

# GUIDE pour s'inscrire comme fonctionnaire stagiaire

- La démarche est dématérialisée, vous n'avez rien à envoyer par courrier.
- Si vous êtes lauréat du concours pour l'académie de Lille, vous devez réaliser une seule inscription principale auprès de l'INSPE HdF.

L'inscription se déroule en plusieurs phases :

- **créer** votre dossier sur e-candidat :

<https://ecandidat-inspe.univ-lille.fr>

- **activer** votre compte puis compléter les informations nécessaires (informations personnelles, votre adresse, votre cursus etc)
- Pour la rubrique **Candidature**, veuillez cliquer sur l'onglet :

+ Nouvelle candidature / Proposition d'admission

- puis **sélectionner** votre mention :
  - Inscription professeur stagiaire 1er degré
  - Inscription professeur stagiaire 2nd degré
  - Inscription stagiaire Encadrement Educatif
- Joindre les justificatifs demandés (dossier d'inscription à télécharger sur le site internet, réussite au concours, dernier diplôme validé, votre affectation en établissement scolaire pour la mention du 1<sup>er</sup> degré.....)
- Après étude de vos pièces, une proposition d'admission vous sera communiquée par mail. Elle vous permettra de réaliser l'inscription en ligne depuis la plateforme : <https://inscriptions.univ-lille.fr/>
- **L'inscription** : vous n'avez pas de droits d'inscription à régler.

Mais vous devez vous acquitter de la CVEC de 95€ avant d'entamer votre inscription auprès du Crous si vous êtes affecté.e à **mi-temps**  
<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>.

Le numéro indiqué sur l'attestation, devra être renseigné. Il est obligatoire lors de l'inscription en ligne.

## Sommaire :

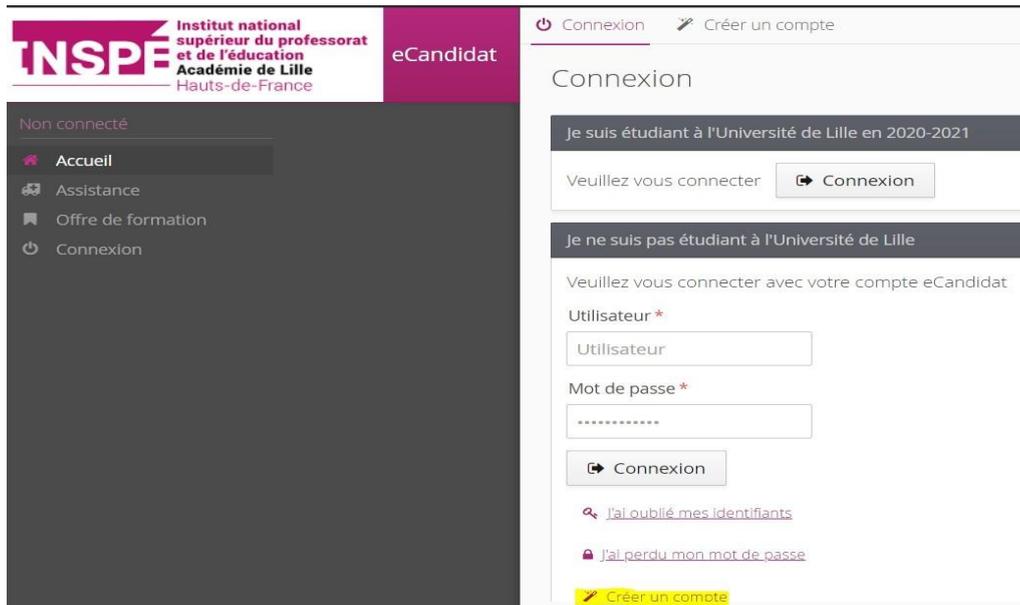
1) <u>Créer un compte .....</u>	<u>2</u>
2) <u>Renseigner son dossier .....</u>	<u>3</u>
3) <u>Sélectionner votre mention .....</u>	<u>6</u>
4) <u>Déposer les pièces justificatives.....</u>	<u>7</u>
5) <u>Transmettre son dossier.....</u>	<u>8</u>
6) <u>Finaliser sa candidature.....</u>	<u>9</u>

## 1) Créer un compte :

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

Une adresse personnelle peut être renseignée si vous ne possédez aucune adresse mail universitaire.

