

Plateforme **ADMISSION** de l'Université de La Réunion :

Guide "candidat"

CREATION D'UN COMPTE ADMISSION	3
➤ SI VOUS ETES ETUDIANT A L'UNIVERSITE DE LA REUNION	3
➤ SI VOUS N'ETES PAS ETUDIANT A L'UNIVERSITE DE LA REUNION	5
➤ ADRESSE DE MESSAGERIE	6
➤ VALIDATION DE VOTRE COMPTE ET IDENTIFIANTS DE CONNEXION	6
➤ CONNEXION A VOTRE COMPTE	6
➤ PROBLEMES DE CONNEXION A VOTRE COMPTE	7
SAISIE D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	8
➤ NUMERO INE / INES	8
➤ ETAT-CIVIL	9
➤ ADRESSE	10
➤ BACCALAUREAT	10
➤ CURSUS POST-BAC	11
➤ STAGES	12
➤ EXPERIENCES PROFESSIONNELLES	13
DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE DE CANDIDATURE	14
SAISIR UNE CANDIDATURE	15
DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES (PJ)	17
➤ TABLEAU DES PJ	17
➤ GESTION DES PIECES : CAS GENERAL	17
➤ CAS SPECIFIQUES	17
➤ ETAPE SUIVANTE	18
TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	19
DOSSIER INCOMPLET	20
CONFIRMER OU SE DESISTER SUITE A UN AVIS FAVORABLE	21

La plateforme ADMISSION permet aux candidats :

- de **postuler** aux formations de l'université de La Réunion qui auront été paramétrées dans la plateforme ;
- de **gérer en ligne leur(s) dossier(s) de candidature** (dépôt des pièces justificatives et transmission du dossier) ;
- de **suivre leur(s) candidature(s)**.

UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION ADMISSION

Connexion Créer un compte

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Connexion

Informations

Campagne de candidature 2024 / 2025

Bienvenue sur l'application d'admission de l'Université de La Réunion.

Vous trouverez les modalités et dates d'admission pour :

- les BUT2, BUT3, L2, L3, Cycles ingénieur, M1 et M2 à la page <https://www.univ-reunion>
- les formations continues et en alternance sur les sites de [TIUT](#), de [TIAE](#) et de la [DFTL](#)

Pour candidater à une formation, vous devez **IMPERATIVEMENT créer un compte 2024**.

Cette application **NE CONCERNE PAS** les candidats de nationalité étrangère hors esp: toutes les candidatures sont recevables.

ESIROI - CYCLE PREPARATOIRE INTEGRE D'INGENIEUR - 1ERE ANNEE : Les admissio

Je suis étudiant à l'Université de La Réunion

Veuillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'Université de La Réunion

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Mot de passe *

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

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

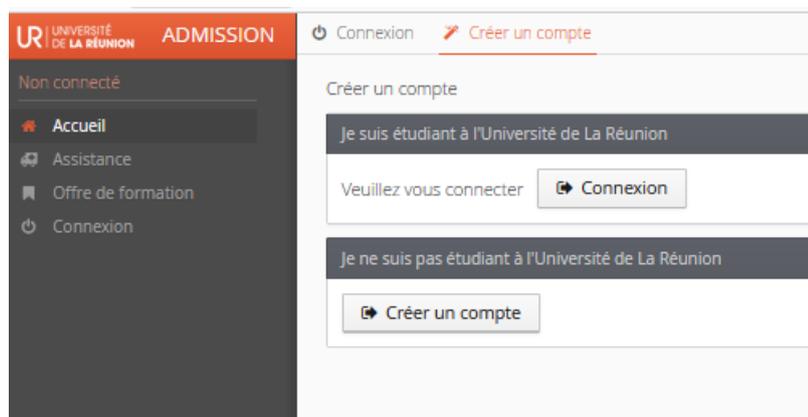
[Créer un compte](#)

Création d'un compte ADMISSION

Pour pouvoir saisir vos candidatures, vous devez :

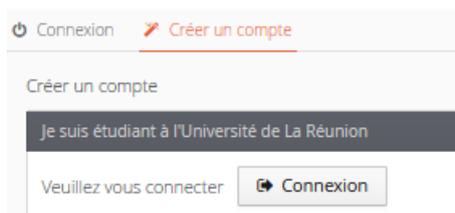
- créer votre compte sur le service,
- le valider,
- puis y renseigner des informations complémentaires.

