ulco
Université
Littoral Côte d'Opale

L'Université à dimension humaine



Jeudi 14 mars 2024

MON MASTER

Mode opératoire

Rentrée 2024

Table des matières

Comment candidater ?

- pages 5-6 : Création d'un compte candidat
- page 7 : Vérification de l'éligibilité
- page 8 : Choix des identifiants
- pages 9-10 : Activation du compte

Présentation de l'interface

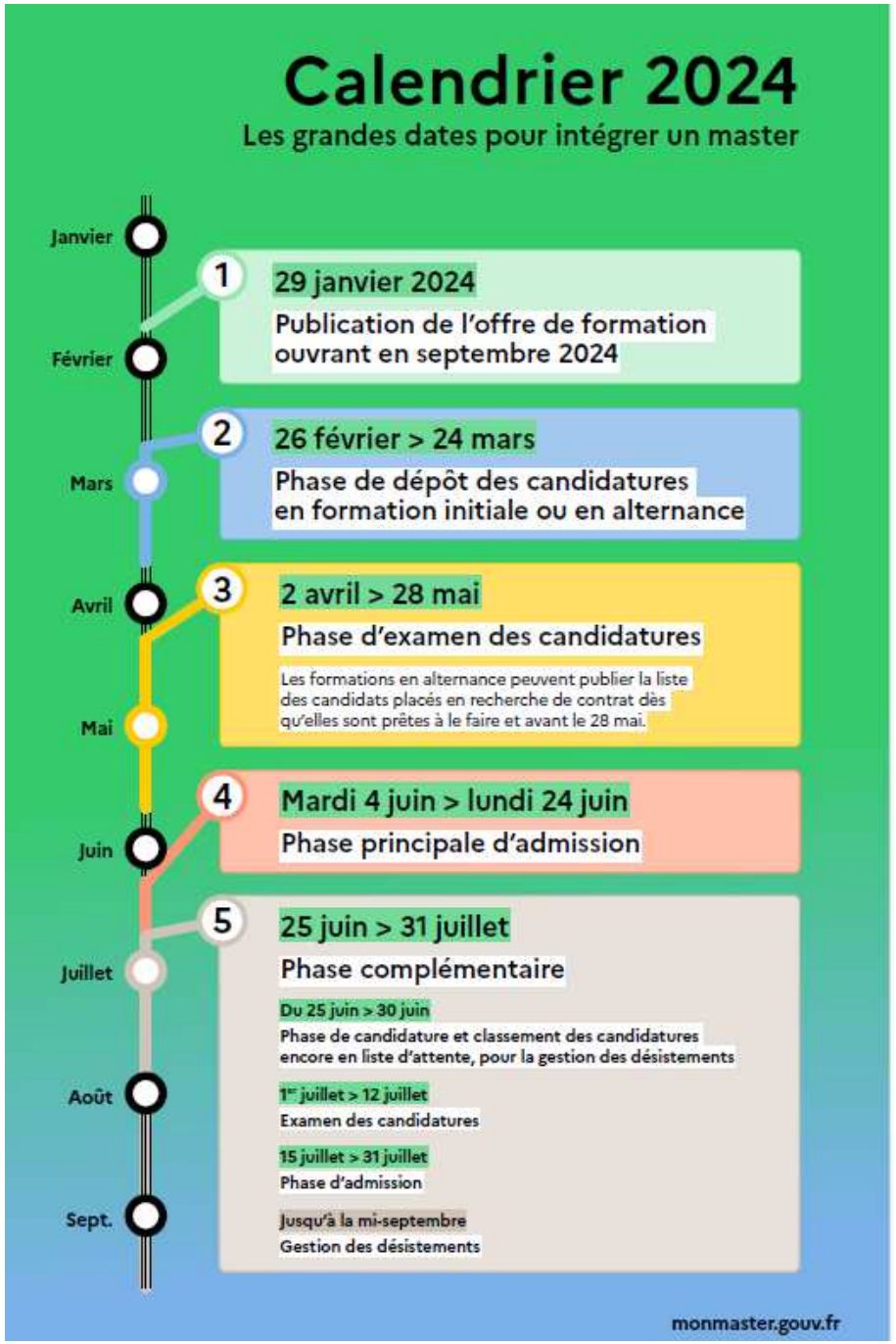
- page 11 : Bandeau et frise
- pages 12-13 : Tableau de bord
- pages 14-15 : Dossier candidat
- pages 16-17 : Candidatures et candidatures en alternance
- pages 18-19 : Documents et informations complémentaires
- pages 20-21 : Sélection d'une formation
- page22 : Démission

La candidature

- pages 24-25 : Comment confirmer ma candidature ?
- pages 26-27 : Candidature confirméeConseils

pratiques

- page 28 : Activer mon compte – Enregistrer mes informations
- page 29 : Téléverser un document – Téléverser mes relevés de notes – Demande non obligatoire
- pages 30-31 : Saisine rectorale


Calendrier 2024
Les grandes dates pour intégrer un master
Janvier
Février
Mars
Avril
Mai
Juin
Juillet
Août
Sept.
1
29 janvier 2024
Publication de l'offre de formation ouvrant en septembre 2024
2
26 février > 24 mars
Phase de dépôt des candidatures en formation initiale ou en alternance
3
2 avril > 28 mai
Phase d'examen des candidatures
Les formations en alternance peuvent publier la liste des candidats placés en recherche de contrat dès qu'elles sont prêtes à le faire et avant le 28 mai.
4
Mardi 4 juin > lundi 24 juin
Phase principale d'admission
5
25 juin > 31 juillet
Phase complémentaire
Du 25 juin > 30 juin
Phase de candidature et classement des candidatures encore en liste d'attente, pour la gestion des désistements
1er juillet > 12 juillet
Examen des candidatures
15 juillet > 31 juillet
Phase d'admission
Jusqu'à la mi-septembre
Gestion des désistements
monmaster.gouv.fr

Avant de candidater

→ **Consulter l'offre de formation par :**
- Mot clé
- Licence
- Zone géographique…

→ **Aller voir, pour les formations qui vous intéressent, sur les sites internet des universités :**
- les contenus
- Les enquêtes d'insertion professionnelle
- Les débouchés

Pour candidater

→ **Condition :**
Être titulaire ou futur titulaire d'une licence ou d'un diplôme permettant d'accéder à un master

→ **15 vœux max hors alternance**
+
15 vœux max en alternance
Décompte des vœux par mention

Admission faite, selon les formations, via le dossier, un entretien, un concours

Attention, votre candidature peut être rejetée si le dossier n'est pas complet
Les informations passeront uniquement par la plateforme

COMMENT CANDIDATER ?

Création d'un compte candidat

Attention : si j'avais déjà candidaté l'an dernier sur la plateforme, toutes mes informations personnelles ont été supprimées et **je dois créer un nouveau compte.**

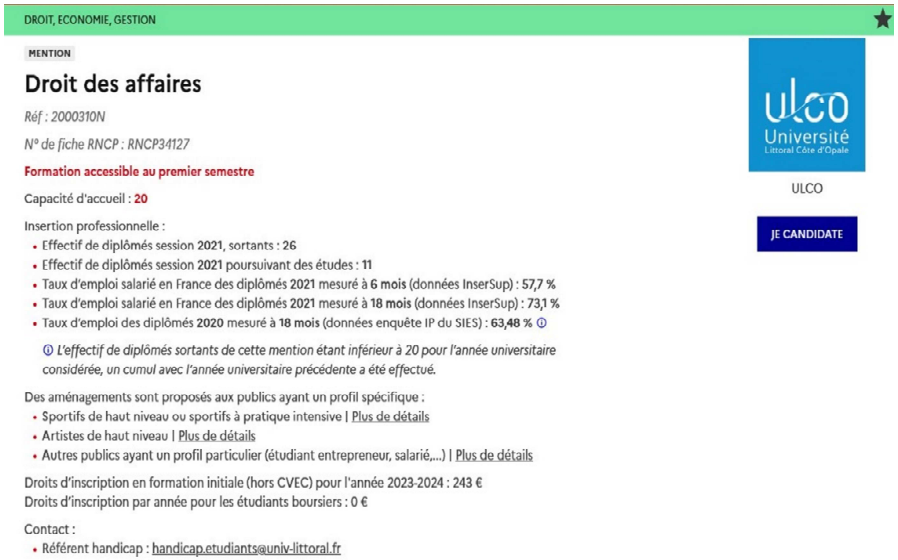
Créer mon compte

A compter du 26 février, je peux créer mon compte sur la plateforme de candidature.

