

Manuel d'utilisation de la plateforme numérique du PEI

Mis à jour le 23/04/2025

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
- Gestion de votre compte 13
- Assistance, CGU et Politique de Protection des Données 14

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.

peii 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 password recovery process. The top screenshot shows the navigation menu with 'S'IDENTIFIER' highlighted. The middle screenshot shows the 'SE CONNECTER' page with a 'Mot de passe oublié?' link. The bottom screenshot shows the 'RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE DE MON COMPTE' page with an 'ENVOYER UN MAIL DE RÉINITIALISATION' button. The bottom-most screenshot shows the 'RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE' page with 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation du nouveau mot de passe' fields, and a 'CHANGER LE MOT DE PASSE' button. Red arrows indicate the flow between these steps.

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

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' button is highlighted in teal. To its right, the user's name 'CORALIE MAIRE' and status 'CANDIDAT' are displayed. Below the navigation bar, the 'S'INSCRIRE' page is shown, featuring a red banner that reads 'POUR DÉPOSER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE, CLIQUEZ SUR VOTRE SCIENCES PO DE RATTACHEMENT'. Below this 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' button 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



SCIENCE
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. At the top, a navigation bar includes 'ACCUEIL', 'MON DOSSIER' (highlighted), and 'CORALIE MAIRE CANDIDAT' with a dropdown arrow. Below this, 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: 'Situation personnelle', 'Situation familiale', 'Situation scolaire', and 'Pièces jointes', each marked with a red 'X'. 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'. Red asterisks indicate mandatory fields.

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.**

DONNÉES PERSONNELLES

SITUATION PERSONNELLE SITUATION FAMILIALE SITUATION SCOLAIRE PIÈCES JOINTES HISTORIQUE

Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires *

Nom * Prénom *
MAIRE Coralie

Date de naissance * Lieu de naissance *
jj / mm / aaaa

Sexe * Nationalité *

Adresse * Complément

Code postal * Ville *

Numéro de téléphone mobile * Habitez-vous dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ? *

Habitez-vous dans une zone de revitalisation rurale (ZRR) ? *

ENREGISTRER

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.

DONNÉES PERSONNELLES

SITUATION PERSONNELLE SITUATION FAMILIALE SITUATION SCOLAIRE PIÈCES JOINTES **HISTORIQUE**

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**

Gestion de votre compte

Modification du mot de passe ou de l'adresse de messagerie

13

Adresse : /wp-inscription/connexion/profil/

- Pour retrouver les informations de son compte et **modifier son mot de passe** :
 - ✓ Cliquer sur la flèche à côté de son nom sur la barre des menus puis cliquer sur « **Mon compte** ».
 - ✓ Renseigner le nouveau mot de passe puis cliquer sur « **Changer le mot de passe** ».
- Pour retrouver les informations de son compte et **modifier son adresse de messagerie** :
 - ✓ Cliquer sur la flèche à côté de son nom sur la barre des menus puis cliquer sur « **Mon compte** ».
 - ✓ Renseigner la nouvelle adresse de messagerie puis cliquer sur « **Changer l'adresse e-mail** ».
 - ✓ Vous recevrez un e-mail de confirmation et vous devrez cliquer sur le lien qu'il contient pour valider le changement.
 - ✓ Vous pourrez ensuite vous connecter avec votre nouvelle adresse e-mail.

The screenshot displays a user profile management interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL' and 'MON DOSSIER' on the left, and 'FRÉDO JEAN-CHARLES CANDIDAT' with a menu icon on the right. Below the navigation bar, there is a section titled 'MON COMPTE' which shows the user's identity as 'Frédo Jean-charles' and their email address as 'candidat1@test.fr'. To the right of this section is a dropdown menu with options: 'MON DOSSIER', 'MON COMPTE', and 'SE DÉCONNECTER'. Below the 'MON COMPTE' section, there are two main sections: 'CHANGER MON MOT DE PASSE' and 'CHANGER MON ADRESSE E-MAIL'. Each section contains two input fields for the new value and a confirmation field, followed by a button to execute the change. The 'CHANGER MON MOT DE PASSE' section has a button labeled 'CHANGER LE MOT DE PASSE' and the 'CHANGER MON ADRESSE E-MAIL' section has a button labeled 'CHANGER L'ADRESSE E-MAIL'. Blue curved arrows point from the 'MON COMPTE' section to the 'CHANGER MON MOT DE PASSE' and 'CHANGER MON ADRESSE E-MAIL' sections.

Assistance, CGU et Politique de Protection des Données

14

- Contact assistance technique :

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

- Politique de Protection des Données de la plateforme PEI :

https://programmepei.reseau-scpo.fr/wp-inscription/media/PPD_PEI_14-05-2024.pdf