Paramétrer et gérer les candidatures pour une formation non sélective

De manière générale, l'accès aux formations est sélectif ou non. Dans le cas de formations non "sélectives", il peut arriver que l'on distingue des publics qui bénéficient d'un accès de plein droit, d'autres pour lesquels une commission pédagogique devra statuer sur la situation du candidat (parcours académique, expérience professionnelle...). Ainsi certains candidats rempliront les conditions pour accéder directement à la formation, quand d'autres devront constituer un dossier pour y accéder sur décision de l'autorité compétente après avis d'une commission pédagogique.

Pour les premiers, la présentation d'une pièce justificative fondant le titre pour accéder à la formation suffira. Pour les autres, ne disposant de ce titre, ou autre admis en équivalence, ils devront communiquer des pièces supplémentaires afin de fournir les éléments nécessaires à la commission pour apprécier leur niveau quant aux attendus de la formation ; la suite de la candidature s'apparentera à une gestion analogue à celle d'une formation sélective.

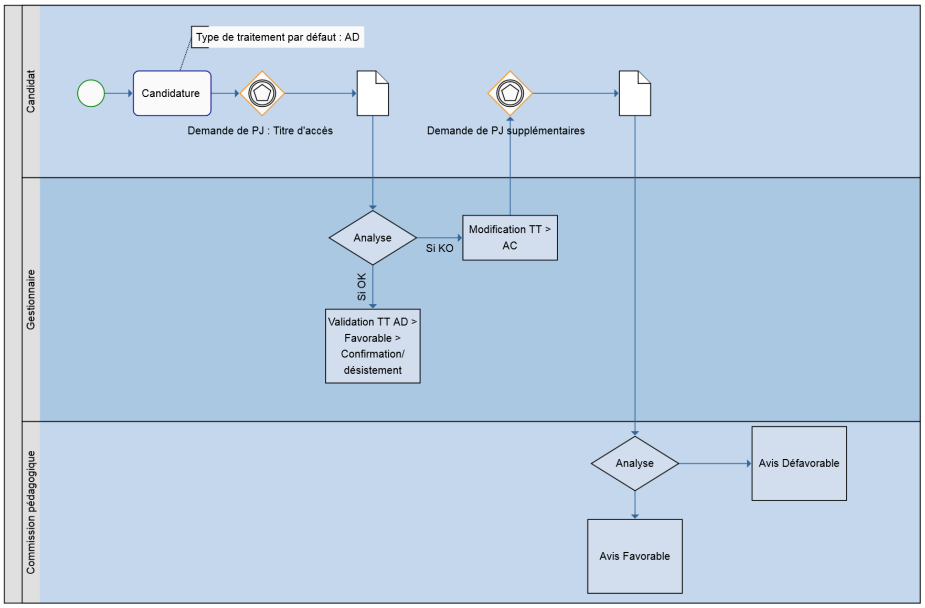
Important : Il n'est pas prévu ici de détailler les dispositifs et cadres réglementaires des accès aux formations, mais simplement de présenter une utilisation des fonctionnalités de l'application permettant de mettre en oeuvre une campagne pour une formation accessible sur titre et, le cas échéant, sur dispense de titre. Chaque établissement est décideur des formations qu'il pourrait intéresser à ce type de paramétrage et de suivi. Il lui revient de même d'encadrer ces pratiques par le dispositif réglementaire local adéquat en lien avec la réglementation nationale.

Préalable : Les paramétrages décrits s'appuient sur les fonctionnalités de la version 2.3.0.

Principes généraux

Pour une même formation, le fonctionnement (voir schéma) va permettre de demander :

- Dans un premier temps, une pièce (voire un lot de pièces) à tous les candidats pour effectuer un premier tri (ceux qui relèvent d'un accès de plein droit et les autres)
- Dans un deuxième temps : pour ceux qui ne relèvent pas d'un accès de plein droit, des pièces supplémentaires afin de permettre l'analyse de leur situation en vue d'une admission sur dispense de titre ou non.



Paramétrage d'une formation non sélective

Le paramétrage présenté s'appuie sur une organisation centralisée : la plupart des paramètres et éléments sont définis en central et non au niveau du centre de candidature.

