

VOUS N'AVEZ JAMAIS ETUDIE A L'UNIVERSITE RENNES 1


Vous pouvez saisir en ligne vos dossiers de candidature. **Vous devrez imprimer votre dossier et le renvoyer par courrier pour déposer votre candidature à une ou plusieurs formations de l'Université Rennes 1.**

Ci-dessous une aide si vous rencontrez des difficultés. Vous pouvez également [consulter la FAQ](#).



Les opérations de 1 à 6 doivent être menées en une fois pour créer votre dossier de candidature. Vous pouvez ensuite vous reconnecter autant de fois que nécessaire pour compléter votre dossier.

Votre dossier sera pré-rempli avec vos informations enregistrées dans le logiciel de scolarité de l'UR1. Vous ne pouvez pas modifier ces informations : si celles-ci comportent une erreur, vous pouvez contacter votre service de scolarité. Vous pouvez également corriger l'erreur, à la main, sur votre dossier après son impression.

Tout au long de votre candidature en ligne, vous avez une aide en ligne en passant votre souris au dessus de l'icône .

Ci-dessous la procédure pour candidater.

<u>1. CONNEXION A CANDIDATURES</u>	<u>2</u>
<u>2. ETAT CIVIL ET COORDONNEES</u>	<u>3</u>
<u>3. BACCALAUREAT</u>	<u>4</u>
<u>4. CURSUS POST-BACCALAUREAT</u>	<u>4</u>
<u>5. ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>5</u>
<u>6. RECAPITULATIF DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>6</u>
<u>7. COMPLETER VOTRE CURSUS PROFESSIONNEL ET VOS STAGES (FACULTATIF)</u>	<u>7</u>
<u>8. COMPLETER VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROFESSIONALISANTES (FACULTATIF)</u>	<u>8</u>
<u>9. CHOISIR UNE OU PLUSIEURS FORMATIONS</u>	<u>9</u>
<u>10. LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES</u>	<u>11</u>
<u>11. TELECHARGER VOTRE OU VOS DOSSIER(S)</u>	<u>12</u>
<u>12. RECONNECTION A CANDIDATURES</u>	<u>13</u>
<u>13. PERTE DE VOTRE NUMERO DE DOSSIER</u>	<u>13</u>
<u>14. SUIVI DE VOTRE DOSSIER</u>	<u>14</u>

1. CONNEXION A CANDIDATURES

Connectez-vous à Candidatures : <http://candidatures.univ-rennes1.fr> :

Bienvenue sur le site de candidatures de l'université de Rennes1.

Dépôt d'une première candidature

Créer votre dossier :

- 1- indiquer vos coordonnées, votre cursus
- 2- obtenir votre numéro de dossier
- 3- indiquer les formations pour lesquelles vous candidatez

➔

Création de votre dossier

[Demander](#)

Modification/suivi de vos candidatures

Se connecter pour :

- 1- modifier vos données personnelles
- 2- ajouter une candidature
- 3- suivre le traitement de votre dossier

➔

Accès à votre dossier

Numéro de dossier

Date de naissance(jjmmaaaa)

[Rechercher](#)

[Vous avez oublié votre numéro de dossier](#)

Cliquez sur le bouton **Demander** pour débiter la procédure de candidature. Ensuite cochez la case « Si vous n'avez pas de code INE, veuillez cocher la case puis valider : » puis cliquez sur le bouton **Valider** :

• **Vous n'êtes pas inscrit cette année à l'université de Rennes1 :**

Veuillez saisir votre numéro INE :

(10+1 caractères)

La recherche de vos données peut prendre plusieurs secondes.

[Valider](#)
➔

Si vous n'avez pas de code INE, veuillez cocher cette case puis valider : ☒

Le numéro INE est obligatoire, sauf cas particuliers.

[Qu'est-ce que l'INE? Comment le trouver?](#)

Le numéro INE n'est utile que pour les étudiants en cours de scolarité à l'Université Rennes 1 ou les anciens étudiants de l'Université.