Pour ce faire, je me rends sur le lien "Candidater" en haut, à droite.



Ou je clique sur le bouton "Je candidate" de la formation à laquelle je souhaite candidater.



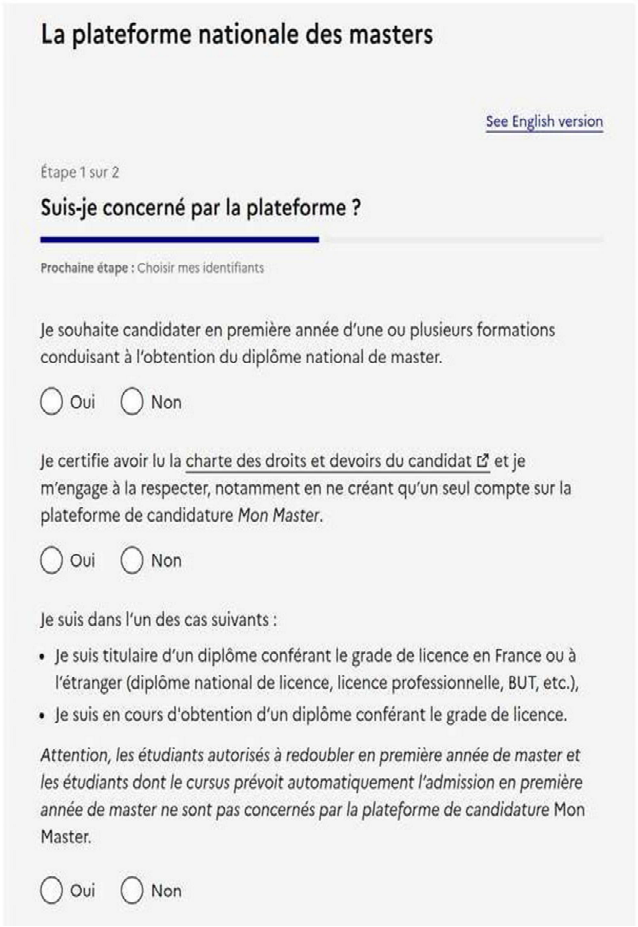
J'arrive sur une modale de connexion. Je clique sur "Créer un compte".

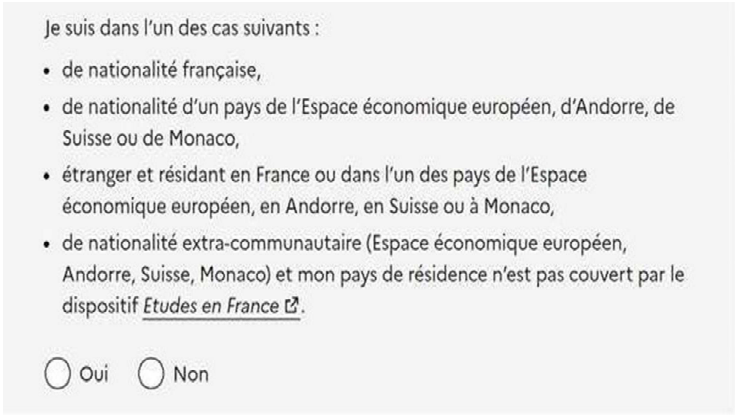


↑ Haut de page

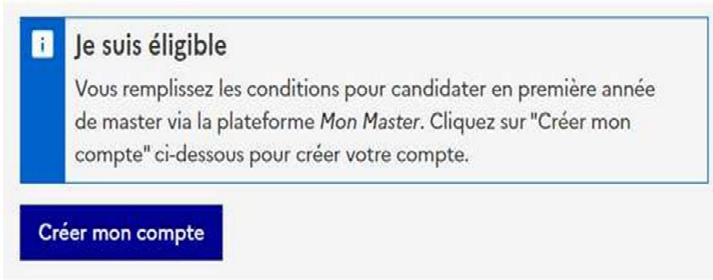
Vérifier mon éligibilité

La première étape afin de créer mon compte sur la plateforme de candidature est de répondre au questionnaire d'éligibilité.
Il me permet de m'assurer que je dois effectivement candidater via la plateforme Mon Master et que je ne relève pas des exceptions.



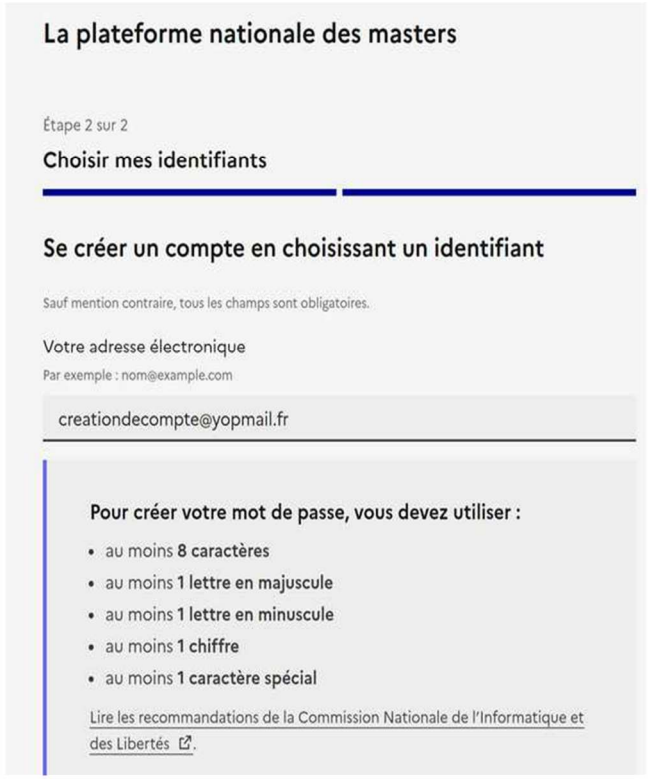


Si je remplis les critères d'éligibilité, je peux continuer la création de mon compte, en cliquant sur "Créer mon compte".



Choisir mes identifiants

Par la suite, je dois saisir mon adresse courriel, ainsi qu'un mot de passe, selon les critères explicités ci-dessous.
Conseil : je dois saisir **une adresse courriel que je consulte très régulièrement**, puisque cette information me permettra de recevoir des mails de notifications et de rappels, relatifs à la procédure.



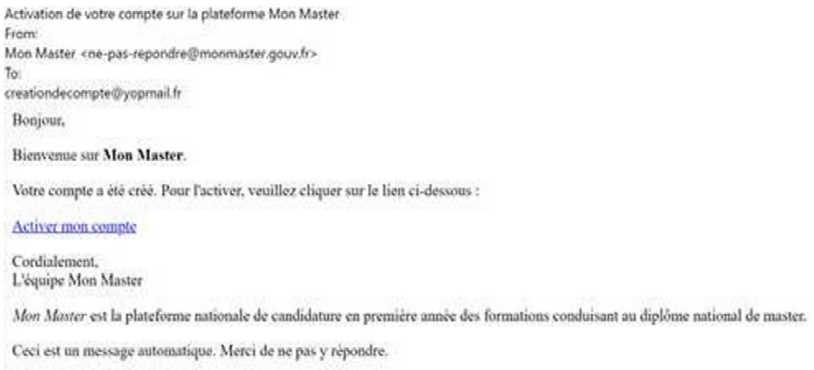


Je clique sur "Continuer".

Activer mon compte

Un mail de vérification de mon compte m'est envoyé. Je me rends donc sur mon adresse courriel pour retrouver ce mail.
Attention : si je ne trouve pas ce mail dans ma boîte de réception, je vérifie mes spams et courriers indésirables.

En cliquant sur "Activer mon compte", j'aurai effectué toutes les étapes nécessaires à la création de mon compte.



Activation de votre compte sur la plateforme Mon Master
From:
Mon Master <ne-pas-repondre@monmaster.gouv.fr>
To:
creationdecompte@yopmail.fr

Bonjour,

Bienvenue sur **Mon Master**.