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



Si vous êtes déjà inscrit à l'Université de Lille, vous pouvez utiliser votre mail et votre identifiant de l'Université de Lille, 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 *	<input type="text" value="ROSE"/>
Prénom *	<input type="text" value="Lili"/>
Adresse mail *	<input type="text" value="lili.rose.etu@univ-lille.fr"/>
Confirmation Adresse Mail *	<input type="text" value="lili.rose.etu@univ-lille.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**.

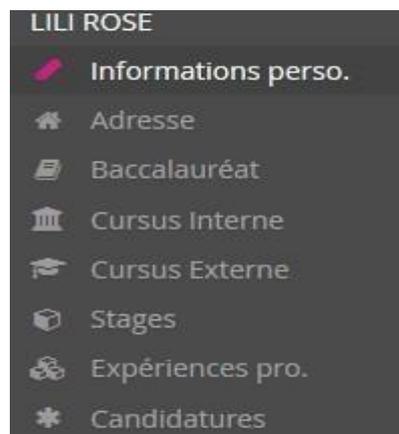
Activez votre compte en cliquant sur le lien envoyé sur votre boîte mail ou en faisant un copier-coller. Vos identifiants de connexion (login et mot de passe) sont à conserver précieusement.

Après avoir cliqué sur le lien, votre compte est validé automatiquement.

## 2) Renseigner son dossier

Vous devez compléter les rubriques « informations perso », « adresse », « baccalauréat », « cursus externe ».

→ Si vous êtes déjà inscrit à l'Université de Lille, une partie des informations seront remontées directement du logiciel de Scolarité (information personnelle, baccalauréat, adresse, cursus interne).



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<sup>ères</sup> lettres du mot
- soit utiliser l'ascenseur de la liste déroulante

**Attention** : le numéro d'INE/BEA est obligatoire :

Edition des informations personnelles + ×

L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc.)

Nationalité \* FRANCAIS(E) ▾

INE

× Annuler Suivant

Le N° INE a été attribué **à partir de l'année 1995**. Depuis, il est délivré :

- dès l'inscription aux épreuves du Baccalauréat français dans un lycée situé en France,
- dès la première inscription dans un établissement de l'enseignement supérieur français.

L'INE est composé de 11 caractères (10 chiffres + 1 lettre ou 9 chiffres + 2 lettres) et se trouve sur :

- le relevé de notes du Baccalauréat sous l'appellation « BEA » ;
- un certificat de scolarité, un relevé de notes ou sur une ancienne carte d'étudiant.

**ATTENTION** : Un établissement peut être une "antenne", c'est-à-dire rattaché à une structure : 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.

Pour l'**ULCO**, veuillez saisir « Dunkerque » dans le Nord, le siège de l'université.

Pour l'**université de l'Artois**, veuillez saisir « Arras » et non la faculté Jean Perrin de Lens, par exemple.

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

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 2017-2018, indiquez « 2018 » 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, indiquez « En cours » (voir exemple ci-dessous)

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

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	Oui Non En cours

Informations

### 3) Sélectionner votre mention :

Dans la rubrique « candidature », sélectionner « Nouvelle candidature »

**+** Nouvelle candidature / Proposition d'admission

Puis cliquer sur la flèche pour faire apparaître les formations.

Cliquer de nouveau sur « **MASTER** » pour choisir la mention, vous concernant.