2. ETAT CIVIL ET COORDONNEES

Une première page vous permet de saisir votre **état civil** et vous permet de saisir votre adresse email personnelle, votre adresse, votre numéro de téléphone (fixe ou portable), un numéro de portable, et votre adresse :

Création de votre dossier

Champs obligatoires*

[Suivant >](#)

Etat civil

Civilité*	<input type="text"/>	Nom d'usage*	<input type="text"/>
Nom patronymique*	<input type="text"/>	Autre Prénom	<input type="text"/>
Prénom*	<input type="text"/>	Pays de Naissance*	FRANCE
Date de naissance(jjmaaaa)*	<input type="text"/>	Ville de Naissance*	<input type="text"/>
Département de naissance*	<input type="text"/>		
Nationalité*	FRANCAIS(E)		

Contact

Adresse mail personnelle*	<input type="text"/>	Téléphone Portable*	<input type="text"/>
Téléphone*	<input type="text"/>		
Pays*	FRANCE	Complément d'adresse	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>	Code Postal*	<input type="text"/>
Complément d'adresse	<input type="text"/>		
Ville*	<input type="text"/>		

[Suivant >](#)

Vous recevrez des messages sur votre adresse email personnelle, pensez à consulter votre messagerie régulièrement ou à vous reconnecter à Candidatures.

Pour obtenir la liste des villes, vous devez d'abord saisir le code postal puis faire tabulation sur votre clavier



ou cliquer ici :

Cliquez sur le bouton [Suivant >](#) pour passer à l'écran suivant.

3. BACCALAUREAT

Une seconde page vous permet de saisir votre **baccalauréat** :

Création de votre dossier

Champs obligatoires*

[Suivant >](#)

Baccalauréat ou équivalence

Pays*	FRANCE	Département*	
Ville*		Etablissement	
Année d'obtention(aaaa)*		Série du bac ou équivalence*	
Mention			



Saisissez dans cet ordre :

1. Le pays ;
2. Le département ;
3. Puis la ville ;
4. L'établissement (facultatif) ;
5. L'année d'obtention du baccalauréat ;
6. La série du bac ;
7. Et enfin la mention.

Si vous avez obtenu le baccalauréat dans un autre pays que la France, vous n'aurez ni à saisir le département, ni la ville ni l'établissement :

Création de votre dossier

Champs obligatoires*

[Suivant >](#)

Baccalauréat ou équivalence

Pays*	DANEMARK	Etablissement	
Année d'obtention(aaaa)*	2005	Série du bac ou équivalence*	
Mention			

Cliquez sur le bouton [Suivant >](#) pour passer à l'écran suivant.

4. CURSUS POST-BACCALAUREAT


Cette page vous permet de saisir **vos cours post-bac**. Pour ajouter une année d'étude ou un diplôme, utilisez le bloc en haut de page, en saisissant **(dans cet ordre)** :

- le pays, puis le département français. Si le pays est autre que la France, vous n'aurez à choisir ni le département ni la ville ;
- la ville française (la liste des villes s'est créée en choisissant le département) ;
- l'établissement de formation. Si vous avez choisi un pays autre que France, vous devrez saisir le nom de l'établissement ;
- saisissez l'année universitaire **d'inscription**, puis choisissez la formation préparée parmi celles proposées. Si vous avez choisi un pays autre que France, la liste est positionnée automatiquement sur « Dip. établissmt étranger ».

Création de votre dossier



Champs obligat


[Suivant](#)

Cursus post-baccalauréat (saisir toutes vos années d'étude) 

[Ajouter](#) [Annuler](#)

Pays* FRANCE Département* Ville* Etablissement de formation Année universitaire d'inscription(aaaa)* Formation préparé* Diplôme obtenu* Mention Libellé exact de la formation

Année universitaire d'inscription(aaaa)	Formation	Etablissement de formation	Diplôme obtenu	Mention
2002	Master de Physique	UNIVERSITE RENNES 1	Oui	
2000	Licence de Physique	UNIVERSITE RENNES 1	Oui	

 Suppression d'une ligne



N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter la ligne dans votre cursus post-baccalauréat.

