

GUIDE DU CANDIDAT

La candidature est dématérialisée, vous n'avez rien à envoyer par courrier.

La candidature se déroule en plusieurs phases :

- **créer votre dossier** : créer le compte, compléter les informations nécessaires (information personnelle, adresse, cursus etc)
- **candidater** : sélectionner une formation, joindre les pièces justificatives, répondre au formulaire complémentaire puis transmettre la candidature
- **confirmer** : si vous avez reçu un avis favorable vous devez confirmer votre candidature ou vous désister

Sommaire :

| | |
|---|----|
| 1) Créer un compte | 2 |
| 2) Cas particuliers (RUBRIQUE A CONSULTER IMPERATIVEMENT)..... | 3 |
| 3) Renseigner son dossier..... | 3 |
| 4) Candidater pour une formation..... | 6 |
| 5) Ouvrir et compléter sa candidature..... | 7 |
| 6) Déposer les pièces justificatives..... | 8 |
| 7) Transmettre son dossier..... | 10 |
| 8) Finaliser sa candidature..... | 10 |

1) Créer un compte :

ATTENTION ! Nous vous recommandons d'utiliser une adresse mail universitaire pour la bonne réception des messages.

Vous allez recevoir plusieurs mails relatifs à votre candidature...il est donc impératif de pouvoir réceptionner les messages et d'aller les consulter régulièrement.

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Connexion

Créer un compte

Je suis étudiant à l'ESPE Lille-Nord-de-France

Veillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'ESPE Lille-Nord-de-France

Veillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Mot de passe *

[J'ai oublié mes identifiants](#)

[J'ai perdu mon code d'activation](#)

Si vous êtes déjà inscrit à l'ESPE vous pouvez utiliser votre mail et votre identifiant ESPE sinon cliquez sur « Créer un compte »

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.

Nom * ROSE

Prénom * LILI

Adresse mail * lili.rose@univ-lille1.fr

Confirmation Adresse Mail * lili.rose@univ-lill1.fr

Un email d'activation a été envoyé sur la boîte mail indiquée. Vous avez 5 jours pour valider votre compte. Si vous n'avez pas de mail dans votre boîte de réception, regardez dans vos courriers indésirables.

Activez votre compte en cliquant sur le lien envoyé sur votre boîte mail ou en faisant un copier-coller. Après avoir cliqué sur le lien, votre compte est validé automatiquement.

2) Cas particuliers

Pour étudier au mieux votre candidature, **certaines situations requièrent d'avoir un complément d'informations.**

Situations particulières :

- Vous n'avez pas le niveau de diplôme requis (par exemple vous êtes titulaire d'un BTS, d'un DUT, d'un diplôme d'infirmier obtenu avant 2012 etc)
- Vous êtes titulaire ou en cours d'acquisition d'une licence professionnelle
- Vous êtes titulaire ou en cours d'acquisition d'un diplôme dans un autre domaine disciplinaire que celui de la formation demandée (uniquement pour le master MEEF 2nd degré)
- Vous candidatez pour un M2 MEEF mais vous n'êtes pas titulaire du M1 MEEF
- Vous candidatez pour un diplôme universitaire : DU CLILLE ou DIU Apprendre par le jeu

- a) EN PLUS des autres rubriques, compléter la rubrique « stages » et « expérience professionnelle »

Vous devez compléter la rubrique stage en précisant vos stages de formation professionnelle et d'études les plus significatifs avec la formation demandée. Vous pouvez aussi indiquer vos expériences sociales et personnelles en lien avec le diplôme (ex : aide au devoir)

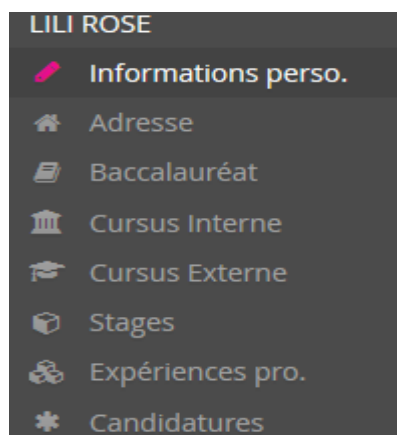
Vous devez compléter la rubrique « expérience professionnelle » avec vos expériences qui sont en lien avec le diplôme souhaité.

- b) Justificatifs à joindre en plus :

- les justificatifs des années d'activité professionnelle (ex : contrat de travail, attestation employeur)
- les justificatifs concernant vos acquis personnels, d'expériences sociales (associations..) et de formation permettant d'argumenter votre demande
- UNIQUEMENT POUR LA MENTION PIF : avis du supérieur hiérarchique

3) Renseigner son dossier

Pour toutes les formations vous devez compléter les rubriques « informations perso », « adresse », « baccalauréat », « cursus externe ».



