2-Portail Sciences et techniques des activités physiques et sportives (NANCY) (FI)
L2-Portail Sciences et techniques des activités physiques et sportives (NANCY) (LAS)

Exemple : Candidature générale et demande à effectuer à la rentrée selon les modalités de la formation

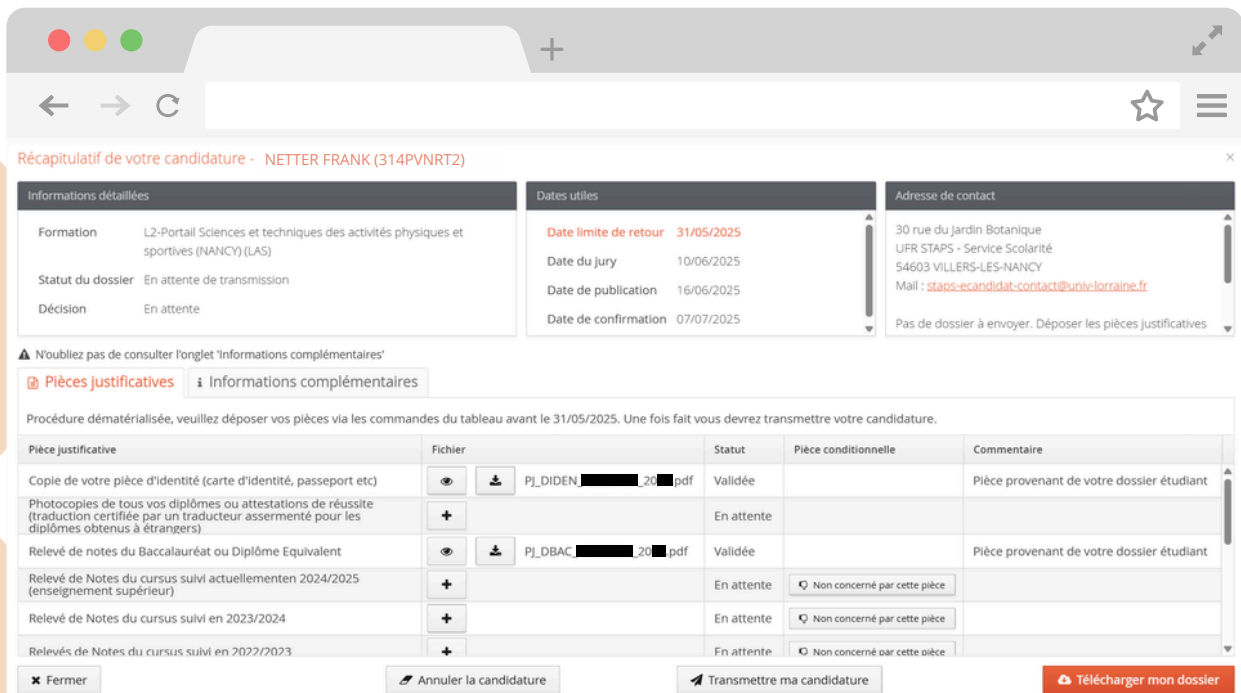
▶  DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 3CYCLE
▼  LICENCE LMD
L2 Eco-Philo
L2-Droit (NANCY) (FI)
L2-Economie (NANCY) (FI)
L2-Economie-Droit (NANCY) (FI)
L3 Droit (NANCY) (FI)
L3 Eco-Philo
L3-Droit PT Economie (NANCY) (FI)
L3-Economie (NANCY) (FI)
L3-Economie PT Finance et Banque (NANCY) (FI)
▶  LICENCE PROFESSIONNELLE

2. Candidater

Pour candidater à une formation, cliquez sur son intitulé, puis confirmez.



