

<b>1. Avant de commencer .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Création de votre dossier (1<sup>ère</sup> connexion).....</b>	<b>2</b>
a. Vous êtes ou avez été étudiant à l'EHESS	2
b. Vous n'avez jamais été inscrit à l'EHESS	3
<b>3. Se reconnecter à son dossier déjà créé .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Saisie des informations du dossier .....</b>	<b>4</b>
a. Informations personnelles	4
b. Adresse	4
c. Baccalauréat ou Titre d'accès à l'enseignement supérieur	4
d. Cursus interne	5
e. Cursus externe	6
f. Stages et Expériences professionnelles	6
g. Modifications	7
<b>5. Dépôt en ligne de vos candidatures.....</b>	<b>7</b>
a. Quand et comment postuler ?	7
b. Ouvrir vos candidatures	8
c. Annuler une candidature	9
d. Informations complémentaires	9
e. Pièces justificatives	9
f. Date et transmission	9
g. Télécharger le dossier	9
<b>6. Suivi de vos candidatures .....</b>	<b>10</b>
a. Statut	10
Dossier Réceptionné.....	10
Dossier Complet.....	10
Dossier incomplet.....	10
b. Décision	11
Autorisation.....	11
Refus.....	11
<b>7. Inscription administrative .....</b>	<b>11</b>

## 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). Vous trouverez ce code sur le relevé de notes du BAC ainsi que sur votre carte d'étudiant de l'enseignement supérieur
- une adresse e-mail (**obligatoire**) valide (en cas de perte de n° de dossier, c'est sur cette adresse que vous sera envoyée la confirmation de votre identifiant)
- vos cursus scolaires (BAC et assimilé) et universitaires antérieurs (année d'obtention, intitulé, mention)
- vos expériences professionnelles : stage, CDD, CDI (dates, employeur)

Votre demande doit obligatoirement être effectuée en ligne.

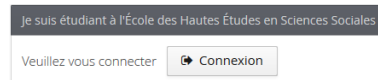
Il s'agit :

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

Ces deux étapes sont distinctes. Le dépôt des candidatures peut s'effectuer à une date postérieure à la création du dossier. Veillez à déposer vos candidatures pendant la période d'ouverture.

## 2. Création de votre dossier (1<sup>ère</sup> connexion)

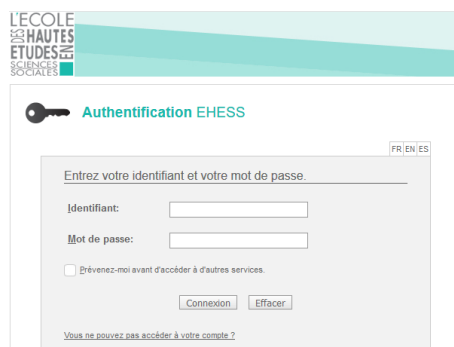
### a. Vous êtes ou avez été étudiant à l'EHESS



Je suis étudiant à l'École des Hautes Études en Sciences Sociales

Veillez vous connecter

il vous faut vous connecter avec vos identifiants ENT :



L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES EN SCIENCES SOCIALES

Authentification EHESS

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

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

Vous ne pouvez pas accéder à votre compte ?

**Vous devez ensuite « créer votre dossier ».**

**Vous serez reconnu et votre cursus interne sera complété automatiquement**

- Si vous avez oublié votre identifiant, créez votre dossier comme un candidat jamais inscrit à l'EHESS.

## b. Vous n'avez jamais été inscrit à l'EHESS

c. Cliquez sur 

- Créez un compte a minima avec les 4 champs obligatoires.

*Soyez attentif à la saisie de votre adresse e-mail sur laquelle seront transmis vos identifiants de connexion.*

- Si vous n'avez pas de mail dans votre boîte de réception, regardez dans vos courriers indésirables (SPAM). Certains fournisseurs internet (HOTMAIL, OUTLOOK, par exemple) peuvent "blacklister" les mails provenant de l'EHESS.

Je ne suis pas étudiant à l'École des Hautes Études en Sciences Sociales

[Créer un compte](#)

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 \*

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

- 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 

Si vous souhaitez un nouvel envoi du lien d'activation, cliquez sur :

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

Vous disposez de **5 jours pour valider** votre dossier. Au-delà de cette date, votre dossier 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'EHESS, il vous faut systématiquement vous identifier via votre ENT.
- si vous n'avez jamais été étudiant à l'EHESS, connectez-vous avec les identifiants transmis par e-mail. Si vous avez oublié vos identifiants, connectez-vous sur eCandidat puis cliquez sur :


Je ne suis pas étudiant à l'École des Hautes Études en Sciences Sociales

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Mot de passe \*

[Connexion](#)

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

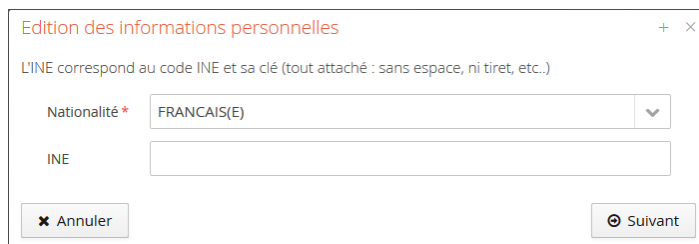
Saisissez l'adresse e-mail que vous aviez indiquée dans votre dossier. Il vous sera alors envoyé un message avec les identifiants.