Domaine Administration/Paramétrage

Activer le paramètre **IS_STATUT_ATT_WHEN_CHANGE_TT** - *Si un changement de type de traitement entraîne le passage du statut de dossier à "En attente"*

Scolarité centrale/Mails

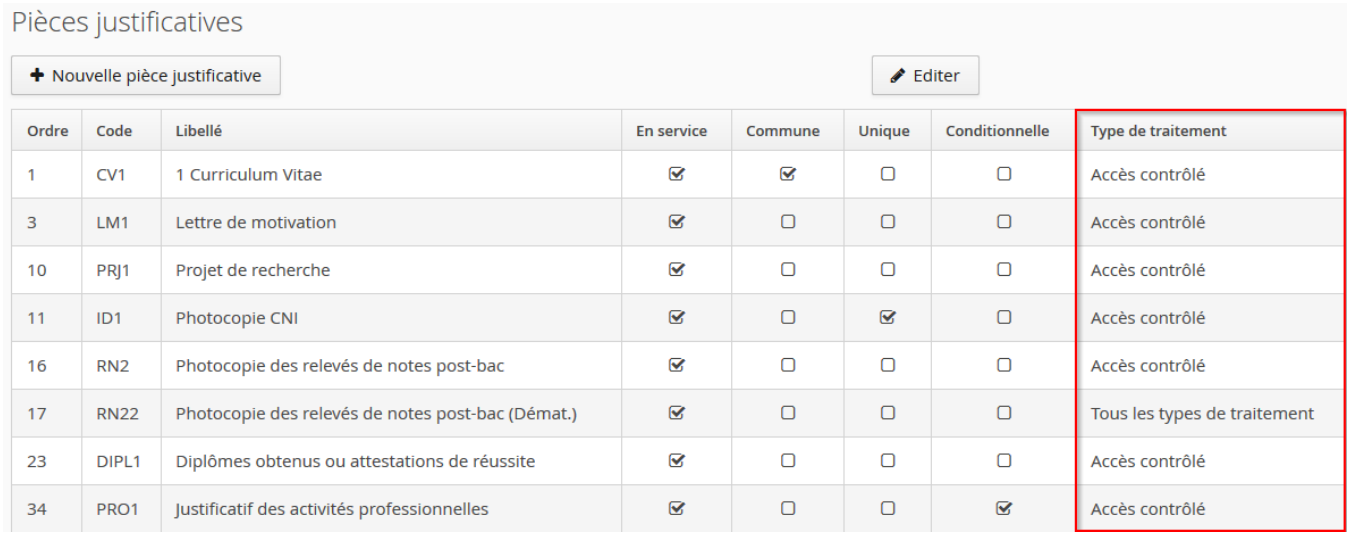
Il est indispensable de paramétrer les mails :

- relatifs aux statuts de dossier : STATUT_AT ; STATUT_CO ; STATUT_IN ; STATUT_RE

- relatifs aux types de traitement : TYPE_TRAIT_AC ; TYPE_TRAIT_AD ; TYPE_TRAIT_ATT

Scolarité centrale/Pièces justificatives

Dans eCandidat, on décide l'affichage des pièces justificatives en fonction de leur rattachement à une formation. Avec la version 2.3.0, il devient possible de spécifier, en plus, si une pièce rattachée à la formation va être affichée au candidat en fonction du type de traitement de sa candidature :



Ordre	Code	Libellé	En service	Commune	Unique	Conditionnelle	Type de traitement
1	CV1	1 Curriculum Vitae	☑	☑	☐	☐	Accès contrôlé
3	LM1	Lettre de motivation	☑	☐	☐	☐	Accès contrôlé
10	PRJ1	Projet de recherche	☑	☐	☐	☐	Accès contrôlé
11	ID1	Photocopie CNI	☑	☐	☑	☐	Accès contrôlé
16	RN2	Photocopie des relevés de notes post-bac	☑	☐	☐	☐	Accès contrôlé
17	RN22	Photocopie des relevés de notes post-bac (Démat.)	☑	☐	☐	☐	Tous les types de traitement
23	DIPL1	Diplômes obtenus ou attestations de réussite	☑	☐	☐	☐	Accès contrôlé
34	PRO1	Justificatif des activités professionnelles	☑	☐	☐	☑	Accès contrôlé

Le travail d'analyse d'une commission pédagogique se fait à partir des pièces fournies par le candidat ; ce travail s'appuie, *a priori*, sur les mêmes pièces que l'on soit dans le cas d'une sélection ou d'une admission sur dispense de titre, il s'agit bien pour les enseignants d'apprécier le niveau requis *via* le parcours académique et/ou professionnel du candidat.

