
Guide du dépôt de la candidature eCandidat

1. Avant de commencer	2
2. Création de votre dossier (1ère connexion)	3
a) Vous êtes ou avez été étudiant à l'Université Paris Nanterre	3
b) Vous n'avez jamais été inscrit à l'Université Paris Nanterre	4
3. Se reconnecter à son dossier déjà créé	6
4. Saisie des informations du dossier	6
a) Informations personnelles	6
c) Adresse	7
d) Baccalauréat ou Titre d'accès à l'enseignement supérieur	7
e) Cursus interne	8
f) Cursus externe	8
g) Stages et Expériences pro.	8
h) Modifications	9
5. Dépôt en ligne de vos candidatures	9
a) Quand postuler ?	10
b) Ouvrir vos candidatures	10
c) Annuler une candidature	11
d) Informations complémentaires	11
e) Pièces justificatives	12
f) Télécharger le dossier	12
g) Date & transmission	13
6. Suivi de vos candidatures	14
a) Statut du dossier	14
b) Décision	15
7. Inscriptions administrative & pédagogique	17

1. Avant de commencer

Rassemblez les informations relatives à :

- votre numéro INE (ou BEA ou IEN) de 11 caractères (sauf étudiant étranger n'ayant jamais été inscrit en France ou étudiant français dont la dernière inscription en lycée ou enseignement supérieur est antérieure à 1995).
- une adresse e-mail valide (**obligatoire**) : c'est sur cette adresse que vous seront envoyés tous les mails concernant votre compte, candidature, avis, etc....
- vos cursus scolaires (BAC et assimilé) et universitaires antérieurs (année d'obtention, intitulé, mention) : Diplôme **ET** relevés de notes
- vos expériences professionnelles : stage, CDD, CDI (dates, employeur)

Votre demande doit obligatoirement être effectuée en ligne. Il s'agit de :

1. **créer votre dossier** (saisie de vos données personnelles)
2. **déposer vos candidatures** (choix des formations)

Ces deux étapes sont distinctes.

Veillez à déposer vos candidatures pendant la période d'ouverture (cf onglet offre de formation, colonne Dates de candidature).

The screenshot shows the 'Offre de formation' page on the eCandidat website. A sidebar on the left contains navigation links like 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Mon compte'. The main content area displays a table of courses from Université Paris Nanterre (UPN). The table has columns for 'Titre', 'Mots clés', 'Dates de candidature', and 'Mode de candidature'. A red box highlights the 'Dates de candidature' column, and a red arrow points down to it. The table lists various license programs, including Licence IPAG and Licence LCE (Langues et Cultures Etrangères), with specific dates for application (e.g., Du 05/04/2017 au 15/06/2017).

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
Licence IPAG (Institut de Préparation à l'Administration Générale)			
Licence LCE (Langues et Cultures Etrangères)			
Licence LMD			
Licence 1e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes] - à distance	allemand sociétés germ	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Allemand - Espagnol] - A distance	LEA à distance alleman	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Allemand-Anglais] - A distance	LEA à distance alleman	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Espagnol-Anglais] - A distance	LEA à distance anglais	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues, Littératures et Civilisations Etrangères et Régionales [Etudes anglophones] - A distance	anglais études angloph	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues, Littératures et Civilisations Etrangères et Régionales [Etudes hispaniques] - A distance	espagnol études hispan	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes] - à distance	allemand sociétés germ	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention Langues étrangères appliquées [2 Langues vivantes sauf Anglais]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé

2. Création de votre dossier (1^{ère} connexion)

Allez sur la page d'accueil : <https://ecandidat.parisnanterre.fr>

a) Vous êtes ou avez été étudiant à l'Université Paris Nanterre

Je suis étudiant à l'Université Paris Nanterre (UPN)

Veillez vous connecter

Il vous faut vous connecter avec vos identifiants ENT :

Université Paris Nanterre | Centre d'Authentification de l'Université Paris Nanterre

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant
(votre n° étudiant)

Mot de passe

Ecrivez-moi avant d'accéder à d'autres services.

Vous souhaitez accéder à un service proposé par l'Université Paris Nanterre.