Cliquez sur le bouton **Suivant »** pour passer à l'écran suivant.

5. ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER



L'écran suivant vous indique votre numéro de dossier, cliquez sur le bouton **Enregistrer mon dossier** pour enregistrer votre dossier :

Piste : [Coordonnées](#) > [Baccalauréat ou équivalence](#) > [Cursus universitaire](#) > Enregistrement de votre dossier

Enregistrement de votre dossier

Votre numéro de dossier est le :



[Enregistrer mon dossier](#)

 Conservez précieusement ce numéro. Il vous sera nécessaire pour accéder à votre dossier, le modifier, suivre le traitement de vos candidatures.

[Accueil](#) [F.A.Q.](#) [Aide](#)

Un mail vous indiquant votre numéro de dossier vous ai envoyé.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer mon dossier** pour passer à l'écran suivant.

6. RECAPITULATIF DE VOTRE DOSSIER

Le récapitulatif de votre dossier vous a été affiché. Vous pouvez maintenant quitter l'application et revenir à tout moment compléter votre dossier.

Récapitulatif de votre dossier

Votre dossier a été sauvegardé avec succès.

Un mail contenant votre numéro de dossier vient de vous être envoyé.

Coordonnées

Afficher

Numéro de dossier	Nom patronymique	Prénom	Né(e) le	Etat
540254916	LAURENCE	BRUNO	25/07/1984	Complet

Candidatures

Faire un choix

Vous devez à présent choisir la ou les formation(s) pour la(les)quelle(s) vous candidatez

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Vous pouvez modifier toutes les informations précédemment saisies :

- en cliquant sur le bouton **Afficher** pour modifier vos coordonnées, puis sur le bouton **Mettre à jour** :

Coordonnées

Etat civil

Mettre à jour

Retour vers l'accueil

Civilité*	Madame	Nom d'usage	QSD
Nom patronymique*	1223	Autre Prénom	
Prénom*	QSD	Ville de Naissance*	
Date de naissance(jjmmaaaa)*	01/01/1984	Département de naissance*	AUD
Pays de Naissance*	FRANCE	Numéro BEA/NNE	
Nationalité*	FRANCAIS		

Adresse fixe

Mettre à jour

Adresse mail personnelle	qsd@univ-rennes1.fr	Téléphone Portable	
Téléphone	01 23 45 67 89	Complément d'adresse	
Pays	FRANCE	Code Postal	34000
Adresse			
Complément d'adresse			
Ville	MONTEBELLUNA		

- En cliquant sur les liens « Baccalauréat ou équivalence », « Cursus post-baccalauréat », « Cursus professionnel/stages » et « Formations complémentaires professionnalisantes » ou en cliquant les loupes en face de chaque ligne.

7. COMPLETER VOTRE CURSUS PROFESSIONNEL ET VOS STAGES (FACULTATIF)

Pour compléter votre dossier, vous pouvez indiquer votre **parcours professionnel et vos stages en entreprise**. Ces éléments pourront être utilisés pour apprécier votre candidature. **Cet écran est facultatif.**

Si vous souhaitez compléter cette partie, il vous suffit de cliquer sur le lien « Coursus professionnel/stages » ou sur la loupe en face de cette ligne :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Vous pouvez alors saisir votre cursus professionnel et/ou vos stages :

Cursus professionnel/stages

Champs obligatoires*

[Ajouter](#) [Annuler](#) [Retour vers l'accueil](#)

Année ou période*	Quotité ou nb. h./semaine	Durée*	Employeur/Organisme*
été 2008	100%	2 mois	employeur

Descriptif des activités

Année ou période	Durée	Quotité ou nb. h./semaine	Employeur/Organisme	Descriptif des activités
été 2008	2 mois	100%	employeur	description des activités

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter une ligne. Vous pouvez également supprimer une ligne grâce à la croix en cas d'erreur.