Après avoir candidaté, un mail de confirmation vous est envoyé. Vous êtes ensuite automatiquement dirigés vers votre **dossier de candidature**. **Veillez à bien faire attention aux dates limite, car elles varient pour chaque formation !** Après avoir fermé le dossier, vous pourrez retrouver vos candidatures dans le **menu latéral**, dans la rubrique **“Candidatures”**.



3. Compléter son dossier de candidature

- Vous ne pouvez ajouter qu'**un seul fichier** pour chaque pièce justificative demandée. Si vous avez plusieurs diplômes à renseigner, **fusionnez les différents PDF** grâce à des **logiciels et sites en ligne** (Adobe Acrobat, iLovePDF, PDF24 Tools, Smallpdf...)
- Vous pouvez ne pas être concernés par certaines pièces justificatives. Dans ce cas, vous pouvez cliquer sur "**Non concerné par cette pièce**".
- Certaines pièces justificatives doivent être **téléchargées et remplies**. Regardez toujours ces pièces, car le titre est souvent peu évocateur.
- Vous retrouverez votre **relevé de notes** sur l'ENT, dans "**Dossier étudiant**" > Notes & résultats > Filières d'inscription puis le nom de votre licence ou Pass. Vous pourrez télécharger votre relevé de notes en appuyant sur le symbole pdf en haut à droite. (La copie non certifiée peut parfois être suffisante)
- Vous pouvez demander **l'original** de votre relevé de notes auprès de votre **scolarité**.
- Vous pouvez éventuellement remplir la partie "Descriptifs/contenus des formations ou cursus suivis", mais ce n'est pas indispensable si vous ne jugez pas utile d'apporter des informations complémentaires concernant votre cursus actuel.
- En ce qui concerne les **conseils pour la rédaction de la lettre de motivation** :
 - Exprimez clairement votre **motivation** : *Pourquoi vous souhaitez cette formation ? Pourquoi faire ? Quel est l'objectif ?*
 - Faites le **lien entre compétences et expérience** : ce que les stages, les activités extrascolaires ou votre année de PASS ou Licence vous ont apporté comme compétence qui va se révéler utile pour la formation dans laquelle vous candidatez.
 - Montrez que **vous connaissez le contenu et les débouchés** de la formation : mentionnez les débouchés qui vous intéressent particulièrement et expliquez pourquoi (vous pouvez justifier par les JPO ou des entrevues avec des professionnels)
 - Parlez de **vos qualités personnelles** et mettez-les en avant comme des atouts pour la formation ou la filière dans laquelle vous souhaitez aller.
 - **Formules de politesse** courtes et simples.
 - **Faites un plan**. Votre lettre doit suivre un **fil logique**. Elle doit faire au **maximum une page**.
 - Employez un **vocabulaire** professionnel, précis et adapté. Vérifiez bien **l'orthographe et la grammaire ! Faites vous relire !** Vous pouvez aussi utiliser des sites de correction (Scribens, Reverso, Cordial...).
 - Ne **dressez pas une liste** de ce que vous avez fait car c'est le rôle du CV.
 - Votre lettre doit **refléter votre personnalité, évitez donc les formules trop génériques**.

Veillez aussi à la **qualité des documents** que vous fournissez ! Un dossier "brouillon" avec des photos floues sera bien **moins agréable à lire pour l'équipe pédagogique** des formations.

Pensez à scanner vos documents, ou bien, à défaut d'imprimante et scanner, les prendre en photo grâce aux logiciels de scan préinstallés sur les appareils photo ou des applications.

Pour voir le dossier tel que le verrait l'équipe pédagogique, vous pouvez cliquer sur "**Télécharger mon dossier**".

Les **pièces communes** à toutes les formations **se remettent automatiquement** lors de chaque nouvelle candidature au sein de l'Université de Lorraine (pièce d'Identité, diplômes, relevés de notes du Baccalauréat, CV...)