Votre compte a été créé. Pour l'activer, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :

Activer mon compte

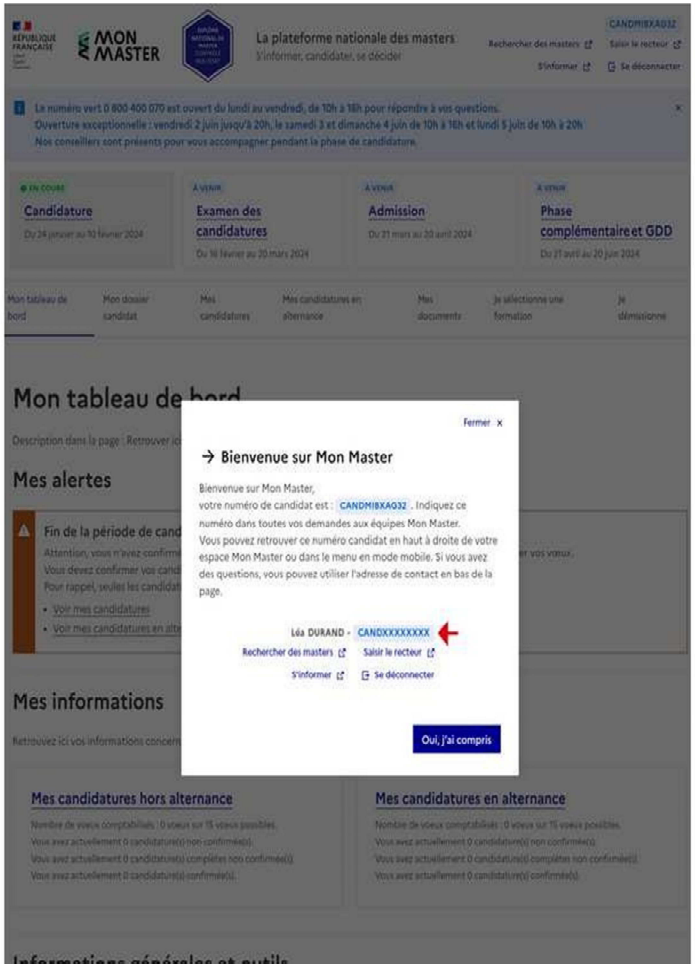
Cordialement,
L'équipe Mon Master

Mon Master est la plateforme nationale de candidature en première année des formations conduisant au diplôme national de master.

Ceci est un message automatique. Merci de ne pas y répondre.

Première connexion

Mon compte une fois validé, je peux accéder à la plateforme de candidature.
Lors de ma première connexion, une modale m'indique mon numéro candidat Mon Master, ainsi que son emplacement sur la plateforme.
Attention : Si je dois contacter l'équipe Mon Master, je dois préciser ce numéro dans ma demande.



Présentation de l'interface

Le bandeau et la frise

L'en-tête de la plateforme de candidature dispose :

1. D'un bandeau d'information, qui permet à l'équipe Mon Master de m'informer d'actualités pertinentes.
2. D'une frise de la procédure qui me permet de me renseigner sur les éléments principaux de chaque phase.
3. Des différents onglets utiles pour candidater et le suivi de mes candidatures.



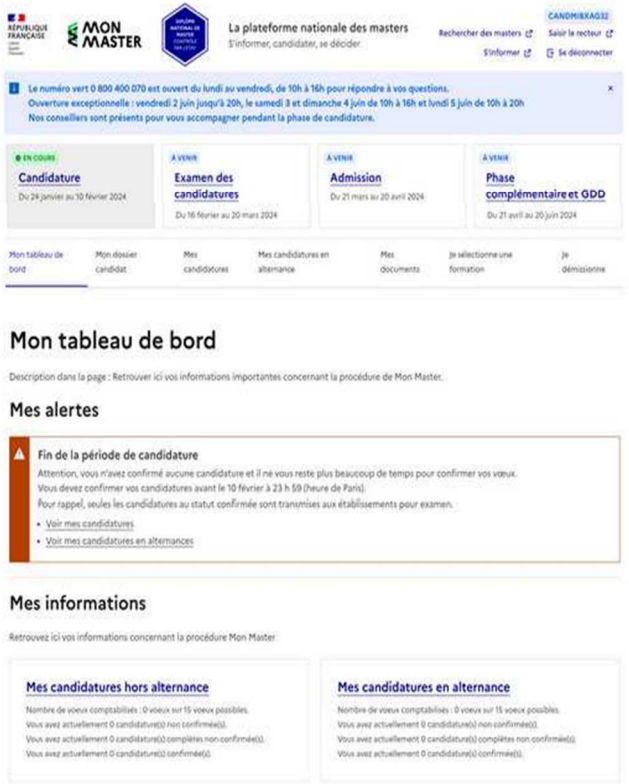
Je peux dérouler la frise, en cliquant sur le nom d'une phase ("Candidature", "Examen des candidatures", "Admission" ou "Phase complémentaire et GDD"), afin d'avoir des informations complémentaires :



L'onglet "Mon tableau de bord"

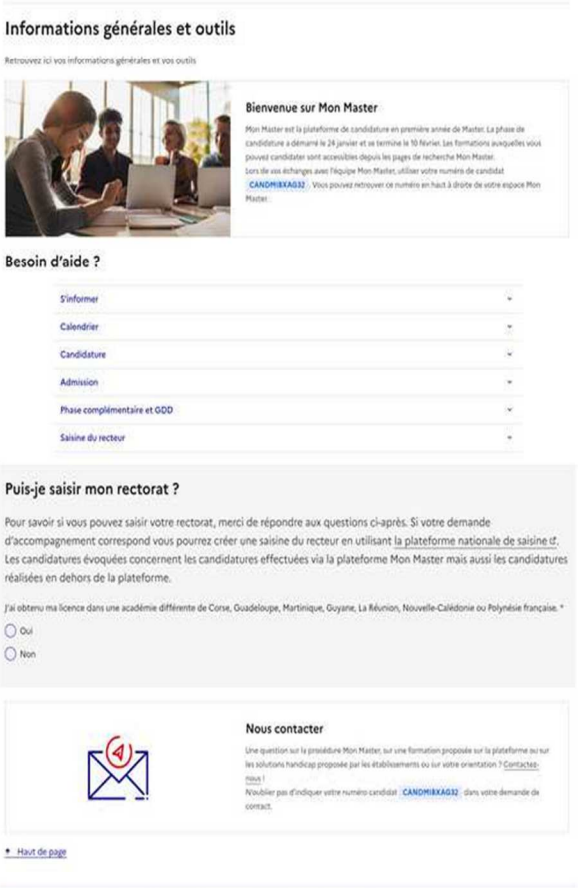
L'onglet "Mon tableau de bord" se divise en deux grandes parties :

1. Une partie d'informations et de synthèses spécifiques à mes candidatures :
   - La rubrique "Mes alertes" me tiendra informer des actions qui sont attendues de moi (par exemple : "Il vous reste X candidatures à confirmer", "Vous avez X proposition d'admission en attente de réponse", etc.).
   - La rubrique "Mes informations" me présentera une synthèse et un état d'avancement de mes candidatures (par exemple : "Vous avez confirmé X candidatures", "Vous avez 1 proposition d'admission acceptée provisoirement").



2. Une partie d'informations générales, pertinentes pour moi et tous les autres candidats :

- Cette partie présente des informations générales quant à la procédure, des onglets permettant de renvoyer vers les pages d'informations que je suis actuellement en train de consulter ainsi qu'un test d'éligibilité à la saisine.
- Le test d'éligibilité à la saisine du recteur me permet de m'assurer que, avec toutes les candidatures que je suis en train de déposer ou que j'ai déjà déposées, je pourrai saisir le recteur de région académique, si je n'ai reçu aucune réponse positive à mes candidatures.
- Attention : les conditions d'éligibilité à la saisine s'obtiennent principalement lors de la candidature. Pendant la phase de candidature, je dois m'assurer de remplir toutes les conditions afin d'être éligible à la saisine du recteur.



L'onglet "Mon dossier candidat"

"Mon dossier candidat" se divise en plusieurs rubriques affichées dans une colonne à gauche de l'écran.

