



GUIDE DE CANDIDATURE

Constitution du dossier de candidature en
Licence 3^{ème} année Sciences pour la santé,
Parcours Santé publique
en e-learning

en 1 an

La saisie du dossier de candidature ne correspond pas à une inscription définitive.

A l'issue des renseignements fournis, vous aurez à déposer dans un espace dédié tous les documents utiles à cette candidature. Une fois le dossier validé, une commission pédagogique l'examine et se réserve le droit de donner son avis (accepté, refusé ou réorienté).

SOMMAIRE

A. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	3
B. FORMATION INITIALE OU FORMATION CONTINUE / PROFESSIONNELLE	-3
1. <u>Relève de la formation initiale (FI)</u>	3
2. <u>Relève de la formation continue (FC)</u>	3
3. <u>Relève de la formation continue professionnelle (FCP)</u>	4
C. LA PROCEDURE DE VALIDATION DES ACQUIS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS (VAPP)	4
<i><u>VAPP = Validation des acquis personnels et professionnels en vue de l'accès à une formation</u></i>	4
D.DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS EN E-LEARNING.....	4
E. EXAMEN TERMINAL.....	4
ANNEXES.....	5

Ce guide est à destination des personnes qui souhaitent déposer un dossier de candidature en Licence 3^{ème} année Sciences pour la santé, option Santé publique, enseignée en e-learning, via une plateforme internet.

A. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les documents ci-dessous doivent être déposés dans l'espace dédié :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Les diplômes obtenus après le baccalauréat (ou attestations de réussite certifiées et signées par l'établissement) (+ une traduction en français s'ils sont rédigés dans une autre langue)
- Les relevés de notes correspondant aux diplômes obtenus (+ une traduction en français s'ils sont rédigés dans une autre langue)
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité
- Engagement de prise en charge des frais de formation continue (pour les candidats bénéficiant d'une prise en charge employeur ou organisme de financement)

B. FORMATION INITIALE OU FORMATION CONTINUE / PROFESSIONNELLE

Nos formations peuvent être proposées en formation initiale, continue et permanente. Quelle est la différence entre ces modalités ?

1. Relève de la formation initiale (FI)

Toute personne qui a terminé ou interrompu son cursus de formation initiale depuis moins de deux ans.

Un cursus initial est terminé à la fin de l'année de dernière inscription au diplôme principal après le bac.

Exemple : sera encore en FI en septembre 2025, tout étudiant dont la dernière inscription universitaire en FI, telle que définie plus haut, a eu lieu en 2023-2024, quelle que soit la date du diplôme obtenu dans cette année 2024.

Tout étudiant en FI devra s'acquitter IMPERATIVEMENT de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus : CVEC) pour pouvoir s'inscrire en Faculté.

2. Relève de la formation continue (FC)

Toute personne qui ne relève pas de la formation initiale et dont la formation est financée par l'employeur ou un organisme.

L'employeur ou l'organisme complète **le formulaire engagement de prise en charge des frais de formation continue** (cf annexes) et le renvoie par mail à l'adresse suivante : medecine-esp-info-inscription@univ-lorraine.fr

3. Relève de la formation continue professionnelle (FCP)

Toute personne qui ne relève pas de la formation initiale et qui finance elle-même la formation.

Tout étudiant en FCP devra s'acquitter IMPERATIVEMENT de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus : CVEC) pour pouvoir s'inscrire en Faculté.

Vous trouverez ci-après les tarifs de la formation (cf [site de l'Ecole de Santé Publique](#))

C. LA PROCEDURE DE VALIDATION DES ACQUIS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS

VAPP = Validation des acquis personnels et professionnels en vue de l'accès à une formation

Cette procédure s'adresse aux personnes qui n'ont pas le niveau requis, mais peuvent justifier d'une expérience personnelle et professionnelle dans des domaines en rapport avec le diplôme visé.

Ce [dossier VAPP](#) sera à envoyer par mail à l'adresse suivante : medecine-esp-info-inscription@univ-lorraine.fr

D. DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS EN E-LEARNING

Le e-learning est une modalité d'enseignement via une plateforme internet ARCHE dédiée. Les enseignements sont composés d'Unités d'Enseignement (UE) auxquelles sont adossés des ECTS. Vous faites alors partie d'une classe virtuelle composée de groupes (entre 15 et 20 étudiants) encadrée par un référent qui a pour mission de vous accompagner dans l'apprentissage des connaissances. Des échanges sous forme de visioconférences (TEAMS) sont proposés avec votre référent.

Chaque UE est proposée en accompagnement sur une durée de 6 à 10 semaines en moyenne. Elles restent consultables toute l'année universitaire.

Une période de stage de 8 semaines est obligatoire au cours du second semestre.