## 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. Pour pouvoir candidater, vous devez remplir les données de votre dossier concernant vos informations personnelles, votre adresse et votre baccalauréat. Cette saisie est obligatoire avant de pouvoir effectuer une candidature.

### a. Informations personnelles

- Si vous êtes ou avez été étudiant de l'EHESS, ce domaine est partiellement complété avec les données de votre dernière inscription administrative. Si vous constatez des erreurs, contactez le service de la scolarité afin de mettre à jour votre dossier. La/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'EHESS, il vous faut compléter votre nationalité et votre INE/BEA si vous en possédez un.



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.

### b. Adresse

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

### c. Baccalauréat ou Titre d'accès à l'enseignement supérieur

- Si vous êtes ou avez été étudiant de l'université de l'EHESS, cette partie est complétée avec les données de votre dernière inscription administrative à l'EHESS.
- **Vous n'avez pas la possibilité de modifier ces informations sur cet écran.** Si vous constatez des erreurs, contactez le service scolarité 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'EHESS, vous devez compléter les champs obligatoires

- Exemples de cas particuliers :

Edition du baccalauréat

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

Année d'obtention \* 2015

Série du bac ou équivalence \* 0031-titre étranger admis en équival... ▼

Mention ▼

Pays d'obtention \* AFGHANISTAN ▼

✕ Annuler Enregistrer

#### d. Coursus interne

**Cette partie n'est accessible qu'aux étudiants actuellement ou ayant été à l'EHESS.** Elle est complétée avec les données de vos différentes années universitaires à l'EHESS. **Vous n'avez pas la possibilité de modifier ces informations sur cet écran.**

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

## e. Coursus externe

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

- qu'elles aient été ou non sanctionnées par un diplôme (1<sup>ère</sup> 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

Exemple de saisies :

Année ^	Pays	Département	Commune	Etablissement	Formation	Libellé de la formation	Obtenu	Mention
2004	FRANCE	BAS RHIN	STRASBOURG	UNIVERSITE STRASBOURG 3 ROBERT SCHUMAN	Dip. établissmt univers.	L1 Communication	Obtenu	Passable
2005	FRANCE	BAS RHIN	STRASBOURG	UNIVERSITE STRASBOURG 3 ROBERT SCHUMAN	Dip. établissmt univers.	L2 Communication	Obtenu	Assez Bien
2006	FRANCE	BAS RHIN	STRASBOURG	UNIVERSITE STRASBOURG 2 MARC BLOCH	Dip. établissmt univers.	C2I	Obtenu	
2006	FRANCE	BAS RHIN	STRASBOURG	UNIVERSITE STRASBOURG 3 ROBERT SCHUMAN	Dip. établissmt univers.	L3 Communication	En cours	Sans mention

## f. Stages et Expériences professionnelles

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

Exemples de saisies :

Saisie d'un nouveau stage

Année \*

Durée \*

Nombre d'heure/semaine

Employeur/organisme \*

Descriptif \*

Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle

Année \*

Intitulé \*

Durée \*

Employeur/organisme \*

Descriptif

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 quartier
2011	4 mois	10	La Vinothèque	Gestion des commandes Marketing auprès des PME Création de spots publicitaires

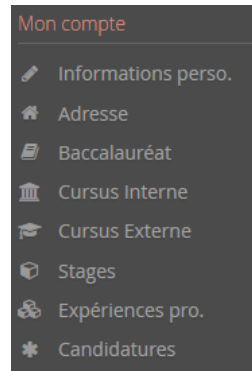
Année ^	Intitulé	Durée	Employeur/organisme	Descriptif
2013	Développement d'une photothèque	CDD 8 mois	Les images Girondines	Organisation du plan documentaires Formation des personnels à la recherche Publication d
2014	Animateur	Vacation 1 mois	Foire de Bordeaux	Accompagnement des visiteurs Tenue de stands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

### g. Modifications

Il vous est possible de modifier, d'ajouter, de mettre à jour les données de votre dossier en vous connectant à tout moment sur la rubrique concernée.

