

Bonjour et bienvenue sur le site e-candidat !

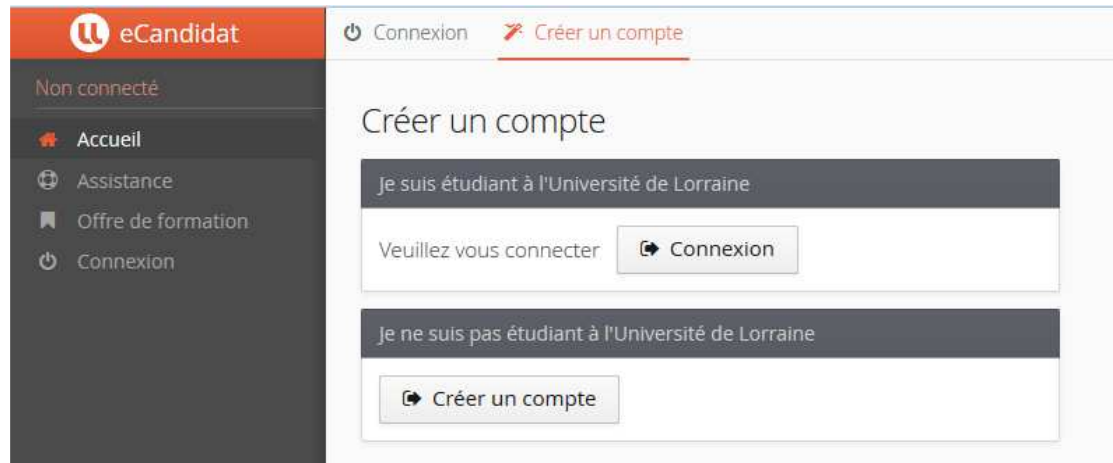
Merci de bien vouloir lire attentivement la procédure décrite ci-dessous.

## 1. Dépôt et suivi d'une candidature

### 1.1. Dépôt d'une candidature

Créez votre compte

**ATTENTION : procédure dématérialisée**



**Vous êtes étudiant à l'Université de Lorraine**, vous cliquez sur Connexion, vos données seront récupérées d'Apogée.

**Vous n'êtes pas étudiant à l'Université de Lorraine**, vous devez créer un compte.

Votre dossier est créé dès lors que vos coordonnées et votre cursus ont été saisis.

Vous obtenez ensuite votre numéro de dossier (n'oubliez pas de le noter)

Vous indiquez les formations pour lesquelles vous souhaitez candidater.

**Attention : N'oubliez pas de joindre toutes les pièces demandées,  
sinon votre demande ne sera pas transmise à la commission**

### 1.2. Suivi d'une candidature

Connectez-vous pour suivre, modifier ou ajouter une candidature en utilisant votre numéro de dossier et votre date de naissance.

### 1.3. Informations générales

L'application e-candidat vous permet de :

- ◆ constituer un dossier de candidature pdf en ligne
- ◆ créer autant de dossiers que de candidatures à une formation
- ◆ consulter votre page personnelle récapitulant les données saisies
- ◆ modifier, si besoin, les informations enregistrées
- ◆ suivre la réception et la validation administrative de votre dossier
- ◆ suivre les résultats et, en cas d'admission, de confirmer ou de vous désister
- ◆ d'être alerté sur votre messagerie dès l'administration consulte ou intervient sur votre dossier

***Si votre candidature a été acceptée à la formation souhaitée, vous pouvez vous (ré)inscrire en suivant l'une des procédures suivantes.***

## 2. Inscription à l'université

Toutes les informations données ci-dessous ne concernent que les étudiants en formation initiale.

Les personnes qui souhaitent s'inscrire en formation continue doivent au préalable envoyer un courriel à [shs-metz-fc-contact@univ-lorraine.fr](mailto:shs-metz-fc-contact@univ-lorraine.fr).

### 2.1. Première inscription à l'université

L'inscription administrative est une démarche obligatoire pour être un étudiant admis à suivre un cursus conduisant à la délivrance d'un diplôme national ou diplôme universitaire.

#### Étape 1 : Saisie des données personnelles et paiement des droits universitaires

Connectez-vous au serveur des inscriptions : [inscriptions.univ-lorraine.fr](http://inscriptions.univ-lorraine.fr).

Pour les autres nouveaux entrants l'identifiant (8 caractères) est le numéro de candidat donné lors de votre demande d'admission à l'Université précédé du code EC (si votre identifiant ne comporte pas 8 chiffres, ajouter des "0" exemple : EC00032423).