Vous devez aussi compléter les rubriques « stages » et « formation professionnelle » si vous faites partie des situations particulières (voir point 2).

Dans chaque rubrique, cliquer sur « saisir/modifier informations »

ROSE LILI (08704QRQ) - Informations personnelles

 Saisir/Modifier informations

Dans la plupart des champs avec une liste déroulante, vous pouvez :

- soit taper les 1^{ères} lettres du mot
- soit utiliser l'ascenseur de la liste déroulante

Indiquer son INE :

Le N° INE a été attribué **à partir de l'année 1995**.

Depuis, il est délivré :

- dès l'inscription aux épreuves du Baccalauréat ;
- sinon, dès la première inscription dans un établissement de l'enseignement supérieur français.

L'INE se trouve sur :

- le relevé de notes du Baccalauréat ;
- un certificat de scolarité, un relevé de notes ou sur une ancienne carte d'étudiant.

Comment bien remplir le cursus externe ? (Attention ! si votre cursus est mal renseigné votre dossier pourrait recevoir un avis défavorable par manque d'information)

Il est impératif de saisir un cursus par année d'étude. Par exemple: trois années de licence impliquent trois saisies.

Pour remplir le champ « Établissement » :

Nous vous conseillons d'inscrire les premières lettres de l'établissement pour le retrouver plus facilement.

ATTENTION : Un établissement peut être une "antenne", c'est-à-dire rattaché à une structure de rattachement : un IAE (institut d'administration des entreprises), un IUT (institut universitaire de technologie) ou une école d'ingénieur sont souvent rattachés à une université, par exemple.

Dans ce cas vous devez inscrire le nom de l'établissement de rattachement et non celui de l'antenne.

Saisie d'un nouveau cursus post-baccalauréat - Saisir toutes vos années d'études + ×

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Pays * | FRANCE | ▼ |
| Département * | 059/NORD | ▼ |
| Commune * | LILLE | ▼ |
| Etablissement * | | ▼ |
| Année d'obtention * | ESUPCOM - ECOLE SUP COMMUNICATION | |
| Formation * | INST ECO SCIENT GESTION LILLE MEMBRE UNI | |
| | INST EXPERT COMPTABLE MEMBRE UNIV CATHOL | |
| | INSTITUT CATHOLIQUE LILLE MEMBRE UNIV CA | |
| Libellé et niveau de la formation * | LYCEE PROFESSIONNEL SONIA DELAUNAY | |
| | UNIVERSITE LILLE 2 DROIT ET SANTE | |

Pour l'année d'obtention inscrire la fin d'année universitaire. Par exemple pour une licence 1 suivie au cours de l'année 2014-2015, indiquez « 2015 » c'est-à-dire l'année de validation théorique.

Pour la formation, laissez-vous guider par le menu déroulant. Les licences à l'université entrent dans la catégorie « Dip. Etablissmt. Univers »

Dans le champ obtenu : si vous êtes en cours d'acquisition du diplôme notamment pour une licence 3, indiquez « En cours » (voir exemple ci-dessous)

Saisie d'un nouveau cursus post-baccalauréat - Saisir toutes vos années d'études + ×

| | |
|-------------------------------------|---|
| Pays * | FRANCE |
| Département * | 059/NORD |
| Commune * | LILLE |
| Etablissement * | UNIVERSITE LILLE 2 DROIT ET SANTE |
| Année d'obtention * | 2018 |
| Formation * | Dip. établissmt univers. |
| Libellé et niveau de la formation * | L3, Mathématiques |
| Obtenu * | |
| Mention | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> En cours |

i Informations

4) Candidater pour une formation

Dans la rubrique « candidature », cliquer sur « Nouvelle candidature »

L'offre de formation apparaît et vous pouvez cliquer sur la formation pour la sélectionner

Offre de formation

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

Filtre en cours : Aucun

ESPE Lille-Nord-de-France

| Titre | Mots clés | Dates de candidature | Mode de candidature |
|---|-----------|----------------------|---------------------|
| ▶ ÉCOLE SUPÉRIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION | | | |

Cliquer sur la flèche pour faire apparaître les formations.