Cliquer pour chaque item sur « saisir et modifier » (pour la saisie de vos données) puis sur « suivant » pour passer à l'item suivant.

**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

Les formations sont classées par composantes symbolisées par :



puis par diplômes symbolisés par



### a. Quand et comment postuler ?

Il ne vous est possible de postuler que lorsque les campagnes de candidatures sont ouvertes. Ces dernières sont visibles 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 (X)



Exemples de campagne de candidatures :

Titre	Mots clés	Dates de candidatures	Mode de candidature
<b>Anthropologie</b>			
Master			
M1 ANTHROPOLOGIE PARCOURS ETHNOLOGIE ET ANTHROPOLOGIE SOCIALE		Du 13/05/2019 au 28/06/2019	Dossier dématérialisé
M2 ANTHROPOLOGIE PARCOURS ETHNOLOGIE ET ANTHROPOLOGIE SOCIALE		Du 28/06/2019 au 20/09/2019	Dossier dématérialisé
M3 ANTHROPOLOGIE PARCOURS ETHNOLOGIE ET ANTHROPOLOGIE SOCIALE		Du 13/05/2019 au 28/06/2019	Dossier dématérialisé
M4 ANTHROPOLOGIE PARCOURS ETHNOLOGIE ET ANTHROPOLOGIE SOCIALE		Du 28/06/2019 au 20/09/2019	Dossier dématérialisé
<b>Arts, littératures, langage</b>			
<b>Droit comparé</b>			
<b>Etudes Asiatiques</b>			
<b>Etudes politiques</b>			
<b>Etudes sur le genre</b>			
<b>Histoire</b>			
<b>Recherches comparatives en anthropologie, histoire et sociologie</b>			
<b>Savoirs en sociétés</b>			
<b>Sciences sociales</b>			
<b>Sciences sociales des religions</b>			
<b>Sociologie</b>			
<b>Territoires et développement</b>			


Consultez les dates réelles des candidatures 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. (X)

## b. Ouvrir vos candidatures

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

- sélectionnez la formation dans l'espace  **Candidatures**

- Cliquez sur 

- Candidatures			
+ Nouvelle candidature			
Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
M2 HISTOIRE ET CIVILISATIONS	30/06/2019	Complet	En attente

Exemple de candidature ouverte :

Récapitulatif de votre candidature - HICKS Ygrex (6WB5H7J)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : L3 Arts du spectacle - Etudes cinématographiques Statut du dossier : En attente Type de traitement : Accès contrôlé (Non validé) Décision : En attente	Date limite de retour : 15/10/2017	5, rue Thomas Mann Bât A des Grands Moulins 75205 PARIS 13EME 13 Mail : emailtest@fourmisseur.com  Veuillez bien à ne passer la date limite de d'envoi. Un conseil : n'attendez pas la dernière minute.

Pièces justificatives Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 15/10/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature. [Saisie de l'état des pièces justificatives](#)

Pièce justificative	Fichier	Statut	Commentaire
<input type="checkbox"/> Des lettres de recommandation de vos enseignants.	+	En attente	
<input type="checkbox"/> La charte des candidatures dûment cochée et signée (à télécharger depuis votre candidature en ligne).	+	En attente	
<input type="checkbox"/> La photocopie du dernier diplôme obtenu ou attestation de réussite permettant l'accès aux formations choisies (exemple : 1ère année de Licence pour une inscription en Licence 2, ...).	+	En attente	
<input type="checkbox"/> La photocopie recto/verso de votre pièce d'identité (carte d'identité, passeport, ...).	+	En attente	
<input type="checkbox"/> Le dossier de Validation des Acquis des Personnels et Professionnels (VAPP) si vous n'avez pas le niveau d'études requis pour la formation	+	En attente	

[Fermer](#)
[Action](#)
[Annuler la candidature](#)
[Transmettre ma 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 

Confirmation

Etes vous sûr de vouloir annuler cette candidature ?

Attention une annulation est définitive : ATTENTION, cette action est irréversible !

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 :

Pièces justificatives [Informations complémentaires](#)


Cette Licence se distingue par sa double dimension théorique et pratique. Pour certain.e.s, il s'agit de se former aux métiers de la transmission et de la communication ou encore de trouver des prolongements possibles dans la recherche, l'édition, le travail d'archives. Pour d'autres, davantage intéressé.e.s par la création, il s'agit d'affiner une sensibilité artistique dans la perspective des concours d'entrée dans les écoles de cinéma.

## e. Pièces justificatives



Les pièces justificatives demandées doivent être déposées au format PDF ou JPEG et ne doivent pas dépasser **3 Mo** par pièce.

