

Guide de candidature en ligne

Application E-Candidat



Ce guide présente les différentes étapes du **dépôt de candidature en ligne**, via l'application E-Candidat de l'Université Rennes 2.

Durant la procédure, vous recevrez automatiquement un mail à chaque étape importante.

Pensez à relever vos messages pour vous tenir informé·e du traitement de votre/vos candidature(s).

Deux étapes sont à distinguer :

1. **Création de "l'espace candidat"** : création de compte et saisie des informations relatives à l'identité et au parcours.
2. **Candidater** : ajout d'un ou plusieurs voeu(x) de candidature dans "l'espace candidat" et téléchargement des pièces justificatives

Attention :

- La création de "l'espace candidat" ne vaut pas comme candidature. Il est donc impératif de procéder à la seconde étape afin d'ajouter le ou les candidature(s) relative(s) à vos vœux pour que votre demande soit examinée.
- Il n'est pas possible de candidater en dehors des périodes prévues à cet effet (*renseignez-vous en consultant les calendriers de candidature relatifs au diplôme visé*).
- Les formations à distance sont répertoriées sous la ligne intitulée **SUP** dans la rubrique **Offre de formation**.

SOMMAIRE

	page
1 - CREATION ESPACE CANDIDAT	4
2 - CANDIDATER	21
3 - DECISION DE LA COMMISSION	34
ANNEXES	
A - PIECES JUSTIFICATIVES : Modifier des fichiers	36
B - VALIDATION DES ACQUIS : Faut-il ajouter plusieurs voeux ?	37
C - VALIDATION DES ACQUIS : Précisions sur les pièces justificatives	38

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Créer un compte

- Pour créer mon compte je clique sur

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Connexion

Créer un compte

Je suis étudiant à l'Université Rennes 2

Je ne suis pas étudiant à l'Université Rennes 2

Utilisateur *

Mot de passe *

Connexion

J'ai oublié mes identifiants

J'ai perdu mon code d'activation

Créer un compte

Si j'ai déjà créé un compte, je renseigne directement mes identifiants de connexion reçus par mail

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

- Je renseigne les informations demandées

Création de compte

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

Utilisateur *

Mot de passe *

Nom *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation Adresse Mail *

Annuler

Enregistrer

Attention : les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Validation du compte

NB : À titre d'exemple, les dates sont celles de la campagne 2017-18

- Je consulte ma boîte mail pour prendre connaissance de mes identifiants



Bonjour \$(candidat.civilite) CAMILLE DURAND,

Vous venez de créer un compte e-candidat Rennes 2 pour la campagne Campagne de recrutement 2017-2018.

Voici vos identifiants de connexion :

Login : T8TLWSVX

Mot de passe : M535J7HA

Veuillez cliquer sur ce lien pour valider votre compte <http://candidatures.ubla.fr/rest/candidat/dossier/VCHUITEVlg>

Attention, vous devez valider votre compte avant le 28/03/2017, après cela votre compte sera détruit.

Suite à la validation de votre compte, pensez à vous munir de votre numéro INE (relevé de notes du Bac ou carte d'étudiant).

N'oubliez pas de :

1- Compléter les informations suivantes :

- informations personnelles
- adresse
- baccalauréat ou équivalent
- cursus interne et/ou externe
- stages
- expériences professionnelles

2- Candidater à une ou plusieurs formations

- Je clique sur le lien pour valider la création de mon compte et me reconnecter à l'application

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

S'identifier

- Je renseigne les identifiants pour me connecter

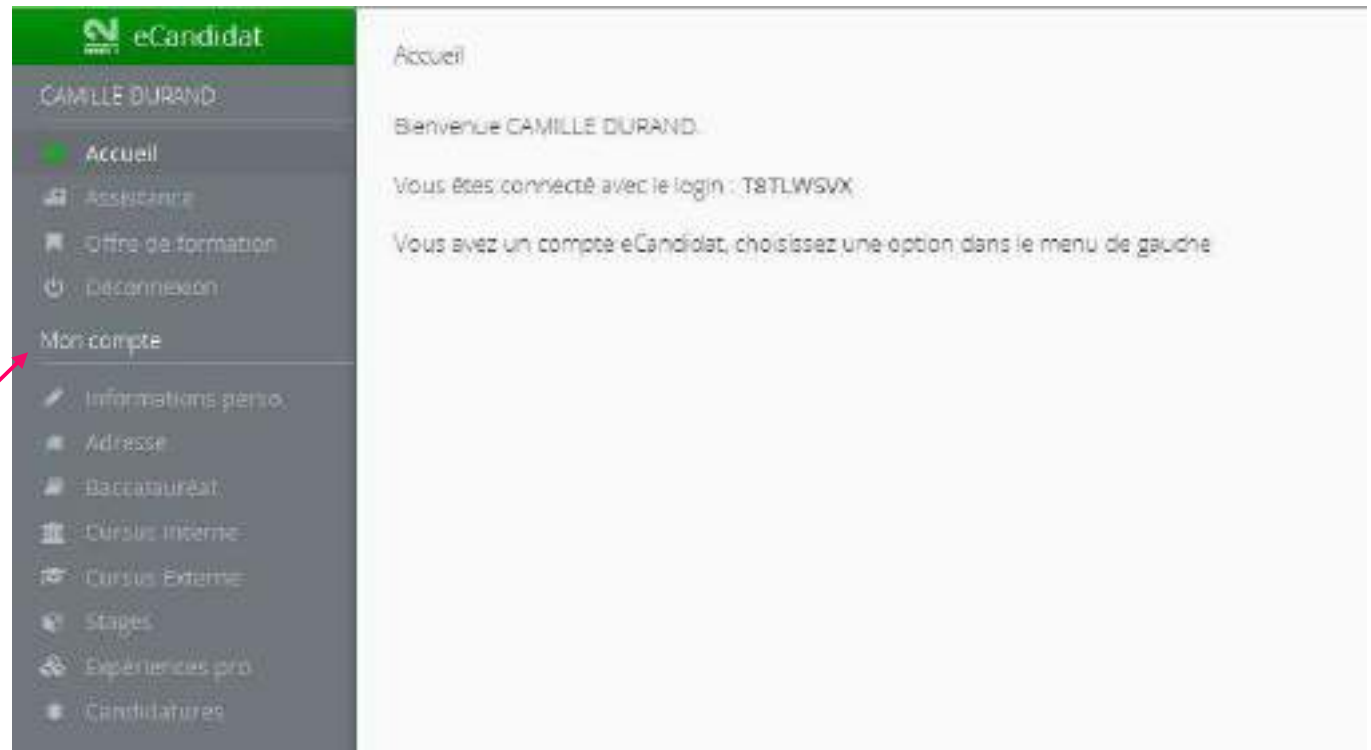
The screenshot shows the eCandidat login interface. On the left is a dark sidebar with the 'eCandidat' logo and a menu containing 'Non connecté', 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area has a header with 'Connexion' and 'Créer un compte' links. Below this, there are two sections: 'Je suis étudiant à l'Université Rennes 2' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université Rennes 2'. The second section contains a login form with fields for 'Utilisateur *' and 'Mot de passe *', both with input boxes. Below the fields is a 'Connexion' button. At the bottom of the form are three links: 'J'ai oublié mes identifiants', 'J'ai perdu mon code d'activation', and 'Créer un compte'. A solid red arrow points from the 'Connexion' menu item in the sidebar to the login form. A dashed red arrow points from the 'J'ai oublié mes identifiants' link to the text at the bottom of the slide.

