

## Table des matières

PAGE D'ACCUEIL .....	2
I. 1 <sup>ère</sup> connexion - Création d'un compte .....	2
II. Connexions - Après validation du compte.....	4
III. Mot de passe oublié .....	4
IV. Code d'activation perdu .....	5
COMPLÉTITUDE DU DOSSIER .....	6
I. Informations personnelles .....	6
II. Adresse .....	8
III. Baccalauréat .....	9
IV. Cursus interne (ne pas renseigner) .....	9
V. Cursus externe.....	10
VI. Stages .....	11
VII. Expériences professionnelles .....	12
CANDIDATURE .....	13
I. Ajouter une candidature .....	13
II. Onglet : Pièces justificatives .....	14
III. Onglet : Questions complémentaires.....	16
IV. Onglet : Informations complémentaires .....	16
V. Transmission de la candidature.....	17
SUIVI DE VOTRE CANDIDATURE .....	18
I. Traitement de votre candidature .....	18
II. Statut et décision.....	18

---

## PAGE D'ACCUEIL

---

Lien URL : <https://ecandidat.bordeaux-inp.fr/ecandidat>

### I. 1<sup>ère</sup> connexion - Création d'un compte

**BORDEAUX INP eCandidat**

Non connecté

Accueil  
Assistance  
Offre de formation  
Connexion

Connexion Créer un compte

### Connexion

**Je suis personnel de Bordeaux INP**

Veillez vous connecter Connexion

**Je suis candidat à Bordeaux INP**

Veillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Mot de passe \*

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

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

[Créer un compte](#)

Pour se connecter la 1<sup>ère</sup> fois, la création d'un compte est requise en suivant les étapes suivantes :

- Cliquer sur [Créer un compte](#)
- Renseigner le formulaire ci-après :

**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 \*

Prénom \*

Adresse mail \*

Confirmation adresse mail \*

Mot de passe \*

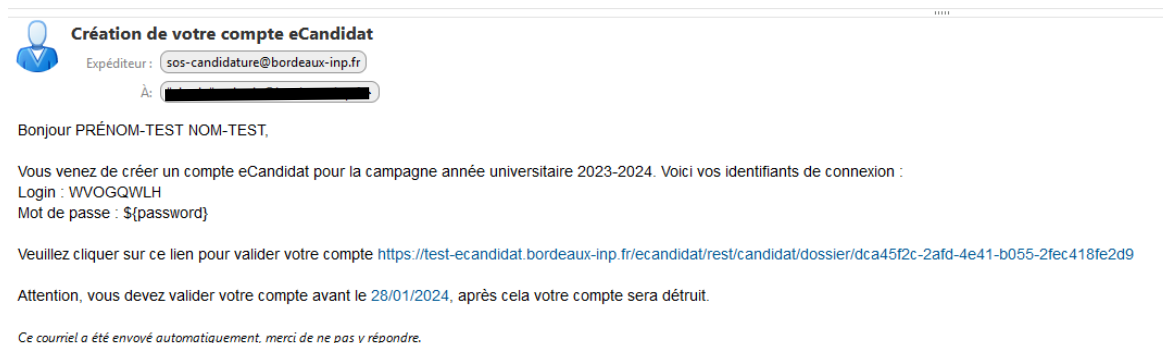
Confirmation mot de passe \*

Annuler Enregistrer

Si le compte est bien créé, le message suivant apparaît :

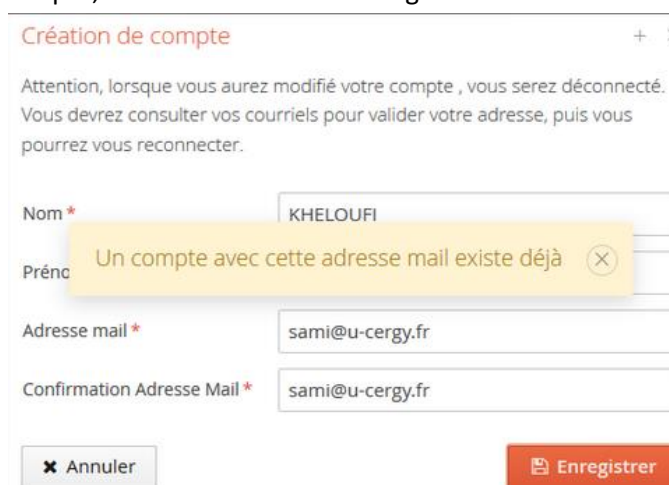


- Un courriel vient d'être envoyé à l'adresse que vous avez mentionné dans la création du compte :



Il faudra cliquer sur le lien pour valider votre compte (lien valide pendant 5 jours uniquement).