Les pièces seront demandées en fonction :

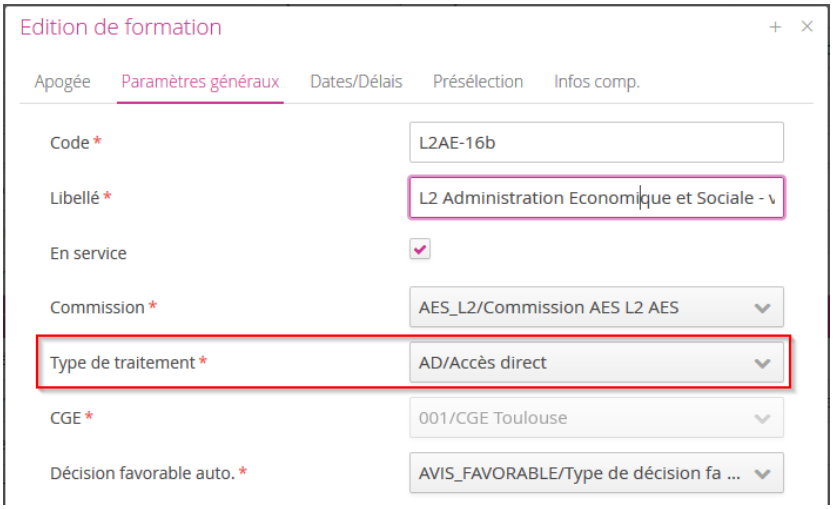
- du paramétrage de rattachement à la formation (cf. Centre de candidatures/formations/Editer pièces complémentaires)
- et du type de traitement attaché à la candidature :
  - soit celui défini par défaut pour la formation (cf. Centre de candidatures/formations/Edition d'une formation/Paramètres généraux)
  - soit celui résultant d'une intervention gestionnaire sur la candidature

Dans le paramétrage présenté :

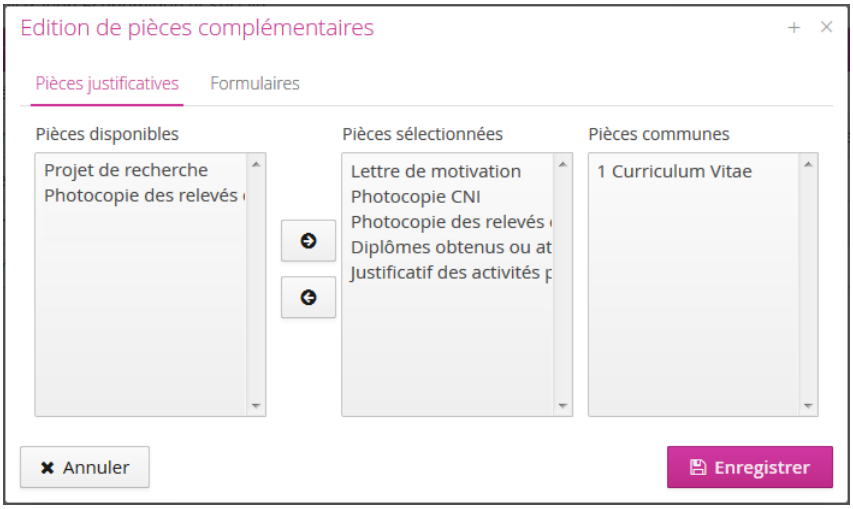
- seule la pièce *RN22 - Photocopie des relevés de notes post-bac (Démat.)* est prévue pour être demandée - en fonction du rattachement à une formation - dans tous les cas.
- les autres pièces seront conditionnées par le type de traitement
  - une formation sélective (définie par défaut comme ayant un type de traitement AC), montrera toutes les pièces (si elles lui sont rattachées)
  - une formation non sélective (définie par défaut comme ayant un type de traitement AD) ne montrera que la pièce RN22

Centre de candidature/Formations

Lors de l'édition de la formation non sélective (Centre de candidatures/formations/Edition d'une formation/Paramètres généraux), paramétrer le type de traitement AD :