En cas de perte de mes identifiants, je clique sur ce lien

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Page d'accueil

- Plusieurs rubriques sont accessibles dans le menu à gauche

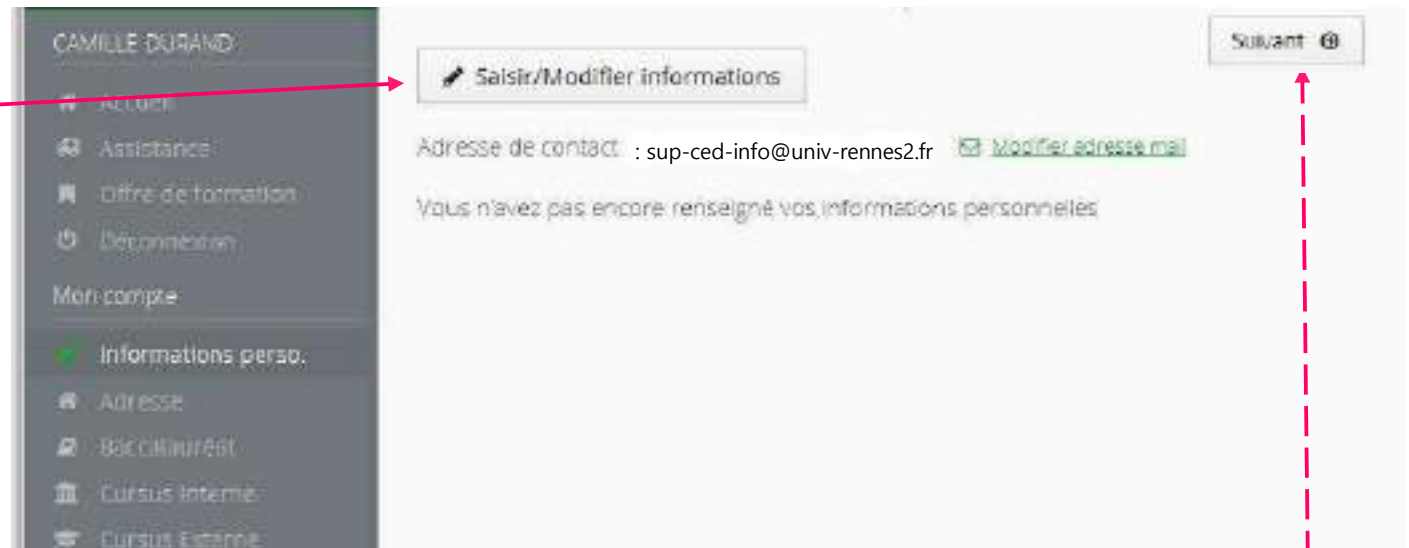


- Avant de candidater (sélection des vœux de formation), je dois compléter les différentes parties de la rubrique **Mon compte**

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Informations personnelles

- Je clique sur le bouton pour saisir mes informations



Je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Informations personnelles

- Je renseigne ma nationalité
- J'indique mon numéro INE

A savoir : L'identifiant national étudiant (INE) est automatiquement attribué depuis 1995 aux bacheliers·ères ainsi qu'aux non bacheliers·ères s'inscrivant dans un établissement de l'enseignement supérieur. Il est impératif de le communiquer. Vous le trouverez sur vos relevés de notes (bac ou université).

Si vous n'êtes pas concerné·e, laissez ce champ vide, un INE vous sera attribué en cas d'inscription à l'université.

Saisir/Modifier informations

Adresse du compte

Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles

Edition des informations personnelles

Nationalité * FRANCAIS(E)

INE

Clé INE

Annuler

SUIV

Un bouton permet d'accéder à l'écran suivant

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Informations personnelles

- Je complète les informations demandées

A savoir :

Nom patronymique = nom de naissance

Nom usuel = nom marital

- Pour enregistrer ma saisie et poursuivre, je clique sur le bouton vert

The screenshot shows a web interface for editing personal information. The title is 'Edition des informations personnelles'. The form includes the following fields:

- Titre * (dropdown menu)
- Nom patronymique * (text input, value: DURAND)
- Nom usuel (text input)
- Prénom * (text input, value: CAMILLE)
- Autre prénom (text input)
- Date naissance (jj/mm/aa) * (date input)
- Pays de naissance * (dropdown menu, value: FRANCE)
- Département de naissance * (dropdown menu, value: Sélectionner un département)
- Ville de naissance * (text input)
- Téléphone (text input)
- Téléphone portable (text input)

At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Intégrer' (highlighted in green). Red arrows point from the text instructions to the 'Titre' field and the 'Intégrer' button.

Rappel : les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Informations personnelles

- Je clique sur le bouton pour poursuivre

CAMILLE DURAND

[Saisir/Modifier informations](#)

Adresse de contact: sup-ced-info@univ-rennes2.fr [Modifier adresse mail](#)

[Suivant](#)

Nationalité	FRANCAIS(E)
Civilité	M.
Nom patronymique	DURAND
Nom usuel	
Prénom	CAMILLE
Autre prénom	
INE	
Clé INE	
Téléphone	
Téléphone portable	
Date naissance	01/01/1980
Pays de naissance	FRANCE
Département de naissance	035/VILLE ET VILAINE