Lors de la création du compte, si vous obtenez ce message :

Un formulaire de création de compte. Le titre est "Création de compte". Il y a un message d'attention : "Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte, vous serez déconnecté. Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter." Les champs sont : Nom (KHELOUFI), Prénom (vide), Adresse mail (sami@u-cergy.fr), Confirmation Adresse Mail (sami@u-cergy.fr). Il y a un bouton "Annuler" et un bouton "Enregistrer". Une bannière jaune d'erreur est affichée sur le prénom : "Un compte avec cette adresse mail existe déjà".

Cela indique que vous avez déjà créé un compte avec l'adresse électronique saisie. Vous devez donc soit valider le compte via le lien obtenu dans le mail ou vous connecter en suivant la procédure expliquée ci-après.

## II. Connexions - Après validation du compte

BORDEAUX INP eCandidat

Non connecté

Accueil

Assistance

Offre de formation

Connexion

Connexion

Créer un compte

Connexion

Je suis personnel de Bordeaux INP

Veillez vous connecter

Connexion

Je suis candidat à Bordeaux INP

Veillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Utilisateur

Mot de passe \*

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

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

[Créer un compte](#)

Pour vous connecter par la suite à votre compte, vous devez renseigner les champs suivants :

- I. Utilisateur : login que vous trouverez dans le mail « Création de votre compte eCandidat »
- II. Mot de passe : celui que vous aurez au préalable choisi à la création du compte

Si vous voyez ce message à la connexion :

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

Cela signifie que vous n'avez pas cliqué sur le lien de validation (ou copier/coller le lien dans votre navigateur) afin d'activer votre compte d'accès à eCandidat. N'oubliez donc pas de relever vos courriels.

## III. Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, il vous faut en demander un nouveau, en cliquant sur

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

La fenêtre suivante s'ouvre :

J'ai oublié mon mot de passe

Saisissez votre adresse mail utilisée pour la création de votre compte, un mail vous sera envoyé contenant votre login et un lien de réinitialisation de votre mot de passe

Adresse mail \*

Annuler

Envoyer

Saisissez l'adresse mail que vous avez utilisée pour la création du compte.

Vous recevez le mail suivant :



En cliquant sur le lien du mail, vous pourrez choisir un nouveau mot de passe :

Changement de mot de passe

Mot de passe \*

Confirmation mot de passe \*

Annuler Enregistrer

#### IV. Code d'activation perdu

Si vous ne retrouvez plus votre login (ou numéro d'utilisateur) et/ou le lien vous permettant d'activer

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

le compte, vous devez cliquer sur

La fenêtre suivante s'ouvre :

J'ai perdu mon code d'activation

Saisissez votre adresse mail utilisé pour la création de votre compte, nous vous enverrons un mail contenant votre login et la procédure de validation de votre compte.

Adresse mail \*

Annuler Envoyer

Saisissez l'adresse mail que vous avez utilisée pour la création du compte.

Vous recevez le mail suivant :



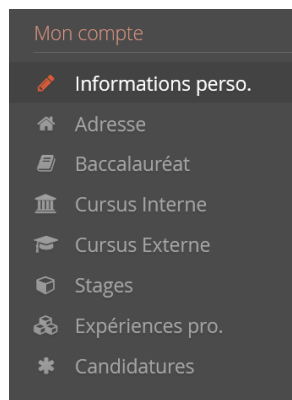
N'oubliez pas de cliquer sur le lien de validation pour pouvoir vous connecter à nouveau avec vos login et mot de passe.

---

## COMPLETUDU DU DOSSIER

---

Une fois connecté, le menu "mon compte" permet d'accéder à la gestion des données personnelles des candidats.



NB : le caractère '\*' indique que vous devez obligatoirement renseigner les informations demandées.

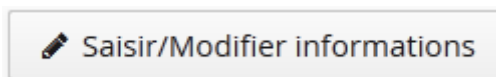
### I. Informations personnelles

Dans le cas où les informations personnelles n'ont pas encore été renseignées, l'écran se présentera ainsi :

L'écran est intitulé "NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH) - Informations personnelles". À droite, il y a un bouton "Suivant" avec une icône de flèche. En dessous du titre, il y a un bouton "Saisir/Modifier informations" avec une icône de crayon. Ensuite, on voit "Adresse de contact : [masqué]" avec deux liens : "Modifier adresse mail" et "Modifier mon mot de passe". À droite de ces liens, il y a un cercle bleu avec le chiffre "1". En bas, un message indique : "Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles".

