

# Manuel d'utilisation de la plateforme numérique du PEI

Mis à jour le 14/05/2024

**Plateforme d'inscription : Candidat**

- Créer son compte candidat 3
- Se connecter 4
- Mot de passe oublié 5
- Créer son dossier de candidature 6
- Compléter son dossier de candidature 8
- Soumettre son dossier de candidature 11
- Suivre le traitement de son dossier de candidature 12
- Assistance, CGU et Politique de Protection des Données 13

# Créer son compte candidat

3

- Cliquez sur « **CRÉER UN COMPTE** » dans la barre de menu en haut à droite de l'écran d'accueil.
- Puis **renseignez le formulaire** :
  - ✓ Veillez à n'utiliser qu'une seule et même adresse e-mail (l'adresse e-mail saisie crée un lien unique avec le dossier de candidature).
- Cliquez ensuite sur « **CRÉER MON COMPTE** ».
- **Un e-mail est envoyé** avec le lien pour activer le compte.
- Cliquez enfin sur le **lien d'activation reçu par e-mail** pour finaliser la création du compte.

peï le réseau des ambitions

réseau SCPO  
Les 7 Sciences Po du réseau

ACCUEIL S'INSCRIRE **CRÉER UN COMPTE** S'IDENTIFIER

**NOUVEAU COMPTE**

Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires \*

Nom \* Prénom \*

Adresse e-mail \*

Mot de passe \* Confirmation du mot de passe \*

RETOUR **CRÉER MON COMPTE**

# Se connecter

4

- Cliquez sur « **S'IDENTIFIER** » dans la barre de menu en haut à droite de l'écran d'accueil.
- **Saisissez vos identifiants** constitués de l'adresse e-mail et du mot de passe renseignés lors de la création du compte.
- Cliquez sur « **S'IDENTIFIER** ».
- Un message vous confirme que la connexion est réussie.

✔ Connexion réussie. Bonjour

✘ Vos identifiants sont incorrects.

pei le réseau des ambitions

réseau SCPO  
Les 7 Sciences Po du réseau

ACCUEIL S'INSCRIRE CRÉER UN COMPTE **S'IDENTIFIER**

**SE CONNECTER**

Adresse e-mail

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

**S'IDENTIFIER**

— SI VOUS N'AVEZ PAS ENCORE DE COMPTE —

CRÉER UN COMPTE

# Mot de passe oublié

5

- Cliquez sur « **S'IDENTIFIER** » dans la barre de menu en haut à droite de l'écran d'accueil.
- Puis cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** ».
- Renseignez l'adresse e-mail du compte dont vous avez oublié le mot de passe.
- Cliquez ensuite sur « **ENVOYER UN MAIL DE RÉINITIALISATION** ».
  - ✓ Un message précise si un compte existe avec l'adresse e-mail.
  - ✓ Si l'adresse e-mail n'est pas reconnue, aucun compte n'est enregistré avec cette adresse. Cliquez alors sur « **CRÉER UN COMPTE** ».
- Un e-mail est envoyé avec un lien pour réinitialiser le mot de passe.
- Choisissez enfin un nouveau mot de passe et cliquez sur « **CHANGER LE MOT DE PASSE** ».

The image displays three screenshots of the PEI website's user interface, illustrating the password recovery process. The top screenshot shows the navigation menu with 'S'IDENTIFIER' highlighted. The middle screenshot shows the 'SE CONNECTER' form with a 'Mot de passe oublié?' link. The bottom screenshot shows the 'RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE DE MON COMPTE' form with an 'ENVOYER UN MAIL DE RÉINITIALISATION' button. The bottom-most screenshot shows the 'RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE' form with 'CHANGER LE MOT DE PASSE' button. Blue arrows indicate the flow between these steps.

peï le réseau des ambitions

réseau SCPO Les 7 Sciences Po du réseau

ACCUEIL S'INSCRIRE CRÉER UN COMPTE S'IDENTIFIER

SE CONNECTER

Adresse e-mail

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

S'IDENTIFIER

SI VOUS N'AVEZ PAS ENCORE DE COMPTE

CRÉER UN COMPTE

RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE DE MON COMPTE

Renseignez votre adresse e-mail pour recevoir le lien de réinitialisation de votre mot de passe.