Certains champs peuvent être modifiés à tout moment en cliquant sur ce bouton

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Adresse

- Je clique sur le bouton pour saisir les informations concernant mon adresse

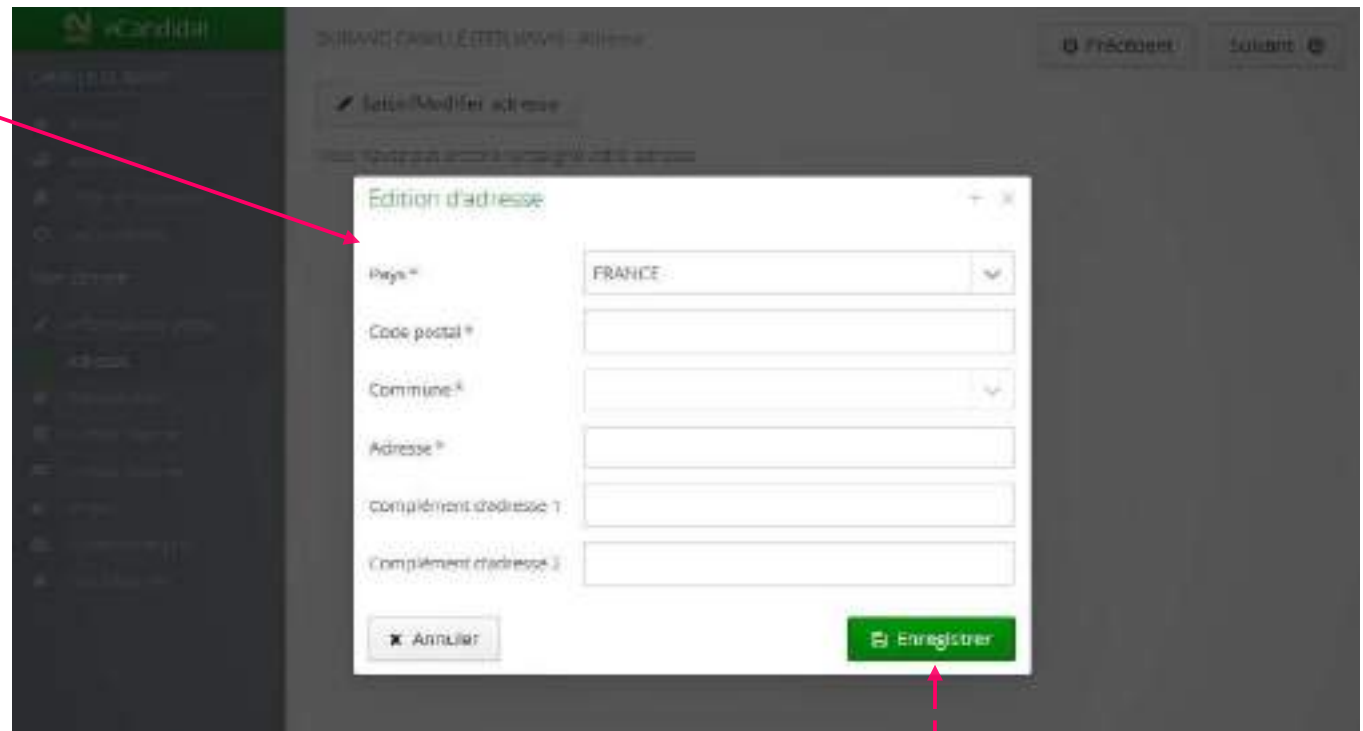


Je peux suivre ma progression dans le menu de gauche en repérant l'icône verte

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Adresse

- Je renseigne les champs demandés



The screenshot shows a web application interface for editing an address. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area has a header with the user's name 'DUBOIS CAROLLE (ETI) (MVA) - Adresse' and buttons for 'Précédent' and 'Suivant'. Below the header is a link 'Saisir/Modifier adresse'. A modal window titled 'Edition d'adresse' is open, containing the following fields: 'Pays*' (a dropdown menu showing 'FRANCE'), 'Code postal*', 'Commune*' (a dropdown menu), 'Adresse*', 'complément d'adresse 1', and 'complément d'adresse 2'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'.

Je clique sur le bouton pour enregistrer ma saisie

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Adresse

- Je vérifie les informations enregistrées
- Je peux modifier ma saisie en cliquant sur ce bouton

Navigation: Précédent Suivant

DURAND CAMILLE (TSTLWSV) - Adresse

[Saisir/Modifier adresse](#)

Pays	FRANCE
Code postal	35000
Commune	RENNES
Adresse	Rue de la Liberté Le Miel
Complément d'adresse 1	
Complément d'adresse 2	

Je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Baccalauréat

- Je clique sur le bouton pour effectuer la saisie



- Je renseigne les champs demandés



*Je clique sur le bouton pour enregistrer ma saisie.
Après avoir vérifié ma saisie, je cliquerai sur le bouton "Suivant"*

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Cursus Interne

- Seul·e·s les étudiant·e·s ayant déjà été inscrit·e à Rennes 2 sont concerné·e·s par cet écran
- Le cas échéant, je vérifie les informations

eCandidat

CAMILLE DURAND :

- Accueil
- Mon compte
- Mon cursus
- Offre de formation
- Déconnexion
- Mon compte
- Mon cursus
- Mon cursus
- Cursus Interne**
- Cursus Externe
- Stages
- Exercices
- Candidatures

DURAND CAMILLE (TITLW3VX) - Cursus interne

Précédent Suivant

Ci-dessous le cursus effectué à l'Université Rennes 2. Celui-ci est alimenté automatiquement à partir du logiciel de scolarité de l'Université Rennes 2. Si vous n'avez pas effectué d'études à l'Université Rennes 2, ce menu est vide. En cas d'erreur, merci de vous rendre à votre service de scolarité. Vos années d'études peuvent être indiquées dans le menu "Cursus externe".

Année universitaire	Code	Libellé	Résultat	Mention
---------------------	------	---------	----------	---------

Je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

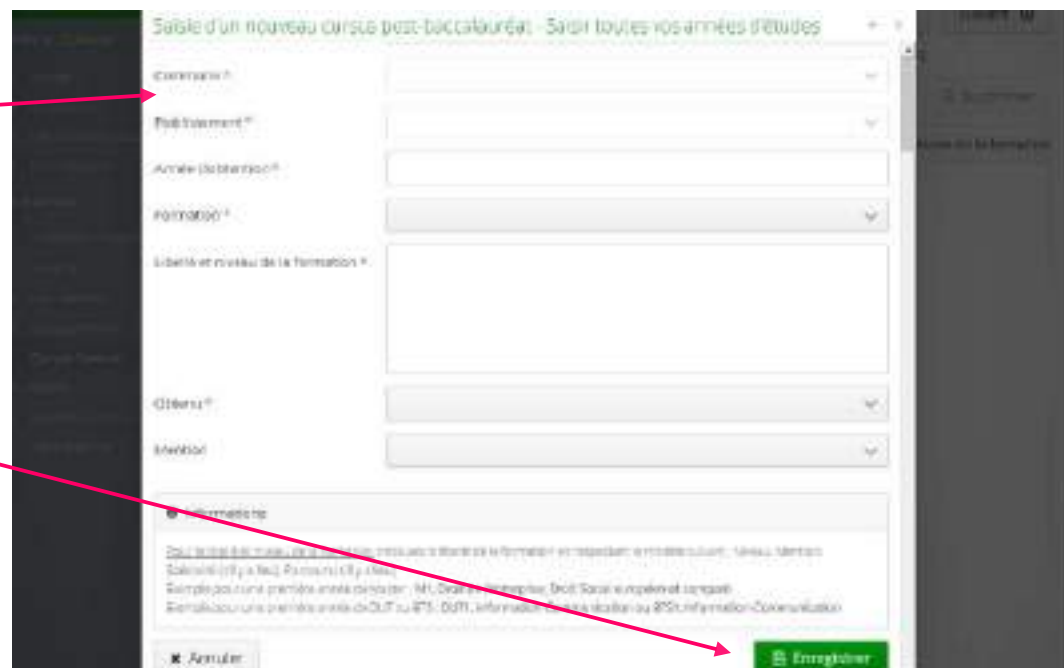
1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Cursus Externe

- Pour indiquer mon cursus post-baccalauréat je clique sur



- Je renseigne les différents champs
- J'enregistre ma saisie en cliquant sur le bouton



Si je ne suis pas concerné.e où que ma saisie est terminée, je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Stages

- Pour indiquer mes stages je clique sur



- Je renseigne les différents champs



Si je ne suis pas concerné.e où que ma saisie est terminée, je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

1 - CREATION ESPACE CANDIDAT

Mon compte : Expériences Professionnelles

- Pour indiquer mes expériences professionnelles je clique sur

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for 'CAMILLE DURAND'. The 'Expériences professionnelles' section is active. A red arrow points from the text 'je clique sur' to the '+ Nouvelle expérience professionnelle' button. The interface includes a sidebar with navigation links (Accueil, Expériences, Offres de formation, Déconnexion) and a main area with a table for professional experiences. The table has columns for Année, Intitulé, Durée, Employeur/organisme, and Descriptif. A red dashed line runs vertically on the right side of the interface.