1 Vous pouvez à ce niveau modifier votre adresse mail ou votre mot de passe. Concernant l'adresse mail, il faudra cliquer sur le nouveau lien de validation obtenu dans un mail pour confirmer la prise en compte de cette nouvelle adresse et pouvoir vous connecter à nouveau.

Pour saisir vos informations personnelles, cliquez sur le bouton



Sélectionnez votre nationalité et saisissez votre INE (Identifiant National d'Étudiant) dans la fenêtre ci-après :

Edition des informations personnelles
+
x

L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc..)

Nationalité \*
FRANCAIS(E)
v

INE

x Annuler

Suivant

**ATTENTION : Si vous êtes de nationalité française, le code INE est obligatoire pour passer à l'étape suivante. Vous trouverez le code INE sur votre relevé de notes du baccalauréat.**

Cliquez sur "Suivant" pour valider votre saisie.

Vous serez alors dirigé vers la fenêtre suivante :

Edition des informations personnelles
+
x

Civilité \*
v

Nom patronymique \*
NOM-TEST

Nom usuel

Prénom \*
PRÉNOM-TEST

Autre prénom

Date naissance (jj/mm/aaaa) \*

Pays de naissance \*
FRANCE
v

Département de naissance \*
Sélectionnez un département
v

Ville de naissance \*

Téléphone

Téléphone portable

x Annuler

Enregistrer

Les informations demandées doivent être renseignées avec soin !

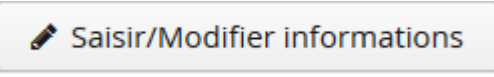
Les informations renseignées apparaissent ainsi :

NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH) - Informations personnelles


Saisir/Modifier informations

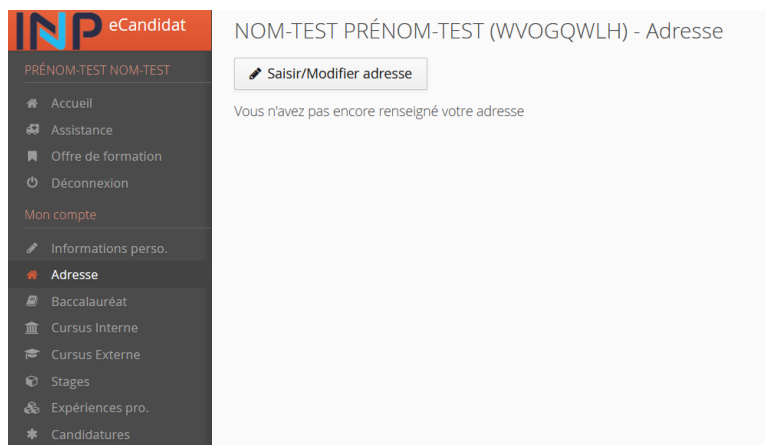
Adresse de contact : ebudo@bordeaux-inp.fr
Modifier adresse mail
Modifier mon mot de passe


Nationalité	ALLEMAND(E)
Civilité	Mme
Nom patronymique	NOM-TEST
Nom usuel	
Prénom	PRÉNOM-TEST
Autre prénom	
INE	
Clé INE	
Téléphone	
Téléphone portable	
Date naissance	01/01/2000
Pays de naissance	ALLEMAGNE
Département de naissance	
Ville de naissance	BERLIN

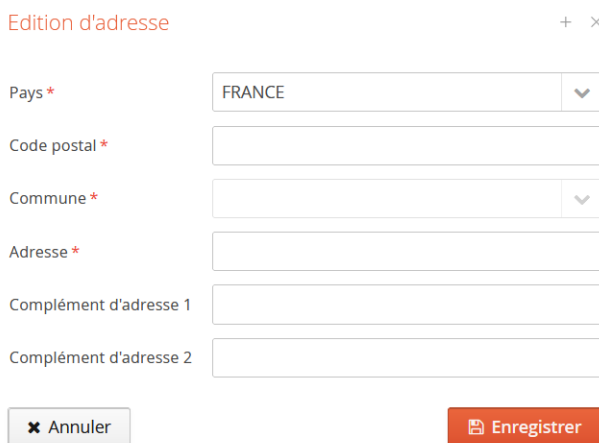
Si vous avez fait une erreur dans la saisie, vous pouvez modifier vos données personnelles en cliquant sur le bouton  pour revenir sur les données à renseigner.

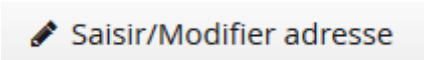
## II. Adresse

Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur  dans la page « Informations personnelles » ou sur *Adresse* dans le menu de gauche.



La saisie de l'adresse est possible depuis le bouton , qui permet d'accéder à la fenêtre ci-après :



La modification de l'adresse est possible en cliquant de nouveau sur le bouton 

Remarque : il n'est pas possible de supprimer son adresse de domiciliation.