Les formations sont évaluées soit en examen anticipé (EA) sous forme de contrôle continu soit en examen terminal (ET). Les notes ne sont accessibles qu'à l'issue des délibérations semestrielles.

- **EA (examen anticipé)** – Elles sont notées par le référent et rentrent dans la moyenne de l'UE.
- **ET (examen terminal)** - examen semestriel sur table en présentiel

Une période de révisions est programmée au cours de chaque semestre sous forme de visioconférences. Elle consiste à retravailler et à approfondir les notions vues dans chacune des unités d'enseignement de chaque semestre.

E. EXAMEN TERMINAL

Les examens se déroulent en fin de chaque semestre (décembre, mars et en seconde session en juin). Ils sont organisés à Nancy **impérativement**.

Les dates d'examen sont définitives et fixées dès le début de l'année universitaire. En aucun cas, elles ne peuvent être modifiées.

Pour les étudiants étrangers :

Attention : Pour tous vos déplacements dans le cadre de vos examens sur table à Nancy, il est vivement recommandé d'anticiper votre demande de visa plusieurs mois à l'avance.

ANNEXES

Plannings à titre informatif sous réserve de modifications

Version du 11/02/2025 (sous réserve de modifications)

PLANNING L3 (Activités) - SEMESTRE 5 2025-2026

E C T S Etudiants		MCC	M3C	Nom UE / Examens	S36	S37	S38	S39	S40	S41	S42	S43	S44	S45	S46	S47	S48	S49	S50	S51	S52	S1	S2	S3	S26							
6	L3	cf tableau des MCC	CT100%	Outils documentaires, scientifiques et gestion de données																												
				Déterminants en science pour la santé																												
				Santé des populations, politiques sociales																												
				Approches socio-psychologiques de la santé																												
				Outils en sciences pour la santé																												
				Qualité et droit du travail																												
				Langues étude critique d'articles																												
autre	L3			Examens																												
				3 crédits : 8 semaines	EAD = Examen anticipé distanciel																											
				6 crédits : 12 semaines	ET = Examen terminal																											
					AT = Activité tutorée																											

Version du 11/02/2025 (sous réserve de modifications)

PLANNING L3 (Activités) - SEMESTRE 6 2025-2026

E C T S Etudiants		MCC	M3C	Nom UE / Examens	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S09	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S19	S20	S21	S22	S26						
9	L3	cf tableau des MCC		Stage et vie en entreprise																												
6	L3		CT100%	Actions et évaluation en santé publique																												
6	L3		CT100%	Sciences appliquées																												
3	L3		CT100%	Risques professionnels Environnementaux et matériovigilance																												
3	L3		CT100%	Internationalisation en sciences pour la santé																												
3	L3		CT100%	Economie de la santé																												
autre	L3			Examens																												
				3 crédits : 8 semaines	EAD = Examen anticipé distanciel																											
				6 crédits : 12 semaines	ET = Examen terminal																											
					AT = Activité tutorée																											

Prise en charge des frais de formation continue



ENGAGEMENT de PRISE EN CHARGE des FRAIS DE FORMATION CONTINUE* Année universitaire 2025-2026

Formation choisie :

Nom :

Prénom :

Nom marital :

Adresse personnelle :

Courriel :

Les renseignements demandés au verso de ce formulaire revêtent un **caractère obligatoire** car ils vont permettre d'établir la convention de formation passée entre l'organisme financeur de votre formation et l'Université de Lorraine pour le compte de la Faculté de Médecine et l'Ecole de Santé Publique.

Votre inscription sera considérée comme définitive :

- Après l'avis favorable émis par la commission pédagogique,
- Après le retour de la convention dûment signée,

Date et signature :

* Prise en charge des frais de formation par l'employeur ou un organisme

**DEMANDE D'ETABLISSEMENT d'UNE CONVENTION DE FORMATION
ORGANISME SIGNATAIRE DE LA CONVENTION DE FORMATION**

Je soussigné, M.....

Représentant de l'organisme :

N° SIRET (pour France uniquement)

Adresse :

.....

Code postal : Commune/Ville :

PAYS :

Tel Fax :

E-mail (**obligatoire pour l'envoi de la convention**) :

Agissant en qualité de :

Certifie accepter la prise en charge (**cocher le(s) case(s) ci-après**) :

du financement des frais pédagogiques et/ou de la formation précitée à hauteur de
..... euros,

du financement des droits administratifs d'inscription à l'Université de Lorraine
et m'engage à passer convention avec l'Université de Lorraine pour le compte de :

M.

Si la formation s'effectue sur deux ans, des droits administratifs devront également être acquittés la
seconde année.

En cas de redoublement, s'ajouteront aux droits administratifs une redevance pour les frais
pédagogiques de redoublement.

Cachet **Date de signature** :

Adresse de facturation (si différente)

Nom de l'organisme :

Adresse :

.....

Code postal : Commune/Ville :