- ⚠ Mes informations personnelles
- ⚠ Mes coordonnées
- ⚠ Mon CV
- ⚠ Mon baccalauréat
- ⚠ Mon cursus post-baccalauréat
- ⚠ Mes relevés de notes
- ⚠ Mes stages
- ⚠ Mes expériences professionnelles
- ⚠ Je suis un sportif de haut niveau
- ⚠ Je suis un sportif de haut niveau
- ⚠ Je suis un artiste confirmé.
- ⚠ Je déclare une situation de handicap.
- ⚠ Je bénéficie d'une bourse.
- ⚠ J'envisage une année de césure.
- ⚠ J'envisage une formation continue.
- ⚠ Mes engagements citoyens

- Le triangle rouge "attention" signifie que je n'ai pas rempli la rubrique.
- Une fois que j'ai complété et enregistré les informations saisies dans une rubrique, le triangle rouge "attention" se transforme en un cercle avec un tic vert.

Mes informations personnelles

- Une fois que toutes les rubriques ont un cercle vert, cela signifie que mon dossier candidat est parfaitement complet - condition *sine qua non* afin de confirmer ma candidature.

Je peux trouver des informations complémentaires sur chacune des rubriques de l'onglet "Mon dossier candidat" grâce aux liens ci-dessous :

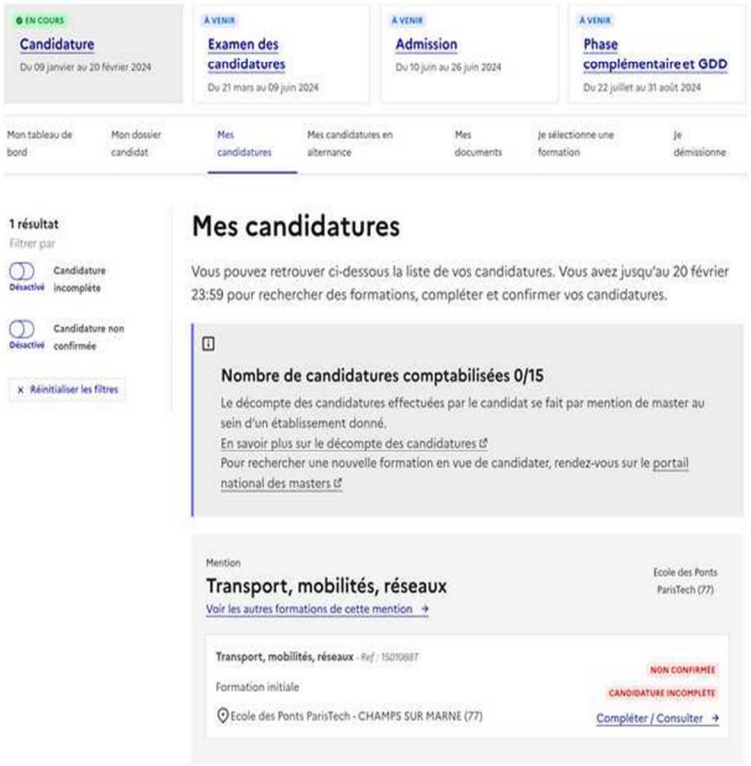
- La rubrique "Mes informations personnelles";
- La rubrique "Mes coordonnées";
- La rubrique "Mon CV";
- La rubrique "Mon baccalauréat";
- La rubrique "Mon cursus post-baccalauréat";
- La rubrique "Mes relevés de notes";
- La rubrique "Mes stages";
- La rubrique "Mes expériences professionnelles";
- La rubrique "Je suis un sportif de haut niveau";
- La rubrique "Je suis un artiste confirmé";
- La rubrique "Je déclare une situation de handicap";
- La rubrique "Je bénéficie d'une bourse";
- La rubrique "J'envisage une année de césure";
- La rubrique "J'envisage une formation continue";
- La rubrique "Mes engagements".

Les onglets "Mes candidatures" et "Mes candidatures en alternance"

Les onglets "Mes candidatures" et "Mes candidatures en alternance" sont identiques.

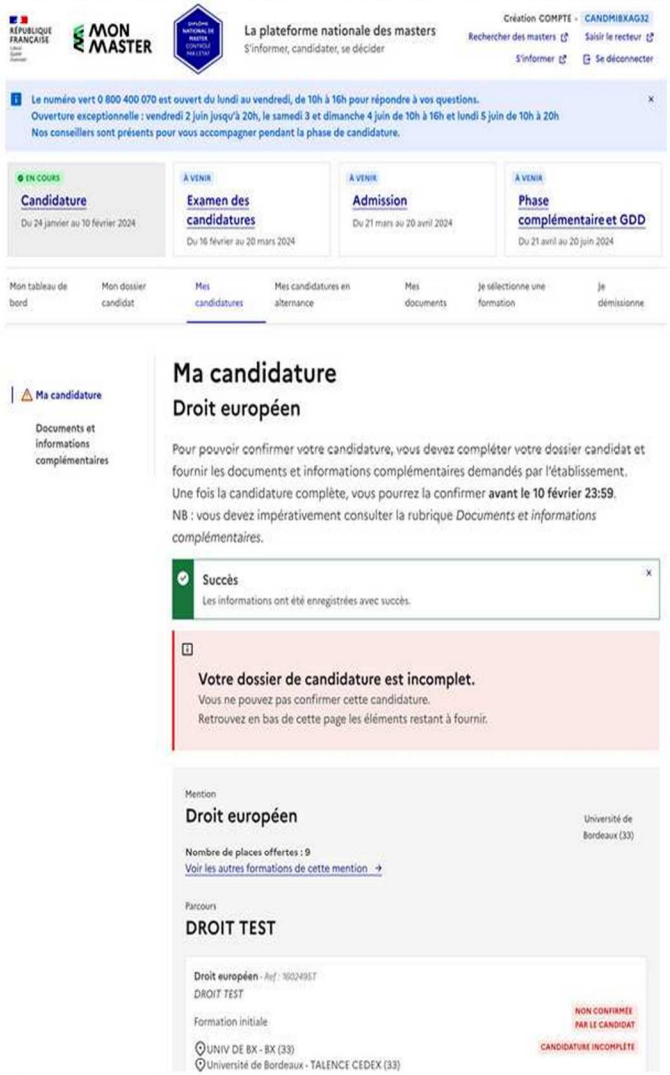
Ils sont alimentés par les formations que je choisis depuis l'onglet "Je sélectionne une formation". Si la formation que je choisis est une formation hors alternance, elle s'affichera dans l'onglet "Mes candidatures". A l'inverse, si la formation que je choisis est une formation en alternance, elle s'affichera dans l'onglet "Mes candidatures en alternance".

Ces onglets me permettent donc d'avoir la liste des formations candidatables que j'ai sélectionnées en vue d'y candidater.



Pour voir le détail de la candidature (notamment pour visualiser les documents et informations complémentaires demandés par les établissements), je clique sur "Compléter / Consulter".
Le détail de la candidature se compose en trois parties :

1. L'état d'avancement de la candidature et le résumé des informations décrivant la formation à laquelle je souhaite candidater :



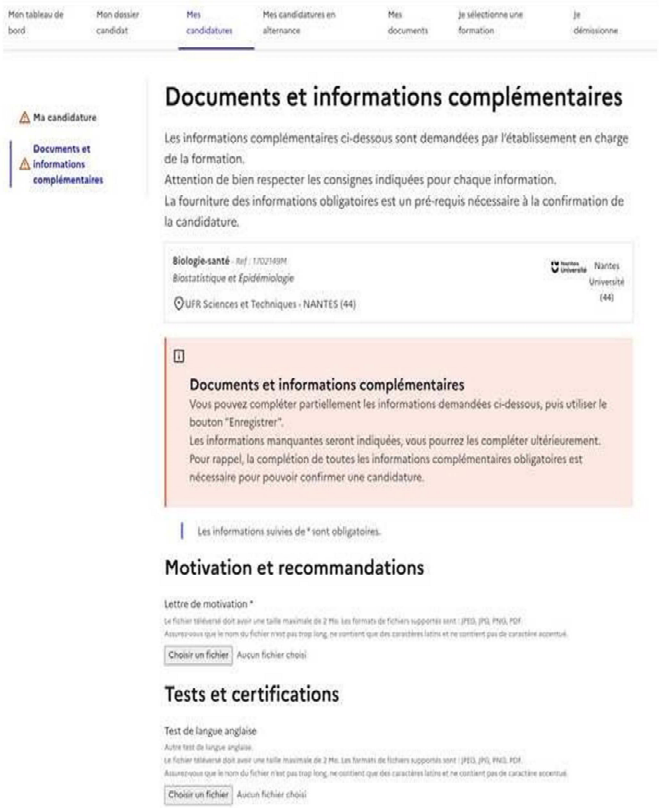
2. Le lien vers "Mon dossier candidat", les "Documents et informations complémentaires" ainsi que l'historique de mes actions effectuées sur ma candidature :