Pour créer un compte, se rendre dans l'onglet "Créer un compte" en haut de la page:



➤ Si vous êtes étudiant à l'université de La Réunion

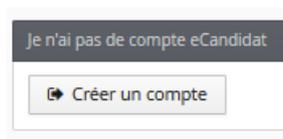
- 1) Connectez-vous en utilisant vos identifiants ENT



Vous arriverez sur la page d'authentification au portail de l'Université de La Réunion :



2) Créez votre compte ADMISSION



Un formulaire de création de compte partiellement pré-rempli s'affiche :

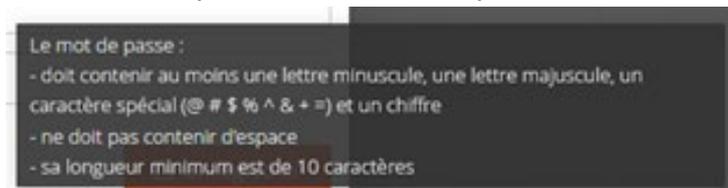
Création de compte + x

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 *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Adresse mail *	<input type="text"/>
Confirmation adresse mail *	! <input type="text" value="Utilisateur"/>
! Mot de passe *	! <input type="password" value="....."/>
! Confirmation mot de passe *	<input type="password"/>

Complétez-le et enregistrez.

Pour le mot de passe, vous devez respecter certains critères et le mémoriser :



En cas d'oubli, vous pouvez réinitialiser votre mot de passe en cliquant sur le lien "j'ai oublié mon mot de passe" en bas de la page d'accueil :

Utilisateur *

Mot de passe *

[🔍 J'ai oublié mon mot de passe](#)

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

[➤ Créer un compte](#)

➤ Si vous n'êtes pas étudiant à l'université de La Réunion

Vous devez créer un compte en utilisant une adresse de messagerie personnelle.

Je ne suis pas étudiant à l'Université de La Réunion

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"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Adresse mail *	<input type="text"/>
Confirmation adresse mail *	<input type="text" value="Utilisateur"/>
! Mot de passe *	<input type="password" value="....."/>
! Confirmation mot de passe *	<input type="password"/>

Saisissez vos nom, prénom et adresse mail et un mot de passe.

Pour le mot de passe, vous devez respecter certains critères et le mémoriser :



En cas d'oubli, vous pouvez réinitialiser votre mot de passe en cliquant sur le lien "j'ai oublié mon mot de passe" en bas de la page d'accueil :

Utilisateur *	<input type="text" value="Utilisateur"/>
Mot de passe *	<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="➔ Connexion"/>	
🔍 j'ai oublié mon mot de passe	
🔒 j'ai perdu mon code d'activation	
🔗 Créer un compte	

➤ Adresse de messagerie

ATTENTION

Votre **adresse de messagerie** sera votre moyen d'information de l'avancement de votre dossier de candidature : veuillez utiliser une adresse mail **que vous consultez régulièrement !**



Certains fournisseurs internet (HOTMAIL, OUTLOOK, LIVE..) peuvent « blacklister » les mails provenant de l'université de La Réunion.

Si c'est le cas, le candidat ne reçoit pas les mails envoyés par ce service.

Si vous n'avez reçu aucun mail dans l'heure qui suit la création de votre compte, veuillez **NE PAS CREER un 2ème compte sur cette plateforme : contactez**

scolarite-admission@univ-reunion.fr

➤ Validation de votre compte et identifiants de connexion

Après avoir complété le formulaire de création de compte et enregistré, ce message apparait :

Votre compte a été créé avec succès, veuillez consulter vos courriels pour le valider (X)

Consultez votre messagerie, car un mail est envoyé, avec :

- le lien de validation de votre compte ADMISSION ;
- votre numéro de dossier qui vous permettra de vous identifier sur la plateforme.

Vous devez valider le compte en cliquant sur le lien de validation fourni dans le mail.

A noter : **le lien est valable pendant 5 jours !**

➤ Connexion à votre compte

Une fois votre compte créé et validé, vous pouvez vous connecter à l'application, en utilisant les blocs dédiés, en bas de la page d'accueil.