Cliquez sur le bouton **Retour vers l'accueil** pour revenir à la page « Récapitulatif de votre dossier ». Cette partie est indiquée comme complétée :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Complet
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Cet écran est toujours accessible pour modifier ou compléter votre saisie.

8. COMPLETER VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES PROFESSIONNALISANTES (FACULTATIF)

Pour compléter votre dossier, vous pouvez indiquer les formations complémentaires professionnalisantes que vous avez éventuellement suivies. Ces éléments pourront être utilisés pour apprécier votre candidature. **Cet écran est facultatif.**

Si vous souhaitez compléter cette partie, il vous suffit de cliquer sur le lien « Formations complémentaires professionnalisantes » ou sur la loupe en face de cette ligne :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Non renseigné
Formations complémentaires professionnalisantes	Non renseigné

Vous pouvez alors saisir votre cursus professionnel et/ou vos stages :

Formations complémentaires professionnalisantes

Champs obligatoires*

Ajouter Annuler Retour vers l'accueil

Année ou période*	Durée*	Intitulé*	Organisme de formation	Objectifs/ programme de la formation
2008	4 jours	Intitulé de la formation	organisme	objectifs

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Ajouter** pour ajouter une ligne. Vous pouvez également supprimer une ligne grâce à la croix en cas d'erreur.

Cliquez sur le bouton **Retour vers l'accueil** pour revenir à la page « Récapitulatif de votre dossier ». Cette partie est indiquée comme complétée :

Dossier électronique

Saisie	Etat
Baccalauréat ou équivalence	Complet
Cursus post-baccalauréat	Complet
Cursus professionnel/stages	Complet
Formations complémentaires professionnalisantes	Complet

Cet écran est toujours accessible pour modifier ou compléter votre saisie.

9. CHOISIR UNE OU PLUSIEURS FORMATIONS

1. Cliquez sur le bouton **Faire un choix** dans le bloc « Candidatures » pour choisir une formation.
2. Cliquez sur le niveau de la formation en cliquant sur l'image « Licence » ou l'image « Master » ou sur « Licence professionnelle » :

Recherche d'une formation

Choix d'un type de diplôme




[Licence](#) [Master](#) [Licence Professionnelle](#)

3. Choisissez ensuite un mot clé parmi ceux proposés dans la liste déroulante :

Recherche d'une formation

Choix d'un type de diplôme



[Licence](#) [Master](#) [Licence Professionnelle](#)

Choix d'un mot clé

Sélectionnez un mot clé

- Activités physiques et sportives**
 - Education, Performance, Santé
 - Services sportifs
- Droit, Sciences politique et administration publique**
 - Droit privé, sc. crim. et carrières judiciaires
- Economie, Gestion, Management, AES**
 - Audit, Contrôle, Comptabilité, Finance
 - Economie
 - Management de la Transmission des PME
 - Management International des PME
 - Management, Organisation, Stratégie
 - Marketing, Commerce, Vente
 - Marketings sectoriels (médias, art, sport et indus
- Santé, Médecine, Formations paramédicale**
 - Ingénierie de la santé

[Accueil](#)

En fonction du type de diplôme et du mot clé choisi, la liste des diplômes ouverts à la candidature s'affiche. Si vous ne trouvez pas le diplôme auquel vous souhaitez candidater :

- Consultez les fiches formation du site internet pour connaître la procédure de candidature ;
- Recommencez l'opération depuis le début en cliquant sur un type de diplôme puis sur un autre mot clé.