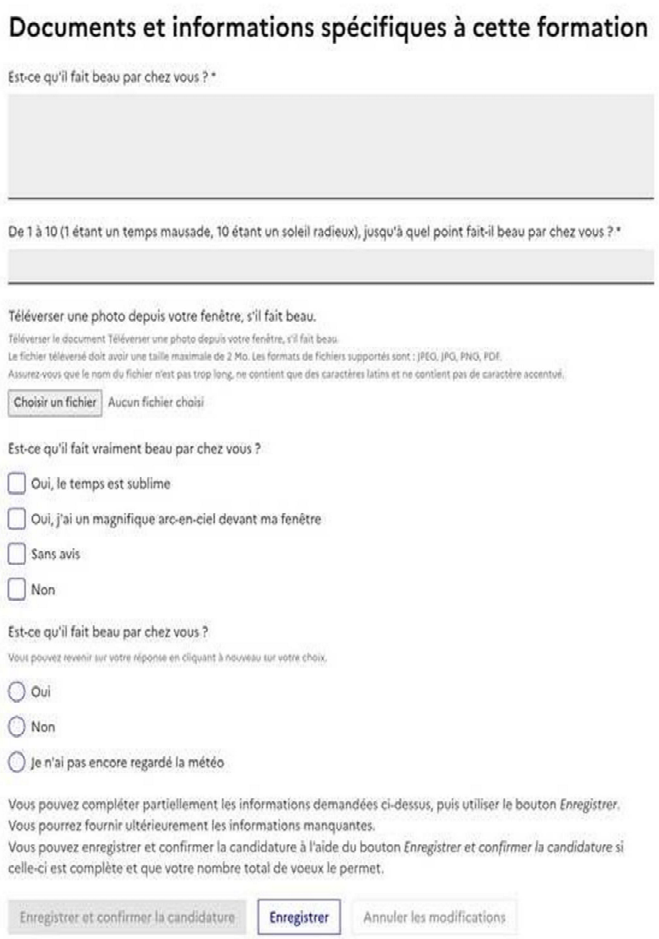
3. Le détail des documents et informations complémentaires exigés par la formation :

Les établissements peuvent me demander :

- Des documents courants (lettre de motivation, lettre de recommandation, certificat de niveau de langue, etc.) ;



- Des documents et des informations plus spécifiques qui peuvent prendre la forme :
  - D'un champ texte à remplir ;
  - D'un champ numérique à remplir ;
  - D'un document à téléverser;
  - D'une question à laquelle je peux répondre par plusieurs réponses proposées (cases à cocher) ;
  - D'une question à laquelle je peux répondre par une seule réponse proposée (bouton radio).



Documents et informations spécifiques à cette formation

Est-ce qu'il fait beau par chez vous ? *

De 1 à 10 (1 étant un temps mausade, 10 étant un soleil radieux), jusqu'à quel point fait-il beau par chez vous ? *

Téléverser une photo depuis votre fenêtre, s'il fait beau.

Téléverser le document Téléverser une photo depuis votre fenêtre, s'il fait beau.
Le fichier téléversé doit avoir une taille maximale de 2 Mo. Les formats de fichiers supportés sont : JPEG, JPG, PNG, PDF.
Assurez-vous que le nom du fichier n'est pas trop long, ne contient que des caractères latins et ne contient pas de caractère accentué.

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Est-ce qu'il fait vraiment beau par chez vous ?

- [ ] Oui, le temps est sublime
- [ ] Oui, j'ai un magnifique arc-en-ciel devant ma fenêtre
- [ ] Sans avis
- [ ] Non

Est-ce qu'il fait beau par chez vous ?

Vous pouvez revenir sur votre réponse en cliquant à nouveau sur votre choix.

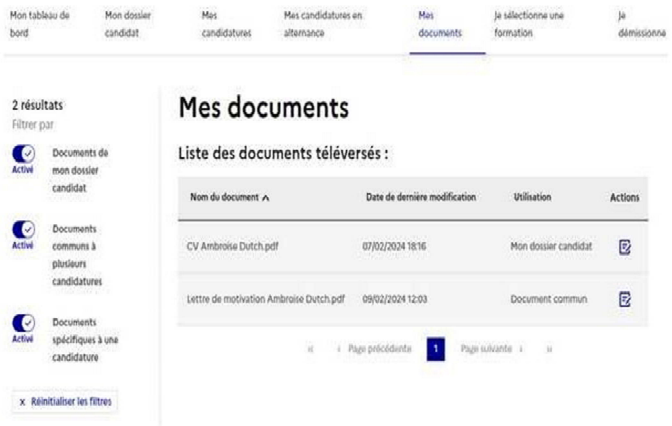
- ( ) Oui
- ( ) Non
- ( ) Je n'ai pas encore regardé la météo

Vous pouvez compléter partiellement les informations demandées ci-dessus, puis utiliser le bouton *Enregistrer*.
Vous pourrez fournir ultérieurement les informations manquantes.
Vous pouvez enregistrer et confirmer la candidature à l'aide du bouton *Enregistrer et confirmer la candidature* si celle-ci est complète et que votre nombre total de voeux le permet.

Enregistrer et confirmer la candidature | **Enregistrer** | Annuler les modifications

L'onglet "Mes documents"

L'onglet "Mes documents" regroupe l'ensemble des documents que j'ai téléversés pour la totalité de mes candidatures. Chacun de mes documents présente la candidature pour laquelle je l'ai utilisé.

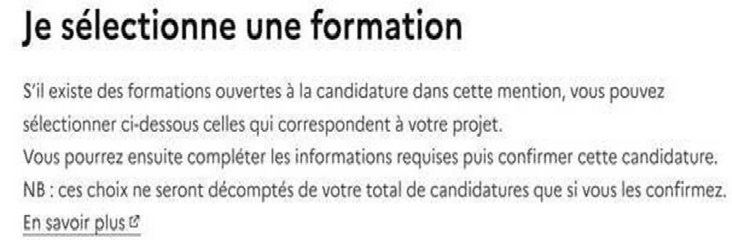


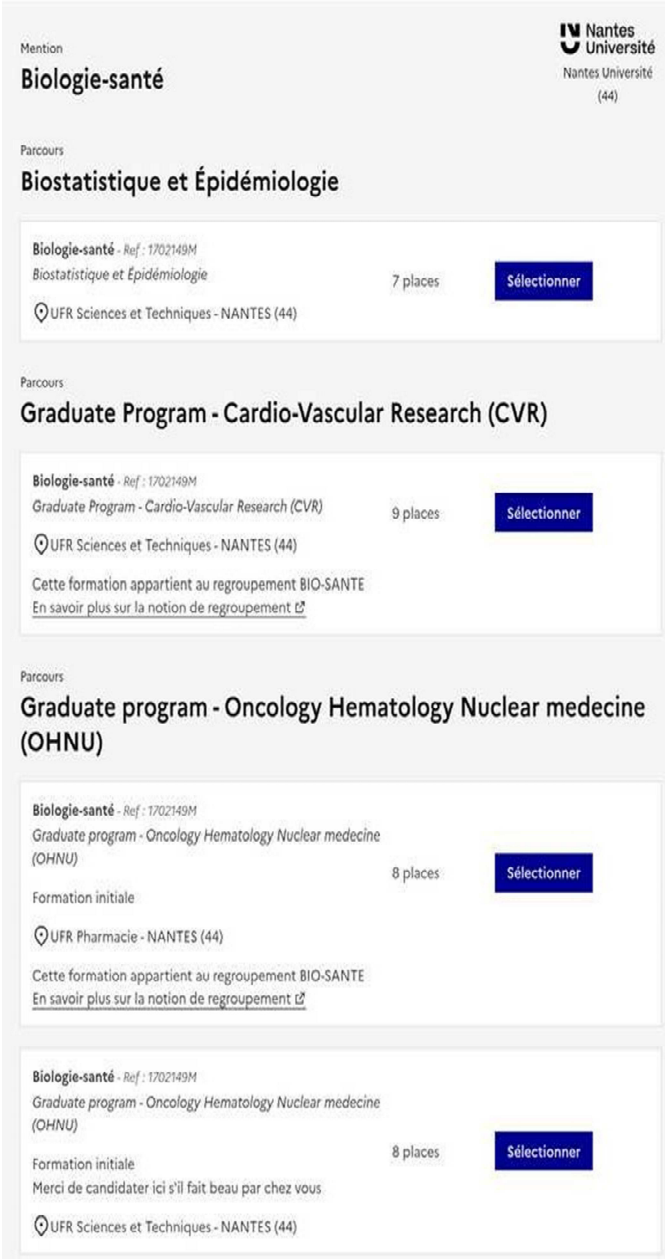
L'onglet "Je sélectionne une formation"

Lors de la phase de candidature, lorsque je clique sur le bouton "Je candidate" de la formation à laquelle je souhaite candidater, je suis redirigé vers l'onglet "Je sélectionne une formation".