- En cas d'expériences nombreuses, j'indique uniquement les plus significatives

- Je renseigne les différents champs
- J'enregistre ma saisie en cliquant sur le bouton

The screenshot shows the 'Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle' form. It contains input fields for Année, Intitulé, Durée, Employeur/organisme, and a text area for Descriptif. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons. Red arrows point from the text 'Je renseigne les différents champs' to the input fields and from 'J'enregistre ma saisie en cliquant sur le bouton' to the 'Enregistrer' button. A red dashed line runs vertically on the right side of the interface.

Si je ne suis pas concerné.e où que ma saisie est terminée, je clique sur le bouton pour accéder à l'écran suivant

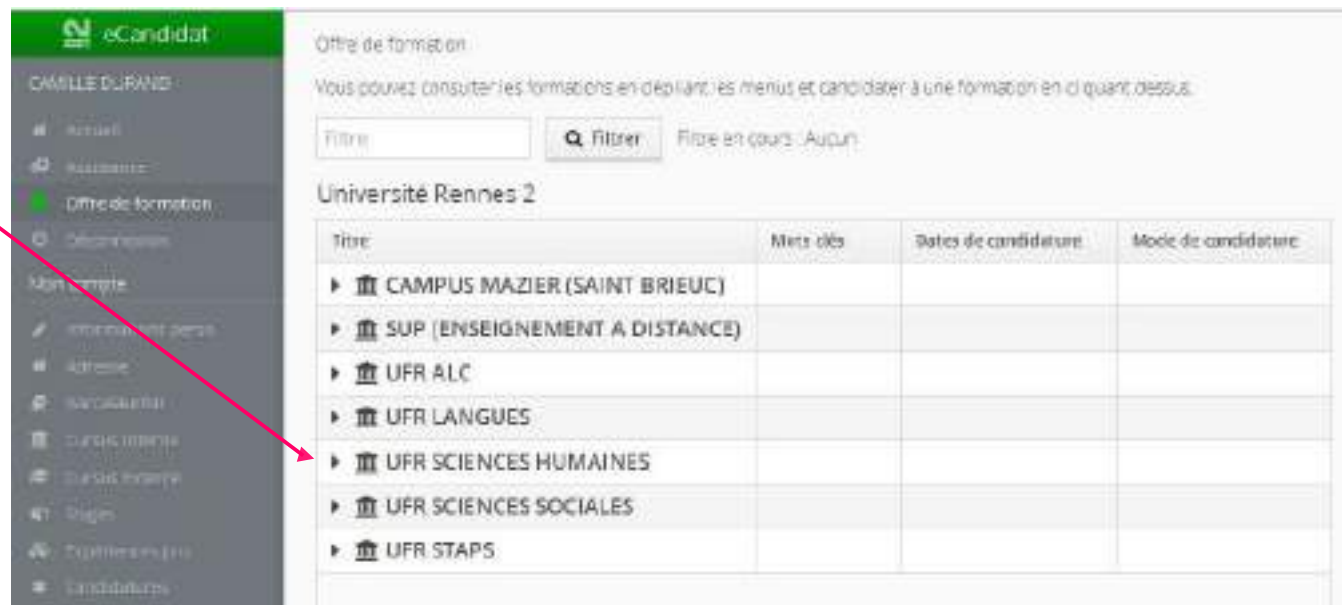
2 - CANDIDATER

Ajout d'un vœu de formation

- Pour ajouter un vœu de formation je clique sur



- Je clique sur la ligne UFR Sciences Humaines



- Attention** : les cursus proposés sous les lignes commençant par "UFR" concernent uniquement les formations en tant qu'étudiant·e assidu·e.

2 - CANDIDATER

Ajout d'un vœu de formation

- La liste des formations apparaît
- Je fais mon choix en cliquant sur la ligne correspondant à mon vœu de formation
- **Attention** : Il n'est pas possible d'ajouter un vœu de formation en dehors des dates de candidatures

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus.

Filter: Filtre en cours : Aucun

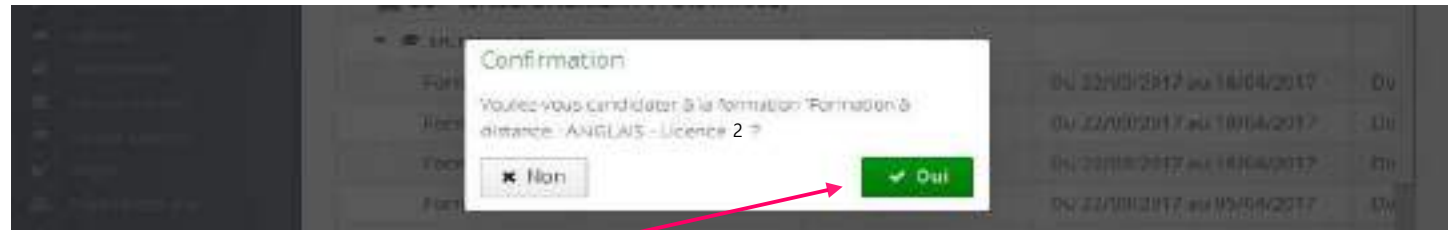
Université Rennes 2

Titre	Mots clés
▶  CAMPUS MAZIER (SAINT BRIEUC)	
▶  UFR Arts Lettres Communication (ALC)	
▶  UFR LANGUES	
▼  UFR SCIENCES HUMAINES	
▶  DIPLOME D'UNIVERSITE 1CYCLE	
▶  LICENCE LMD	
▶  LICENCE PROFESSIONNELLE	
▶  MASTER LMD	
▶  UFR SCIENCES SOCIALES	
▶  UFR STAPS	