La liste des pièces justificatives à joindre à votre dossier pour son examen par une Commission pédagogique, sont présentes dans la partie inférieure de la candidature ouverte. Vous les retrouvez également sur l'une des pages du dossier papier téléchargé.

L'ensemble des pièces indiquées doivent être jointes. Certaines pièces justificatives sont accompagnées d'un document à télécharger. Vous devrez alors cliquer sur ce bouton  pour le télécharger.

Suivant les formations, les pièces justificatives sont à envoyer avec le dossier papier ou à télécharger.

## f. Date & transmission


La date limite de transmission figure dans la partie haute de votre candidature ouverte.

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

## g. Télécharger le dossier

Une fois que vous avez postulé à une formation, vous pouvez télécharger votre dossier de candidature en cliquant sur:

 [Télécharger mon dossier](#)

 [Transmettre ma candidature](#)



N'oubliez pas de transmettre votre dossier une fois les pièces déposées. **Un dossier non transmis n'est pas considéré comme une candidature complète et il ne sera pas examiné par la commission d'admission.**

**Cas d'une procédure papier :** Pour finaliser votre candidature, veuillez télécharger votre dossier, l'imprimer et le renvoyer avec les pièces justificatives demandées avant la date limite de retour à l'adresse de contact. Soyez bien attentif à la date limite. Une candidature "hors délai" (cachet de la poste faisant foi) fera l'objet d'un refus d'admission. 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.

## 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.

Informations détaillées	
→ Formation	L1 Mathématiques/Informatique - double Licence
→ Statut du dossier	En attente
Décision	En attente

### a. Statut

Par défaut le statut de votre dossier est « En attente » jusqu'à sa réception dans le secrétariat pédagogique de la formation concernée. Interviennent ensuite ces différents états selon les situations :

#### Dossier Réceptionné

[Statut du dossier](#) [Réceptionné](#)

Votre dossier présente l'état "Réceptionné" dès qu'il est reçu par le secrétariat de la formation concernée. Un e-mail de confirmation vous est alors envoyé.

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

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

**Dossier Complet** Statut du dossier Complet

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

**Dossier incomplet** Statut du dossier Incomplet

Ce statut apparaît dès que des pièces justificatives sont absentes ou non valides.


Dans le cas d'une procédure papier, un e-mail vous est envoyé pour vous signifier quelles sont les pièces manquantes ou irrecevables.

Dans le cas d'une procédure dématérialisée, un e-mail vous est alors envoyé. Les pièces refusées sont à supprimer. Vous pourrez ensuite déposer une nouvelle pièce justificative. Une fois toutes les pièces déposées n'oubliez pas de transmettre votre dossier. Un dossier non transmis n'est pas considéré comme une candidature complète.

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

Exemple :

	Pièce justificative	Statut	Commentaire
<input type="checkbox"/>	Des lettres de recommandation de vos enseignants.	Refusée	Pièce manquante à retourner pour le 15 mai
<input type="checkbox"/>	La photocopie recto/verso de votre pièce d'identité (carte d'identité, passeport, ...).	Refusée	La pièce est illisible, merci de nous la renvoyer pour le 5 avril

 Note : 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 par une Commission d'admission composée d'enseignants. Votre candidature est étudiée au vue de l'ensemble des pièces fournies et des données indiquées.

**Autorisation** Décision favorable

Vous avez obtenu la possibilité de vous inscrire administrativement à l'EHESS.

Attention cette autorisation n'est valable que pour l'année universitaire indiquée.

Vous recevrez un mail vous invitant à vous rendre sur votre compte e-Candidat pour confirmer ou refuser votre candidature.



**En l'absence de confirmation de votre part, vous ne pourrez pas procéder à votre inscription administrative.**



Si vous décidez de vous désister, aucune inscription administrative ne vous sera proposée.

Si vous souhaitez reporter votre inscription à l'année universitaire suivante, il vous faudra à nouveau candidater et votre dossier sera à nouveau examiné par une Commission. Vous n'êtes pas assuré d'obtenir une nouvelle autorisation

Attention **cette action est irréversible.**

**Refus**

Exemple :

La commission d'admission a examiné votre dossier et a émis un avis ne permettant pas de vous inscrire. Le motif de ce refus vous est notifié. Un e-mail vous est envoyé.

Décision

Avis défavorable - Votre projet professionnel est incompatible avec la formation demandée.

## 7. Inscription administrative

Ces dernières ne sont possibles que si vous avez reçu un avis favorable à votre demande d'admission et que vous avez confirmé votre souhait d'intégrer l'EHESS.

La procédure à suivre pour effectuer votre inscription administrative est détaillée sur cet espace : <https://www.ehess.fr/fr/admissions-inscriptions>

Lisez attentivement les informations. Aucune inscription ne sera possible si vous ne suivez pas les différentes étapes.