L'onglet me présente l'ensemble des formations candidatables disponibles pour la mention dans cet établissement. Candidater à l'ensemble des formations candidatables présentées dans cet onglet me sera décompté comme un seul voeu.

Afin de débuter ma candidature, je dois cliquer sur le bouton "Sélectionner" pour chacune des formations candidatables auxquelles je souhaite candidater.





Quand je clique sur le bouton "Sélectionner", je suis redirigé vers le détail de ma candidature dans l'onglet "Mes candidatures" (ou "Mes candidatures en alternance").

L'onglet "Je démissionne"

L'onglet "Je démissionne" me permet de me désinscrire de la plateforme de candidature Mon Master.
La démission est un acte définitif, il est impossible de l'annuler. Cela supprime la totalité de mes candidatures, ainsi que de mes propositions d'admission.

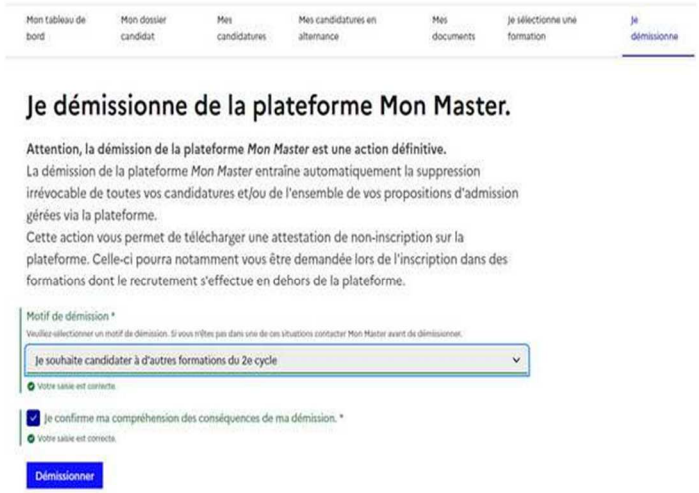
Je démissionne que si je ne souhaite plus entrer en première année d'une formation, présente sur la plateforme, conduisant au diplôme national de master (DNM) à la rentrée prochaine.

Dès lors, trois cas sont possibles. Je peux démissionner si :

- Je souhaite faire ma rentrée dans une autre formation qu'un DNM présent sur la plateforme. Je peux télécharger une attestation de non inscription, qui me sera demandée lors de mon inscription administrative dans celle-ci.
- Je souhaite poursuivre mon cursus (hors année de césure).
- Je souhaite prendre une activité professionnelle et ne pas effectuer ma rentrée dans un DNM.

Pour démissionner, je dois :

- Choisir un motif de démission dans la liste déroulante,
- Puis, confirmer que j'ai bien compris les conséquences de ma démission,
- Enfin, cliquer sur le bouton "Démissionner".



La candidature

La candidature se divise en deux modalités d'informations :

1. Des informations communes à toutes mes candidatures, regroupées dans l'onglet "Mon dossier candidat".
2. Des informations spécifiques à chacune de mes candidatures, précisées dans le détail de ma candidature dans l'onglet "Mes candidatures" (ou "Mes candidatures en alternance").

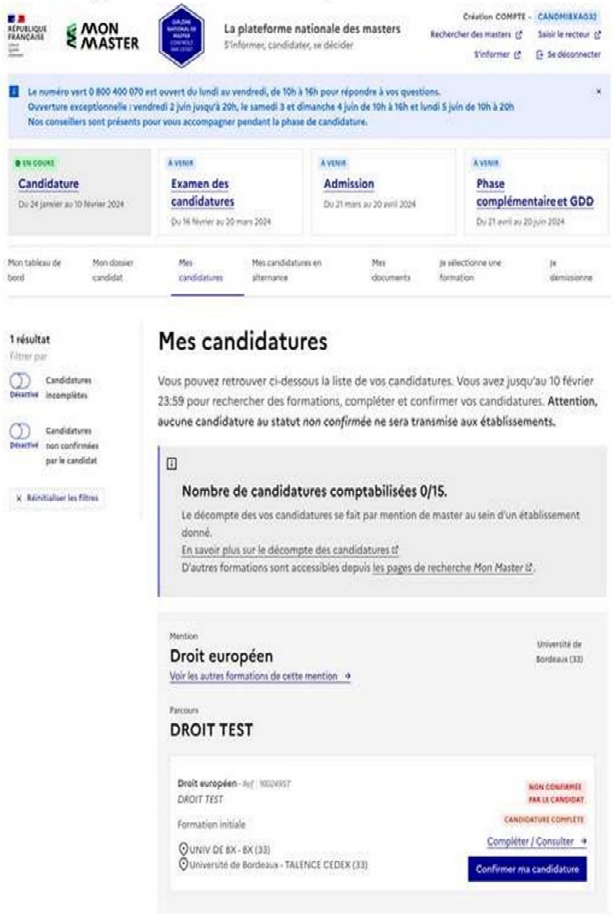
Une fois que "Mon dossier candidat" et le détail de ma candidature sont remplis, je dois confirmer ma candidature afin qu'elle soit transmise aux établissements lors de la phase d'examen des candidatures.

Confirmer une candidature

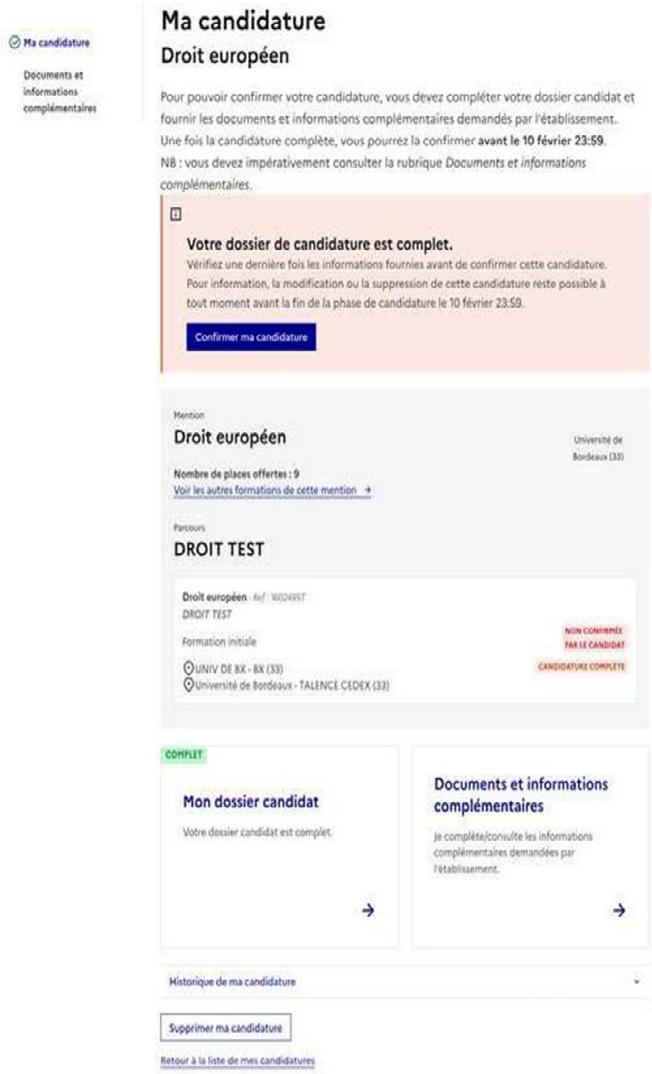
Comment confirmer ma candidature ?