2 - CANDIDATER

Ajout d'un vœu de formation

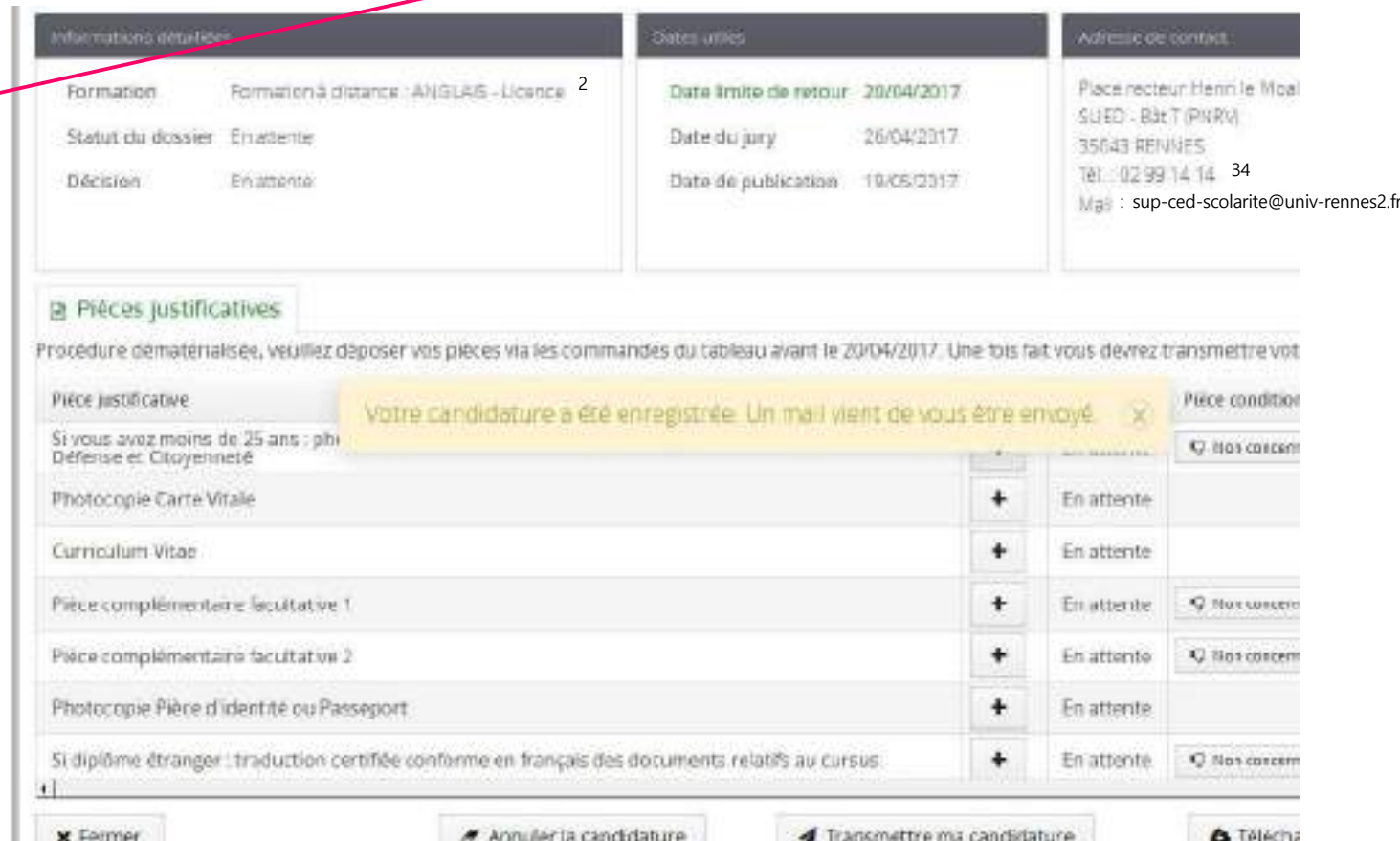
- L'application me demande de confirmer mon vœu



- Je l'enregistre en cliquant sur **OUI**

- La candidature pour ce vœu s'ouvre automatiquement

- Un mail est automatiquement envoyé à chaque vœu de formation ajouté

A screenshot of a web application showing a candidate application form. The form is divided into three main sections: 'Informations détaillées', 'Dates utiles', and 'Adresse de contact'. The 'Informations détaillées' section contains a table with columns 'Formation', 'Statut du dossier', and 'Décision'. The 'Dates utiles' section contains a table with columns 'Date limite de retour', 'Date du jury', and 'Date de publication'. The 'Adresse de contact' section contains a text area for the address and a phone number. Below these sections is a 'Pièces justificatives' section with a table for uploading documents. A yellow banner at the top of the 'Pièces justificatives' section reads: 'Votre candidature a été enregistrée. Un mail vient de vous être envoyé.' The form also includes a 'Formier' button at the bottom left and 'Annuler la candidature' and 'Transmettre ma candidature' buttons at the bottom right.

Informations détaillées		Dates utiles		Adresse de contact	
Formation	Formation à distance - ANGLAIS - Licence 2	Date limite de retour	20/04/2017	Place recteur Henri le Moal	
Statut du dossier	En attente	Date du jury	26/04/2017	SUED - Bât T (PNRV)	
Décision	En attente	Date de publication	10/05/2017	35043 RENNES	

Pièces justificatives		
Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 20/04/2017. Une fois fait vous devrez transmettre vos		
Pièce justificative		Pièce conditionnelle
Si vous avez moins de 25 ans : pho		Non concerné
Défense et Citoyenneté		
Photocopie Carte Vitale	+	En attente
Curriculum Vitae	+	En attente
Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	+	En attente
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus	+	En attente

2 - CANDIDATER

Page de candidature : présentation

- 3 encadrés

1) Informations détaillées
indique l'avancée de la candidature

2) Dates utiles
Présente les dates à retenir

3) Adresse
Indique les coordonnées de la scolarité

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : Formation à distance / ANGLAIS / Licence 2	Date limite de retour : 30/04/2017	Rectorat Henri le Moal
Statut du dossier : En attente	Date du jury : 26/04/2017	GUED - Bât 7 (PVRM)
Décision : En attente	Date de publication : 15/05/2017	35043 RENNES
		Tél : 02 99 14 14 84
		Mail : sup-ead-scolarité@univ-rennes2.fr

- 1 espace
Pièces justificatives
indique les documents à déposer pour compléter votre candidature

Pièces justificatives			
Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 29/04/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.			
Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de recensement ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie Carte vitale	+	En attente	
Curriculum Vitae	+	En attente	
Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	+	En attente	
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
COMPLÉMENT D'INFORMATION : SANS BAC. Si vous n'êtes pas titulaire du baccalauréat ou du DAEU, vous transmettez tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis : diplômes et relevés de notes des formations suivies, contrat de travail et/ou fiche de paie...	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie diplôme du baccalauréat ou Diplôme D'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU)	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie des Relevés de notes des diplômes post-bac, le cas échéant	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou DAEU	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce

2 - CANDIDATER

Page de candidature : Pièces justificatives

- Les différentes pièces justificatives sont présentées sous forme de tableau

Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation des recensement ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté	+	En attente	
Photocopie Carte Vitale	+	En attente	
Curriculum Vitae	+	En attente	
Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente	
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente	
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	+	En attente	
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus	+	En attente	
COMPLÉMENT D'INFORMATION : SANS BAC. Si vous n'êtes pas titulaire du baccalauréat ou du DAEU, vous transmettez tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis : diplômes et relevés de notes des formations suivies, contrat de travail et/ou fiche de paie...	+	En attente	
Photocopie diplôme du baccalauréat ou Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU)	+	En attente	
Photocopie des Relevés de notes des diplômes post bac, le cas échéant	+	En attente	
Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou DAEU	+	En attente	

- Pour certaines pièces, il est nécessaire de consulter un complément d'information

Toutes les pièces ne sont pas obligatoires. Certaines affichent un bouton supplémentaire "Non concerné par cette pièce".

Attention : En cas d'avis favorable, certaines pièces peuvent être demandées de nouveau et être obligatoires pour finaliser la procédure d'inscription en ligne.