Il est possible **d'annuler votre candidature** si vous ne voulez plus candidater à une formation ou bien si vous l'avez sélectionnée par erreur. Pour cela, il suffit de cliquer sur "**annuler la candidature**" et confirmer. Bien que l'application annonce que **cette action est irréversible**, il est quand même possible de recandidater, néanmoins cette action supprimera le dossier et il faudra recommencer.

4. Transmettre le dossier

Une fois que votre **dossier est complet**, le bouton "**Transmettre ma candidature**" passe du blanc au **vert**. Vous pourrez alors cliquer dessus pour **envoyer votre dossier** !

Tout **dossier incomplet** ne sera **pas traité** !

Récapitulatif de votre candidature - NETTER FRANK (314PVNRT2)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : L2-Sciences de la vie (NANCY) Statut du dossier : En attente de transmission Décision : En attente	Date limite de retour : 01/07/2025 Date de publication : 22/07/2025 Date de confirmation : 25/08/2025	Faculté Sciences & Technologies Service scolarité Campus aigullettes 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY Tél : 03.72.74.50.28 Mail : fst-scol-contact@univ-lorraine.fr

⚠ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

Pièces justificatives Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 01/07/2025. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Copie de votre pièce d'identité (carte d'identité, passeport etc)	PJ_DIDEN [redacted].pdf	Validée		Pièce provenant de votre dossier étudiant
Photocopies de tous vos diplômes ou attestations de réussite (traduction certifiée par un traducteur assermenté pour les diplômes obtenus à l'étranger)		En attente		
Relevé de notes du Baccalauréat ou Diplôme Equivalent	PJ_DBAC [redacted].pdf	Validée		Pièce provenant de votre dossier étudiant
Relevé de Notes du cursus suivi actuellement en 2024/2025 (enseignement supérieur)		En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	
Relevé de Notes du cursus suivi en 2023/2024		En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	
Relevés de Notes du cursus suivi en 2022/2023		En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	

Transmettre ma candidature

5. Statut du dossier

Il y a différents statuts possibles pour les dossiers. À chaque changement de statut, un mail sera envoyé.

- **En attente**
 - Lorsque vous n'avez pas téléchargé toutes les pièces obligatoires, ou vous n'avez pas transmis votre candidature.
- **Réceptionné**
 - Vous avez cliqué sur "Transmettre ma candidature" et votre dossier a été reçu par le service scolarité de la formation concernée. Votre dossier subira alors une vérification pour s'assurer de la conformité des pièces justificatives et l'état complet ou non du dossier.
- **Incomplet**
 - Après vérification de votre dossier, la scolarité a jugé qu'une ou plusieurs pièce(s) n'étaient pas valide(s). Vous devez changer la ou les pièce(s) concernée(s) et cliquer à nouveau sur « Transmettre ma candidature ». Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés, attention à compléter votre dossier avant la date limite !
- **Complet**
 - Après vérification de vos pièces justificatives, la scolarité déclare vos pièces valides et votre dossier complet. Il faudra alors simplement attendre la décision du jury et la publication des résultats.
 - Pour certaines formations, un entretien pourra être demandé, mais cela concerne plutôt certaines formations sélectives (très rare en licence, c'est plutôt le cas pour les formations en IUT par exemple). Si c'est le cas, vous trouverez l'information dans le récapitulatif de votre candidature, dans l'encadré "adresse de contact".