Dans le champ « Identifiant » :

- étudiants, entrez votre « numéro étudiant » ;
- personnels ou autres utilisateurs entrez votre « nom de connexion » (aussi appelé UID ou nom de login)

Indiquez votre mot de passe (le mot de passe que vous avez personnellement choisi à l'ouverture de votre compte), puis cliquez sur le bouton « se connecter »

Si vous rencontrez des difficultés vous trouverez de l'aide sur [cette page](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Vous devez ensuite « créer votre dossier ».

Université Paris Nanterre eCandidat

(votre n° étudiant)

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Déconnexion

Accueil

Informations

Avant de déposer toute demande d'inscription :

- Veuillez vous assurer que vous relevez bien de la [procédure ecandidat](#).
- Allez à la rubrique "[Offre de formation](#)" pour vous renseigner sur les différentes formations qui peuvent vous intéresser. Pour toute candidature en M1 ou M2, vous devez impérativement consulter les critères de recrutement en ligne sur les [fiches formations](#) du site de l'université.
- Prenez connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation](#)

En cas de difficulté, consultez la rubrique "Assistance" dans le menu de gauche.

Bienvenue (votre n° étudiant)

Je n'ai pas de compte eCandidat

Université Paris Nanterre eCandidat

37000001

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Déconnexion

Accueil

Informations

Avant de déposer toute demande d'inscription :

- Veuillez vous assurer que vous relevez bien de la [procédure ecandidat](#).
- Allez à la rubrique "[Offre de formation](#)" pour vous renseigner sur les différentes formations qui peuvent vous intéresser. Pour toute candidature en M1 ou M2, vous devez impérativement consulter les critères de recrutement en ligne sur les [fiches formations](#) du site de l'université.
- Prenez connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation](#)

En cas de difficulté, consultez la rubrique "Assistance" dans le menu de gauche.

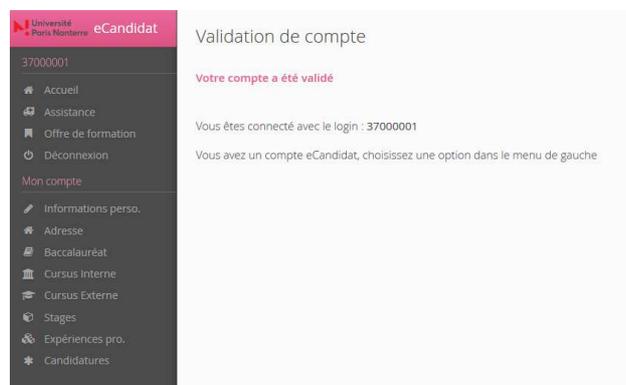
Bienvenue 37000001.

Vous êtes connecté avec le login : 172QVF18

Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vos courriels pour le valider

Un mail automatique contenant un lien de validation de votre compte vous est immédiatement envoyé.

Pensez bien à valider votre compte en cliquant sur le lien de validation contenu dans ce mail dès que vous l'aurez reçu.



Vous serez reconnu et votre cursus interne sera complété automatiquement.

b) Vous n'avez jamais été inscrit à l'Université Paris Nanterre

- cliquez sur « créer un compte » :

A screenshot of the login page on the Université Paris Nanterre eCandidat portal. The page title is 'Je ne suis pas étudiant à l'Université Paris Nanterre (UPN)'. Below the title, it says 'Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat'. There are two input fields: 'Utilisateur*' and 'Mot de passe*'. Below the input fields, there is a 'Connexion' button. There are also two links: 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'. At the bottom, there is a link 'Créer un compte' which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

- créez un compte à minima avec les 4 champs obligatoires :

Création de compte + x

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 *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation Adresse Mail *

Soyez attentif à la saisie de votre adresse e-mail sur laquelle seront transmis vos identifiants de connexion. L'adresse e-mail doit être valide.

Votre compte a été créé avec succès, veuillez consulter vos courriels pour le valider x

- connectez-vous ensuite sur votre adresse e-mail pour **valider votre compte avec le lien** qui vous est envoyé.

A défaut vous ne pourrez pas continuer et finaliser votre dossier :

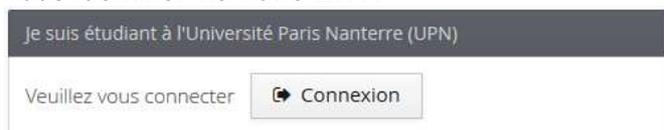
Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vos courriels pour le valider x

- Si vous souhaitez un nouvel envoi du lien d'activation, cliquez sur :
[🔒 J'ai perdu mon code d'activation](#)

Vous disposez de **2 jours pour valider** votre compte. Au-delà de cette date, votre compte est détruit. Il vous faudra le recréer si vous souhaitez postuler.