2 - CANDIDATER

Page de candidature : pièce justificative - Ajout

- Pour déposer un fichier, je clique sur le +

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de recensement ou Certificat de journée Défense et Citoyenneté	+	En attente	❏ Non concerné par cette pièce	
Photocopie Carte Vitale	+	En attente		
Curriculum Vitae	+	En attente		

- Une boîte de dialogue permettant d'aller chercher le fichier s'ouvre. Je clique sur le bouton pour choisir mon fichier

- Après avoir téléchargé le document, le statut de la pièce change et apparaît comme Transmise

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de recensement ou Certificat de journée Défense et Citoyenneté	+	Transmise	❏ Non concerné par cette pièce	
Photocopie Carte Vitale	+	En attente		
Curriculum Vitae	+	En attente		
Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente	❏ Non concerné par cette pièce	
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente	❏ Non concerné par cette pièce	
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	+	Transmise		

Attention : Seuls les fichiers de type PDF, JPG ou PNG sont acceptés. La taille d'un fichier ne peut pas excéder 8 Mo. 1 seul fichier par ligne est accepté. En cas de fichiers multiples pour une même pièce justificative, vous devez les associer pour créer un fichier unique (cf Annexe A : **Modifier des fichiers**).

2 - CANDIDATER

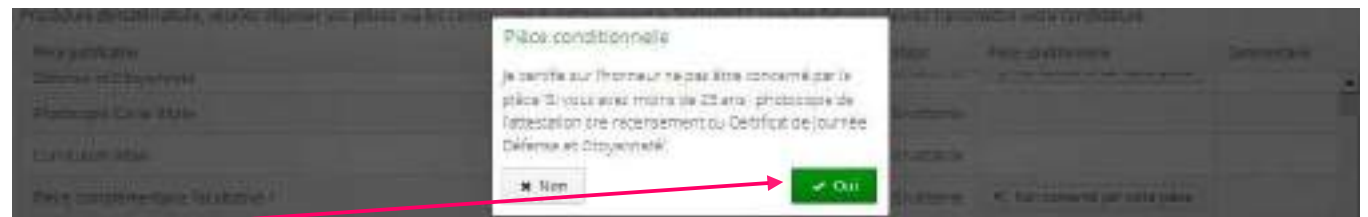
Page de candidature : pièce justificative (suite)

- Je peux supprimer ou visualiser une pièce déposée à l'aide des boutons

Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	-	Transmise	
Diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus	+	En attente	☐ Non concerné par cette pièce

J'indique que je ne suis pas concerné·e par une pièce ou que je ne suis pas encore en capacité de la fournir en cliquant sur le bouton en bout de ligne.

Je confirme ce choix en cliquant sur **OUI**



Le + disparaît et le statut de la pièce change et apparaît désormais comme **Non concerné**

Pièce justificative	Poster	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de recensement ou Certificat de journée Défense et Citoyenneté		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie Carte Vitale	+	En attente		
Curriculum Vitae	+	En attente		

Je peux revenir sur cette action en cliquant sur ce bouton

2 - CANDIDATER

Page de candidature : Transmettre ma candidature

- Lorsqu'il n'y a plus de pièce justificative en attente de fichier, un message m'invite à transmettre ma candidature



Pièces justificatives				
Procédure de candidature : vous devez déposer vos pièces avant le 20/04/2017. Une fois fait, vous devez transmettre votre candidature.				
Pièce justificative	Statut	Statut	Pièces conditionnelles	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de recensement ou Certificat de jeunesse, Défense et Citoyenneté		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie Carte Vitale	☐ ☒	Transmise		
Carnet de santé	☐ ☒	Transmise		
Pièce complémentaire facultative 1		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Pièce complémentaire facultative 2		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie Photo d'identité ou Photocopie	☐ ☒	Transmis		
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus (COMPTE RENDU D'INFORMATION / CAHUC / IAC). Si vous n'avez pas réalisé de baccalauréat ou du DAEU, vous transmettez tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis : diplômes et relevés de notes des formations suivies, contrat de travail, etc. ou fiche de paie...		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie diplôme ou baccalauréat ou Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU)		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie des relevés de notes des diplômes post-bac, le cas échéant		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou DAEU		Non concerné	☐ Concerné par cette pièce	
<input checked="" type="button" value="Fermer"/> Annuler la candidature <input checked="" type="button" value="Transmettre ma candidature"/> Télécharger mon dossier				

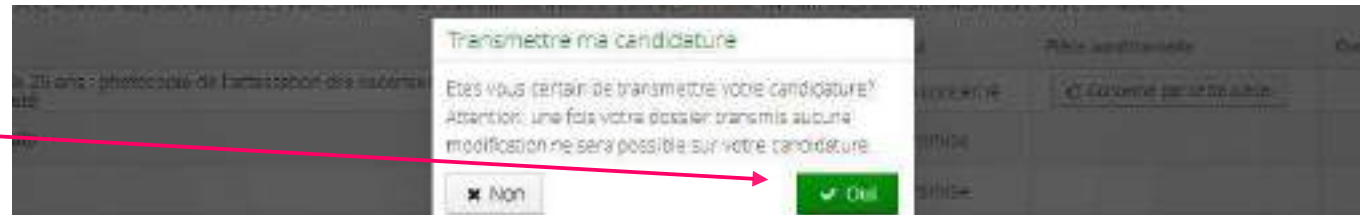
- Un bouton vert est désormais visible. Je clique dessus pour transmettre ma candidature

Je peux consulter ma candidature au format PDF en téléchargeant mon dossier

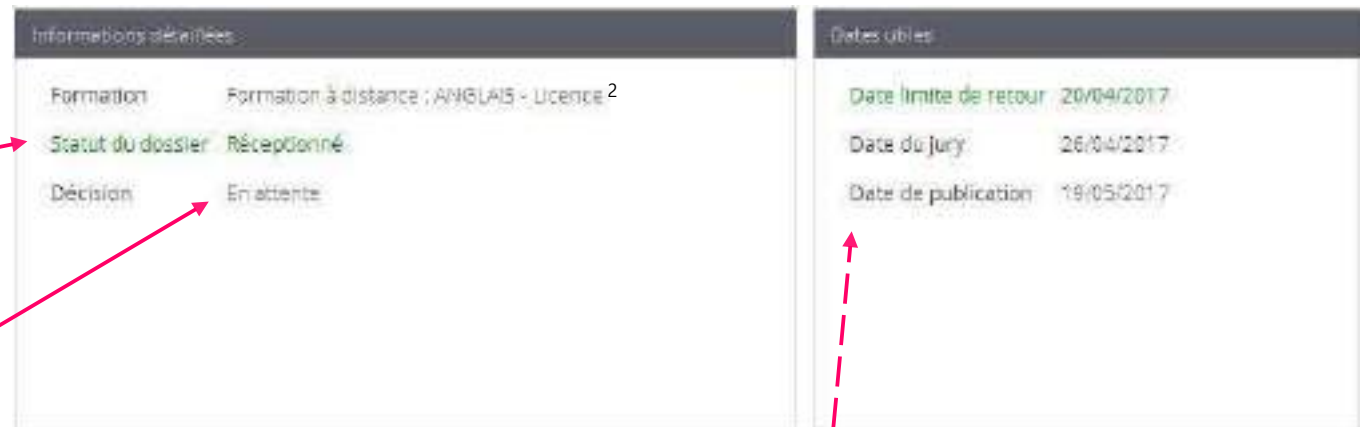
2 - CANDIDATER

Page de candidature : Transmettre ma candidature

- Un message m'invite à confirmer en cliquant sur **OUI**



- Cette action change le statut de mon dossier qui apparaît comme **Réceptionné**



- Ma candidature est en attente de traitement. Il n'est désormais plus possible de la modifier



Je peux consulter les dates relatives au calendrier de traitement des candidatures

2 - CANDIDATER

Traitement du dossier

Suite à la réception de mon dossier, la scolarité vérifie les pièces transmises et m'indique si la candidature est complète ou incomplète. Après chaque action importante, je reçois un mail qui actualise mon "espace candidat".