Connexion

Je suis étudiant à l'Université de La Réunion

Veuillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'Université de La Réunion

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Utilisateur

Mot de passe *

.....

Vous ne pourrez saisir de candidature **que lorsque vous aurez renseigné votre compte avec des informations complémentaires** : n° INE, état-civil, adresse, baccalauréat, cursus, stages et expériences professionnelles. (voir partie "Saisie d'informations complémentaires")

➤ Problèmes de connexion à votre compte

• Message "Connexion impossible. ..."

Si ce message apparaît au moment de votre connexion (une fois votre compte créé) :

A screenshot of a yellow error message box with the text: "Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vo".

C'est que vous n'avez pas validé votre compte à l'aide du lien de validation fourni dans le mail qui vous a été envoyé par la plateforme ADMISSION.

Vérifiez vos courriels et cliquez sur le lien de validation de votre compte d'accès à ADMISSION.

A noter : **le lien n'est valable que 5 jours seulement !**

Le mail d'activation de compte peut vous être renvoyé en cliquant sur « j'ai perdu mon code d'activation » en bas de la page d'accueil.

Message "Un compte ... existe déjà"

Si ce message apparaît au moment de votre connexion (une fois votre compte créé) :



C'est qu'un compte existe déjà avec ces données pour cette campagne d'admission.

Si vous avez oublié votre numéro de dossier ou votre mot de passe, cliquez sur « j'ai oublié mon mot de passe » en bas de la page d'accueil.

• J'ai oublié mes identifiants

Si vous avez oublié votre numéro de dossier ou votre mot de passe, cliquez sur « j'ai oublié mon mot de passe » en bas de la page d'accueil.

Saisie d'informations complémentaires

Votre compte ne sera opérationnel que lorsque vous aurez renseigné certaines informations complémentaires :

- numéro INE
- état-civil ;
- adresse, baccalauréat ;
- cursus ;
- stages ; (si vous êtes dans ce cas)
- expériences professionnelles. (si vous êtes dans ce cas)

➤ Numéro INE / INES

Vous devrez d'abord saisir votre nationalité et votre n° INE (ou INES) ; dans "Mon compte > Informations perso"

Edition des informations personnelles

+ ×

Nationalité * FRANCAIS(E) ▼

INE

Clé INE

✕ Annuler

➔ Suivant

La saisie du code INE est obligatoire pour les candidats de nationalité française !

Qu'est-ce que le N° INE / INES?

Le N° INE est l'*Identifiant National Etudiant* : il est unique et se compose de **10 chiffres + 1 caractère** (clef). Il est aussi appelé N° BEA.

L'INES (*Identifiant National Etudiant pour l'Enseignement Supérieur*), se compose de 9 chiffres et 2 caractères. Si vous disposez d'un numéro INES, vous devez le saisir à la place de l'INE demandé.

Dans l'application, il est **obligatoire pour les candidats de nationalité française**.

Le N° INE a été attribué à partir de l'année 1995 et l'INES à partir de 2018.

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 / INES se trouve sur :

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

Je suis candidat français ayant passé le bac avant 1995 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur français :

Un candidat français ayant passé le bac avant 1995 et n'ayant jamais été inscrit dans l'enseignement supérieur français n'a pas d'INE.

Dans l'application, le candidat sélectionnera la nationalité « FRANCAIS(E) BAC AVANT 1995 - SANS INE » pour éviter le blocage du N° INE.

Un INE lui sera attribué au moment de son inscription, le cas échéant.

Je suis candidat étranger n'ayant jamais été inscrit dans l'enseignement supérieur français :

Un candidat de nationalité étrangère n'ayant jamais été inscrit dans un établissement français n'a pas de N° INE.

Dans l'application, la sélection de sa nationalité dans la liste proposée désactivera l'obligation du N° INE, le candidat pourra alors passer à l'étape suivante de la procédure.

Un INE lui sera attribué au moment de son inscription, le cas échéant.