3. Se reconnecter à son dossier déjà créé

- si vous êtes ou avez été étudiant à l'Université de Paris Nanterre, il vous faut systématiquement vous identifier via votre ENT.



- si vous n'avez jamais été étudiant à l'Université de Caen, connectez-vous avec les identifiants transmis par e-mail.



- Si vous avez oublié vos identifiants, cliquez sur :

[J'ai oublié mes identifiants](#)

Saisissez l'adresse e-mail que vous aviez indiquée dans votre dossier. Il vous sera alors envoyé un message avec les identifiants (login et mot de passe).

4. Saisie des informations du dossier

Après avoir validé votre compte, connectez-vous avec les login et mot de passe qui vous ont été transmis par e-mail.

a) Informations personnelles

- Si vous êtes ou avez été étudiant de l'université de Paris Nanterre, ce domaine est partiellement complété avec les données de votre dernière inscription administrative. Si vous constatez des erreurs, contactez le bureau des inscriptions de la DEVE afin de

mettre à jour votre dossier. Les modifications apportées apparaîtront alors sur votre dossier eCandidat.

Une fois ces modifications effectuées, complétez alors avec vos numéros de téléphone.

- Si vous n'avez jamais été étudiant à l'université de Paris Nanterre, il vous faut compléter votre nationalité et votre INE/BEA si vous en possédez un :

Edition des informations personnelles + ×

Nationalité * FRANCAIS(E) ▼

INE

Clé INE

Il vous faut saisir les **10** premiers caractères dans le 1er champ. Puis le 11ème caractère dans le second champ.

Vous trouverez ce numéro sur votre dernier relevé de notes. A défaut contactez le service de scolarité de votre dernière université française.

Si vous ne possédez pas de diplôme français, vous n'avez pas de numéro INE/BEA ; passez alors à l'étape suivante.

c) Adresse

- Si vous êtes ou avez été étudiant de l'université de Paris Nanterre, cette partie est complétée avec les données de votre dernière inscription administrative à l'Université de Paris Nanterre. Si vous avez changé d'adresse, effectuez les mises à jour dans ces champs.
- Si vous n'avez jamais été étudiant à l'université de Paris Nanterre, complétez de manière précise les 4 champs obligatoires et si besoin les 2 champs complémentaires.

d) Baccalauréat ou Titre d'accès à l'enseignement supérieur

- Si vous êtes ou avez été étudiant de l'université de Paris Nanterre, cette partie est complétée avec les données de votre dernière inscription administrative à l'Université de Paris Nanterre. **Vous n'avez pas la possibilité de modifier ces informations sur cet écran.** Si vous constatez des erreurs, contactez le service scolarité de la composante (UFR) concerné afin de mettre à jour votre dossier. La/les modifications apportées apparaîtront ensuite sur votre dossier eCandidat.
- Si vous n'avez jamais été étudiant à l'université de Paris Nanterre, vous devez compléter les champs obligatoires

e) Cursus interne

Cette partie n'est accessible qu'aux étudiants actuellement ou ayant été à l'Université de Paris Nanterre.

Elle est intégralement complétée avec les données de vos différentes années universitaires & sessions à l'Université de Paris Nanterre. **Vous n'avez pas la possibilité de modifier ces informations sur cet écran.**

Si votre dernière année universitaire est en cours, les résultats et mentions sont peut-être absents de l'écran. Vous pourrez joindre un relevé de vos notes dans les pièces justificatives demandées.

Si votre cursus (en partie ou intégral) est trop ancien, il n'apparaîtra pas dans cette partie. Vous devrez alors le saisir en « Cursus externe ».

Si vous constatez des anomalies dans le contenu de votre cursus interne, veuillez contacter le secrétariat pédagogique concerné afin qu'il apporte les corrections éventuelles.

f) Cursus externe

Saisissez toutes vos années d'études dans l'enseignement supérieur français et étranger :

- qu'elles aient été ou non sanctionnées par un diplôme (1ère année de Licence, ...)
- qu'elles aient été au non validées ou qu'elles soient en cours
- qu'elles aient appartenues ou non au même cursus pour lequel vous allez postuler

g) Stages et Expériences pro.