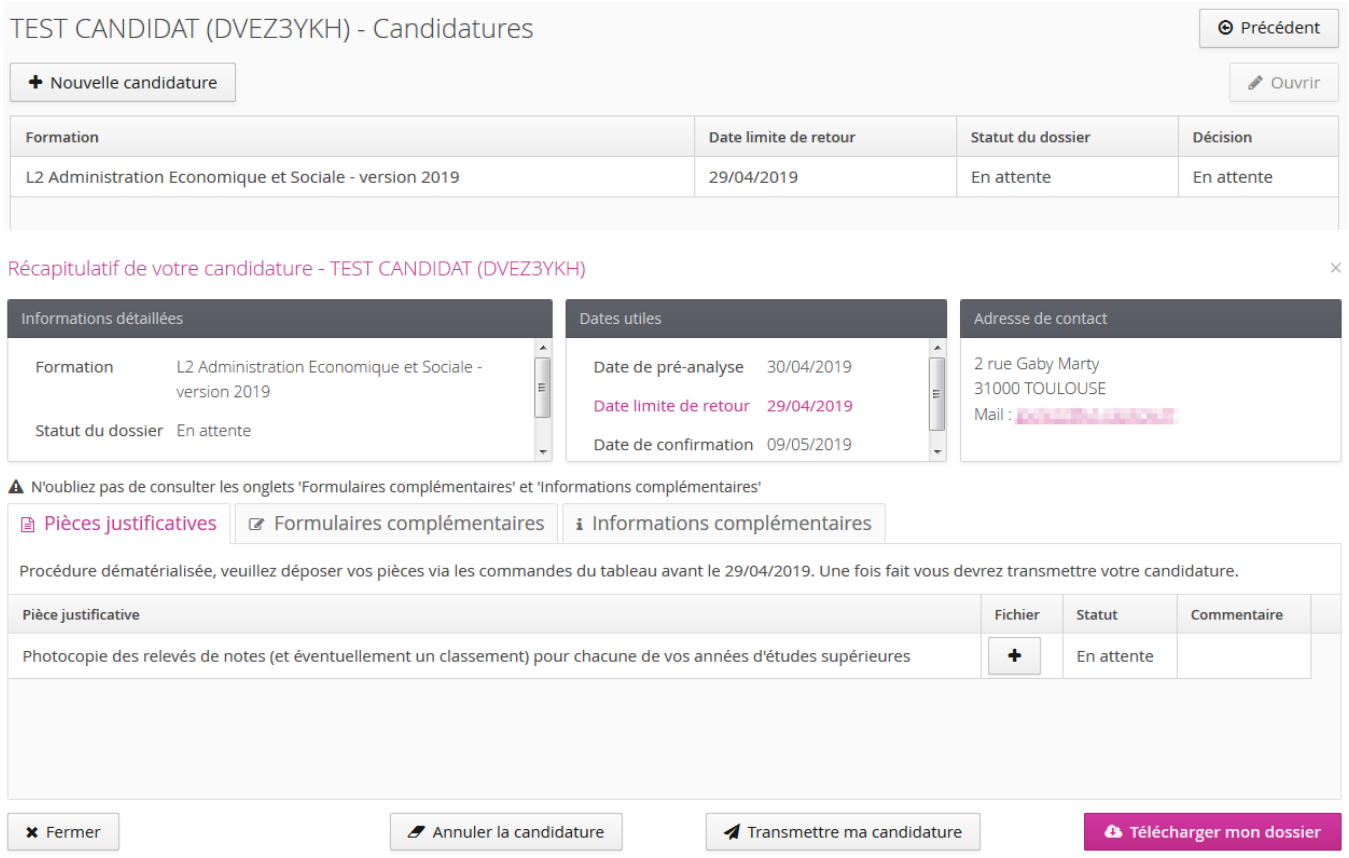
Edition des pièces complémentaires : définir TOUTES les pièces qui doivent être rattachées à la formation (que l'on soit dans le cas d'une admission de plein droit ou sur dispense de titre) :



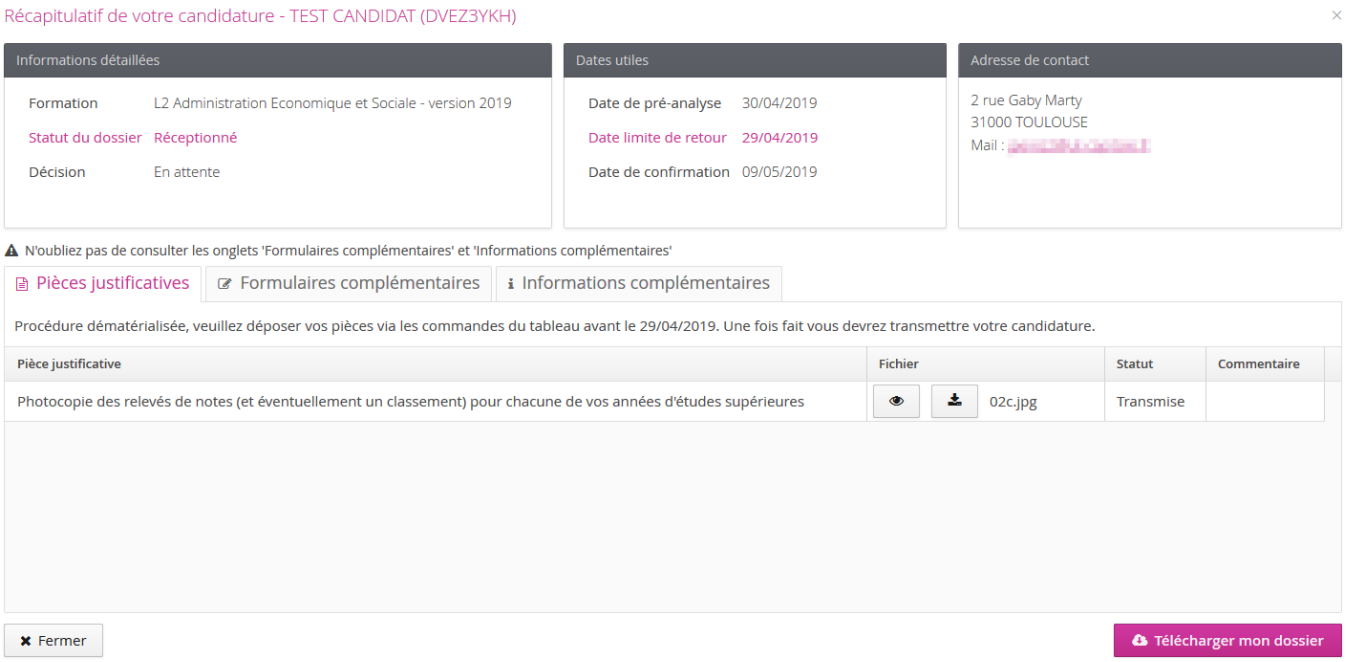
Gestion d'une candidature à la formation