Une fois votre nationalité et votre n° INE / INES saisis, vous devrez saisir les informations suivantes :

- état-civil ;
- adresse, baccalauréat ;
- cursus ;
- stages ; (si vous êtes dans ce cas)
- expériences professionnelles. (si vous êtes dans ce cas)

➤ Etat-civil

Edition des informations personnelles + x

Civilité *	<input type="text"/>
Nom patronymique *	<input type="text"/>
Nom usuel	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Autre prénom	<input type="text"/>
Date naissance (jj/mm/aa) *	<input type="text"/>
Pays de naissance *	FRANCE <input type="text"/>
Département de naissance *	Sélectionnez un département <input type="text"/>
Ville de naissance *	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>

➤ Adresse

Il est possible à tout moment de la modifier dans l'application * ; par contre, il n'est pas possible de la supprimer. (* : sauf pour les étudiants de l'université de La Réunion qui doivent se rapprocher du service de la Scolarité pour faire modifier leur adresse dans l'outil de gestion dédié, PEGASE)

Edition d'adresse + ×

Pays *	<input type="text" value="FRANCE"/>
Code postal *	<input type="text"/>
Commune *	<input type="text"/>
Adresse *	<input type="text"/>
Complément d'adresse 1	<input type="text"/>
Complément d'adresse 2	<input type="text"/>

➤ Baccalauréat

Saisie du baccalauréat (ou équivalence)

Cliquer sur le bouton pour saisir son baccalauréat (ou équivalence) ou indiquer que vous n'avez pas le bac.

Edition du baccalauréat + ×

<input type="button" value="🎓 J'ai le bac ou une équivalence"/>	<input type="button" value="🎓 Je n'ai pas le bac"/>
<input type="button" value="× Annuler"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>

Modification du baccalauréat (ou équivalence)

Cliquer sur le bouton pour modifier le baccalauréat (ou équivalence).

Remarque : Il n'est possible de saisir qu'un seul baccalauréat (ou équivalence).

Edition du baccalauréat
+ ×

La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention

J'ai le bac ou une équivalence
 Je n'ai pas le bac

Année d'obtention *	<input type="text"/>
Série du bac ou équivalence *	<input type="text" value="▼"/>
Mention	<input type="text" value="▼"/>
Pays d'obtention *	<input type="text" value="FRANCE"/> <input type="text" value="▼"/>
Département *	<input type="text" value="Sélectionnez un département"/> <input type="text" value="▼"/>
Commune *	<input type="text" value="▼"/>
Etablissement *	<input type="text" value="▼"/>
Spécialité terminale 1	<input type="text" value="▼"/>
Spécialité terminale 2	<input type="text" value="▼"/>
Spécialité première abandonnée	<input type="text" value="▼"/>
Option 1	<input type="text" value="▼"/>
Option 2	<input type="text" value="▼"/>
Option 3	<input type="text" value="▼"/>
Option 4	<input type="text" value="▼"/>

➤ Coursus Post-Bac

Vous devez renseigner dans cette rubrique toutes vos années d'études après l'obtention du baccalauréat ou équivalent, le cas échéant, y compris l'année en cours.

Modifier un cursus post bac

Étapes

1. Sélectionner le cursus en cliquant dessus :
2. Cliquer sur le bouton "Modifier" au centre de la page ;
3. Modifier les informations souhaitées

Supprimer un cursus externe

Étapes

1. Sélectionner le cursus en cliquant dessus :
2. Cliquer sur le bouton "Supprimer" en haut à droite de la page ;
3. Un message de demande de confirmation de la suppression vous demande de confirmer ou non l'action

➤ Stages

Saisir un stage

[Redacted] - Stages ⌂ Précédent Suivant ⌂

Veillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.

+ Nouveau stage ✎ Modifier 🗑 Supprimer

Année ▲	Durée	Nombre d'heures/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
---------	-------	-------------------------	---------------------	------------

Cliquer sur le bouton "Nouveau stage" :

Saisie d'un nouveau stage + ×

Année *

Durée *

Nombre d'heures/semaine

Employeur/organisme *

Descriptif *

✕ Annuler 📄 Enregistrer

Les champs marqués d'une étoile doivent être obligatoirement renseignés.

Vous pouvez modifier un stage : Les stages peuvent être modifiés un à un, en se positionnant sur la ligne du stage à modifier puis en cliquant sur le bouton "Modifier".

Vous pouvez supprimer un stage : Les stages peuvent être supprimés un à un, en se positionnant sur la ligne du stage à supprimer, puis en cliquant sur le bouton dédié.