Saisissez l'ensemble des stages et expériences qui valorisent votre/vos candidatures.

Exemples de saisies :

Saisie d'un nouveau stage + x		Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle + x	
Année *	<input type="text" value="2011"/>	Année *	<input type="text" value="2013"/>
Durée *	<input type="text" value="4 mois"/>	Intitulé *	<input type="text" value="Développement d'une photothèque"/>
Nombre d'heure/semaine	<input type="text" value="10"/>	Durée *	<input type="text" value="CDD 8 mois"/>
Employeur/organisme *	<input type="text" value="la Vinothèque"/>	Employeur/organisme *	<input type="text" value="Les Images Girondines"/>
Descriptif *	<input type="text" value="Gestion des commandes Marketing auprès des PME
Création de spots publicitaires"/>	Descriptif	<input type="text" value="Organisation du plan documentaire
Formation des personnel à la recherche
Publication dans un catalogue à 800 tirages"/>
<input type="button" value="x Annuler"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="x Annuler"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>

Rendu des saisies :

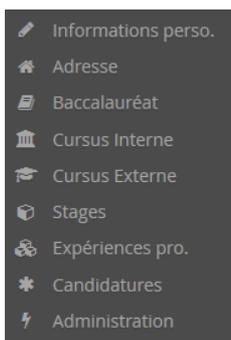
Année	Durée	Nombre d'heure/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
2010	3 semaines	5	Journal DNA	Alimentation de la rubrique des informations pratiques Distribution du journal dans les hauts quartiers
2011	4 mois	10	La Vibliothèque	Gestion des commandes Marketing auprès des PME Création de spots publicitaires

Année	Intitulé	Durée	Employeur/organisme	Descriptif
2013	Développement d'une photothèque	CDD 8 mois	Les images Girondines	Organisation du plan documentaires Formation des personnels à la recherche Publication c
2014	Animateur	Vacation 1 mois	Foire de Bordeaux	Accompagnement des visiteurs Tenue de stands
2016	Responsable du secteur viticole	CDI	Librairie Mollat	Mise en place d'une signalétique Organisation des visites des 7 à 77 ans Création de publici

h) Modifications

Il vous est possible de modifier, d'ajouter, de mettre à jour les données de votre dossier en vous connectant sur l'onglet concerné.

Après avoir déposé une candidature, il ne vous est plus possible de modifier les informations du domaine "Informations perso." si ce n'est votre adresse électronique.



5. Dépôt en ligne de vos candidatures

Allez dans l'onglet  **Candidatures** et cliquez sur 

Sélectionnez chaque formation pour laquelle vous souhaitez postuler.

Elles sont réparties dans des disciplines symbolisées par  puis par niveaux d'études symbolisés par .

a) Quand postuler ?

Au plus tôt ! Il vous est possible de postuler dès lors que les campagnes de candidatures sont ouvertes. Ces dernières sont visibles soit sur la page d'accueil dans l'onglet offre de formation, soit au moment du choix de la formation.

Avant ou après ces dates, il est impossible de postuler :

Vous ne pouvez pas candidater à cette formation, vous êtes en dehors de la période de dépôt des vœux ✕

Exemples de campagne de candidatures :

The screenshot shows the 'Offre de formation' page on the Université Paris Nanterre (UPN) eCandidat platform. A table lists various training programs. A red box highlights the 'Dates de candidature' column, which contains dates like 'Du 05/04/2017 au 15/06/2017'. The 'Mode de candidature' column shows 'Dossier dématérialisé' for all entries.

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
Licence Professionnelle STAPS (Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives)			
Licence SEGMI (Sciences Economiques, Gestion, Mathématiques, Informatique)			
Licence LMD			
Licence 2e an mention Economie et gestion		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématérialisé
Licence 2e an mention Economie et gestion [Economie et gestion - droit]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématérialisé
Licence 2e an mention Economie et gestion [Economie et gestion-Langue et société allemandes]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématérialisé
Licence 2e an mention Economie et gestion [Economie et gestion-Langue et société chinoises]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématérialisé
Licence 2e an mention Economie et gestion [Economie et gestion-Langue et sociétés du monde anglophone]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématérialisé

Les dates présentes dans ce guide sont fictives. Consultez les dates réelles depuis l'application en ligne.