4. Cliquez sur la formation :

Choix d'un mot clé

Sélectionnez un mot clé [Droit privé, sc. crim. et carrières judiciaires](#)

Choix d'un diplôme


- [Master Droit Notarial](#)

Puis cocher la case en face de la formation et cliquez sur le bouton **Candidater** :


Liste des formations		Candidater
Intitulé de la formation	Période de candidature	<input type="checkbox"/>
Master 2 Professionnel Droit notarial	du 14/05/2009 au 26/06/2009	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez ensuite :

Formation(s) sélectionnée(s)

 Après la validation, un mail vous sera envoyé. Il récapitulera vos choix de formation et précisera la suite de la procédure.

Formations choisies


Master 2 Professionnel Droit notarial 

Validier mes choix Ajouter une candidature



- Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Validier mes choix** ;
- Annulez ce choix en cliquant sur le croix rouge, vous pouvez choisir une autre formation en cliquant sur le bouton **Ajouter une candidature** :

Formation(s) sélectionnée(s)

Formation(s) sélectionnée(s)

 Après la validation, un mail vous sera envoyé. Il récapitulera vos choix de formation et précisera la suite de la procédure.

Formations choisies

Master 2 Professionnel Droit notarial 
L3 Sciences de gestion Commerce et vente Agroalimentaire 

Validier mes choix Ajouter une candidature

- Ajouter une autre formation en cliquant sur le bouton **Ajouter une candidature**. Vous reprenez alors toute la procédure pour ajouter une formation et la valider en cliquant sur **Validier mes choix** :

Un écran vous résume vos candidatures en vous indiquant les dates limites pour renvoyer le dossier, les adresses postales et les pièces justificatives à joindre à votre dossier.

Informations sur vos candidatures

Un (ou plusieurs) mail(s) contenant le récapitulatif de vos candidatures vient de vous être envoyé(s).

[Impression de cette page](#)

[Retour vers l'accueil](#)

Le dossier concernant la/les candidature(s) au(x) formation(s) ci-dessous doit être imprimé et envoyé avant le 26/06/2009

•

Master 2 Professionnel Droit notarial

[Accéder au formulaire](#)

A l'adresse suivante

Laboratoire de droit privé

100 rue de la République

35000 Rennes Cedex 03

02 99 62 40 00

courriel : droitpriv@univ-rennes1.fr

tél. :

Fax. :

Vous devrez joindre à votre dossier les pièces justificatives ci-dessous :

1. Un curriculum vitae
2. Pour les étudiants étrangers, la traduction officielle des relevés de notes et des diplômes
3. Formulaire complémentaire (tableau à remplir IMPERATIVEMENT)
4. Joindre les attestations de stage
5. 1 enveloppe format A4 libellée à votre adresse et timbrée à 1,10 Eur
6. Deux enveloppes timbrées au tarif normal en vigueur avec votre adresse
7. Relevé de notes des 4 années
8. Une lettre de motivation manuscrite d'une page maximum

Si vous avez candidaté à plusieurs formations, les informations sont les unes en dessous des autres. Pensez bien consulter toute la page. Vous pouvez également l'imprimer.

Cliquez ensuite sur le bouton [Retour vers l'accueil](#) pour revenir à la page récapitulant tout votre dossier.

10. LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES



En fonction des **formations** auxquelles vous avez choisi de candidater, des informations complémentaires peuvent vous être demandées.

Si c'est le cas, un bloc « Formulaires » apparaît en bas de votre page « Récapitulatif de votre dossier » :

Formulaires

Saisie	Etat
Licence Pro Animation, Gestion et Organisation APS aquatiques	Accéder au formulaire
Master 2 Professionnel Droit notarial	Accéder au formulaire

Vous devez impérativement **compléter en ligne ces formulaires** en cliquant sur le bouton [Accéder au formulaire](#).

Le bouton se transforme en [Renseigner le formulaire](#), cliquez dessus pour compléter le formulaire (ouvre une nouvelle page ou un nouvel onglet dans votre navigateur).

Une fois votre formulaire complété, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton [Sauvegarder](#) en bas de page. Un message vous confirme que votre formulaire est bien sauvegardé (Document sauvegardé avec succès!), vous pouvez cliquer sur le bouton [Fermer](#) pour fermer la page web ou l'onglet du navigateur.