### III. Baccalauréat

Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur

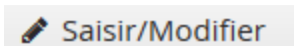
Suivant ➞

dans la page « Adresse » ou sur *Baccalauréat*

dans le menu de gauche.

The screenshot shows the INP eCandidat web application. On the left is a dark sidebar menu with options: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse, Baccalauréat (highlighted), Coursus Interne, Coursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area has a header with 'NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH) - Baccalauréat' and a 'Saisir/Modifier' button. Below the header, it says 'Vous n'avez pas encore renseigné votre baccalauréat.'

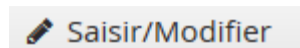
Cliquez sur le bouton



pour saisir son baccalauréat (ou équivalence).

The screenshot shows the 'Edition du baccalauréat' form. At the top, it says 'Edition du baccalauréat' with a close button. Below it, a note states 'La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention'. The form contains several fields: 'Année d'obtention \*' (text input), 'Série du bac ou équivalence \*' (dropdown menu), 'Mention' (dropdown menu), 'Pays d'obtention \*' (dropdown menu with 'FRANCE' selected), 'Département \*' (dropdown menu with 'Sélectionnez un département'), 'Commune \*' (dropdown menu), and 'Etablissement \*' (dropdown menu). At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'.

La modification du baccalauréat est possible en cliquant de nouveau sur le bouton



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

### IV. Coursus interne (ne pas renseigner)

Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur

Suivant ➞

dans la page « Baccalauréat » ou sur *Coursus interne* dans le menu de gauche.

Le cursus effectué dans l'établissement postulé apparaît automatiquement. Il n'est pas possible pour le candidat de modifier son cursus interne.

En cas d'erreurs ou de difficultés, le candidat est invité à se rapprocher de la scolarité générale de son établissement, et à saisir son cursus (même interne), dans le menu suivant "Cursus Externe".

## V. Cursus externe

Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur

Suivant ➞

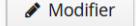
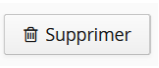
dans la page « Cursus interne » ou sur *Cursus*

*externe* dans le menu de gauche.

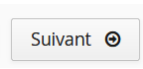
Pour ajouter un nouveau cursus, cliquez sur

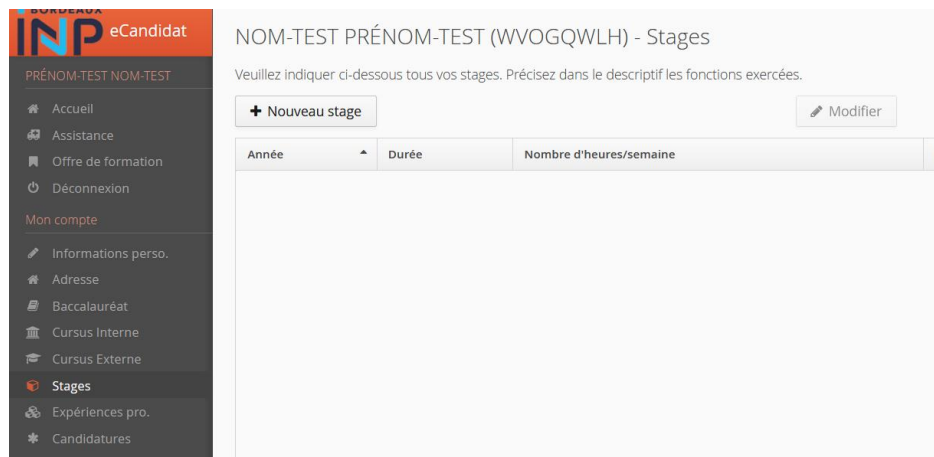
+ Nouveau cursus

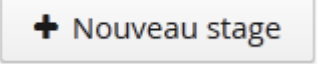
Cela vous ouvre la page suivante :

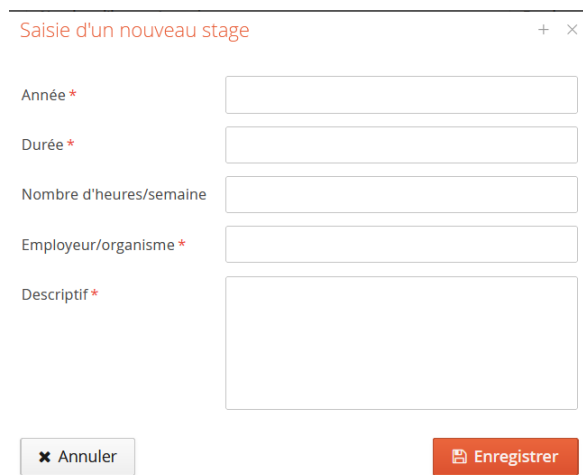
Après avoir enregistré, vous pouvez modifier en cliquant sur  ou supprimer la ligne en cliquant sur .