Quand mon dossier est complet, je retrouve le bouton "Confirmer ma candidature" aux endroits suivants :

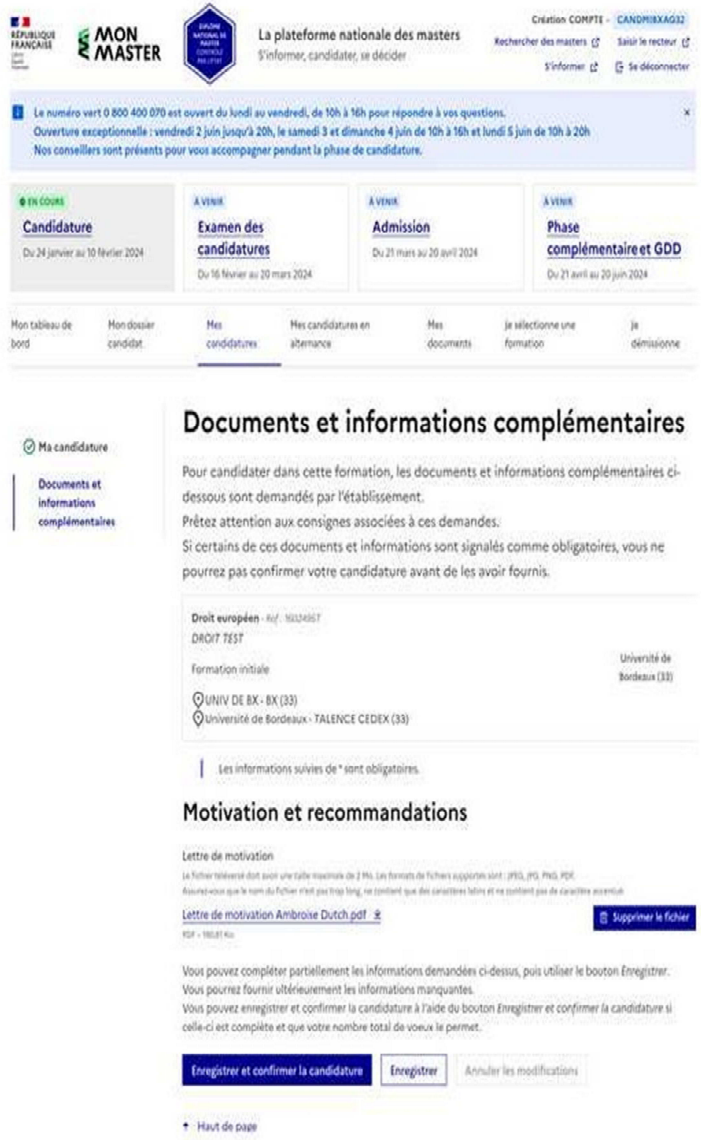
- Dans l'onglet "Mes candidatures" (ou "Mes candidatures en alternance", le cas échéant);



- Dans le détail de ma candidature;



- Dans les informations spécifiques à ma candidature (bouton "Enregistrer et confirmer la candidature").

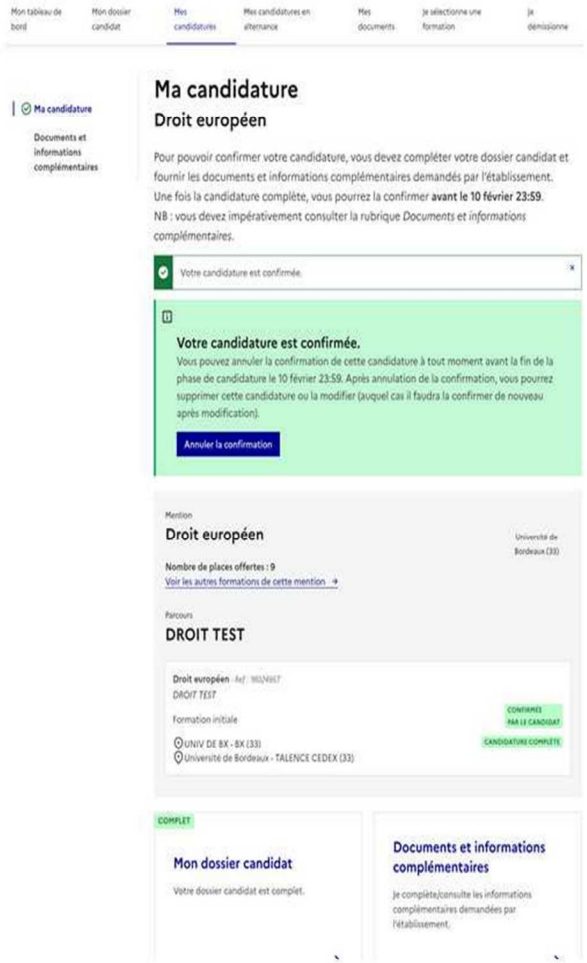


Ma candidature confirmée

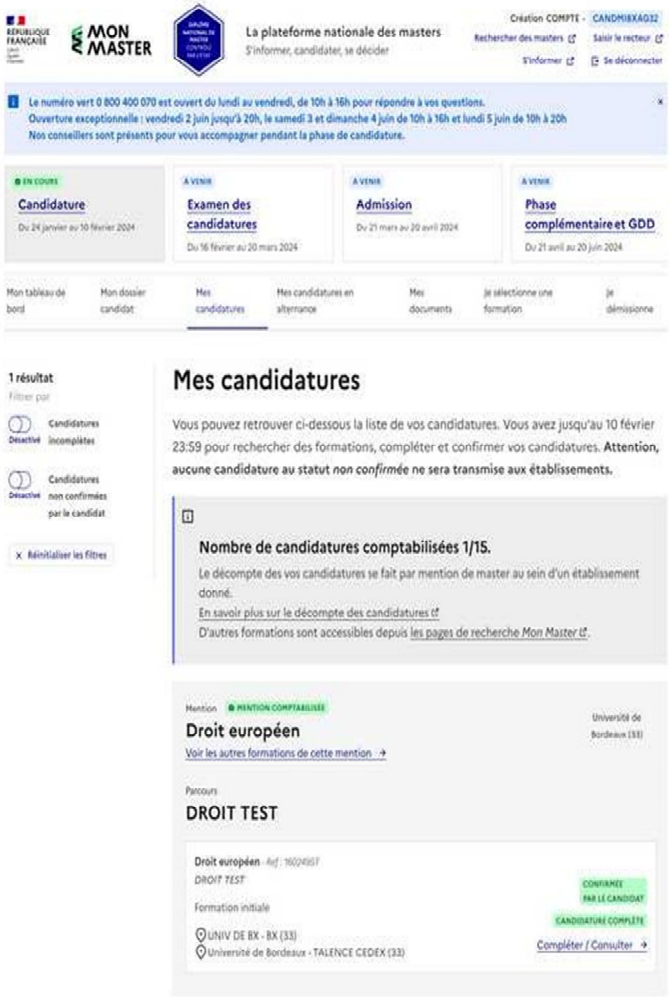
Une fois que j'ai confirmé ma candidature, un encart vert me fait savoir que ma candidature a bien été confirmée.

Le bouton "Annuler la confirmation" me permet de passer de nouveau ma candidature en mode "édition", si je souhaite lui apporter des modifications avant la fin de la phase de candidature.

Attention : si j'annule la confirmation d'une de mes candidatures, je dois penser à confirmer de nouveau ma candidature, une fois que j'ai effectué les modifications nécessaires.



Quand je reviens dans l'onglet "Mes candidatures" (ou "Mes candidatures en alternance") des badges verts m'indiquent que ma candidature a bien été confirmée :



Dans mon tableau de bord, et dans l'onglet "Mes candidatures" (ou "Mes candidatures en alternance"), j'ai la visibilité sur mes voeux décomptés.