11. TELECHARGER VOTRE OU VOS DOSSIER(S)

Vérifiez bien que vous avez complété toutes les informations, en particulier les formulaires complémentaires (voir [point n°10 ci-dessus](#)).

Il vous suffit de cliquer sur le bouton **Télécharger mes dossiers** dans la page « Récapitulatif de votre dossier » :

Candidatures (cliquez sur chaque formation pour afficher la procédure)

[L3 Sciences de gestion Commerce et vente Agroalimentaire](#)

[Licence Pro Animation, Gestion et Organisation APS aquatiques](#)

[Master 2 Professionnel Droit notarial](#)

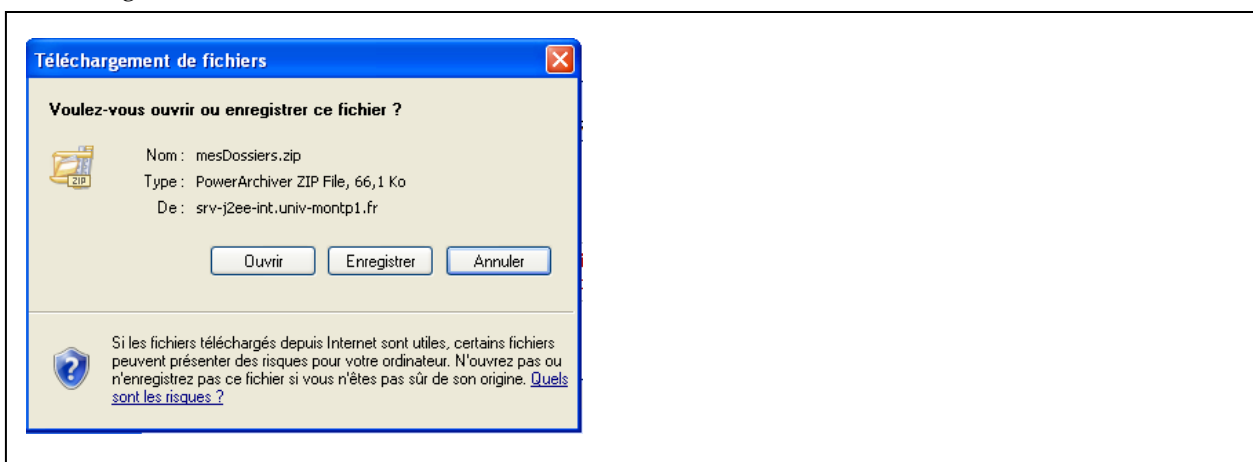
Télécharger mes dossiers **Mettre à jour**

Formation demandée	Etat	Résultat	Commentaire
L3 Sciences de gestion Commerce et vente Agroalimentaire	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible
Licence Pro Animation, Gestion et Organisation APS aquatiques	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible
Master 2 Professionnel Droit notarial	Non arrivé	Résultat non disponible	Résultat non disponible

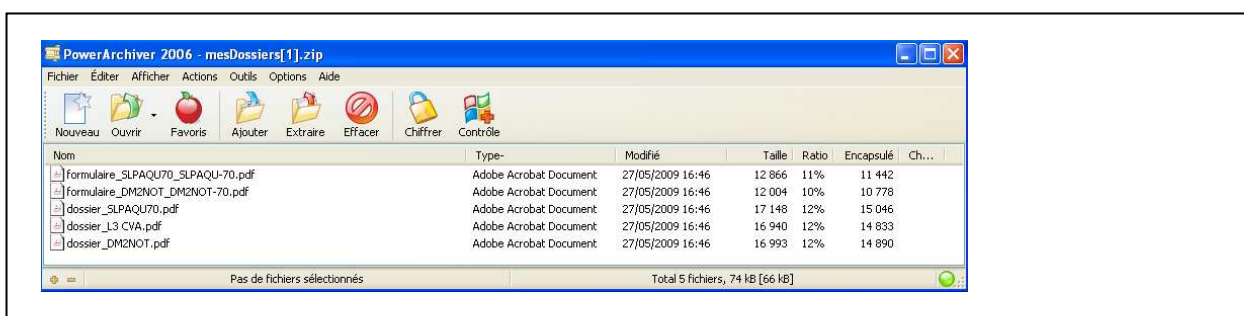
Ne cliquez qu'une seule fois, le chargement est long.