Côté candidat

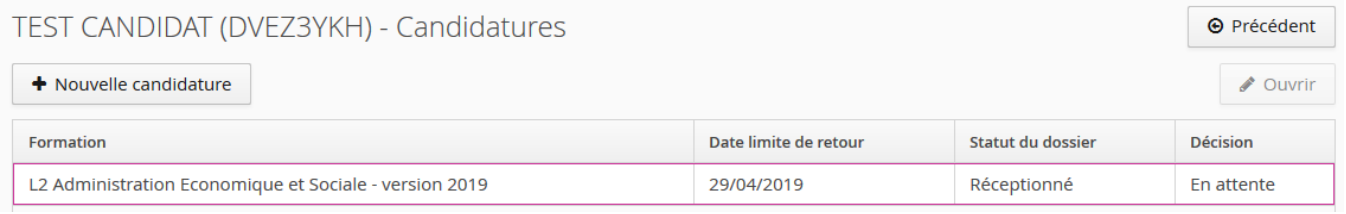
Le candidat après avoir créé son compte et renseigné ses données se positionne sur la formation :



En consultant le récapitulatif de la candidature pour prendre connaissance des pièces à fournir, on constate que seule la pièce (*RN22*) définie comme relevant de « Tous les types de traitement » est affichée.

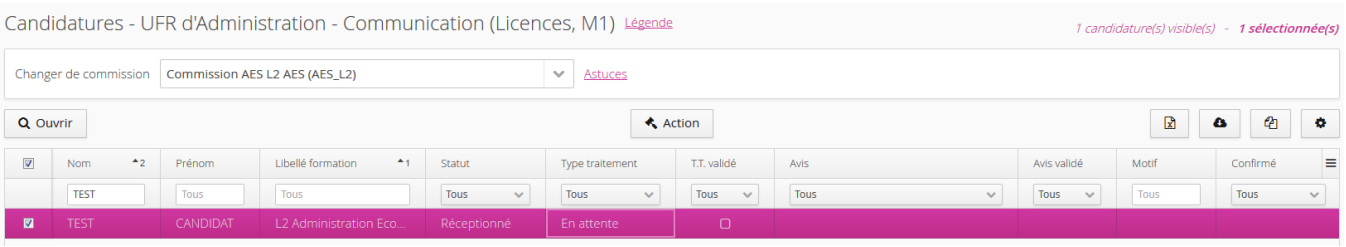


Le candidat joint les éléments en sa possession et transmet sa candidature.

