

## » Qu'est ce que l'INE ?

Si vous avez été candidat(e) au baccalauréat français depuis 1995 ou avez été inscrit(e) dans l'enseignement supérieur français depuis cette date, vous possédez un **INE** (Identifiant National Étudiant) ou l'équivalent un numéro **BEA** (numéro de Base Élèves Académiques).

Vous trouverez ce numéro soit en haut à gauche de l'en-tête du relevé de notes du baccalauréat, soit sur tout relevé de notes universitaire.

**Soyez vigilant lors de la saisie** : l'INE est constitué de 10 caractères alphanumériques et d'une clé.

Les candidat(e)s étranger(e)s n'ayant jamais été inscrit(e)s dans un établissement français n'ont pas d'INE.

## » Le mot de passe peut-il être modifié ?

Le mot de passe ne peut être modifié. Il est donc important de bien conserver le courriel le communiquant.

Néanmoins il est possible de le récupérer dans la rubrique « **Mot de passe oublié** ».

## » J'ai perdu mon numéro de dossier, comment le récupérer ?

Vous devez cliquer sur la mention « vous avez oublié votre numéro de dossier » et renseigner votre adresse de messagerie électronique. Un courriel vous sera envoyé avec le numéro de dossier.

## » Le lien d'activation ne fonctionne pas

Faites un copier-coller du lien dans votre navigateur internet.

## » Puis-je modifier les renseignements et les documents fournis ?

Il est possible de modifier vos informations personnelles à partir de l'onglet « **Informations personnelles** » puis « **Saisir/modifier informations** ».

Il est envisageable de modifier les documents que vous avez fournis jusqu'à la transmission de votre dossier, cependant après la transmission il n'est plus possible techniquement d'apporter de tels changements.

## » Qui puis-je contacter en cas de souci ?

---

Vous pouvez contacter l'Assistance téléphonique au **01 71 25 11 37** du lundi au vendredi de 9h à 17h ;

OU bien envoyer un courriel à l'adresse de contact indiquée.

## » La formation à laquelle je souhaite postuler n'est pas disponible, que dois-je faire ?

---

La formation que vous souhaitez intégrer n'est peut-être pas encore ouverte sur eCandidat ou la campagne est déjà terminée. Pour vérifier, allez dans l'onglet « **Offre de formation** » de la colonne de gauche.

## » À combien de formations puis-je candidater ?

---

Vous pouvez déposer une candidature dans 4 formations et/ou niveaux (licence et master confondus) au sein de l'EMS. Il vous est possible, en plus de ces 4 formations, de postuler dans d'autres UFR de l'université Paris 1.

## » Pourquoi déposer une candidature sur eCandidat ?

---

La procédure d'admission eCandidat concerne :

1. les étudiant(e)s n'ayant jamais eu d'inscription à l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne
2. les étudiant(e)s déjà inscrit(e)s à l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne mais souhaitant changer de mention.

## » Quand a lieu la fermeture des campagnes eCandidat ?

---

La date de clôture est indiquée dans le « **Récapitulatif de votre candidature** », rubrique « **Dates utiles** ».

## » Comment téléverser des documents ?

---

Vous devez téléverser les pièces demandées en cliquant sur l'icône en face de chaque pièce demandée.

Si l'icône apparaît à gauche, c'est que vous devez télécharger et signer le document avant de le téléverser.

Attention la taille de chaque fichier est limitée à 2Mo. Une fois que vous avez téléversé toutes les pièces demandées vous devez transmettre votre candidature pour examen en cliquant sur

## » Comment remplacer une pièce non valide ou refusée ?

---

Il faut d'abord vous rendre dans le « **Récapitulatif de votre dossier** », pour supprimer la pièce justificative non conforme en cliquant sur le puis télécharger à nouveau votre nouvelle pièce.

## » Je n'ai pas encore le relevé de notes de l'année en cours, que dois-je faire ? \_\_\_\_\_

Si vous ne possédez pas les relevés de notes avant la fin de la date limite du dépôt des dossiers, vous devez malgré tout déposer à l'endroit requis un document mentionnant « Relevé non disponible au -jour du téléversement », afin d'être en mesure de transmettre votre candidature.