Vous pouvez alors :

- soit enregistrer votre ou vos dossiers :



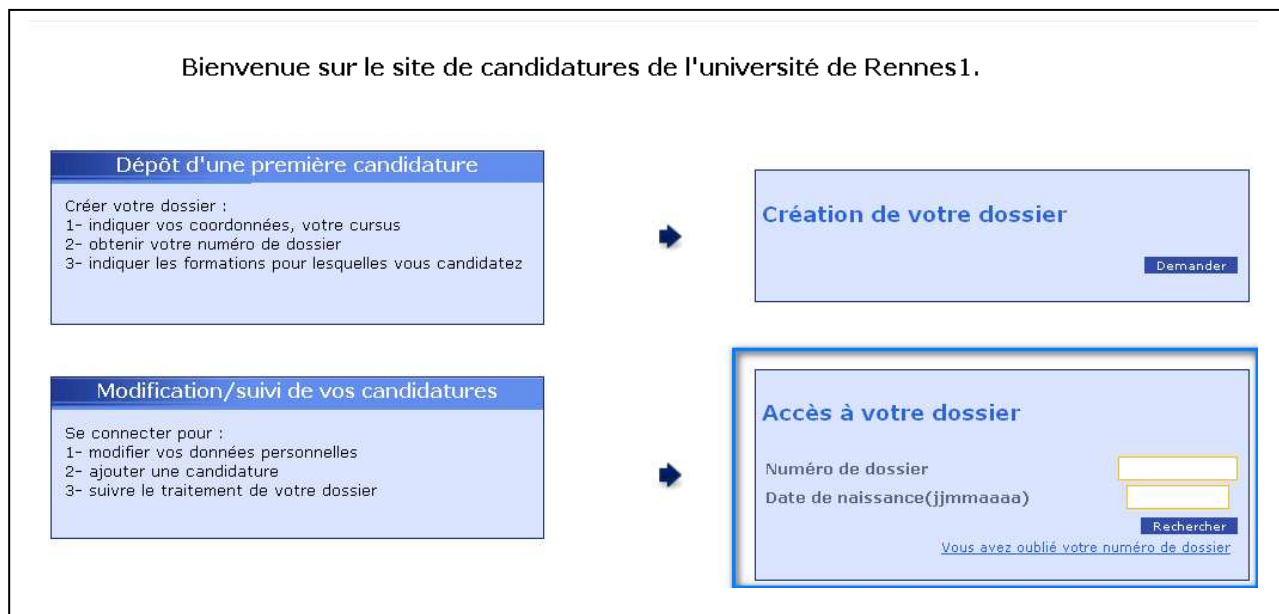
- soit l'ouvrir immédiatement grâce à un logiciel comme [7Zip](#) (logiciel gratuit et libre) par exemple :



Tous les fichiers PDF doivent être imprimés et renvoyés aux adresses indiquées avec les pièces justificatives.