IV. Résultats des vœux

1. Décisions possibles du jury

- **Avis de présélection**
 - Selon la formation choisie, vous pouvez être convoqué à un entretien. Vous recevrez un mail vous indiquant la date de votre convocation.
- **Liste complémentaire ou liste d'attente**
 - Vous êtes classées et selon les désistements et les places à pourvoir, vous pourrez recevoir par la suite un avis favorable ou un avis défavorable.
- **Avis défavorable**
 - Malheureusement, le jury n'a pas retenu votre candidature. Si la formation pour laquelle vous avez été refusé ouvre une deuxième phase de candidature, ce n'est pas la peine de candidater à nouveau, votre candidature sera rejetée.
 - Les avis défavorables sont accompagnés par une justification, par exemple (voir lettre de refus) :
 - Niveau académique insuffisant
 - Cursus inadéquat (Adéquation insuffisante du cursus suivi avec la formation visée)
 - Qualité insuffisante du cursus (notes et/ou appréciations)
 - Absence du titre requis (Votre candidature n'est pas recevable, car vous ne justifiez pas du/des diplômes/titres requis).
 - Dossier incomplet
 - Il est possible, dans certains cas, que la faculté vous propose une inscription au niveau inférieur et que votre dossier soit à nouveau examiné.
- **Avis favorable**
 - Votre dossier de candidature a été retenu. Attention à confirmer votre candidature ou vous désister de la formation. Si vous confirmez votre candidature, vous recevrez un mail vous indiquant la procédure à suivre pour votre inscription.

2. Effectuer un recours en cas de refus

Si vous estimez devoir contester la décision du jury, vous pouvez effectuer les démarches :

- Soit pour un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision via <https://demarches.univ-lorraine.fr>
- Soit pour un **recours contentieux** devant la juridiction administrative compétente

Le recours gracieux peut être exercé à tout moment, sans contrainte de délai. En revanche, le recours contentieux doit être engagé dans un délai de deux mois suivant la notification de la première décision. Toutefois, si vous envisagez de déposer un recours contentieux après le rejet d'un recours gracieux, ce dernier devra impérativement avoir été formulé dans le délai prévu pour le recours contentieux, soit deux mois.

3. Confirmer la candidature

Si vous êtes admis dans une formation, il faut **confirmer votre candidature**, ou bien **vous désister**. Vous pouvez télécharger la **lettre d'admission** en bas à droite du résumé de votre candidature (également reçue par mail).

Si vous n'êtes plus intéressé, désistez-vous pour libérer la place aux candidats en liste d'attente ou liste complémentaire (LC).

En bas du récapitulatif de votre candidature, vous pouvez cliquer sur "**Confirmation candidature**" ou bien "**désistement candidature**". Il est impératif de confirmer dans les délais, sous peine de perdre sa place !

Récapitulatif de votre candidature - NETTER FRANK (314PVNRT2)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation L2-Portail Sciences et techniques des activités physiques et sportives (NANCY) (LAS)	Date limite de retour 31/05/2025	30 rue du Jardin Botanique
Statut du dossier En attente de transmission	Date du jury 10/06/2025	UFR STAPS - Service Scolarité
Décision En attente	Date de publication 16/06/2025	54603 VILLERS-LES-NANCY
	Date de confirmation 07/07/2025	Mail : staps-ecandidat-contact@univ-lorraine.fr
		Pas de dossier à envoyer. Déposer les pièces justificatives

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

📎 Pièces justificatives | Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 31/05/2025. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Copie de votre pièce d'identité (carte d'identité, passeport etc)	PJ_DIDEN [redacted]_20.pdf	Validée		Pièce provenant de votre dossier étudiant
Photocopies de tous vos diplômes ou attestations de réussite (traduction certifiée par un traducteur assermenté pour les diplômes obtenus à l'étranger)	PJ_DBAC [redacted]_20.pdf	Validée		
Relevé de notes du Baccalauréat ou Diplôme Equivalent	PJ_DBAC [redacted]_20.pdf	Validée		Pièce provenant de votre dossier étudiant
Relevé de Notes du cursus suivi actuellement en 2024/2025 (enseignement supérieur)	PJ_DBAC [redacted]_20.pdf	Validée	Non concerné par cette pièce	
Relevé de Notes du cursus suivi en 2023/2024	PJ_DBAC [redacted]_20.pdf	Validée	Non concerné par cette pièce	
Relevés de Notes du cursus suivi en 2022/2023	PJ_DBAC [redacted]_20.pdf	Validée	Non concerné par cette pièce	

✕ Fermer | Confirmation candidature | Désistement candidature | Télécharger lettre d'admission

Sur eCandidat, **les vœux sont indépendants**. Cela veut dire que si vous **confirmez** une candidature, **cela ne supprimera ni ne vous désistera pas** des autres vœux que vous avez formulés.