A) DOSSIER INCOMPLET

- Le statut de mon dossier apparaît comme **Incomplet**

Informations détaillées		Dates utiles	
Formation	Formation à distance : ANGLAIS - Licence 2	Date limite de retour	20/04/2017
Statut du dossier	Incomplet	Date du jury	26/04/2017
Décision	En attente	Date de publication	19/03/2017

- Je vérifie le statut des pièces et repère la mention **Refusée**

Pièces justificatives				
Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 30/04/2017. Une fois fait, vous devrez transmettre votre candidature.				
Pièce justificative	Activer	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de rattachement au Certificat de Journaux Officiels et Citoyenneté		Refusée	40 Non concerné par cette pièce	Vous êtes concerné-e par cette pièce
Photocopie Carte Vitale	carte_vitale.pdf	Refusée		Révisé
Curriculum Vitae	CV.pdf	Transmise		
Pièce complémentaire facultative 1		Non concerné	41 Concerné par cette pièce	

2 - CANDIDATER

Traitement du dossier

Une pièce refusée indique que vous devez transmettre un ou plusieurs fichier(s) considéré(s) comme manquant(s) ou irrecevable(s).

- Il est parfois nécessaire de supprimer le fichier précédemment transmis en cliquant sur le bouton -

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation des renseignements ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté		Refusée	☒ Non concerné par cette pièce	Vous êtes concerné-e par cette pièce
Photocopie Carte Vitale		Refusée		Irrecevable
Curriculum Vitae		Transmise		

Un commentaire indiquant le motif de refus est généralement disponible

- Je dépose le nouveau fichier en cliquant sur le bouton +

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation des renseignements ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté		Refusée	☒ Non concerné par cette pièce	Vous êtes concerné-e par cette pièce
Photocopie Carte Vitale		En attente		
Curriculum Vitae		Transmise		

- Suite à l'ajout, la nouvelle pièce apparaît comme **Transmise**

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation des renseignements ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté		Transmise		Vous êtes concerné-e par cette pièce
Photocopie Carte Vitale		Transmise		
Curriculum Vitae		Transmise		

Lorsqu'il n'y a plus de pièce justificative en attente, je dois de nouveau soumettre ma candidature.
(se reporter aux indications p27)

2 - CANDIDATER

Traitement du dossier

B) DOSSIER COMPLET

- Le statut de mon dossier apparaît comme **Complet**

Résumé de votre candidature - DURAND CAMILLE (787LWS100)

Informations générales	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : Formation assistance - AGRICULTURE - Licence - 2	Date limite de retour : 20/04/2017	Place Jean-Baptiste le Moal 50000 - 88110 (PARI) 28000 PARI-185 TEL : 02 90 14 14 34 Mail : sup-rad@academie.guyane.net
Statut du dossier : Complet	Date du jury : 28/04/2017	
Décision : En attente	Date de publication : 19/05/2017	

Les Pièces justificatives

Procédure de matériel : veuillez déposer vos pièces au tableau ci-dessous avant le 20/04/2017. Une fois fait, vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Format	Statut	Pièce complémentaire	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de votre attestation de recensement ou Certificat de Journée Défense et Citoyenneté	JAPD.pdf	Transmise		
Photocopie Carte vitale	CARTE_VITALE.pdf	Transmise		
Curriculum Vitae	Cv.pdf	Transmise		
Pièce complémentaire facultative 1		Non concerné	Non concerné par	
Pièce complémentaire facultative 2		Non concerné	Non concerné par	
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	pièce_identite.pdf	Transmise		
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus (certificat d'inscription, relevé de notes, diplôme du baccalauréat ou du DAEU, vous transmettez tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis, diplômes étrangers et notes des formations suivies, contrat de travail conventionné de pays...		Non concerné	Non concerné par	
Photocopie diplôme de baccalauréat ou diplôme d'études universitaires (DAEU)		Non concerné	Non concerné par	
Photocopie des Relevés de notes des diplômes post-bac, le cas échéant		Non concerné	Non concerné par	
Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou DAEU		Non concerné	Non concerné par	

- Ma candidature sera transmise à la commission compétente qui étudiera ma demande
- Je suis informé-e de la réponse au plus tard à la date de publication

2 - CANDIDATER

Types de décision

Suite au traitement de mon dossier par la commission, 3 types de décision peuvent être transmis (*Un mail est automatiquement envoyé pour m'informer*) : **Favorable**, **Favorable sous Réserve** et **Défavorable**

A) FAVORABLE

- Le type de décision apparaît sur ma page de candidature
- Je dois confirmer mon vœu ou me désister en cliquant sur un des deux boutons apparus en bas de page

The screenshot shows a web interface for a competition. At the top, it says 'Page de candidature - DUBOIS DANIEL (TETUWIG)'. Below this are three main sections:

- Informations de base:** Formation: Formation de cuisine - AIGARS - Niveau 2; Statut candidat: Complet; **Décision: Type de Décision favorable** (highlighted with a red arrow).
- Informations de retour:** Date limite de retour: 30/04/2017; Date du jury: 26/04/2017; Date de publication: 18/05/2017.
- Informations de contact:** Place recteur - Henri la Roche; 80000 - BOUTREVILLE; 03 20 38 14 14; Email: dupois.daniel@univ-lyon2.fr.

Below these is the 'Pièces justificatives' section. It contains a table for uploading documents:

Document	Statut	Statut	Statut
Si vous avez moins de 25 ans, photo-copie de la carte d'identité ou du passeport ou du permis de conduire	+	+	+
Protocole Carte d'identité	+	+	+
Carte d'identité	+	+	+
Pièce justificative facultative 1			
Pièce justificative facultative 2			
Protocole Pièce d'identité ou Passeport	+	+	+

At the bottom, there are two buttons: 'Confirmer ma candidature' (green) and 'Désister de ma candidature' (red). A red arrow points to the green button.

Suite à la confirmation, un mail m'informe des dates et démarches à suivre pour procéder à l'inscription.

2 - CANDIDATER

Types de décision

B) FAVORABLE : SOUS RÉSERVE

- Le type de décision apparaît sur ma page de candidature

- Un commentaire précise à quelle condition l'inscription pourra être effectuée

- Je dois confirmer mon vœu ou me désister en cliquant sur un des deux boutons apparus en bas de page

Réceptif de votre candidature - DUPOND CAMILLE (78210690)

Informations	Date d'acte	Adresse de contact
Formation : Formation continue - ASESUS - Licence 2	Date limite de renvoi : 30/04/2017	Place de l'École Normale Supérieure - 91120 Palaiseau
Statut du dossier : Complet	Date de jury : 20/04/2017	91040 Evry-Courcouronnes
Décision : Type de décision favorable	Date de publication : 19/05/2017	34
Commentaire : Après examen de la candidature, l'inscription est possible sous réserve de l'obtention d'un diplôme lors de l'inscription administrative.		