## VI. Stages

Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur  dans la page « Coursus externe » ou sur *Stages* dans le menu de gauche.

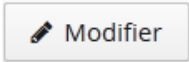


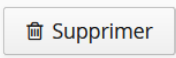
Le bouton  permet de saisir un nouveau stage :



Ci-après, l'exemple de 4 stages saisis par un candidat :

Année	Durée	Nombre d'heure/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
1999	6 mois	39	IBM	Exploitation des bases de données Reporting
2001	8 mois	38	Canal +	Assistance utilisateurs Gestion du parc informatique
2002	1 mois	37	Marie de Villepinte	Chargée de communication
2002	2 mois	35	KADEO	Migration système d'exploitation des 45 postes de travail

Les stages peuvent être modifiés un à un en se positionnant sur la ligne du stage à modifier (la ligne sélectionnée doit devenir entièrement orange), puis en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez également les supprimer en choisissant le bouton .

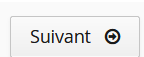
Une confirmation de suppression est demandée :

Suppression d'un stage

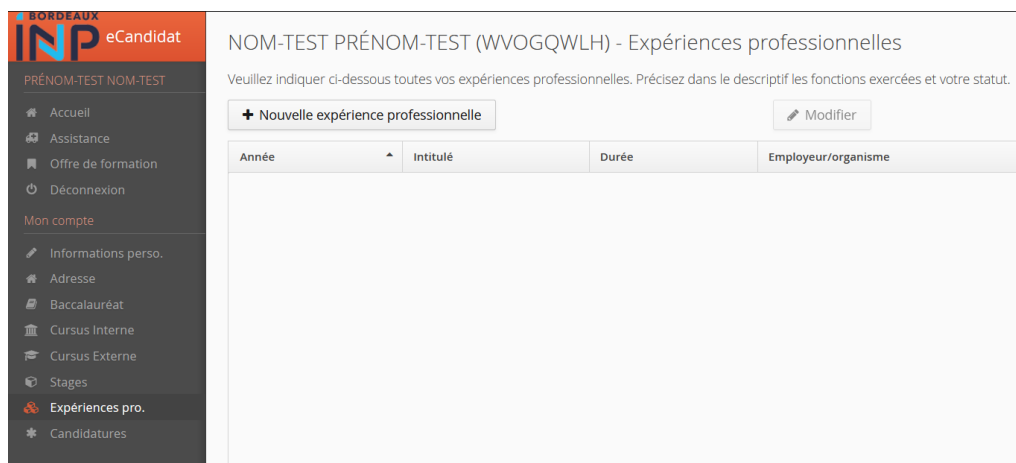
Voulez-vous supprimer ce stage ?

## VII. Expériences professionnelles

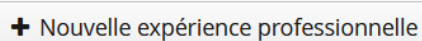
Pour aller sur cette page, veuillez cliquer sur



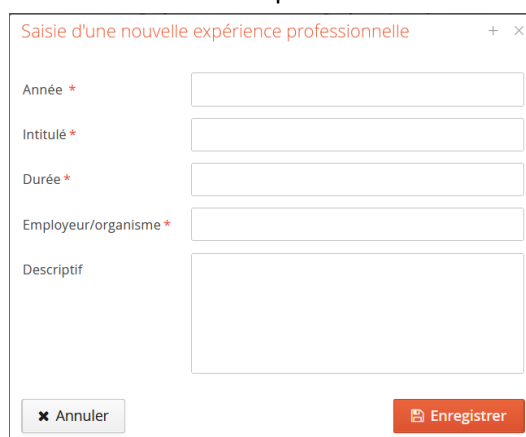
dans la page « Stages » ou sur *Expériences professionnelles* dans le menu de gauche.



Le bouton



permet de saisir une nouvelle expérience :

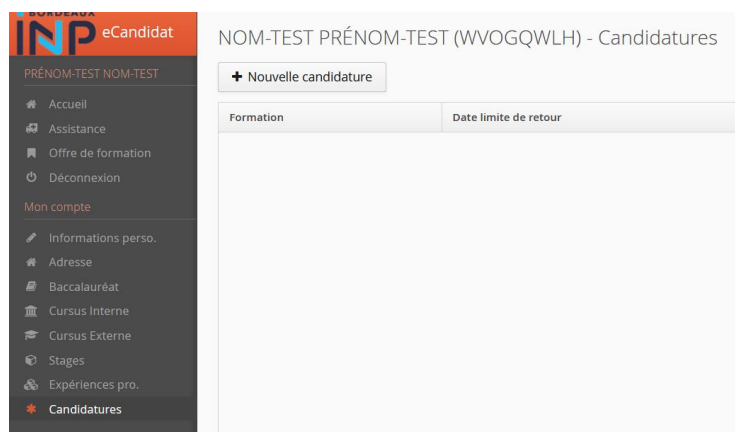


Après enregistrement, vous pouvez modifier ou supprimer la ligne en se positionnant dessus et en cliquant sur le bouton concerné par l'action.