Vous pourrez ainsi confirmer votre admission et rester en liste d'attente d'une autre formation qui est susceptible de vous intéresser davantage par exemple.

Toutefois, **respectez bien les dates** indiquées pour **confirmer** les candidatures et effectuer vos **inscriptions** administratives !

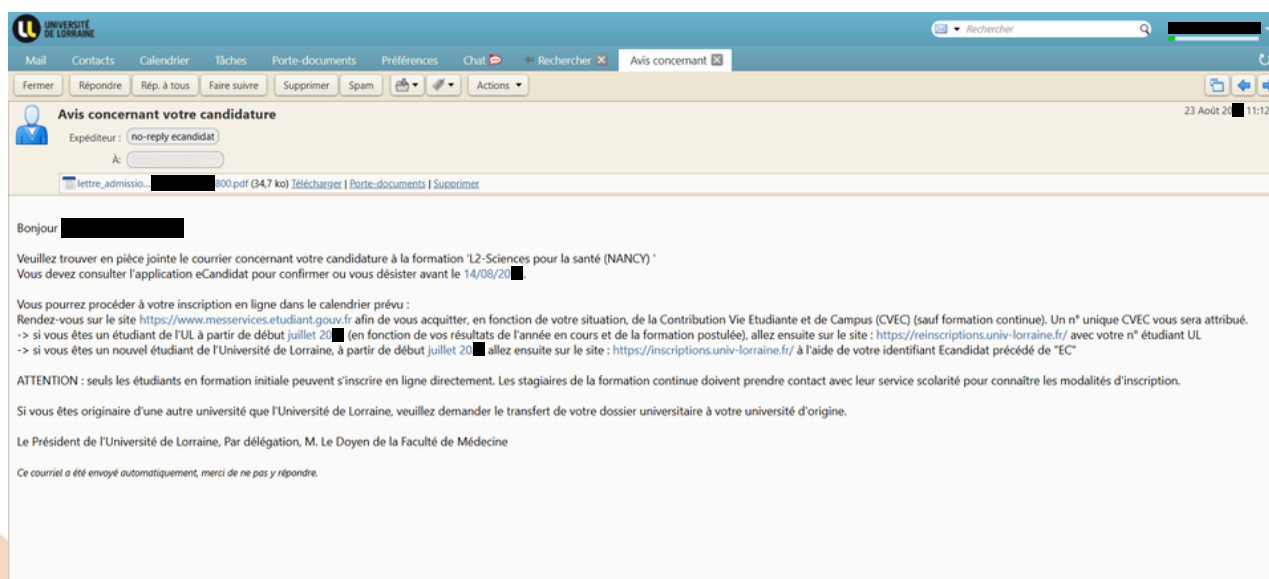
Enfin, même si vous **confirmez** une candidature pour un vœu, cela **n'empêchera pas** une **acceptation** dans une filière de **santé** si jamais les résultats ne sont pas encore publiés !

Cependant, **si vous avez validé un vœu** sur eCandidat, mais que vous êtes finalement **acceptés dans une filière de santé**, il conviendra de **prévenir la scolarité** de la formation concernée après avoir accepté votre place en santé. Cela permettra à d'autres étudiants en liste complémentaire d'être repêchés.

4. Inscription administrative

Après avoir confirmé votre candidature, vous recevrez un mail contenant la procédure pour **l'inscription administrative**.

Confirmer le vœu sur eCandidat, **ne veut pas dire que vous êtes inscrits !** Pour cela, il est impératif de **suivre les démarches** pour vous **inscrire en ligne** en veillant à **respecter le calendrier !**



V. Foire Aux Questions

- **Ma candidature est verrouillée par un autre utilisateur**

Il est possible qu'après une déconnexion intempestive, vous ne puissiez plus continuer à saisir vos données et télécharger vos pièces justificatives.