Pour chaque candidature sur une formation, vous recevez un e-mail de confirmation :

Votre candidature a été enregistrée. Un mail vient de vous être envoyé. ✕

Vous avez ouvert un dossier de candidature. Il vous reste maintenant à le compléter **ET** à nous transmettre votre candidature.

b) Ouvrir vos candidatures

Pour suivre et intervenir sur l'une de vos candidatures :

• sélectionnez la formation dans l'onglet : 

• cliquez sur « ouvrir »

The screenshot shows the 'Candidatures' page for 'DE BRIGNAC SOPHIE (17AY0VSE)'. A table lists applications with columns for 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. A red arrow points to the 'Ouvrir' button in the top right corner.

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
Licence 3e an mention Information - communication	10/09/2017	En attente	En attente
Master 1e an mention Sciences économiques et sociales (DEG - SHS)	10/09/2017	En attente	En attente

Exemple de candidature ouverte :

Récapitulatif de votre candidature - DE BRIGNAC SOPHIE (18QZVG15)

Informations détaillées		Dates utiles	Adresse de contact
Formation	Master 2e an mention Droit comparé [Histoire et anthropologie juridiques comparées]	Date limite de retour 24/05/2018	200 avenue de la république 92001 NANTERRE Mail : dsp.m2droitcompare@liste.parisnanterre.fr
Statut du dossier	En attente		

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

📄 Pièces justificatives ⓘ Informations complémentaires 🗨 Bloc-notes

Pour transmettre votre candidature, vous devez impérativement déposer vos pièces via les commandes du tableau (bouton +) avant le 24/05/2018. Si vous n'êtes pas concerné par une des pièces cliquez sur "Non concerné par cette pièce"

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
<input type="checkbox"/> 1_Notice des Pièces justificatives et Attestation sur l'honneur	+	En attente		
<input type="checkbox"/> 2_Phocopie recto verso de votre pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)	+	En attente		
<input type="checkbox"/> 5_La photocopie de tous les diplômes (ou attestation de réussite), relevés de notes, certificats ou transferts de crédit, permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies antérieurement	+	En attente	🚫 Non concerné par cette pièce	
<input type="checkbox"/> 6_Relevé de notes de l'année en cours	+	En attente	🚫 Non concerné par cette pièce	

✕ Fermer ✍ Annuler la candidature 📄 Télécharger mon dossier

c) Annuler une candidature

Il vous est possible d'annuler une candidature à une formation tant que celle-ci n'a pas été traitée par le gestionnaire de votre dossier.

Pour cela ouvrez la candidature (voir point ci-dessus) et cliquez sur :

✍ Annuler la candidature

Attention une annulation est définitive :

Cette annulation fait l'objet d'un envoi d'e-mail : Votre candidature a été annulée. Un mail vient de vous être envoyé.

d) Informations complémentaires

Consultez cet espace présent dans la partie inférieure de la candidature ouverte. Des informations peuvent vous être apportées.

Exemple :

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

📄 Pièces justificatives ⓘ Informations complémentaires 🗨 Bloc-notes

Les entretiens pour les dossiers admissibles se dérouleront le mardi 27 juin 2017

e) Pièces justificatives

La liste des pièces justificatives à joindre à votre dossier pour son examen, est présente dans la partie inférieure de la candidature ouverte.

Pour certaines pièces, vous trouverez des notices explicatives vous apportant des précisions sur ce qui est demandé : cliquez sur 

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5_La photocopie de tous les diplômes (ou attestation de réussite), relevés de notes, certificats ou transferts de crédit, permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies antérieurement	<input type="checkbox"/>	+	En attente	<input type="checkbox"/>	Non concerné par cette pièce	
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	---	--------------------------	---	------------	--------------------------	------------------------------	--

L'ensemble des pièces indiquées dans le tableau doivent être jointes.

Si vous n'êtes pas concerné par une pièce, veuillez bien cliquer sur le bouton « non concerné par cette pièce »

Pièce conditionnelle

Je certifie sur l'honneur ne pas être concerné par la pièce '5_La photocopie de tous les diplômes (ou attestation de réussite), relevés de notes, certificats ou transferts de crédit, permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies antérieurement'

Statut	Pièce conditionnelle
En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce

→ Non

→ Oui

Statut	Pièce conditionnelle
<u>Non concerné</u>	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce

Chaque PJ demandée doit être téléversée en 1 seul fichier pdf ou jpeg, de 2 Mo maximum.

