



GUIDE DE CANDIDATURE

Constitution du dossier de candidature en Master 2^{ème} année Santé Publique *en elearning*

Parcours Prévention et promotion de la santé (PPS)

- Orientation IPS (Intervention en Promotion de la Santé)
- Orientation AOSP (Action et Organisation en Soins Primaires)
- Orientation ISE (Intervention en Santé-Environnement)
Non ouverte en 2026/2027
- Orientation RPS (Recherche en Promotion de la Santé)
Non ouverte en 2026/2027

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

A l'issue des documents 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. Relève de la formation initiale (FI)	3
2. Relève de la formation continue (FC)	3
3. Relève de la formation continue professionnelle (FCP)	3
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) 4	
D. LA VILLE RETENUE POUR L'INSCRIPTION	4
E. POUR LES ETUDIANTS ETRANGERS	4
1. Niveau de compétence en français	4
2. AUF (Agence Universitaire pour la Francophonie)	4
F. DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS	5
G. LE STAGE	5
ANNEXES	7

Le master 2^{ème} année Santé Publique, Parcours Prévention et Promotion de la santé (PPS) est enseigné en elearning via une plateforme internet. 4 orientations sont proposées pour ce parcours :

- Orientation IPS : Intervention en Promotion de la Santé
- Orientation AOSP : Action et Organisation en Soins Primaires
- Orientation RPS : Recherche en Promotion de la Santé **Non ouverte en 2026/2027**
- Orientation ISE : Intervention en Santé-Environnement **Non ouverte en 2026/2027**

A. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les documents ci-dessous doivent être déposés dans l'espace dédié pour l'ensemble des M2 :

- 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)

Document supplémentaire à compléter (cf annexes) :

- une fiche stage devra être remplie et déposée impérativement avec le dossier de candidature

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 2026, tout étudiant dont la dernière inscription universitaire en FI, telle que définie plus haut, a eu lieu en 2024-2025, quelle que soit la date du diplôme obtenu dans cette année 2025.

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 de prise en charge des frais de formation continue (cf annexes) et le candidat le dépose dans l'espace dédié sur e-candidat.

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.

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 professionnelle dans des domaines en rapport avec le diplôme visé.

Ce [dossier VAPP](#) sera à envoyer par mail à l'adresse suivante :
medecine-santepub-master2pps@univ-lorraine.fr

D. LA VILLE RETENUE POUR L'INSCRIPTION

Les candidats pour le parcours PPS ne peuvent pas choisir leur ville d'inscription.

L'adresse postale saisie dans le dossier de candidature détermine la ville d'inscription.

Ainsi, seront inscrites à :

- **Besançon** : les personnes domiciliées dans les départements :

25	Doubs	39	Jura
70	Haute Saône	90	Territoire de Belfort

- **Reims** : les personnes domiciliées dans les départements :

08	Ardennes	09	Aube
51	Marne	52	Haute Marne

- **Strasbourg** : les personnes domiciliées dans les départements :

67	Bas Rhin	68	Haut Rhin
----	----------	----	-----------

- **Dijon** : les personnes domiciliées dans les départements :

21	Côte d'Or	58	Nièvre
71	Saône et Loire	89	Yonne

Le candidat domicilié dans **un autre département que ceux cités précédemment ou dans les DOM-TOM ou dans un pays étranger** sera obligatoirement inscrit à **Nancy**

E. POUR LES ETUDIANTS ETRANGERS

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

Nous vous recommandons de lire très attentivement les informations qui suivent, en particulier celles concernant l'AUF (Agence Universitaire pour la Francophonie).

1. Niveau de compétence en français

Il est recommandé de justifier d'un niveau de compétence en français tel que celui attesté par le TCF (Test de Connaissance du Français – Niveau DELF B2). Pour plus d'informations, consulter le site suivant : <http://www.ciep.fr>

2. AUF (Agence Universitaire pour la Francophonie)

L'AUF (Agence universitaire pour la Francophonie) propose des tarifs préférentiels aux étudiants de la francophonie pour le parcours à distance du master 2^{ème} année Santé publique PPS.

Il est conseillé aux étudiants issus d'un pays membre de l'Organisation Internationale de la Francophonie (<https://www.francophonie.org/>) de **déposer un dossier sur le site de l'AUF**, parallèlement au dossier de candidature à l'Ecole de Santé Publique de Nancy. Pour le faire, suivez ce lien : <http://www.foad-mooc.auf.org/+Ecole-de-Sante-Publique-de-Nancy+.html?type=FOAD>.

Cependant, tous les étudiants qui ont déposé un dossier sur le site de l'AUF, pourront, s'ils sont inscrits au diplôme, bénéficier des services proposés par l'AUF, à savoir possibilité de :

- passer les examens dans les Campus Numériques Francophones (CNF),
- suivre des enseignements sous forme de visioconférences,
- bénéficier des équipements proposés dans les CNF (ordinateur, connexion haut débit...)
- accéder à une documentation et à un centre d'accès à l'information qui permet la consultation à prix subventionné des grandes bases de données internationales et la commande de documents primaires, d'articles scientifiques (le tout en ligne).

TRES IMPORTANT : Les étudiants n'étant pas passés par l'AUF ne pourront donc pas passer leurs examens dans les différents centres AUF. Ils passeront obligatoirement leurs examens à Nancy. Aussi nous insistons sur l'importance de remplir un dossier sur le site de l'AUF, parallèlement à ce dossier de candidature.

F. DEROULEMENT DES ENSEIGNEMENTS

- Déroulement des enseignements en e-learning (parcours PPS)

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 (environ 30 personnes) encadrés par un tuteur pédagogique qui a pour mission de vous accompagner dans l'apprentissage des connaissances. Des forums et des échanges sous forme de visioconférences sont proposés avec votre tuteur.