## » Je souhaite télécharger mon dossier, comment faire ? \_\_\_\_\_

Vous pouvez télécharger votre dossier dans la rubrique « **Candidatures** », en sélectionnant la candidature choisie, et en cliquant sur le bouton « **Télécharger mon dossier** » en bas à droite.

## » Comment faire pour valider ma candidature ? \_\_\_\_\_

Une fois que toutes les pièces requises ont été téléchargées, il vous suffit de cliquer sur le bouton vert « **Transmettre ma candidature** » et cliquer sur « **valider** ».

**ATTENTION** : une fois que votre dossier est transmis, il n'est plus modifiable.

## » Dois-je envoyer mon dossier imprimé ? \_\_\_\_\_

**Non.** Dans le cadre d'une procédure dématérialisée, vous devez conserver le dossier de candidature récapitulatif mais aucun dossier, ni pièces justificatives ne doivent être envoyés par voie postale.

## » Comment suivre l'avancement de mon dossier ? \_\_\_\_\_

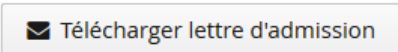
À chaque étape de l'instruction du dossier de candidature, un courriel vous sera envoyé à l'adresse que vous aurez saisie.

Une fois la candidature créée, votre dossier aura le statut « **En attente** ». Lorsque vous aurez déposé toutes les pièces justificatives et transmis votre dossier, le statut sera « **Réceptionné** ».

Si une pièce est invalide ou incorrecte, vous recevrez un courriel vous indiquant que le statut du dossier est « **Incomplet** ». Il vous faudra alors vous rendre dans votre espace personnel eCandidat afin de la modifier. On trouve dans la case «commentaires » le motif du refus de la pièce.

Quand votre dossier sera « **Complet** », vous recevrez un courriel indiquant qu'il sera examiné par la commission pédagogique.

En cas d'admissibilité, vous serez averti(e) sur la plateforme eCandidat et par le secrétariat de scolarité pour une convocation à un entretien de sélection d'admission.

En cas de validation de l'entretien et d'admission définitive, la lettre d'admissibilité vous sera également transmise via eCandidat dans le récapitulatif de votre candidature ; le bouton  apparaîtra sous les pièces justificatives.

**Pensez donc à vérifier régulièrement l'avancement de votre candidature sur la plateforme.**

## ➤ Je me suis trompé(e) de centre de candidature

---

### Je n'ai pas postulé ou pas transmis ma candidature :

Vous devez alors supprimer votre candidature et recréer une candidature sur le bon centre de candidature.

### J'ai postulé et ma candidature a été transmise :

Il faut nous signaler l'erreur par courriel à l'adresse indiquée puis postuler à nouveau sur le bon centre de candidature correspondant à votre situation.

## ➤ J'ai le message « Compte verrouillé par un autre utilisateur »

---

Votre dossier est actuellement consulté par l'équipe pédagogique ou administrative. Nous vous invitons à vous reconnecter ultérieurement.

## ➤ Suite à une réponse favorable de l'EMS, il y a-t-il un délai pour confirmer définitivement ma candidature ?

---

Il est impératif de confirmer votre venue à l'École de Management de la Sorbonne sous un délai d'une semaine. Passé ce délai, vous serez considéré(e) comme démissionnaire et la place sera attribuée à un(e) autre candidat(e).

## ➤ Une fois que j'ai confirmé, que dois-je faire ?

---

Vous recevrez un courriel indiquant la procédure à suivre pour réaliser l'inscription administrative et vous permettre ainsi d'obtenir le certificat de scolarité et, s'il s'agit d'une première inscription, la carte d'étudiant(e). Vous aurez ensuite à procéder à votre inscription pédagogique (IP) auprès du secrétariat de votre scolarité.

## ➤ Puis-je conserver le bénéfice de ma sélection pour l'année prochaine ?

---

Cela n'est pas possible. Si vous décidez de ne pas venir cette année, vous aurez à recommencer la même démarche de candidature l'année suivante.