5) Ouvrir et compléter sa candidature :

Double cliquer sur la formation ou la sélectionner et cliquer sur « ouvrir »

| Formation | Date limite de retour | Statut du dossier | Décision |
|---|-----------------------|-------------------|----------------------------|
| M2 MEEF 2nd degré allemand | 10/03/2018 | Réceptionné | En attente |
| M1 MEEF 2nd degré mathématiques | 20/03/2018 | Complet | Type de décision favorable |
| M1 Pratique et Ingénierie de la Formation parcours ECLA | 20/03/2018 | En attente | En attente |

Dans le récapitulatif de votre candidature vous avez la possibilité :

Tout d'abord :

- ✗ de joindre vos pièces justificatives
- ✗ de compléter le formulaire complémentaire
- ✗ d'annuler ou transmettre votre candidature
- ✗ de télécharger votre dossier

Après avoir transmis votre candidature et reçu un avis :

- ✗ télécharger votre lettre d'admission ou de refus
- ✗ confirmer votre candidature ou vous désister

Récapitulatif de votre candidature - ROSE LILI (087O4QRQ)

| Informations détaillées | Dates utiles | Adresse de contact |
|---|---|--|
| <p>Formation : M1 Pratique et Ingénierie de la Formation parcours ECLA</p> <p>Statut du dossier : En attente</p> <p>Décision : En attente</p> | <p>Date limite de retour : 20/03/2018</p> | <p>365bis, rue Jules Guesde 59650 VILLENEUVE-D'ASCQ Mail : laurie.vervaeke@espe-inf.fr</p> |

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

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 20/03/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

| Pièce justificative | Fichier | Statut | Pièce conditionnelle | Commentaire |
|---|--|--------------|---|-------------|
| Pièce d'identité | <input data-bbox="528 1585 555 1608" type="button" value="+"/> | En attente | | |
| Relevés de notes | <input data-bbox="528 1621 555 1644" type="button" value="-"/> <input data-bbox="576 1621 603 1644" type="button" value="👁️"/> <input data-bbox="635 1621 662 1644" type="button" value="📄"/> Relevé_de_notes_semestre.pdf | Transmise | | |
| Relevés de Notes de votre dernier diplôme | <input data-bbox="528 1653 555 1675" type="button" value="+"/> | En attente | | |
| Lettre de motivation | | Non concerné | | |
| Curriculum Vitae | | Non concerné | | |
| Contrat de Travail | | Non concerné | <input data-bbox="1139 1742 1278 1765" type="button" value="📄 Concerné par cette pièce"/> | |

6) Déposer les pièces justificatives :

Une pièce justificative correspond à un fichier. Il peut contenir plusieurs pages (notamment pour les relevés de notes). Le fichier doit être en pdf ou en jpg et ne doit pas dépasser 2Mo.

a) Pour réduire le poids (en Mo) d'un fichier à déposer

- Quand c'est possible, il est préférable de scanner (en noir et blanc) un document plutôt que de le photographier : le fichier sera moins lourd en Mo.
- Transformer un fichier JPG en PDF
 - Internet propose des applicatifs à télécharger et des services en ligne gratuits de conversion de fichier JPG en PDF.
Pour cela, indiquer dans votre moteur de recherche "conversion jpg en pdf".
 - Vous pouvez aussi copier-coller vos jpeg dans un fichier Word (ou son équivalent OpenOffice). Puis faire « fichier », « enregistrer sous », « type : pdf »

b) Fusionner vos documents (les regrouper dans un même fichier)

- Avec un scanner : quand vous scannez plusieurs feuilles en même temps, elles s'enregistrent sous un même pdf.
- Avec un outil (gratuit) disponible sur internet : <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>

En fonction des formations ou de votre profil (reprise d'étude, niveau de diplôme insuffisant) certaines pièces sont obligatoires.

Pour les pièces qui ne sont pas obligatoires vous avez la possibilité de cliquer, dans la colonne « Pièce conditionnelle » sur l'icône

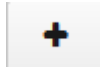
👉 Non concerné par cette pièce

Vous verrez apparaître ce message. Cliquer sur « Oui » si vous n'êtes pas concerné.

Pièce conditionnelle

Je certifie sur l'honneur ne pas être concerné par la pièce 'Contrat de Travail'

Pour déposer une pièce, cliquer sur



Pour visualiser une pièce, cliquer sur



Pour supprimer une pièce, cliquer sur



Pour les formations disposant d'un onglet « FORMULAIRE COMPLÉMENTAIRE », il est obligatoire d'y répondre, faute de quoi votre candidature sera considérée comme incomplète et rejetée.

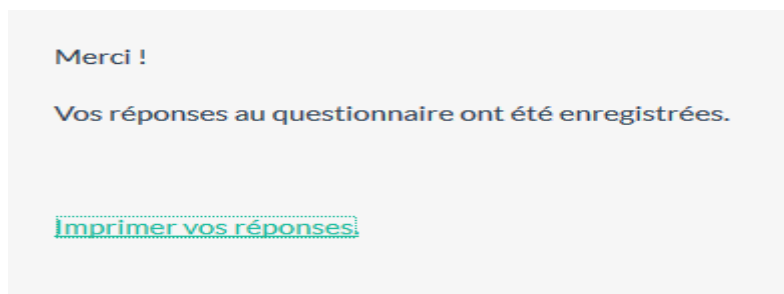
FORMULAIRE COMPLÉMENTAIRE :

Vous devez impérativement remplir le formulaire complémentaire. Une fois complété vous devrez imprimer vos réponses en pdf et les joindre dans les pièces justificatives.