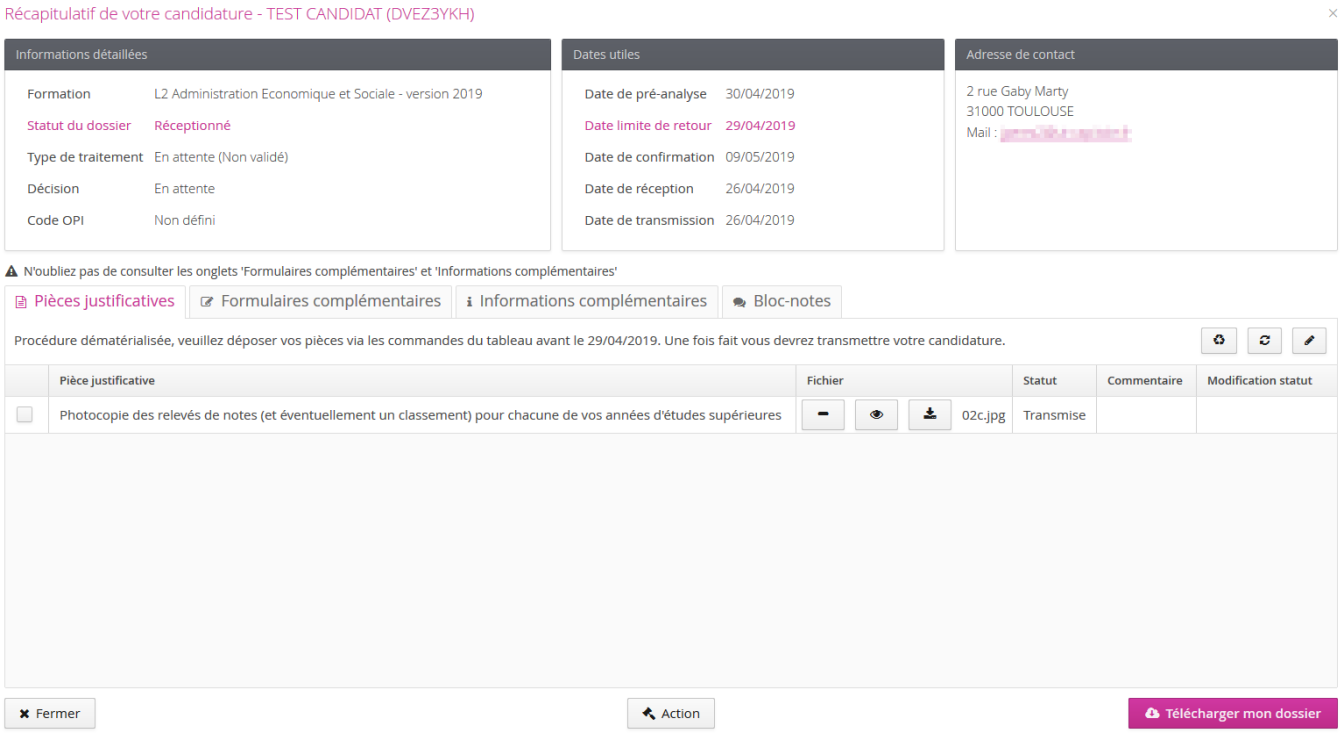


Côté gestionnaire

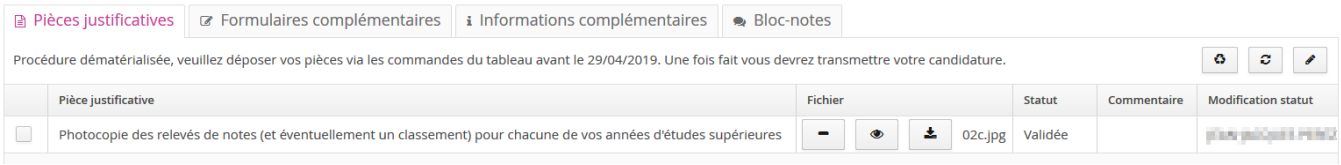
Le gestionnaire accède au Tableau des candidatures de la formation :



Le Type de traitement est placé "En attente", il n'est pas validé. Par défaut le système attend une action du gestionnaire pour indiquer si le candidat relève d'un accès direct ou d'un accès contrôlé. La suite du traitement impose d'ouvrir le détail de la candidature :



Le gestionnaire contrôle la pièce adressée et met à jour le statut :



Il va alors pouvoir actualiser le statut du dossier : Bouton *Action* : statut du dossier est "complet" > le candidat reçoit le mail associé (STATUT_CO) :



Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre

CANDIDAT TEST,

Le service de scolarité a bien reçu votre dossier de candidature à la formation suivante :
- **L2 Administration Economique et Sociale - version 2019**

Après vérification des éléments attendus, votre dossier est considéré **complet**.

La Commission pédagogique examinera votre dossier et rendra un avis qui vous sera communiqué par mail à l'adresse indiquée dans votre compte *eCandidatures*. N'oubliez pas de consulter régulièrement votre messagerie électronique.