## CANDIDATURE

### I. Ajouter une candidature

Dans le menu de gauche, cliquez sur *Candidatures*. Vous aurez la page suivante :



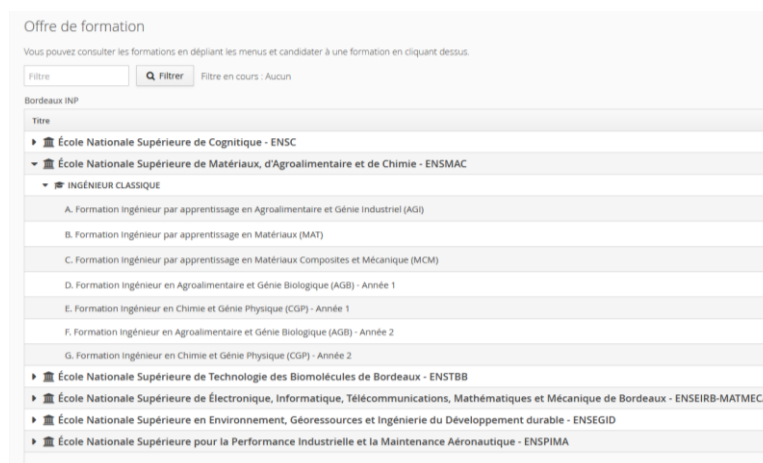
Cliquez sur

+ Nouvelle candidature

Cela vous ouvre la page avec l'offre de formation ouverte à la candidature pour la campagne de la rentrée suivante.



Choisissez la formation sur laquelle vous souhaitez candidater en cliquant sur le nom de la composante où se trouve la formation souhaitée ainsi que « Ingénieur classique » puis cliquez sur le nom de la formation :



Une confirmation est demandée :

**Confirmation**  
Voulez-vous candidater à la formation 'A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI)' ?

En cliquant sur OUI, un mail vous sera envoyé pour confirmer la candidature à cette formation. Le service de scolarité est également informé de votre candidature à cette étape du process.

Après confirmation, la fenêtre suivante s'ouvre :

**Récapitulatif de votre candidature - NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH)**

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
<b>Formation</b> : A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI) <b>Statut du dossier</b> : En attente <b>Décision</b> : En attente	<b>Date limite de retour</b> : 31/01/2024	16 Avenue Pey-Berland 33607 PESSAC Mail : <a href="mailto:candidature-ensmac@bordeaux-inp.fr">candidature-ensmac@bordeaux-inp.fr</a> Url : <a href="https://ensmac.bordeaux-inp.fr/fr">https://ensmac.bordeaux-inp.fr/fr</a>

⚠ N'oubliez pas de consulter les onglets 'Informations complémentaires', 'Questions complémentaires'

**Pièces justificatives** Questions complémentaires Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 31/01/2024. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Lettre de motivation		En attente		
Curriculum Vitae		En attente		
Pièce d'identité (Carte national d'identité ou passeport)		En attente		
Relevé de notes du Baccalauréat ou diplôme équivalent		En attente		
Diplôme (traduit en français) pris en compte pour l'admission ou à défaut attestation provisoire de réussite		En attente		
Relevé de notes du semestre 1 (POST BAC) session 1 et 2		En attente		
Relevé de notes du semestre 2 (POST BAC) session 1 et 2		En attente		

Le bandeau du haut vous permettra d'avoir de nombreuses informations. Le bandeau du bas avec différents onglets est détaillé ci-dessous :

## II. Onglet : Pièces justificatives

Vous devez maintenant déposer l'ensemble des pièces demandées pour cette formation.

a. Pièce justificative =>

Vous trouverez dans cette colonne la liste des documents demandés pour la candidature à cette formation (veuillez faire glisser l'ascenseur à droite de l'écran pour voir l'ensemble des pièces demandées)

Certains documents sont à télécharger :

		Complément d'informations (à télécharger, compléter, signer et redéposer)		En attente
--	--	---	--	------------

Vous pourrez le télécharger sur votre ordinateur en cliquant sur l'icône pour le compléter et le déposer dans la colonne « Fichier ». L'icône permet de visualiser le document.