Année ▲	Durée	Nombre d'heure/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
1999	6 mois	39		Exploitation des
2001	8 mois	38		Assistance utilis
2002	1 mois	37		Chargée de con
2002	2 mois	35		Migration systè

Une confirmation de suppression est alors demandée



➤ Expériences professionnelles

Saisir une expérience professionnelle : Le bouton permet de saisir une expérience professionnelle sur l'écran ci-dessous.

Modifier une expérience professionnelle : Cliquer sur le bouton pour modifier une expérience professionnelle ;

Supprimer une expérience professionnelle : Cliquer sur le bouton pour supprimer une expérience professionnelle. Lorsque vous supprimer une expérience professionnelle un message apparait vous demandant de valider ou non la suppression.

A screenshot of a web application interface for managing professional experiences. At the top, there is a search bar and the title "Expériences professionnelles". To the right of the title are two navigation buttons: "Précédent" (Previous) and "Suivant" (Next). Below the title, there is a descriptive text: "Veuillez indiquer ci-dessous toutes vos expériences professionnelles. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées et votre statut." (Please indicate below all your professional experiences. Specify in the description the functions exercised and your status). Below this text are three buttons: "+ Nouvelle expérience professionnelle" (Add new professional experience), "Modifier" (Modify), and "Supprimer" (Delete). At the bottom, there is a table with the following columns: "Année" (Year), "Intitulé" (Title), "Durée" (Duration), "Employeur/organisme" (Employer/organization), and "Descriptif" (Description). The "Année" column has a small upward arrow icon, and the "Descriptif" column has a gear icon.

Dématérialisation de la procédure de candidature

La procédure de candidature est dématérialisée !

Toutes les étapes de la procédure s'effectuent dans les interfaces de la plateforme ADMISSION (création d'un compte, saisie des candidatures, dépôt des pièces justificatives demandées, transmission des dossiers de candidature, suivi de l'état d'avancement des dossiers) ; dans votre espace "Candidatures".

Votre compte ADMISSION **doit au préalable** :

- **avoir été créé** (voir rubrique : "Création d'un compte ADMISSION") ;
- et **avoir été renseigné** (voir rubrique : "Saisie d'informations personnelles complémentaires").

Après la saisie de votre candidature, les **pièces justificatives demandées doivent être déposées en ligne** dans votre espace "Candidatures".

Puis, votre **dossier de candidature doit être transmis en ligne** (une fois toutes vos pièces déposées) depuis votre espace "Candidatures".



Aucun dossier de candidature ne doit être envoyé par courrier postal

Les différentes étapes sont expliquées dans les rubriques suivantes.