Adresse e-mail

RETOUR ENVOYER UN MAIL DE RÉINITIALISATION

RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE

Nouveau mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe :

CHANGER LE MOT DE PASSE

# Créer son dossier de candidature

## Choisir un Sciences Po

6

- Cliquez sur « **S'INSCRIRE** » dans la barre de menu en haut à gauche de l'écran d'accueil.
- **Choisissez le Sciences Po** où vous devez candidater en cliquant sur son logo.
  - ✓ Si vous n'êtes pas connecté, vous serez redirigé vers la page de connexion (se référer à la page 4 du manuel « Se connecter »).
  - ✓ Vous ne pouvez créer qu'un seul dossier par année scolaire.

The screenshot shows the top navigation bar of the Sciences Po website. The 'S'INSCRIRE' menu item is highlighted in teal. Below it, the 'S'INSCRIRE' page is displayed, featuring a red banner that reads 'POUR DÉPOSER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE, CLIQUEZ SUR VOTRE SCIENCES PO DE RATTACHEMENT'. Below the banner, there are seven logos for different Sciences Po campuses: Aix, Lille, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg, and Toulouse. A teal arrow points from the 'S'INSCRIRE' menu item in the navigation bar to the 'S'INSCRIRE' page.

# Créer son dossier de candidature

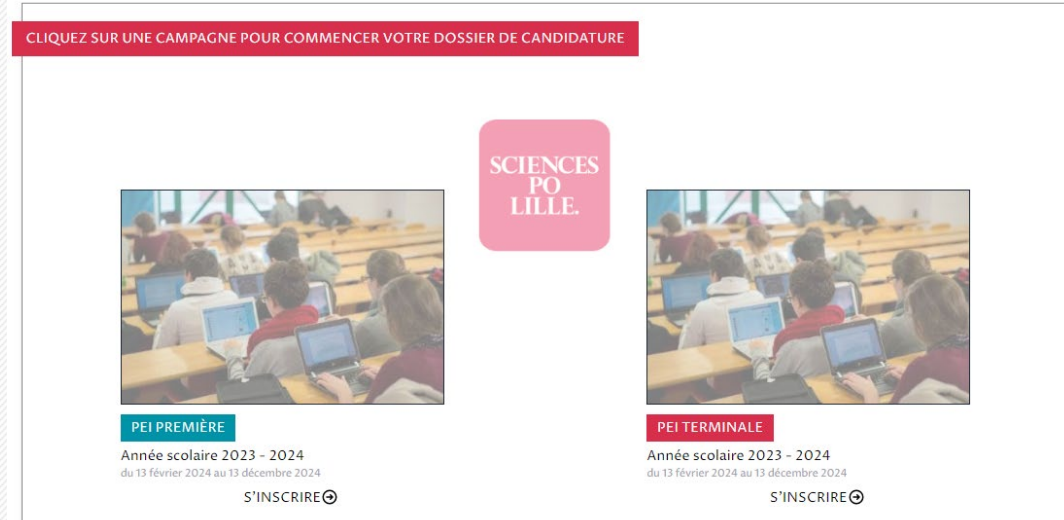
## Choisir une campagne

7

- Cliquez sur la campagne de votre choix.
- Vous êtes redirigé vers les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) et la Politique de Protection des Données de la plateforme qu'il vous faut **accepter** pour finaliser la création de votre dossier.
- Une fois les CGU et la Politique de Protection des Données acceptées, un message vous informe que votre dossier a été créé.

✔ Vous avez maintenant accès à votre dossier de candidature. Veuillez le compléter.

CLIQUEZ SUR UNE CAMPAGNE POUR COMMENCER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE



SCIENCES PO LILLE.

