

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)	4
3) Renseigner son dossier	4
4) Candidater pour une formation.....	7
5) Ouvrir et compléter sa candidature	8
6) Déposer les pièces justificatives.....	9
7) Transmettre son dossier.....	12
8) Finaliser sa candidature	12

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 aucune adresse mail universitaire ne vous a été attribuée pour l'année 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.

INSPE eCandidat Connexion Créer un compte

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Connexion

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'université de Lille/INSPE Lille HdF, vous pouvez utiliser votre adresse mail et votre identifiant de l'université de Lille/INSPE Lille HdF, 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-lille1.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 message 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

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

Vous devez compléter la rubrique « stages » 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...)

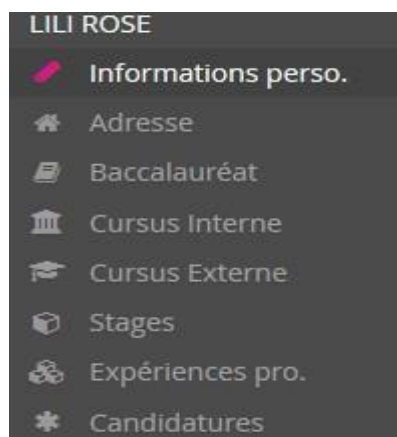
Vous devez compléter la rubrique « expérience professionnelle » avec vos expériences qui sont en lien avec le diplôme souhaité.

b) Justificatifs à joindre en plus :

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

3) Renseigner son dossier

Pour toutes les formations 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 sont remontées directement depuis le logiciel de scolarité : informations personnelle, adresse, baccalauréat, cursus interne

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 est composé de 11 caractères (10 chiffres + 1 lettre ou 9 chiffres + 2 lettres) et 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'informations**

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 :

- pour l'**ULCO**, veuillez saisir « Dunkerque », le siège de l'université.
- pour l'université d'**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 2018-2019, indiquez « 2019 » 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 + 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

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 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 »

ROSE LILI (08704QRQ) - Candidatures

+ Nouvelle candidature

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 (08704QRQ)

Informations détaillées

Formation : M1 Pratique et Ingénierie de la Formation parcours ECLA
Statut du dossier : En attente
Décision : En attente

Dates utiles

Date limite de retour : 20/03/2018

Adresse de contact

365bis, rue Jules Guesde
59650 VILLENEUVE-D'ASCQ
Mail : laurie.vervaeke@espe-inf.fr

⚠ 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	+	En attente		
Relevés de notes	- [👁] [📄] Relevé_de_notes_semestre.pdf	Transmise		
Relevés de Notes de votre dernier diplôme	+	En attente		
Lettre de motivation		Non concerné		
Curriculum Vitae		Non concerné		
Contrat de Travail		Non concerné	👉 Concerné par cette pièce	

✗ Fermer | 🗑 Annuler la candidature | ➡ Transmettre ma candidature | 📄 Télécharger mon dossier

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 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 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'

Non

Oui

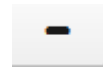
Pour déposer une pièce, cliquer sur



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 :

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

📄 Pièces justificatives
📝 **Formulaires complémentaires**
💬 Bloc-notes

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le

Pièce justificative	Fichier
Curriculum Vitae	  CV_M
Lettre de motivation manuscrite (les lettres dactylographiées ne seront pas acceptées)	  Im_n

Pour toute les formations, un formulaire complémentaire pour identifier votre futur **régime d'inscription** (inscription sous la Formation Initiale ou la Formation Continue), vous sera proposé.

Un second formulaire complémentaire, pour certains parcours, vous est proposé pour renseigner vos moyennes obtenues lors de votre licence et/ou pour classer les sites de formation par ordre de préférence.

Par exemple, pour le master 1 MEEF mention second degré, parcours EPS, proposé sur trois sites : Université d'Artois, université de Lille et l'ULCO.

⚠ Attention, il s'agit d'une tendance. Ce classement ne détermine pas le choix de votre futur site. Le site de formation sera choisi au moment de l'inscription en juillet et après avoir reçu un avis favorable à votre candidature.

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

📄 Pièces justificatives [📄 Formulaires complémentaires](#) 🗒 Bloc-notes

Pour remplir un formulaire, cliquez sur son Url et répondez aux questions. Le statut et les réponses des formulaires sont rafraichis chaque nuit.

🔍 Voir les ré

Formulaire	Url	Statut	Rep
Formulaire complémentaire Master Meef Anglais choix du site de formation	https://ecandidat-formulaires.univ-lille.fr/index.php/573835?lang=fr	En attente	
Formulaire complémentaire pour déterminer le Régime d'inscription	https://ecandidat-formulaires.univ-lille.fr/index.php/348322?lang=fr	En attente	

⚠ 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, 2017-18 et 2018-19, mettre uniquement les moyennes pour l'année 2018-19.

Une fois complété, vous devrez imprimer vos réponses en PDF et les joindre dans l'onglet « pièces justificatives ».

A la fin du questionnaire cette possibilité, vous sera proposée :

Merci !

Vos réponses au questionnaire ont été enregistrées.

[Imprimer vos réponses](#)

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)

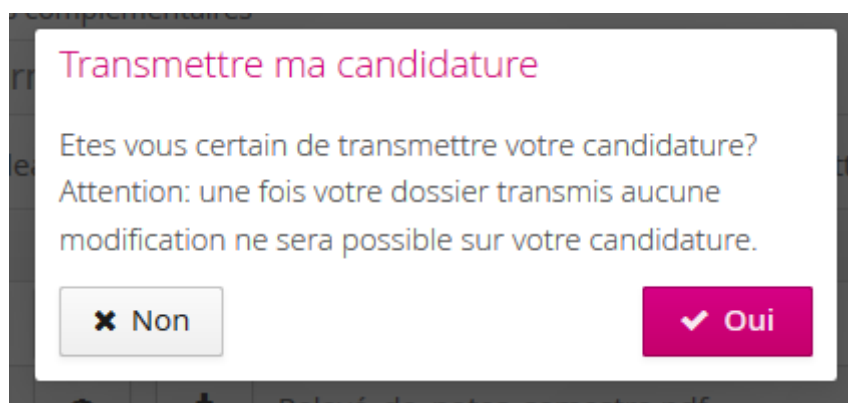
Date de soumission	08/03/2018 12:42:42
Questionnaire Candidature	
Veuillez renseigner en majuscule le Login reçu par mail lors de la création de votre compte eCandidat ou votre numéro de dossier eCandidat :	087O4QRQ
Vous candidatez pour le :	Master Meef Pratiques et Ingénierie de la Formation Parcours ECLA, EDLF, 2ESD, POSEFI) [A4]
Veuillez renseigner votre nom :	ROSE
Veuillez renseigner votre prénom :	LILI
Veuillez renseigner votre situation :	Non concerné [A13]
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 !**



8) Finaliser votre candidature

Une fois votre candidature transmise, vous recevrez un mail confirmant la bonne réception de votre dossier. Vous recevrez ensuite un second message, indiquant, si votre dossier est complet ou incomplet.

Pour le master MEEF mention 1^{er} degré et le master mention Encadrement Educatif, si votre dossier est complet, vous recevrez également un mail avec la convocation pour l'épreuve écrite d'admission, **après la fin de la campagne de candidature.**

Après la commission, sous réserve de l'obtention de l'avis favorable, **vous devez confirmer le maintien** de votre candidature ou vous désister.

Le maintien de votre candidature, vous permettra de vous inscrire en ligne, dès l'ouverture de la campagne des inscriptions (début juillet).

Pour toutes questions : inspe-candidatures@univ-lille.fr