Une journée obligatoire par semaine est consacrée exclusivement à des enseignements synchrones (visioconférences Teams).

Chaque UE est proposée en accompagnement sur une durée de 8 à 12 semaines. Elles restent consultables toute l'année universitaire.

Les formations sont évaluées soit en contrôle continu (CC) soit en contrôle terminal (CT = examen sur table). Afin de valider vos connaissances en contrôle continu en e-learning, des activités sont proposées. Elles apparaissent sous les formes suivantes :

- **ACC (Activités en Contrôle Continu)** : Elles sont notées par le tuteur pédagogique et rentrent dans la moyenne de l'UE.
- **AT (Activités Tutorées)** : Elle sont corrigées par le tuteur pédagogique individuellement ou collectivement mais ne sont pas notées.

Les examens sur table se déroulent en avril et en seconde session en juin. Ils sont organisés à Nancy. Les dates d'examen sont définitives et fixées dès le début de l'année universitaire. En aucun cas, elles ne peuvent être modifiées.

Une session de regroupement d'une semaine a lieu au cours de chaque semestre (novembre et avril). Elle vous propose des séances de révisions du programme des semestres, la rencontre avec l'équipe pédagogique et la préparation du stage. Un programme de la session de regroupement est établi à mi semestre.

G. LE STAGE

- orientation IPS
- orientation AOSP
- orientation ISE (non ouverte en 2026/2027)
- orientation RPS (non ouverte en 2026/2027)

Le stage doit permettre aux étudiants de prendre des responsabilités dans le management d'un projet d'intervention en santé mené par l'institution d'accueil.

- Le stage a une durée de 720h à temps partiel répartie d'octobre à juin. Comme cette durée ne permet pas de mener de bout en bout un projet d'intervention, le plus souvent, il s'agit de confier à l'étudiant une mission qui s'intègre dans un projet plus vaste. Cette mission doit comprendre une phase de conception et une phase de mise en œuvre qui tiennent compte de l'échéancier et des contraintes de réalisation.

Pour information : Lors de votre candidature, vous aurez à remplir une fiche de stage qui devra donner des indications sur le lieu de stage, son contenu, sa durée. Elle sera à joindre impérativement à votre dossier de candidature **avant le 30 mai 2026**.

Après validation de votre candidature, un guidant universitaire vous accompagnera dans la finalisation de votre projet de stage.

FICHE STAGE M2 PPS
Année universitaire 2026-27

Le/la candidat(e) doit compléter cette fiche et l'inclure dans son dossier de candidature sur e-Candidat.

Tout dossier déposé sans cette fiche sera considéré comme irrecevable.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Cette partie doit être complétée avec soin : les informations demandées sont nécessaires pour établir la convention de stage. Toute information manquante et/ou erronée risque d'allonger le délai de préparation de la convention.

VOS COORDONNEES

NOM : Prénom :
Adresse (pendant le stage) :
Téléphone :
E-mail :

La durée de stage est de 720 heures.

Les sessions de regroupement¹ ne doivent pas être comptabilisées dans les jours / heures de stage.

Avez-vous déjà trouvé un terrain de stage ? Oui ☐ Non ☐

Si Non : merci, le remplissage est terminé. Veillez à bien déposer votre fiche Stage M2 PPS sur e-Candidat.

Si Oui : merci de renseigner complètement les items restant de la PARTIE 1 et ceux de la PARTIE 2.

Intitulé de l'organisme d'accueil (pas de sigle) :
Adresse :
Tel :
Adresse mail :

Nom du signataire de la convention :
Qualité du représentant :
Nom du service dans lequel le stage sera effectué :
Adresse du lieu de stage si différente de celle de l'organisme :

MAITRE DE STAGE

NOM : Prénom :
Fonction :
Téléphone :
E-mail :
Qualification en
santé publique :

¹Pour rappel, deux sessions de regroupement sont prévues au cours de l'année universitaire.

GRATIFICATION DE STAGE

Gratification envisagée : Oui ☐ Non ☐

Si oui, précisez son montant :

Si non, justifiez l'absence de gratification :

(Ex. Stage effectué dans le cadre de son activité professionnelle, de son internat)

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MISSION DE STAGE

Présentation de la mission : Contexte :

Il est essentiel de fournir un maximum d'informations dans cette section. Veuillez à présenter ces éléments en une page maximum.

Objectifs de la mission (général, spécifiques, opérationnels) :

Activités confiées au stagiaire :

Cette mission s'inscrit elle dans un programme d'intervention bien identifié au sein de la structure d'accueil ? Précisez lequel.

La mission s'inscrit elle dans une démarche diagnostique, évaluative, autres (précisez) ?

Quelles seront les responsabilités confiées au stagiaire durant cette mission ?

Quelles seront les modalités d'encadrement du stagiaire ?
(ex. fréquence des entretiens,...)

Quel est le calendrier des étapes prévisionnelles de la mission ?

Quelles seront les personnes ressources pour l'encadrement du stagiaire (en plus du maître de stage) ?

De quelles ressources matérielles disposera le stagiaire pour réaliser sa mission ?

Des déplacements sont-ils prévus ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, sont-ils pris en charge par la structure d'accueil ?

Oui ☐ Non ☐

Fait à

Le

ENGAGEMENT de PRISE EN CHARGE des FRAIS DE FORMATION CONTINUE**Année universitaire 2026-2027*

Formation choisie :

NOM : Prénom :

NOM marital :

Adresse personnelle :

E-mail :

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 :

Téléphone : 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 :