Vous pouvez utiliser l'outil PdfCreator pour regrouper en un fichier pdf unique plusieurs documents : <http://www.pdfforge.org/pdfcreator/download>

f) Télécharger le dossier

Une fois que vous avez postulé à une formation, vous pouvez télécharger votre dossier de candidature.

 Télécharger mon dossier

g) Date & transmission

Quand vous aurez déposé chacune des pièces justificatives demandées, vous verrez apparaître ce message :



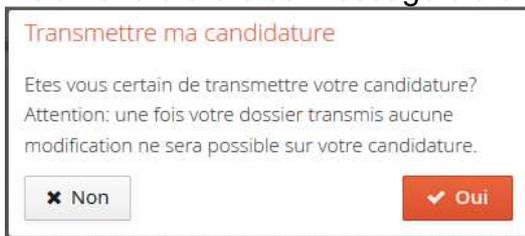
(la date figurant sur cet exemple est fictive)

VOUS DEVEZ NOUS TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE !

Pour cela vous devez cliquer sur le bouton vert apparu en bas de votre écran de candidature une fois toutes les lignes du tableau des pièces justificatives complétées :



Il s'affichera alors ce message d'alerte :



La date limite de transmission figure dans l'onglet offre de formation :

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus sous condition d'avoir créé un compte.

Université Paris Nanterre (UPN)

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
► Licence IPAG (Institut de Préparation à l'Administration Générale)			
▼ Licence LCE (Langues et Cultures Etrangères)			
▼ Licence LMD			
Licence 1e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes] - à distance	allemand sociétés germ	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Allemand - Espagnol] - A distance	LEA à distance alleman	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Allemand-Anglais] - A distance	LEA à distance alleman	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues étrangères appliquées [Espagnol-Anglais] - A distance	LEA à distance anglais	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 1e an mention Langues, Littératures et Civilisations Etrangères et Régionales [Etudes hispaniques] - A distance	espagnol études hispar	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention LLCER [Sociétés germanophones et cultures européennes] - à distance	allemand sociétés germ	Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé
Licence 2e an mention Langues étrangères appliquées [2 Langues vivantes sauf Anglais]		Du 05/04/2017 au 15/06/2017	Dossier dématé

Soyez bien attentif   la date limite. Une candidature "hors délai" fera l'objet d'un refus.

6. Suivi de vos candidatures

Le suivi administratif de votre candidature (**Statut du dossier**) et les décisions pédagogiques (**Décision**) sont visibles dans la partie supérieure de votre candidature ouverte.

Exemple :

Informations détaillées	
Formation	Master 1e an mention Sciences économiques et sociales (DEG - SHS)
Statut du dossier	En attente
Décision	En attente

a) Statut du dossier

Statut du dossier : En attente

Par défaut le statut de votre dossier est "En attente" jusqu'à sa réception dans le service de gestion de l'université.

Interviennent ensuite ces différents états selon les situations :

Statut du dossier : Réceptionné

Votre dossier présente l'état "Réceptionné" dès qu'il est reçu par le service en charge de sa gestion. Un e-mail de confirmation vous est alors envoyé.

Après sa réception dans nos services, votre dossier est examiné par un gestionnaire quant à la présence des pièces justificatives demandées (complétude) - voir les 2 statuts suivants.

Notez qu'en fonction du nombre de candidatures reçues quotidiennement par nos services, il peut y avoir un délai entre sa réception et son traitement.

Statut du dossier : Complet

Ce statut apparaît dès que l'ensemble des pièces justificatives sont présentes dans le dossier et ont été vérifiées et validées par le gestionnaire. Un e-mail de confirmation vous est alors envoyé.

Statut du dossier : Incomplet

Ce statut apparaît dès que des pièces justificatives sont absentes ou non valides. Un e-mail d'information vous est alors envoyé.

Connectez-vous sur votre candidature en ligne et ouvrez-la. Dans la partie inférieure, consultez les pièces notées "Refusée". Le commentaire éventuel vous apporte des précisions.