Les pièces justificatives

Procédure de matriculation : vous devez déposer vos pièces via les commandes du tableau ci-dessous avant le 20/03/2017. Une fois fait, vous devez dans un e-mail votre candidature.

Pièce justificative	Action	Statut	Pièce justificative	Commentaire
Si vous avez moins de 25 ans : photocopie de l'attestation de reconnaissance du Certificat de Jeunesse et de Citoyenneté		Transmise		
Photocopie Carte Vitale		Transmise		
Certificat de scolarité		Transmise		
Pièce complémentaire facultative 1		Non concerné	Non concerné	Non concerné par cette pièce
Pièce complémentaire facultative 2		Non concerné	Non concerné	Non concerné par cette pièce
Photocopie Pièce d'identité au passeport		Transmise		
Si diplôme étranger : traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus		Non concerné	Non concerné	Non concerné par cette pièce
COMPLÉMENT D'INFORMATION : SANS BAC : Si vous n'avez pas l'attestation de baccalauréat ou le DNEU, vous devez transmettre tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis : Diplôme de niveau de votre formation suivie, contrat de travail, attestation de stage...		Non concerné	Non concerné	Non concerné par cette pièce

➔ Confirmer candidature ➔ Désister candidature ➔ Télécharger mon dossier

Suite à la confirmation, un mail m'informe des dates et démarches à suivre pour procéder à l'inscription.

2 - CANDIDATER

Types de décision

C) DÉFAVORABLE

- Le type de décision apparaît sur ma page de candidature
- Un commentaire indique ce qui a motivé la décision de la commission

Récapitulatif de votre candidature - DURAND CAMILLE (TETLWSVX)

Informations personnelles	Dates clés	Informations de contact
Formation: Formation à distance - M2L4S - Licence 2	Date limite de recours: 25/04/2017	Plateforme de suivi de l'avis
Statut du dossier: Complet	Date du jury: 25/04/2017	SUED - Bât T (P404)
Décision: Décision défavorable: Votre cursus antérieur ne correspond pas aux exigences de la commission pour cette formation.	Date de publication: 15/05/2017	95045 RHINES
		Tél: 02 99 14 14
		Email: dupond-oc@univ-normandie.fr

Pièces justificatives

Vous êtes informé(e) que vous devez déposer vos pièces via les commandes du tableau ci-dessous le 20/04/2017. Une fois les vôtres déposées, vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Statut	Statut	Pièce justificative	D
Si vous avez moins de 25 ans: photocopies de l'attestation de naissance et du Certificat de scolarité	●	●	JAPD.pdf	Transmise
Photocopie Carte Vitale	●	●	CARTE_VITALE.pdf	Transmise
Curriculum Vitae	●	●	CV.pdf	Transmise
Pièce complémentaire facultative 1				Non concerné
Pièce complémentaire facultative 2				Non concerné
Photocopie Pièce d'identité ou Passeport	●	●	pièce_identite.pdf	Transmise
Si diplôme étranger: traduction certifiée conforme en français des documents relatifs au cursus				Non concerné
Document d'information: SAUS BAC. Si vous n'êtes pas titulaire du baccalauréat ou si celui-ci vous manque, vous devez transmettre tout justificatif permettant à la commission d'évaluer vos acquis: diplômes et relevés de notes des formations suivies, contrat de travail, etc.				Non concerné

Le mail reçu m'indique les voies de recours en cas de contestation de cette décision.

ANNEXE A : PIECES JUSTIFICATIVES

Modifier des fichiers

- **Seuls les fichiers de type PDF, JPG ou PNG sont acceptés**
En cas de fichier de type différent, vous devez **convertir** vos documents pour les rendre conformes.
- **La taille d'un fichier ne peut pas excéder 8 Mo**
En cas de fichier trop volumineux, vous devez en **réduire** la taille.
- **1 seul fichier par ligne accepté**
En cas de fichiers multiples pour une pièce justificative, vous devez les **associer** pour créer un fichier unique.

Si vous ne possédez pas de logiciel permettant de modifier ou de fusionner vos fichiers, vous pouvez passer par un site qui offre la possibilité de **convertir** ou d'**assembler** vos documents directement **en ligne**.

Ex : SmallPDF → <https://smallpdf.com/fr>

PDFCandy → <https://pdfcandy.com/fr>

IlovePDF → <https://www.ilovepdf.com/fr>

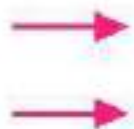
ANNEXE B : VALIDATION DES ACQUIS

Faut-il ajouter plusieurs vœux ?

Il est impératif d'ajouter tous les niveaux du diplôme auquel vous seriez susceptible de vous inscrire. En effet, la commission n'a pas l'obligation de faire de proposition alternative en cas d'avis défavorable. Si vous n'avez pas ajouté de vœu concernant les niveaux inférieurs, il ne sera pas possible de vous y inscrire si la commission ne l'a pas proposé.

Ex : Je souhaite intégrer la Licence 3 de psychologie. Néanmoins, j'accepterais également une inscription en L2 si le niveau L3 ne m'est pas accordé.

Afin de ne pas exclure la possibilité d'entrer à un niveau autre que celui que je vise, j'ajoute également une candidature pour la licence 2 et/ou licence 3 en sélectionnant les lignes concernées dans la rubrique **Offre de formation**.



Formation à distance : PSYCHOLOGIE - Licence 2	Du 04/04/2017 au 24/04/2017	Dossier dématérialisé
Formation à distance : PSYCHOLOGIE - Licence 3	Du 04/04/2017 au 24/04/2017	Dossier dématérialisé

ANNEXE C : VALIDATION DES ACQUIS

Précisions sur les pièces justificatives

Lorsque qu'une candidature de niveau Licence 2 ou Licence 3 est sélectionnée, l'application la considère par défaut comme un dossier de validation des acquis. La liste de pièces justificatives concerne donc automatiquement une demande d'entrée directe par équivalence. Il s'agit d'une liste automatique et non exhaustive, à laquelle peuvent s'ajouter des documents supplémentaires grâce aux lignes : **Pièce complémentaire facultative**



Pièce complémentaire facultative 1	+	En attente
Pièce complémentaire facultative 2	+	En attente

Tout justificatif apparaissant comme valoriser un ou plusieurs élément(s) du parcours en lien avec le cursus demandé peut ainsi être transmis à la commission.

Pour rappel : L'objet de la commission est d'étudier les **acquis relatifs au diplôme visé** avant l'entrée en formation, afin de déterminer si une équivalence peut être accordée.

Les étudiant·e·s en "accès de droit" au niveau L2 ou L3 doivent fournir le relevé de notes indiquant la validation de l'année inférieure.



SERVICE UNIVERSITAIRE DE PÉDAGOGIE

Université Rennes 2 - SUP
Pôle Numérique Rennes Villejean (bât. T)
Place du recteur Henri Le Moal
CS 24307
35043 Rennes cedex

<https://www.univ-rennes2.fr/sup>

