

ADDENDA
QUELQUES ORIENTATIONS AU SUJET DE L'INSCRIPTION EN LIGNE

Comme complément d'information, voici quelques orientations pour faciliter votre inscription sous format électronique. Les lignes qui suivent ne doivent donc pas être considérées comme des « instructions officielles » émanant de l'Université mais tout simplement comme le fruit de l'expérience acquise lors de la toute première inscription en ligne réalisée en Argentine en 2017¹.

Le site de l'Université distingue cinq phases pour le déroulement de la procédure d'inscription dématérialisée (<http://formation-ve.univ-rouen.fr/plus-d-informations-sur-le-deroulement-de-la-procedure-ecandidat-86580.kjsp>):

- Phase 1 : Création de votre compte *eCandidat* ;
- Phase 2 : Constitution de votre dossier et envoi aux services de l'Université ;
- Phase 3 : Suivi de votre préinscription ;
- Phase 4 : Décisions des commissions et confirmation de vos vœux ;
- Phase 5 : Inscription administrative et pédagogique définitive.

Nous concentrerons notre attention sur deux grands moments, à savoir :

- (1) la constitution de votre dossier pour votre première inscription en tant que *eCandidat* (c'est-à-dire la phase 2) et
- (2) l'inscription administrative (phase 5), toutes les deux effectuées individuellement par les intéressés, à titre personnel, sur le site de l'Université.

(1) La constitution du dossier pour votre première inscription comme *eCandidat*

Il faudra d'abord créer votre compte *eCandidat* sur le site de l'Université (<https://ecandidat.univ-rouen.fr/>). Il s'agit de la phase 1.

Une fois que vous aurez effectué cette démarche, vous devrez procéder à la **constitution de votre dossier** (Phase 2).

Pour cela, il faudra remplir l'ensemble des rubriques nécessaires et déposer au format numérique les pièces justificatives demandées. En général, il s'agit des fichiers suivants :

- Copie, recto-verso, d'une pièce d'identité ;
- Lettre de motivation ;
- CV détaillé ;
- Projet de recherche ;
- Copie du dernier diplôme obtenu, certifiant les études supérieures réalisées² (Bac+4), avec la traduction correspondante (effectuée par un traducteur assermenté)³ ;
- Validation des acquis (formulaire à remplir fourni par le site de l'Université) considéré comme 'Copie des réponses à l'enquête complémentaire'.

¹ Un grand merci à Yahel Elías pour toutes ses indications au sujet des démarches à suivre pour l'inscription dématérialisée.

² Il faut savoir que si vous présentez le 'título' (*diplôme*), vous devrez aussi fournir le 'certificado analítico' (qui correspond au *relevé de notes* et qui est, lui, indispensable).

³ Ce fichier vous sera demandé à plusieurs reprises : il faudra le déposer en tant que '*Copie du dernier diplôme obtenu*' mais aussi en tant que '*Justificatif officiel de Master1*', '*Copie de tous les diplômes*' et '*Relevé de notes de Licence ou tout autre diplôme de niveau supérieur*'. Dans ces trois derniers cas, il est possible de déposer directement la traduction officielle en français.

Remarque : au moment de remplir les formulaires en ligne pour l'inscription comme *eCandidat*, il faut faire attention aux informations à fournir pour le champ '**Série du bac ou équivalence**'. Il faut choisir '**0036-validation études expérience prof.**'. Autrement, le système vous demandera un *code* ou *numéro INE* (Identifiant National d'Étudiant).

Seuls possèdent ce numéro les étudiants ayant eu le baccalauréat français ou une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur français.

Si vous n'avez pas fréquenté d'établissement éducatif français vous n'aurez donc pas ce numéro ce qui risque de bloquer votre procédure d'inscription si vous avez choisi une option destinée aux étudiants résidant en France. Il faut donc faire très attention lors de ces premières démarches.

(2) Une fois que votre inscription aura été validée et que la commission pédagogique aura rendu son avis (Phases 3 et 4), vous recevrez un mail de l'Université.

Il sera ensuite nécessaire de vous reconnecter au module de préinscription afin de confirmer votre demande.

Si l'avis de la commission a été favorable, vous procéderez à votre **inscription administrative et pédagogique** (Phase 5)

Pour cela, il faudra, encore une fois, remplir l'ensemble des rubriques nécessaires et déposer au format numérique les pièces justificatives demandées. En général, il s'agit des fichiers suivants :

- Copie, recto-verso, d'une pièce d'identité ;
- Copie du relevé de notes de vos études supérieures (traduction du 'certificado analítico') ;
- Attestation d'emploi récente.

Pour cette dernière pièce justificative, il est nécessaire de télécharger un formulaire qu'il faut imprimer et faire signer par votre employeur. Vous pouvez y ajouter une attestation faisant foi du fait que vous travaillez dans un établissement déterminé et précisant votre rôle, le nombre d'heures travaillées, etc.

Vous pouvez y ajouter la mention suivante : « En tant que candidat/e étranger/ère à distance (Argentine), je présente un certificat d'attestation d'emploi de l'établissement dans lequel je travaille sous contrat CDI à [Nom de la ville] (Argentine) ainsi que sa traduction assermentée ».

C'est lors de l'inscription administrative qu'il faudra effectuer le règlement des frais de scolarité. À cette fin, des indications précises sont données par l'Université pour le paiement électronique.

Lorsque toutes ces démarches auront été accomplies, vous recevrez une confirmation d'inscription de la part de l'Université.

Bonne inscription et bon parcours universitaire !