Si vous faites plusieurs candidatures, certaines pièces justificatives ne vous seront demandées qu'une seule fois. Elles s'afficheront automatiquement sur toutes les candidatures effectuées. Si vous ne voyez




pas le document, cela signifie que la commission de recrutement souhaite avoir des documents spécifiques ou uniques (exemple : la lettre de motivation sera différente pour chaque candidature).

b. Fichier =>

Cliquez sur  pour charger un fichier. Cela ouvre la fenêtre suivante :



Cliquez sur  pour récupérer votre document au format PDF en priorité dans votre ordinateur.

Quand il est chargé, vous avez la possibilité de la visualiser en cliquant sur l'icône , de le télécharger en cliquant sur l'icône  ou de le supprimer avec l'icône .

c. Statut

Chaque pièce est à l'état « En attente » tant que vous n'avez rien déposé sur la ligne de la pièce.

Il est à l'état « Transmise » quand vous avez déposé la pièce (attention, le service de scolarité ne regardera pas la pièce tant que vous n'avez pas déposé toutes les pièces).

d. Pièce conditionnelle

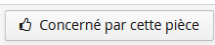
Sur certaines pièces justificatives, vous aurez le bouton suivant : 

Deux possibilités :

1. Soit la pièce demandée ne vous concerne pas. Par exemple, si vous n'avez pas de demande d'aménagement d'épreuve pour la candidature, vous n'aurez pas à envoyer le document « Justificatif pour demande d'aménagement d'épreuves ».
2. Soit la pièce demandée vous concerne mais vous ne l'avez pas encore en votre possession. Par exemple, lors de la candidature vous n'aurez pas le dernier relevé de notes du dernier semestre de votre formation actuelle.

Dans les deux cas, vous cliquez sur le bouton. La fenêtre suivante s'ouvre :



Cliquez sur Oui pour ne pas avoir à déposer la pièce justificative. Le statut de la pièce devient « Non concerné », et le bouton devient : . Vous pouvez à tout moment revenir sur votre décision et vous remettre concerné par la pièce en faisant la même manipulation.

### III. Onglet : Questions complémentaires

Positionnez-vous sur l'onglet « Questions complémentaires » :

Récapitulatif de votre candidature - NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH)

Informations détaillées		Dates utiles
Formation	A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI)	Date limite de retour 31/01/2024
Statut du dossier	En attente	
Décision	En attente	

⚠ N'oubliez pas de consulter les onglets 'Informations complémentaires', 'Questions complémentaires'

📁 Pièces justificatives ? **Questions complémentaires** ⓘ Informations complémentaires

Question	Statut	Réponse
Est-ce que vous avez été boursier l'année précédente ?	En attente	
Est-ce que vous avez déjà suivi une formation en tant qu'apprenti ?	En attente	
Etes-vous reconnu comme un sportif ou artiste de bon ou haut niveau	En attente	
Avez-vous besoin d'un aménagement d'épreuves ? (si oui, veuillez tran	En attente	

Vous devez maintenant répondre aux questions. Les 4 ci-dessus sont communes à toutes les formations. En fonction des écoles, vous pourrez avoir d'autres questions.

Pour y répondre, cliquez sur . Ce sont des questions pour lesquelles vous aurez à choisir entre OUI ou NON dans la liste déroulante :

Réponse à la question

Est-ce que vous avez été boursier l'année précédente ?

Oui  
Non

Vous pourrez supprimer ou modifier votre réponse.

### IV. Onglet : Informations complémentaires

Veuillez lire les informations complémentaires avant de finaliser votre candidature.

Récapitulatif de votre candidature - NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation	A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI)	16 Avenue Pey-Berland 33607 PESSAC Mail : <a href="mailto:candidature-ensmac@bordeaux.inp.fr">candidature-ensmac@bordeaux.inp.fr</a> Url : <a href="https://ensmac.bordeaux-inp.fr/">https://ensmac.bordeaux-inp.fr/</a>
Statut du dossier	En attente	
Décision	En attente	

⚠ N'oubliez pas de consulter les onglets 'Informations complémentaires', 'Questions complémentaires'

📁 Pièces justificatives ? **Questions complémentaires** ⓘ **Informations complémentaires**

Pièces justificatives :  
L'absence du relevé de notes du second semestre 2023-2024 et de l'attestation de réussite au diplôme lors de l'envoi de votre dossier ne sera pas pénalisant pour l'étude de votre candidature.  
Par contre, en cas d'admissibilité, vous devrez impérativement les envoyer par mail à [scolaire\\_api@ensschp.fr](mailto:scolaire_api@ensschp.fr) avant le 21 juin 2024.