Cordialement,

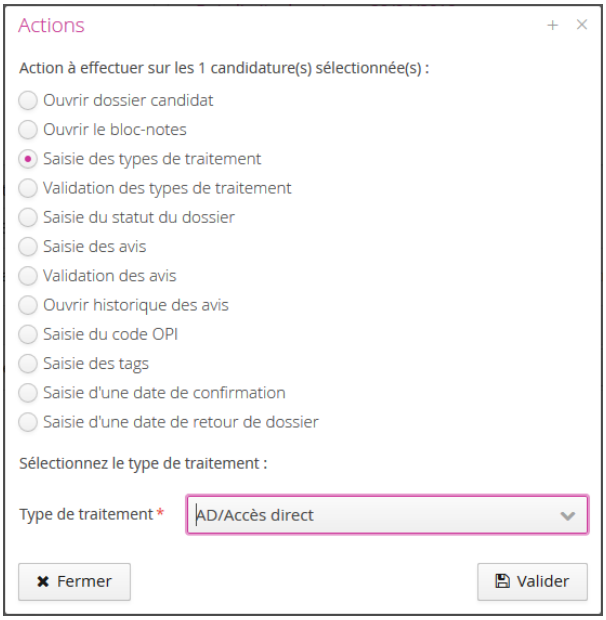
Le Service de Scolarité

Rappel : votre numéro de compte eCandidatures est le ***DVEZ3YKH***

> ⚠️ *C'est lors du contrôle de cette pièce que le gestionnaire va déterminer si le candidat dispose des conditions pour admission de plein droit ou non. C'est un contrôle administratif : le document présenté est-il recevable pour servir de titre d'accès ?*

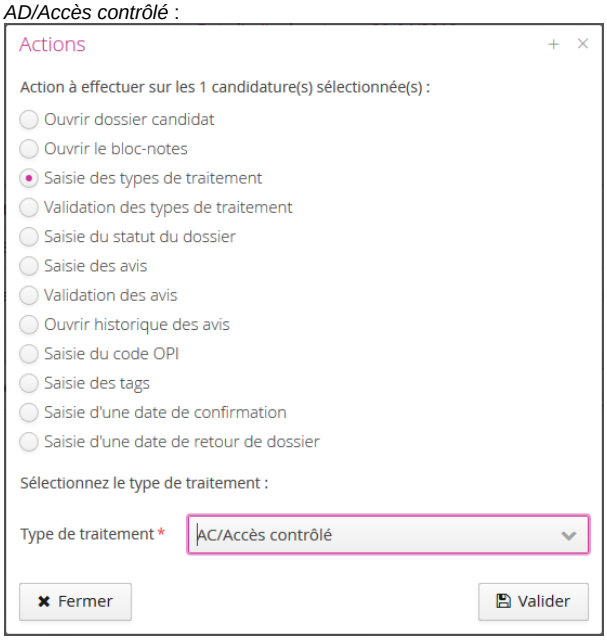
Dans l'exemple, le candidat veut entrer en L2 AES :

- S'il a validé une L1 AES, alors il peut accéder de plein droit en L1. Les relevés de notes fournis attestent la validation de la L1, le gestionnaire peut alors cliquer sur *Action* : Saisie du Type de traitement *AD/Accès direct* :