Vous devez attendre une demi-heure sans essayer de vous reconnecter afin que votre connexion soit rétablie.

Vous pouvez aussi essayer de vous déconnecter et de vider l'historique.

Sinon, il se peut également que ce soit une personne de l'administration qui regarde votre dossier, il faudra alors réessayer ultérieurement.

- **Je ne trouve pas mon établissement dans "Cursus externe"**

Il faut renseigner la ville de l'Université, l'Université en question dans "Établissement", puis vous préciserez le nom et la ville de votre composante dans le libellé de la formation.

Par exemple, si votre établissement n'est pas répertorié dans la liste, saisissez "054" pour le département, puis "Nancy", puis "Autre établissement" qui est dernier de la liste et vous pourrez ensuite préciser dans "Libellé et niveau de formation" les informations concernant votre établissement.

- **Quels formats sont acceptés pour les pièces justificatives ?**

Les formats acceptés sont :

- PDF
- JPG
- PNG

La taille maximale par pièce est de 2 Mo.

Un seul fichier doit être déposé par pièce demandée : Vous pouvez donc fusionner les documents d'un même type. Pour ce faire, vous pouvez utiliser Adobe Acrobat, iLovePDF, PDF24 Tools, Smallpdf, PDF Créator, pdfmerge ou encore pdfjoiner. (Cf : 3. Compléter son dossier de candidature)

- **Peut-on entrer en LAS 2 d'une matière même si on ne l'avait pas en mineure ?**

Oui, vous pouvez postuler à n'importe quelle licence ou L.AS sans avoir forcément eu la mineure, cette dernière est un avantage dans votre dossier si vous choisissez la L.AS en rapport avec votre mineure. Par ailleurs, toutes les licences proposent une L.AS 2 et 3, à l'exception de la L.AS Langues étrangères appliquées.

- **Faut-il avoir 10/20 dans sa mineure pour être pris en LAS2 de celle-ci ou dans une autre matière ?**

Effectivement, il faut valider à 10/20 de moyenne générale, comme pour une licence classique, afin d'avoir une chance d'être pris en L.AS 2.

Comme dit plus haut, il faut valider à 10/20 de moyenne générale, vous pouvez donc avoir des notes sous la moyenne y compris votre note de mineure, du moment que votre moyenne générale est au minimum à 10/20 pour candidater en L.AS 2.

Si vous candidatez dans la licence de votre mineure, vous serez pris de "droit" si vous validez votre mineure à 10/20 et le PASS à 10/20 également.

Si vous n'avez pas la moyenne dans votre mineure, mais que vous validez votre PASS à 10/20, vous pourrez également candidater, mais ne serez pas pris de "droit", il est donc possible que vous soyez également pris sans avoir eu 10/20 dans votre mineure. Cependant, il faut garder à l'esprit que les places sont limitées et que les exigences peuvent être plus élevées en fonction du nombre de candidats et de la licence.

VI. Les contacts

Pour toute question ou problème, vous pouvez contacter les adresses email suivantes :

Pour la plateforme eCandidat :

- inscription-web@univ-lorraine.fr

Pour le département PASS :

- pass-contact@univ-lorraine.fr

Pour le Tutorat Santé Lorraine :

- orientation@tutoweb.net
- contact@tutoweb.net

En cas de doute ou pour des questions plus précises pour une candidature à une formation donnée, **n'hésitez pas à contacter l'adresse email indiquée dans le récapitulatif de votre candidature.**

**Un grand
merci à**

Francesco Sampino, Léa Bourgeois et
Lucie Lester

&

Lise Antoine
responsable scolarité PASS

**Pour la réalisation
de ce guide**



Mis à jour en 2025