## V. Transmission de la candidature

Quand vous avez déposé toutes les pièces justificatives et répondu aux questions complémentaires, le message suivant 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 31/01/2024.

**Fermer**

Vous pouvez fermer la fenêtre et cliquer sur le bouton **Transmettre ma candidature**. Un message sera envoyé à la scolarité pour que le service traite administrativement votre candidature avant envoi à la commission si votre candidature est recevable.

Un message de confirmation s'affiche :

**Transmettre ma candidature**

Etes vous certain de transmettre votre candidature? Attention: une fois votre dossier transmis aucune modification ne sera possible sur votre candidature.

**Non** **Oui**

Pour conserver votre dossier en version PDF, vous pouvez cliquer sur **Télécharger mon dossier** et l'enregistrer sur votre ordinateur.

Vous avez la possibilité d'annuler votre candidature en cliquant sur **Annuler la candidature**. Un mail sera envoyé à la scolarité de la composante concernée par la formation annulée.

En cliquant sur **Fermer**, vous revenez sur la page précédente :

**INP eCandidat**

PRÉNOM-TEST NOM-TEST

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Déconnexion
- Mon compte
  - Informations perso.
  - Adresse
  - Baccalauréat
  - Cursus Interne
  - Cursus Externe
  - Stages
  - Expériences pro.
  - Candidatures

**NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH) - Candidatures**

**Nouvelle candidature**

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI)	31/01/2024	En attente	En attente

**Ouvrir**

Pour revenir sur le contenu de votre candidature, mettez-vous sur la ligne de la formation (elle devient orange) et cliquez sur **Ouvrir**. Vous pouvez aussi double-cliquer sur la ligne orange.

Sur cette page, vous pouvez faire une candidature sur une autre filière de la même école ou une formation d'une autre école au sein de Bordeaux INP.

---

## SUIVI DE VOTRE CANDIDATURE

---

### I. Traitement de votre candidature

Au fur et à mesure du traitement des candidatures par le service scolarité de la composante, vous recevrez différents messages pour vous indiquer de la suite du traitement accordé à votre candidature.

Veuillez bien lire l'ensemble des messages reçus par mail et connectez-vous à eCandidat pour ne pas manquer une information importante (convocation à une épreuve écrite et/ou orale, etc.).

### II. Statut et décision

En haut de l'écran, vous trouverez les informations concernant le suivi de votre candidature :

Récapitulatif de votre candidature - NOM-TEST PRÉNOM-TEST (WVOGQWLH)		
Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
<p>Formation : A. Formation Ingénieur par apprentissage en Agroalimentaire et Génie Industriel (AGI)</p> <p>Statut du dossier : Réceptionné</p> <p>Décision : En attente</p>	<p>Date limite de retour : 31/01/2024</p>	<p>16 Avenue Pey-Berland 33607 PESSAC Mail : <a href="mailto:candidature-ensmac@bordeaux-inp.fr">candidature-ensmac@bordeaux-inp.fr</a> Url : <a href="https://ensmac.bordeaux-inp.fr/fr">https://ensmac.bordeaux-inp.fr/fr</a></p>

Statut du dossier :

- Réceptionné : quand vous l'avez transmis au service de la scolarité.
- Incomplet : vous recevrez un mail vous indiquant que votre dossier est incomplet. Il faudra regarder sur l'onglet « Pièces justificatives », les pièces qui auront un statut « Refusée ». Le commentaire vous permettra de savoir la raison du refus de la pièce.
- Complet : votre dossier est recevable. Il sera analysé par la commission de recrutement.

Décision :

- En attente : la commission n'a pas encore analysé les candidatures.
- Préselection Ecrit/Oral : vous êtes convoqué.e à une épreuve écrite et/ou orale. Vous aurez toutes les informations dans le mail ainsi que cette page concernant le jour, l'heure et le lieu de convocation.
- Refus : votre candidature n'est pas acceptée par la commission de recrutement.
- Favorable : votre candidature est acceptée par la commission de recrutement.
- Favorable sous condition : votre candidature est acceptée par la commission de recrutement sous réserve de transmettre les documents obligatoires notamment l'attestation de réussite à votre formation précédente.
- Liste complémentaire : votre candidature est acceptée par la commission de recrutement en liste complémentaire. Le rang est affichée, vous serez tenu.e au courant de l'évolution de ce rang par mail automatique.
- Liste d'attente : certaines formations n'utilisent pas la liste complémentaire, votre candidature est acceptée par la commission de recrutement en liste d'attente. C'est la scolarité qui gère les appels pour passer les candidats en liste principale si désistement.