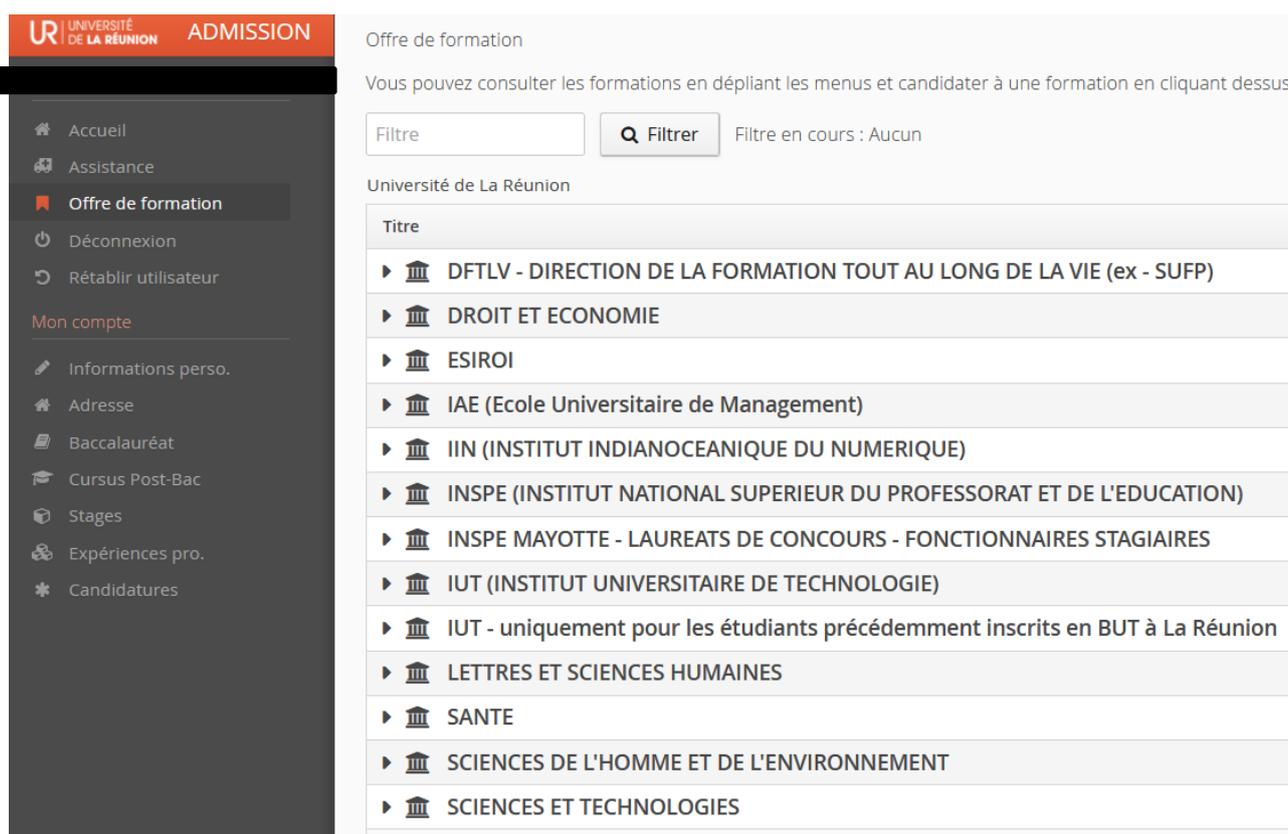
Saisir une candidature

Une fois votre dossier créé et renseigné, vous pouvez sélectionner les formations auxquelles vous souhaitez candidater.

Pour cela, rendez-vous dans votre espace "Candidatures" (menu "Candidatures").



Cliquer sur le bouton :  ; l'offre de formation s'affiche.



Les formations sont regroupées par composante de formation, puis par niveau de formation.

Vous pouvez dérouler l'offre de formation en utilisant les flèches positionnées à gauche du tableau.

Le champ "Filtre" permet d'effectuer une recherche.

La recherche porte sur le nom de la formation (titre) ou les mots clés (le cas échéant).

Sélectionner la formation souhaitée en cliquant dessus.

Un message vous demande de confirmer

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'MASTER 1

En cliquant sur "Oui", un email vous est envoyé et la formation s'affiche dans le tableau de vos Candidatures.

Dépôt des pièces justificatives (PJ)

➤ Tableau des PJ

La gestion des PJ s'effectue dans le récapitulatif de la candidature.

Pour y accéder : **sélectionner la candidature** dans le tableau de vos candidatures et **cliquer sur "Ouvrir"**.

Les pièces justificatives sont attendues au format numérique (dématérialisation), sauf si cas exceptionnel qui serait alors expressément explicité.



Vos pièces justificatives doivent **absolument être** :
- au format **PDF ou JPEG** ;
- de taille maximum **6 Mo par pièce**.

➤ Gestion des pièces : cas général



Pour **déposer une pièce**, cliquez sur :  (colonne "Fichier").



Pour **visualiser une pièce déjà déposée**, cliquez sur :  (colonne "Fichier").



Pour **télécharger une pièce déjà déposée**, cliquez sur :  (colonne « Fichier »)



Pour **supprimer une pièce déjà déposée**, cliquez sur :  (colonne "Fichier").

➤ Cas spécifiques

• PDF à télécharger

Dans certains cas, la pièce justificative indiquée dans le tableau propose un fichier PDF que le candidat doit télécharger en cliquant sur le bouton correspondant (colonne "Pièce justificative") :



A lire : informations sur les consignes spécifiques pour le parcours

Ce PDF peut avoir différentes fonctions. Il peut s'agir par exemple :

- d'un formulaire à compléter et à redéposer dans le tableau par le candidat ;
- d'une notice qui précise la marche à suivre au candidat.

• Pièce conditionnelle

Une pièce peut être "conditionnelle", si elle ne concerne potentiellement qu'une partie des candidats qui postulent à la formation.

Une pièce de ce type peut vous être demandée pour une formation que vous souhaitez.

- Si vous êtes concerné par une pièce de ce type, **vous devez la déposer**.