ATTENTION : Les moyennes à l'année et aux semestres doivent obligatoirement être remplies pour l'année de validation.

Par exemple : pour une année de licence réalisée en deux ans, 2016-17 et 2017-18, mettre uniquement les moyennes pour l'année 2017-18.

A la fin du questionnaire cette possibilité vous sera proposée :



Cliquez sur « imprimer vos réponses » pour arriver sur la page permettant l'export en pdf.


Exporter en PDF

Nom du questionnaire (ID) : Questionnaire E-Candidat Master MEEF (581426)

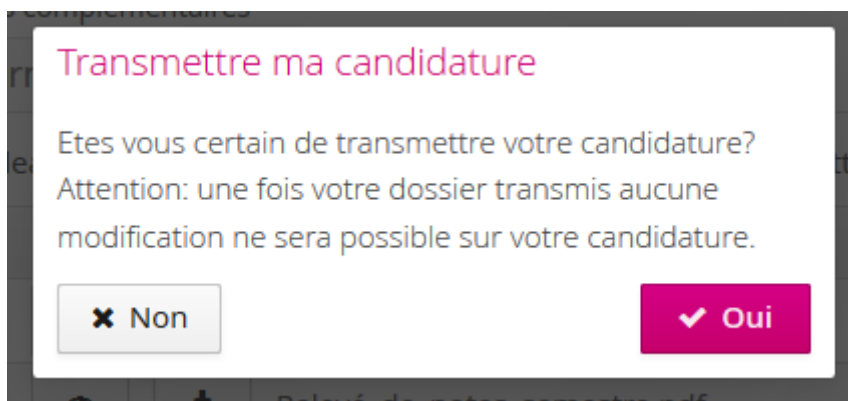
| | |
|--|---------------------|
| Date de soumission | 08/03/2018 12:42:42 |
| Questionnaire Candidature | |
| Veuillez renseigner en majuscule le Login reçu par mail lors de la création de votre compte eCandidat ou votre numéro de dossier eCandidat : | |
| | 08704QRQ |
| Vous candidatez pour le : | |
| Master Meef Pratiques et Ingénierie de la Formation Parcours ECLA, EDLF, 2ESD, POSEFI) [A4] | |
| ROSE | |
| LILI | |
| Non concerné [A13] | |
| Veuillez renseigner votre nom : | |
| Veuillez renseigner votre prénom : | |
| Veuillez renseigner votre situation : | |
| Veuillez indiquer les moyennes de votre cursus Post-Bac par semestre et/ou par année : | |
| si vous ne pouvez pas renseigner de résultat, veuillez indiquer 0 | 12 |
| [Semestre 1] | |
| Veuillez indiquer les moyennes de votre cursus Post-Bac par semestre et/ou par année : | |
| si vous ne pouvez pas renseigner de résultat, veuillez indiquer 0 | 11 |
| [Semestre 2] | |
| Veuillez indiquer les moyennes de votre cursus Post-Bac par semestre et/ou par année : | |
| si vous ne pouvez pas renseigner de résultat, veuillez indiquer 0 | 0 |
| [Année 1] | |
| Veuillez indiquer les moyennes de votre cursus Post-Bac par semestre et/ou par année : | |
| si vous ne pouvez pas renseigner de résultat, veuillez indiquer 0 | 13 |
| [Semestre 3] | |
| Veuillez indiquer les moyennes de votre cursus Post-Bac par semestre et/ou par année : | |
| si vous ne pouvez pas renseigner de résultat, veuillez indiquer 0 | 10 |
| [Semestre 4] | |

7) Transmettre votre dossier.

Après avoir déposé toutes les pièces justificatives demandées, répondu au questionnaire situé dans l'onglet « FORMULAIRES COMPLÉMENTAIRES » et bien vérifié votre dossier, cliquer sur le bouton

 Transmettre ma candidature

Attention cette action est définitive



9) Finaliser votre candidature

Une fois votre candidature transmise vous recevrez un mail confirmant que votre dossier a bien été réceptionné. Vous recevrez ensuite un second mail indiquant si votre dossier est complet ou incomplet.

Pour le master MEEF mention 1^{er} degré, si votre dossier est complet vous recevrez également un mail avec la convocation pour l'épreuve écrite d'admission.

En cas d'avis favorable vous devrez confirmer le maintien de votre candidature ou vous désister.