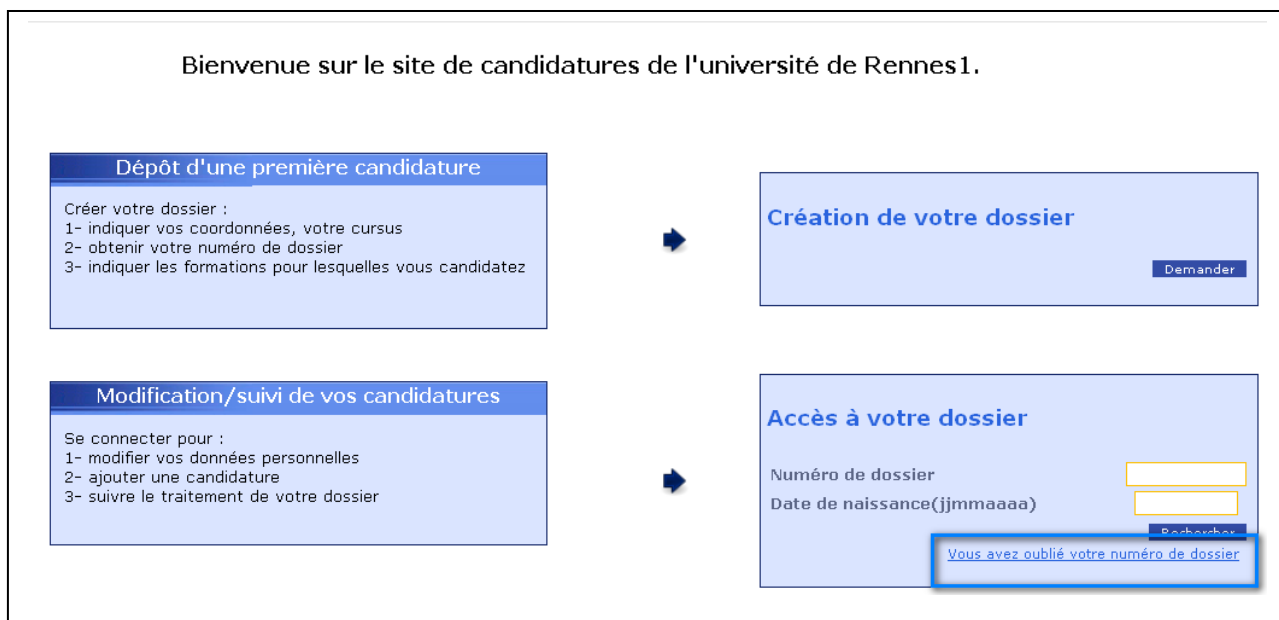
12. RECONNECTION A CANDIDATURES

Pour vous reconnecter à Candidatures : <http://candidatures.univ-rennes1.fr>. Saisissez votre numéro de dossier et votre numéro de dossier et votre date de naissance :

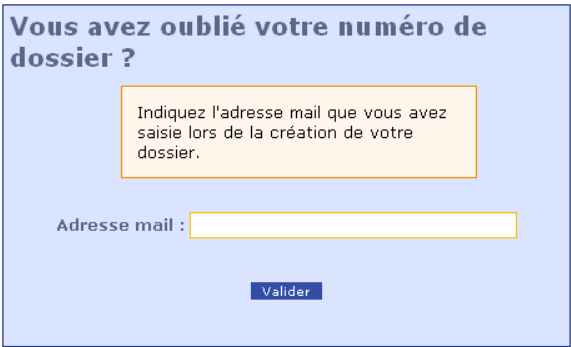


13. PERTE DE VOTRE NUMERO DE DOSSIER

Sur la page d'accueil de Candidatures, cliquez sur le lien « Vous avez oublié votre numéro de dossier » :



Il vous suffit de saisir l'adresse email indiquée dans votre état civil, pour recevoir à cette adresse votre numéro de dossier :



The screenshot shows a web form with a light blue background. At the top, the title 'Vous avez oublié votre numéro de dossier ?' is displayed in bold. Below the title, there is an orange-bordered box containing the instruction: 'Indiquez l'adresse mail que vous avez saisie lors de la création de votre dossier.' Underneath this box, the label 'Adresse mail :' is followed by a white text input field with an orange border. At the bottom center of the form, there is a small blue button with the text 'Valider' in white.

14. SUIVI DE VOTRE DOSSIER

Vous allez pouvoir suivre l'avancement du traitement de votre dossier en vous reconnectant à Candidatures. Vous recevrez également des mails.