Note : Dans le tableau de votre candidature, le statut « Refusé » se rapporte aux pièces justificatives ; ce n'est pas la décision pédagogique relative à votre candidature.

b) Décision

Il s'agit de l'avis pédagogique après examen de votre candidature. Votre candidature est étudiée au vue de l'ensemble des pièces fournies et des données indiquées. Vous recevez un mail automatique vous informant de cette décision.

Décision favorable

Informations détaillées	
Formation	Licence 3e an mention Information - communication
Statut du dossier	Complet
Décision	Décision favorable

Vous avez obtenu une proposition d'admission à l'université de Paris Nanterre. Attention elle n'est valable que pour l'année universitaire indiquée.

L'e-mail de confirmation vous qui vous a été envoyé vous indique de vous connecter sur votre candidature afin d'indiquer si vous maintenez ou non votre souhait de vous inscrire à cette formation.

 Confirmation candidature

 Désistement candidature

- Si vous **confirmez cette candidature**, votre lettre d'admission sera générée et il vous sera envoyé un nouvel e-mail vous indiquant la procédure à suivre pour votre inscription administrative :

Depuis votre dossier en ligne, vous pourrez alors

 Télécharger lettre d'admission

Il vous est possible après avoir confirmé votre venue de vous désister en cliquant sur :

 Désistement candidature

Attention **cette action est irréversible**.

NB : Dans l'hypothèse où vous ne souhaitez pas donner suite à cette candidature, **il est important de vous désister afin de ne pas bloquer votre place** et ainsi permettre à d'autres candidats éventuellement en liste d'attente de pouvoir accéder à la formation.

Avis Liste complémentaire

Informations détaillées	
Formation	Licence 3e an mention Information - communication
Statut du dossier	Complet
Décision	Refus sur liste principale mais retenu sur liste complémentaire - Votre dossier et l'entretien oral n'ont pas été jugés suffisants pour vous permettre d'accéder à la formation, après avis consultatif conformément aux procédures applicables.

L'avis Liste complémentaire est immédiatement suivi du motif (dossier et entretien insuffisants dans l'exemple ci-dessus)

Votre candidature n'a pas été retenue sur liste principale, mais vous pouvez envoyer un mail au gestionnaire (adresse mail de contact en haut à droite de votre écran de candidature) pour demander votre inscription sur liste d'attente. Dans le cas de désistements, vous serez informé via votre dossier en ligne.

Ne contactez pas le gestionnaire de votre dossier pour avoir connaissance de la date à laquelle il pourrait vous être fait une proposition ou bien pour connaître les chances d'être placé en liste principale ; le gestionnaire n'a pas connaissance de ces informations tant que des candidats en liste principale ne se sont pas désistés.

Avis défavorable

Informations détaillées	
Formation	Licence 3e an mention Information - communication
Statut du dossier	Complet
Décision	Décision défavorable - Vos acquis académiques antérieurs sont insuffisants pour accéder à la formation postulée, après avis consultatif conformément aux procédures applicables.

La décision défavorable est immédiatement suivie du motif (acquis académiques antérieurs insuffisants dans l'exemple ci-dessus)

Cet avis est définitif.

Depuis votre dossier vous pouvez

 Télécharger lettre de refus

ATTENTION :

Tous les dossiers de candidature non transmis à la date de clôture des candidatures (**indiquée dans l'onglet offre de formation**), recevront l'avis défavorable ci-après :

Informations détaillées	
Formation	Licence 3e an mention Information - communication
Statut du dossier	En attente
Décision	Décision défavorable - L'intégralité des pièces requises n'a pas été fournie dans les délais impartis. Votre dossier est donc incomplet et ne constitue pas une demande d'admission.

Cet avis est définitif.

Il ne sert à rien d'essayer de nous envoyer votre candidature en dehors de la campagne de candidature, elle ne sera pas traitée par nos services.

7. Inscriptions administrative & pédagogique

Ces dernières ne sont possibles que si vous avez eu une proposition d'admission **ET** que vous avez confirmé votre souhait d'intégrer l'université de Paris Nanterre.

La procédure à suivre pour effectuer votre inscription administrative est détaillée sur cet espace : <http://www.parisnanterre.fr/s-inscrire/>. Lisez attentivement les informations. Aucune inscription ne sera possible si vous ne suivez pas les différentes étapes.