PEI PREMIÈRE

Année scolaire 2023 - 2024  
du 13 février 2024 au 13 décembre 2024

S'INSCRIRE

PEI TERMINALE

Année scolaire 2023 - 2024  
du 13 février 2024 au 13 décembre 2024

S'INSCRIRE

# Compléter son dossier de candidature

8

- Vous êtes sur votre dossier de candidature :  
« **MON DOSSIER** » apparaît dans la barre de menu en haut à gauche de l'écran d'accueil.
- Le dossier de candidature comprend :
  - ✓ Une zone « **DOSSIER DE CANDIDATURE** » : synthèse des informations importantes de votre dossier.
  - ✓ Une zone « **DONNÉES PERSONNELLES** » : formulaires à renseigner.

The screenshot displays the user interface for a candidate's application portal. At the top, a navigation bar includes 'ACCUEIL', 'MON DOSSIER' (highlighted in teal), and 'CORALIE MAIRE CANDIDAT' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the 'DOSSIER DE CANDIDATURE' section provides a summary: 'Programme PEI sélectionné : Sciences Po Aix, Terminale', 'Dates de la campagne d'inscription : du 26 janvier 2024 au 23 décembre 2024', and 'Statut de votre dossier : En cours de saisie'. It lists four incomplete sections with red 'X' icons: 'Situation personnelle', 'Situation familiale', 'Situation scolaire', and 'Pièces jointes'. Buttons for 'SUPPRIMER VOTRE DOSSIER' and 'SOUMETTRE VOTRE DOSSIER' are visible. The 'DONNÉES PERSONNELLES' section is shown below, with tabs for 'SITUATION PERSONNELLE', 'SITUATION FAMILIALE', 'SITUATION SCOLAIRE', 'PIÈCES JOINTES', and 'HISTORIQUE'. The 'SITUATION PERSONNELLE' tab is active, showing fields for 'Nom \*' (MAIRE), 'Prénom \*' (Coralie), 'Date de naissance \*' (jj / mm / aaaa), 'Lieu de naissance \*', 'Sexe \*', and 'Nationalité \*'. A note indicates that fields with a red asterisk are mandatory.



# Compléter son dossier de candidature

## Tableau de bord

9

- Dans la zone « **DOSSIER DE CANDIDATURE** », vous trouverez :
  - ✓ Les **informations utiles** de la campagne sélectionnée ;
  - ✓ Le **statut** de votre dossier : En cours de saisie, Soumis, Incomplet, Admis, Refusé ;
  - ✓ L'**état de l'avancement** des données que vous aurez complétées dans chacun des **volets** ;
  - ✓ Les boutons pour **supprimer** et **soumettre** votre dossier.
- Ce tableau de bord va **évoluer** tout au long du processus d'inscription.

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

Programme PEI sélectionné : **Sciences Po Aix, Terminale**  
Dates de la campagne d'inscription : **du 26 janvier 2024 au 23 décembre 2024**  
Statut de votre dossier : **En cours de saisie**

Les 4 volets suivants sont à compléter en veillant à bien les **enregistrer un à un** :

- ✗ le volet « Situation personnelle » de votre dossier n'est pas complété
- ✗ le volet « Situation familiale » de votre dossier n'est pas complété
- ✗ le volet « Situation scolaire » de votre dossier n'est pas complété
- ✗ le volet « Pièces jointes » de votre dossier n'est pas complété

**SUPPRIMER VOTRE DOSSIER**      **SOUMETTRE VOTRE DOSSIER**

# Compléter son dossier de candidature

## Données personnelles

10

- Dans la zone « **DONNÉES PERSONNELLES** » :
  - ✓ Renseignez les 4 volets en veillant à bien **les enregistrer** l'un après l'autre : **situation personnelle, situation familiale, situation scolaire et pièces jointes.**
  - ✓ Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires \* .
  - ✓ Dans le volet « **Pièces jointes** » : **glissez-déposez** les documents demandés dans la zone prévue à cet effet ou cliquez sur la zone pour ouvrir l'explorateur de fichiers.  
  
Si le fichier s'est correctement téléchargé, il apparaît dans la « **Liste des pièces jointes** ».  
  