## Offre de formation

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

Filtre

**Q** Filtrer

Filtre en cours : Aucun

Université de Lille

Titre	Mots clés
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼  Institut national supérieur du professorat et de l'éducation</li> <li>▶  Diplôme d'université 2cycle</li> <li>▼  Master</li> </ul>	
Inscription professeur stagiaire 1er degré	
Inscription professeur stagiaire 2nd degré	
Inscription stagiaire Encadrement Educatif	
M2 MEEF 1er degré	

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

**+** Nouvelle candidature

 Ouvrir

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
Inscription professeur stagiaire 1er degré	31/08/2021	En attente	En attente

#### 4) Déposer les pièces justificatives demandées :

Récapitulatif de votre candidature - **SEBASTIEN (21DCAIF0)**

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : Inscription professeur stagiaire 1er degré Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 31/08/2021	365 bis RUE JULES GUESDE BP 50458 59658 VILLENEUVE-D'ASCQ

**Pièces justificatives**

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 31/08/2021. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Commentaire
Dernier diplôme obtenu ou attestation de réussite	[-] [œil] [personne] Binder2_(4).pdf	Transmise	
Votre affectation en établissement scolaire (Les fonctionnaires stagiaires du 1er degré sont affectés dans le site de formation le plus proche de leur bassin d'affectation. L'affectation en stage des lauréats des concours est décidée par les services académiques)	[-] [œil] [personne] Binder2_(4).pdf	Transmise	
Attestation de réussite au concours (la capture écran avec votre nom est acceptée)	[-] [œil] [personne] Binder2_(4).pdf	Transmise	
Dossier d'inscription Fonctionnaire Stagiaire (à retrouver depuis le site <a href="http://www.inspe-lille-hdf.fr/">http://www.inspe-lille-hdf.fr/</a> rubrique S INSCRIRE)	[-] [œil] [personne] Binder2_(4).pdf	Transmise	

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.

- Compresser votre PDF

- Internet propose des applicatifs à télécharger et des services en ligne gratuits de compression de fichier PDF.

Pour cela, indiquer dans votre moteur de recherche "compression pdf"

- 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 déposer une pièce, cliquer sur



Pour visualiser une pièce, cliquer sur



Pour supprimer une pièce, cliquer sur

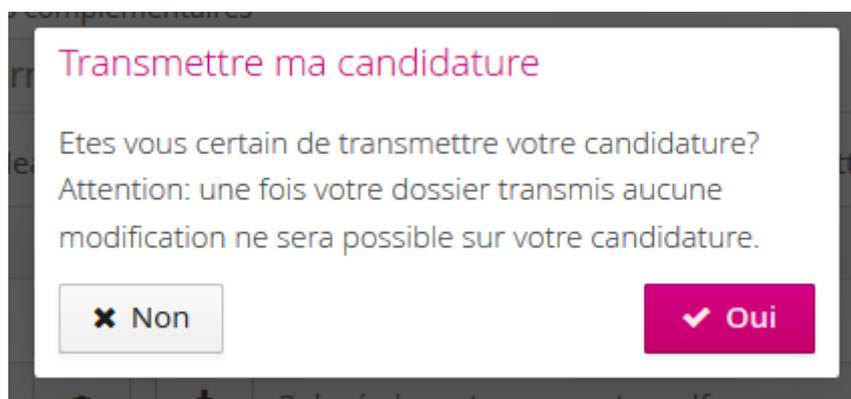


**Transmettre votre dossier.**

Après avoir déposé toutes les pièces justificatives demandées 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 message confirmant la bonne réception de votre dossier.

Vous recevrez ensuite un mail contenant une proposition d'inscription pour :

- le DIU Entrée dans le métier, parcours d'adaptation titulaires d'un Master autre que le MEEF (affectés à mi-temps)
- le DIU Approfondissement et consolidation pour les titulaires du Master MEEF (affectés à temps complet en établissement scolaire)
- ou une double inscription pour le M2 Meef/DIU Approfondissement et consolidation
- ou le DU Psychologue de l'Education Nationale

avec les éléments pour vous inscrire en ligne, pour la formation indiquée.

Tous nos messages sont expédiés avec l'adresse : [noreply@univ-lille.fr](mailto:noreply@univ-lille.fr)

Toutes les informations sur le site de l'Académie de Lille, au sujet des Fonctionnaires stagiaires :

- <https://www1.ac-lille.fr/accueil-des-professeurs-stagiaires-122186>

Pour toutes questions : [inspe-scolarite@univ-lille.fr](mailto:inspe-scolarite@univ-lille.fr)