Le paiement en 3 fois sans frais peut se faire **uniquement** par le WEB et pour un montant des droits universitaires supérieur à 150 €.

Les étudiants ne pouvant pas régler par carte bancaire doivent sélectionner le "**Mode de paiement par chèque bancaire**" mais le paiement ne sera alors possible qu'au comptant.



Attention, à l'issue de cette première étape, l'inscription ne sera pas encore validée.

Il faut suivre **impérativement l'étape n°2**, pour cela bien prendre en note le numéro étudiant délivré à la fin cette étape

#### Étape 2 : Validation définitive de votre inscription administrative

Prenez un rendez-vous en chaine d'inscription (<https://prv.univ-lorraine.fr/#!/StudentView>) afin que l'administration puisse vérifier les données personnelles saisies et vous remettre la carte d'étudiant ainsi que les justificatifs de l'inscription. Vous devez venir personnellement afin de finaliser votre inscription administrative.

Pour plus d'informations, consultez la page <http://shs-metz.univ-lorraine.fr/content/premiere-inscription-luniversite-de-lorraine>, ou envoyez un courriel à [shs-metz-formation-contact@univ-lorraine.fr](mailto:shs-metz-formation-contact@univ-lorraine.fr).

### 2.2. Réinscription à l'université

Tout étudiant déjà inscrit à l'Université de Lorraine se réinscrit par le web et règle ses droits universitaires et de sécurité sociale.

#### Cas général

Une fois les résultats définitifs obtenus (session 2 incluse), procédez à votre réinscription administrative en ligne muni de votre numéro étudiant à l'adresse : <https://reinscriptions.univ-lorraine.fr/>.

Le paiement en 3 fois sans frais peut se faire **uniquement** par le WEB et pour un montant des droits universitaires supérieur à 150 €.

Les étudiants ne pouvant pas régler par carte bancaire doivent sélectionner le "**Mode de paiement par chèque bancaire**" mais le paiement ne sera alors possible qu'au comptant.

Après avoir réalisé votre réinscription en ligne, envoyez **sans tarder** à :

UFR Sciences Humaines et Sociales – Metz

Service de la formation / réinscription

Ile du Saulcy – CS 60228

57045 METZ Cedex 01

- **votre carte d'étudiant** pour mise à jour (en cas de perte de votre carte, envoyez un chèque de 10 € pour sa réédition)
- un chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'Université de Lorraine (si pas de paiement en ligne)

- une enveloppe pour le retour au format « A5 » minimum (16.2 x 22,9 cm) libellée aux nom et adresse de l'étudiant et **affranchie au tarif en vigueur**.
- pour les **étudiants dispensés de sécurité sociale** : joindre le(s) justificatif(s) du régime spécial de sécurité sociale (régime SNCF, EDF, GDF, Luxembourg, titulaire d'une carte européenne à jour...).

Remarque :

La carte européenne d'assurance maladie doit être délivrée par un pays de l'union européenne autre que la France. Les cartes européennes délivrées par la France ne peuvent pas donner lieu à une exonération. En cas de doute, contactez au préalable le centre payeur de sécurité sociale ou la CPAM.

*Cas des étudiants ayant le statut AJAC*

Procédez de la même façon que pour le *Cas général* ci-dessus.

Le service de la formation de l'UFR réceptionne la carte et après vérification du dossier et des pièces justificatives, valide ou non la réinscription **et ajoutera le niveau supérieur au niveau accordé par le statut AJAC**.

Si l'inscription administrative est validée, la carte d'étudiant est mise à jour et les certificats de scolarité 2015/2016 seront alors retournés dans l'enveloppe jointe.

**NB** : Vérifiez bien que les deux niveaux de licence du statut AJAC sont indiqués sur les certificats de scolarité.

*Redoublement en master 1*

Le premier redoublement en master 1 est de droit. Vous pouvez donc vous réinscrire en ligne en suivant la procédure ci-dessus.

Dans le cas d'un deuxième redoublement, vous devez demander à votre secrétaire pédagogique le formulaire de demande de redoublement en master 1. Si votre demande est acceptée, vous pourrez vous réinscrire en ligne, après la création d'un laissez-passer par l'administration.

*Redoublement en master 2*

Le redoublement en master 2 n'est pas de droit. Vous devez demander à votre secrétaire pédagogique le formulaire de demande de redoublement en master 2. Si votre demande est acceptée, vous pourrez vous réinscrire en ligne, après la création d'un laissez-passer par l'administration.