Les fichiers doivent être aux formats **PDF** ou **JPEG** et ils doivent faire **moins de 5Mo.**

The screenshot shows a web form titled 'DONNÉES PERSONNELLES'. At the top, there are five navigation tabs: 'SITUATION PERSONNELLE' (highlighted with a blue arrow), 'SITUATION FAMILIALE', 'SITUATION SCOLAIRE', 'PIÈCES JOINTES', and 'HISTORIQUE'. Below the tabs, a note states: 'Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires \*'. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Nom \* (text input): MAIRE
- Prénom \* (text input): Coralie
- Date de naissance \* (text input): jj / mm / aaaa
- Lieu de naissance \* (text input):
- Sexe \* (dropdown menu): -----
- Nationalité \* (dropdown menu): -----
- Adresse \* (text input):
- Complément (text input):
- Code postal \* (text input):
- Ville \* (text input):
- Numéro de téléphone mobile \* (text input):
- Habitez-vous dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ? \* (dropdown menu): -----
- Habitez-vous dans une zone de revitalisation rurale (ZRR) ? \* (dropdown menu): -----

At the bottom right, there is a blue button labeled 'ENREGISTRER' with a blue arrow pointing to it.

# Soumettre son dossier de candidature

11

- Dans la zone « DOSSIER DE CANDIDATURE » :
  - ✓ Une fois les 4 volets complétés, vous avez accès au bouton « SOUMETTRE VOTRE DOSSIER ».
  - ✓ En cliquant sur ce bouton, vous **transmettez votre dossier de candidature** pour instruction.
  - ✓ Une fois transmis, vous ne pouvez plus le modifier.

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

Programme PEI sélectionné : **Sciences Po Aix, Terminale**  
Dates de la campagne d'inscription : **du 26 janvier 2024 au 23 décembre 2024**  
Statut de votre dossier : **En cours de saisie**

Les 4 volets suivants sont à compléter en veillant à bien les **enregistrer un à un** :

- ✓ le volet « Situation personnelle » de votre dossier est complété
- ✓ le volet « Situation familiale » de votre dossier est complété
- ✓ le volet « Situation scolaire » de votre dossier est complété
- ✓ le volet « Pièces jointes » de votre dossier est complété

**SUPPRIMER VOTRE DOSSIER** **SOUMETTRE VOTRE DOSSIER**

# Suivre le traitement de son dossier de candidature

## Historique des statuts de son dossier

12

- Dans le volet « **HISTORIQUE** », vous retrouvez les **différents états de votre dossier de candidature** et les **décisions prises** présentés sous la forme d'une frise chronologique.
  - ✓ « **En cours de saisie** » : c'est l'état de votre dossier une fois créé.
  - ✓ « **Soumis** » : c'est l'état de votre dossier une fois complété et transmis.
  - ✓ « **Incomplet** » : c'est l'état de votre dossier si celui-ci est incomplet. Vous retrouvez dans  **votre tableau de bord**  un message qui précise ce qui est attendu.
  - ✓ « **Refusé** » : votre candidature n'a pas été retenue.
  - ✓ « **Admis** » : votre candidature a été retenue.

Historique des statuts du dossier :

- 06 mai 2024 à 11:10 **Admis**
- 06 mai 2024 à 11:09 **Soumis**
- 06 mai 2024 à 10:59 **Incomplet**  
Message : Veuillez nous redéposer la charte signée.
- 06 mai 2024 à 10:57 **Soumis**
- 03 mai 2024 à 14:56 **En cours de saisie**
- 03 mai 2024 à 14:56 **Création du dossier**

# Assistance, CGU et Politique de Protection des Données

13

- Contact assistance technique :

[assistance-programmepei@reseau-scpo.fr](mailto:assistance-programmepei@reseau-scpo.fr)

- Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme PEI (CGU) :

[https://programmepei.reseau-scpo.fr/wp-inscription/media/CGU\\_PEI\\_14-05-2024.pdf](https://programmepei.reseau-scpo.fr/wp-inscription/media/CGU_PEI_14-05-2024.pdf)

- Politique de Protection des Données de la plateforme PEI :

[https://programmepei.reseau-scpo.fr/wp-inscription/media/PPD\\_PEI\\_14-05-2024.pdf](https://programmepei.reseau-scpo.fr/wp-inscription/media/PPD_PEI_14-05-2024.pdf)