Activer mon compte

Si je n'ai pas reçu un mail pour me permettre d'activer mon compte, je dois :

- Consulter mes courriers indésirables pour m'assurer qu'il ne s'y trouve pas;
- Sinon,
  - Essayer de créer un compte avec une autre de mes adresses courriels;
  - M'assurer que je n'ai pas de signe de ponctuation dans mon mot de passe (il vaut mieux que j'utilise des caractères spéciaux tels que $, %, &, @).

Enregistrer mes informations sur la plateforme

Si j'ai des difficultés à enregistrer mes informations :

- Je vérifie que j'ai bien rempli tous les champs obligatoires;
- Si tel est le cas, je vide le cache de mon historique et/ou j'installe la dernière version de mon navigateur.

Conseil : les navigateurs à privilégier pour utiliser Mon Master sont Google Chrome, Mozilla Firefox et Microsoft Edge.

Téléverser un document

Le nom de mon document doit :

- Ne **pas** être **trop long**;
- Ne contenir **que des caractères latins**;
- Ne contenir **aucun caractère accentué**;
- Ne contenir **aucun espace**.

Une fois que j'ai téléversé un document sur la plateforme, je vérifie qu'il est bien **téléchargeable** (en cliquant sur la flèche présente à côté du nom de mon document).

Téléverser mes relevés de notes

Pour m'assurer que mon document regroupant tous mes relevés de notes ne dépasse pas la limite de 2 Mo, je peux :

- Utiliser des sites gratuits qui me permettent de compresser mon document et de fusionner mes différents relevés de notes en un seul document PDF;
- Utiliser les versions en noir et blanc de mes relevés de notes.

Une demande d'information obligatoire ne me concerne pas

- Un **document est obligatoire** mais ne me concerne pas (par exemple : je suis français et un test de langue française est demandé pour candidater), je téléverse un document dans lequel **je certifie ne pas être concerné** par la demande.
- Un champ **numérique est obligatoire** mais ne me concerne pas (par exemple : ma moyenne au premier semestre de L3 alors que j'ai obtenu ma licence par le biais de la validation des acquis de l'expérience), **je saisis "99"**.
- Un champ **texte est obligatoire** mais ne me concerne pas, **je saisis "Je ne suis pas concerné"**.

INFORMATIONS SUR LA SAISINE

La plateforme nationale de saisine *Mon Master*, accessible depuis le bouton « Saisir le recteur » (site monmaster.gouv.fr), a pour objet de permettre à tout étudiant, s'il est titulaire d'un DNL délivré au titre de l'une des trois dernières années universitaires (donc, pour la rentrée universitaire 2024, au plus tôt en 2022), de saisir le recteur de la région académique d'obtention de son diplôme, dès lors qu'il n'a reçu aucune réponse positive à ses demandes d'admission en première année de master. Le recteur doit alors lui présenter trois propositions d'admission, compatibles avec son projet et avec la licence qu'il a obtenue. En Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française, l'étudiant saisit le vice-recteur.

Pour engager vos démarches auprès des services rectoraux via la plateforme nationale de saisine, **vous disposez de 15 jours** à compter :

1. De la réception du dernier refus d'un établissement à vos candidatures en première année d'une formation conduisant au DNM ;
2. De l'obtention de votre attestation de réussite au DNL, dans le cas où celle-ci intervient *après* la notification du dernier refus opposé à vos candidatures.

Toutefois, si vous avez reçu ce dernier refus ou obtenu votre DNL avant la date d'ouverture de la plateforme nationale de saisine, vous bénéficiez d'un délai de 15 jours à compter de celle-ci pour effectuer votre saisine. Au titre de la rentrée universitaire 2024, **la plateforme de saisine ouvrira le 15 juillet 2024**.

Conditions de saisine du recteur

S'il existe au moins deux universités dans votre région académique, vos candidatures en première année d'une formation conduisant au DNM doivent :
1. être au moins au nombre de cinq (dans des formations en alternance ou hors alternance) ;
2. concerner au moins deux mentions de master distinctes ;
3. avoir été adressées à au moins deux établissements d'enseignement supérieur différents.

S'il n'existe qu'une seule université dans votre région académique (c'est le cas en Corse, en Guadeloupe, en Guyane, à La Réunion, en Martinique, en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française), vous devez simplement avoir effectué au moins deux candidatures en première année de master.

Plusieurs cas de figure sont possibles, en fonction de votre situation sur la plateforme *Mon Master* et du calendrier :

- Si, au 15 juillet, vous avez reçu des refus pour toutes vos candidatures dans des formations hors alternance, alors vous pourrez saisir le recteur dès le 15 juillet (même si vous avez reçu par ailleurs des placements en recherche de contrat ou des places sur liste d'attente dans des formations en alternance) ;
- Si, au 15 juillet, vous avez à la fois des refus et des places sur liste d'attente pour vos candidatures dans des formations hors alternance, alors vous ne pourrez pas saisir le recteur dès le 15 juillet. Toutefois, si à la fin de la phase complémentaire, le 31 juillet, aucune proposition ne vous a été faite, vos places sur liste d'attente donneront lieu à des attestations de refus et vous pourrez saisir le recteur, dès le 1er août.

Modalités de saisine du recteur

1. Cliquer sur « Saisir le recteur » (site monmaster.gouv.fr)
2. Répondre aux questions permettant de valider votre saisine du recteur de région académique, puis créer un compte.
3. Remplir votre dossier de saisine. (Remarque : si vous avez étudié dans un établissement d'enseignement supérieur privé et si votre DNL a été délivré dans le cadre d'une convention conclue entre cet établissement et une université, il convient d'indiquer le nom de l'université dans le champ « Etablissement ». Si votre DNL a été délivré par un jury rectoral, il convient de choisir le jury rectoral concerné dans le champ « Etablissement ».)
4. Déposer les pièces suivantes :

- La preuve de l'obtention de votre diplôme national de licence (diplôme ou, à défaut, attestation de réussite au diplôme),
- Les relevés de notes de vos trois années de licence,
- Les attestations des refus opposés à vos candidatures en première année de master, téléchargeables depuis la plateforme de candidature *Mon Master*,
- Une lettre de motivation qui présente votre projet personnel, professionnel et académique.

5. Cliquer sur le bouton « Saisir mon rectorat »
Dès qu'une proposition d'admission en master vous est transmise par le recteur, vous pouvez soit l'accepter si elle vous convient et ainsi préparer au mieux votre rentrée universitaire, soit la refuser afin qu'elle puisse être adressée à un autre étudiant.

Vous disposez de 8 jours pour accepter, uniquement via la plateforme nationale de saisine, chaque proposition qui vous a été faite. Passé ce délai, la proposition sera considérée comme refusée.

Si vous trouvez une formation par vous-même ou si vous ne souhaitez plus intégrer une première année de master, nous vous invitons à abandonner votre saisine dans les meilleurs délais, par le biais du bouton situé en bas de la page de votre dossier de saisine.

En fin de procédure, les étudiants dont la saisine n'a pas encore abouti favorablement voient leur situation examinée par une **commission d'accès au deuxième cycle de l'enseignement supérieur** réunissant notamment le recteur de région académique et les présidents des universités de la région. La commission se réunit chaque année entre le 1er et le 21 septembre. Vous ne pouvez pas recourir de votre propre initiative à cette commission, votre dossier lui sera directement soumis si vous avez saisi le recteur de votre région académique via la plateforme nationale de saisine *Mon Master*.

Accompagnement des étudiants en situation de handicap

Dans le cadre du dispositif de saisine du recteur de région académique, si vous êtes en situation de handicap ou présentez un trouble de santé invalidant, vous avez la possibilité de demander le réexamen de vos candidatures en première année d'une formation conduisant au DNM. Le dispositif prévoit que le recteur de région académique vous présente au moins trois propositions d'admission, dans des formations pour lesquelles vous avez déposé une candidature ou dans une autre formation conduisant au DNM. Ces propositions tiennent compte de vos besoins d'accompagnement, de compensation, de soins, de transport et, le cas échéant, des modalités de prise en compte de votre situation par les établissements en matière d'accessibilité.

Par ailleurs, le site monparcourshandicap.gouv.fr propose des clés pour vous accompagner dans votre cursus d'enseignement supérieur.


uco
Université
Littoral Côte d'Opale