- Si vous n'êtes pas concerné par cette pièce, cliquez sur  (colonne "Pièce conditionnelle").

Un message vous demandera alors de **certifier sur l'honneur** que vous n'êtes pas concerné par cette pièce : **vous engagez votre responsabilité !**

Pièce conditionnelle

Je certifie sur l'honneur ne pas être concerné par la pièce 'N°6 - Les documents certifiés permettant de justifier d'une situation particulière (interruption d'études ou d'activités professionnelles...) le cas échéant'



➤ Etape suivante

A la dernière pièce déposée, un message d'information s'affiche :

Information importante

Toutes vos pièces ont été déposées, n'oubliez pas de transmettre votre dossier en cliquant sur le bouton 'Transmettre ma candidature' avant le .



N'oubliez pas de transmettre votre dossier de candidature.

**Un dossier non transmis n'est pas considéré comme une candidature complète :
il ne sera pas examiné !**

Transmission du dossier de candidature

Un dossier de candidature ne peut être transmis que si toutes les pièces justificatives demandées ont été déposées sur la plateforme, dans le dossier de candidature.

Quand la dernière pièce demandée pour la formation concernée est déposée :

1. un message d'information s'affiche :

Information importante

Toutes vos pièces ont été déposées, n'oubliez pas de transmettre votre dossier en cliquant sur le bouton 'Transmettre ma candidature' avant le .

✕ Fermer

2. le bouton "Transmettre ma candidature" est activé (il devient vert) :

 Transmettre ma candidature

Pour transmettre votre dossier de candidature, cliquez alors sur ce bouton.



Une fois le dossier transmis plus aucune modification ne peut être effectuée !

L'état de votre dossier passera alors à "Réceptionné" (ou "Transmis" selon l'affichage). Vous recevrez un mail indiquant que votre dossier a été transmis/réceptionné.

A partir de ce moment-là, votre dossier pourra être traité par les personnes compétentes et vous serez tenu informé ultérieurement de la suite donnée à votre candidature (par email).

Dossier incomplet

Si vous recevez un mail vous indiquant que votre dossier est incomplet, rendez-vous sur votre espace "Candidatures" et vérifiez l'état de vos pièces justificatives pour la formation concernée.

Dans le tableau des pièces justificatives, le statut de la pièce est affiché ainsi qu'un éventuel commentaire du gestionnaire qui a traité le dossier.

Il peut s'agir par exemple :

- d'une pièce manquante (pièce "conditionnelle" pour laquelle vous auriez déclaré ne pas être concerné, alors qu'au regard de votre situation vous l'êtes) : veuillez dans ce cas à déposer la pièce demandée ;

- d'une pièce déposée qui n'est pas conforme à ce qui est attendu : veuillez à supprimer la pièce déposée et à déposer la pièce conforme aux attentes.

➤ Etape suivante

Une fois toutes les pièces déposées, **n'oubliez pas de transmettre votre dossier** à l'aide du bouton :



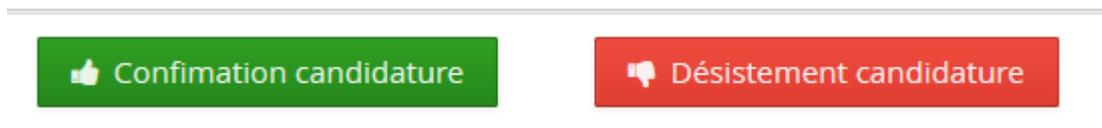
ATTENTION !
Un dossier non transmis n'est pas considéré comme une candidature complète :
Il ne sera pas examiné !

Confirmer ou se désister suite à un avis favorable

Si votre candidature reçoit un avis favorable, vous recevrez un mail qui vous demande **de confirmer ou de vous désister de la formation**.

Rendez-vous dans votre espace "Candidatures" et ouvrez le récapitulatif de votre candidature.

Deux boutons sont affichés en bas du récapitulatif :



Vous devez impérativement confirmer ou vous désister de votre candidature.

Si vous ne confirmez pas, vous ne pourrez pas vous inscrire à cette formation !

ATTENTION : la confirmation de votre candidature ne vaut pas inscription !

Si vous confirmez, vous recevrez ultérieurement les informations vous indiquant les modalités pour procéder à votre inscription administrative.