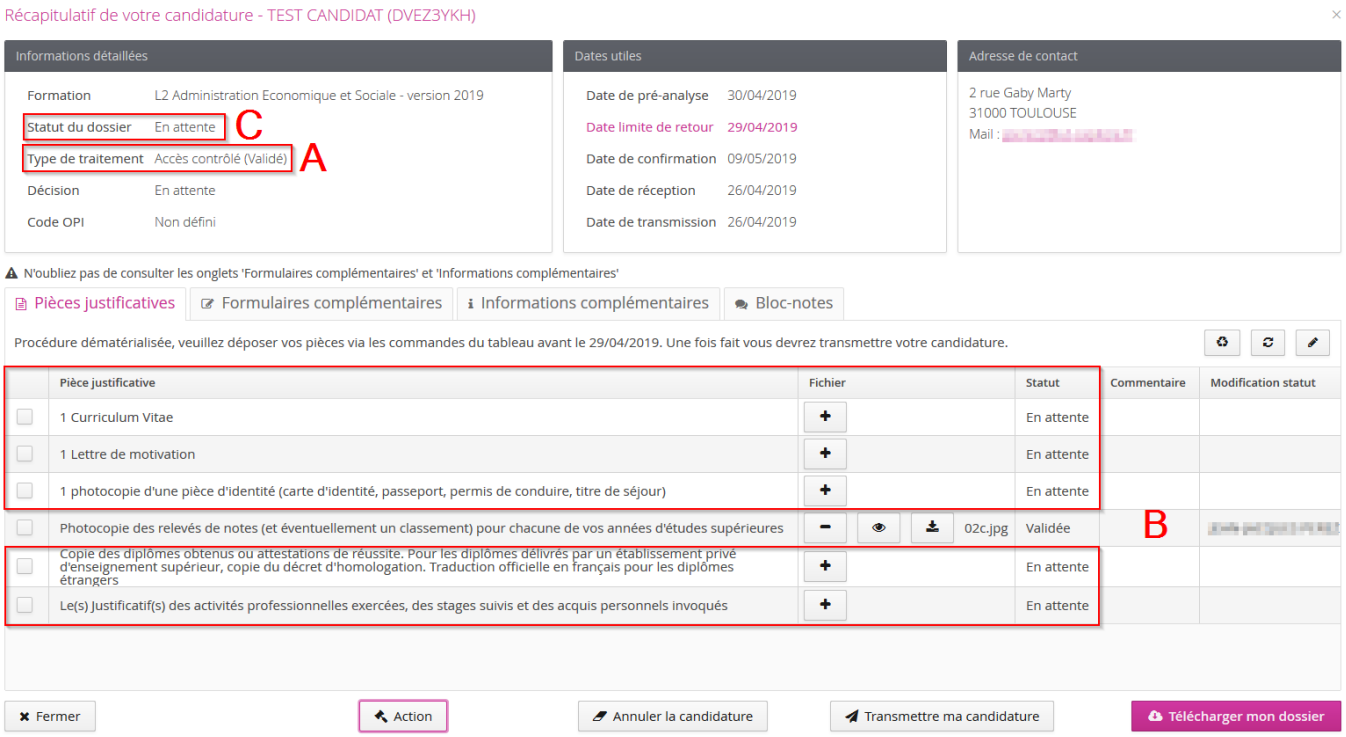


La suite du processus est connue, le candidat reçoit un avis Favorable ; s'en suit l'échange pour la confirmation ou le désistement en vue du chargement d'OPI.

- S'il n'a pas validé la L1 AES, alors il ne peut accéder directement à la formation. Le gestionnaire clique sur *Action* : saisie du Type de traitement *AD/Accès contrôlé* :



Conséquences de l'attribution du Type de traitement *AD/Accès contrôlé* et poursuite du processus



La candidature entre dans une nouvelle phase : i.e. **le candidat demande à accéder à une formation alors qu'il n'a pas le titre requis**. Le récapitulatif de la candidature est actualisé (également côté candidat) :

- A Le type de traitement est actualisé à *Accès contrôlé* : attention, le type de traitement est automatiquement validé, impliquant la mise à jour côté candidat et l'envoi des mails adéquats :
  - TYPE_TRAIT_AC : le type de traitement est *Accès contrôlé*

    Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre

    CANDIDAT TEST,

    Votre candidature à la formation suivante relève d'un accès contrôlé :
    - **L2 Administration Economique et Sociale - version 2019**

    Votre situation n'y donnant pas accès de plein droit, veillez à transmettre les éléments attendus pour l'analyse de votre demande d'admission en consultant le détail de la candidature à la formation précitée depuis votre espace *eCandidatures*.

    Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

    Cordialement,

    Le Service de Scolarité
  - STATUT_AT : le statut du dossier est repassé *En attente*

    Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre

    CANDIDAT TEST,

    Votre dossier de candidature à la formation suivante L2 Administration Economique et Sociale - version 2019 a été placé en attente.

    Veillez à transmettre les éléments attendus pour l'analyse de votre demande d'admission en consultant le détail de la candidature à la formation précitée depuis votre espace eCandidatures.

    Cordialement,

    Le Service de Scolarité

    Rappel : votre numéro de compte eCandidatures est le ***DVEZ3YKH***
- B Les pièces complémentaires sont demandées : la pièce déjà contrôlée et validée reste valide. L'ensemble des pièces permettra à la commission pédagogique de statuer.
- C Le statut du dossier est repassé *En attente*

Fin du processus

A partir de là, le candidat n'a plus qu'à compléter son dossier avec les éléments nécessaires pour transmettre à nouveau sa candidature et engager un nouveau processus de gestion qui se soldera par :

1. un nouveau contrôle de PJ et l'actualisation du statut du dossier ;
2. la présentation de la candidature à la commission pédagogique pour avis ;
3. la saisie et la validation de l'avis :
   - *Favorable* : le candidat est admis sur dispense de titre (demande de confirmation/désistement...)
   - *Défavorable* avec un motif adapté à la situation et au caractère non sélectif de la formation, éventuellement assorti d'une proposition pour un niveau inférieur ou une autre formation.

Les fonctionnalités de la version 2.3.0 permettant d'affecter des dates de retour de dossier à la candidature permettent ce processus en 2 temps même dans le cas de positionnement tardif des candidats sur la formation. On veillera ainsi à traiter les candidatures au fil de l'eau pour la phase de contrôle du titre d'accès et proposer des dates de retour de dossier raisonnables pour les candidats concernés par l'accès contrôlé notamment lorsque la date de retour de dossier définie à la formation est dépassée.