

# Projet de gestion des candidatures étudiantes Ciell2

Jeudi 21 novembre 2013



L'Université  
est  
une  
chance

# Historique Ciell2

---

- 1999 : Démarche initiée par l'IUT Lille1
- 2001 : IUT Orléans, IUT Marseille
- 2002 : Portail commun pour les IUT du Centre
- Depuis 2003, utilisation de CIELL2 pour licences professionnelles, année spéciale, formation continue
- 2006 : 74 IUT sur 116
- 2007 : utilisation par université d'Orléans pour gestion des étrangers (L2, L3 essentiellement)
- 2008 : universités de Lyon1, Nancy I et II et INP Nancy
- 2009 : extension à l'ensemble de l'offre de formation pour ces universités, Clermont-Ferrand 1 et 2 se dotent en portail mono-établissement
- 2010 : université Aix-Marseille
- 2011 : universités de Corte et de Poitiers
- 2012 : université de Brest - UBO

# Intérêts de l'outil

---

- Uniformiser les demandes de candidatures
  - point d'entrée unique
- Dématérialisation de la gestion des candidatures
  - Saisie en ligne d'informations structurées (Etat Civil, Coursus scolaire et universitaire )
  - Prise de rendez vous pour entretien
  - Gestion par le candidat de l'avancement de son dossier
  - Aide à la décision (Liste Principale, Liste Complémentaire + rang ou Refusé)
  - Notification par mail
  - Production de courriers types
- Intégration du dossier du candidat dans APOGEE (OPI)
  - Simplification de la saisie des inscriptions
  - Inscription possible en ligne

# Quelles formations concernées ?

---

- Toutes les formations, **SÉLECTIVES OU NON SÉLECTIVES**, si elles ne concernent pas l'application nationale PostBac
- Formation Initiale ou Continue, Alternance

# Les différentes étapes majeures dans une campagne de candidature 1/2

- le candidat :
  - complète ses informations administratives et son cursus scolaire/universitaire sur la plateforme Ciell2,
  - sélectionne le(s) formation(s) qui l'intéresse(nt),
  - télécharge le(s) dossier(s) complété(s) des informations saisies
  - envoie les dossiers avec les pièces justificatives
- le service scolarité ou secrétariat pédagogique
  - réceptionne le(s) dossier(s) => notification par mail auprès du candidat via la plateforme que le dossier a bien été réceptionné, validé ou non, ....
- le jury et/ou le responsable pédagogique
  - examen pédagogique avec d'éventuels tests et entretiens (gestion des convocations et des créneaux, des liste d'émargements)
  - outil d'aide à la décision permettant de proposer la décision selon 3 choix : LP, LC + rang et LR + motif de la décision
- le directeur
  - valide le choix des jurys

# Les différentes étapes majeures dans une campagne de candidature 2/2

- Le candidat
  - prend connaissance et télécharge la lettre de décision
  - confirme son maintien en liste principale ou liste complémentaire
  - Inscription web possible
- Le responsable pédagogique
  - suivi et aide à la décision, ouverture de la liste complémentaire :
    - par basculement automatique ou non, en fonction des réponses des candidats, les candidats en liste complémentaire (pour les formations avec quotas) sont progressivement placés en liste principale,
    - par basculement automatique ou non, en fonction des réelles présences au rendez-vous pour inscription, les candidats en liste complémentaire (pour les formations avec quotas) sont progressivement placés en liste principale,
- le service scolarité ou secrétariat pédagogique
  - Inscription administrative dans Apogée à partir des données du candidat (importation des OPI Ciell2 dans APOGEE)

# Les plus pour le « candidat »

---

- Tout le dialogue est électronique,
- Le dossier est pré-imprimé ; je le complète avec les pièces demandées,
- Si entretien et choix de RDV possible, je choisis le RDV qui m'est le plus adapté,
- Pour toute pièce manquante, changement d'état de mon dossier, je peux recevoir un mail,
- La décision m'est notifiée de façon électronique et je peux imprimer la «décision »,
- Selon ma formation, je m'inscris en ligne,
- Si je suis « admis » dans deux formations, mon acceptation sur l'une vaut démission pour les autres sur le même portail,
- Je suis toujours maître de mes demandes en attente.

# Les plus pour l'administration

---

- Pas d'envoi de dossiers pré-imprimés,
- Pas de gestion de « timbres » pour envoi de dossier, de réception de dossiers, de décision, de pièces manquantes, ...
- Recherche rapide de l'état d'un dossier,
- Suivi très efficace,
- Dialogue électronique avec le « candidat » (et automatisé pour certaines tâches : accusé de réception, pièces manquantes, décisions, ...),
- Gestion des RDV pour inscription totalement automatisée,
- L'administration dispose de statistiques détaillées.



# Les plus pour le responsable de formation

---

- Gestion automatisée des dossiers,
- Possibilité d'une aide à la décision (si nombre important de dossiers et si modèle mathématique de ce classement),
- Gestion des RDV pour entretien éventuel totalement automatisée,
- Dialogue avec le candidat efficace,
- Le responsable dispose de statistiques détaillées,
- Décision transmise sans délai,
- Décision du candidat transmise sans délai,
- Gestion de mes listes d'attente éventuelles optimisée.

# Avantages du passage à Ciell2 pour les formations

- Dans tous les cas, le « candidat » gagne du temps.
- Le responsable pédagogique optimise la gestion et le suivi de ses dossiers
- Le responsable pédagogique améliore la gestion de sa liste d'attente et dispose d'éléments quantitatifs pour sa rentrée beaucoup plus tôt en juillet,
- La première année, le temps passé par chacun des acteurs n'est jamais supérieur au temps consacré avec l'organisation précédente,
- La **deuxième année**, le temps passé par l'administration et la scolarité est de **10%** des années d'avant CIELL2.
  - Mise à jour du dossier de candidature,
  - Dates de campagne.

# CIELL2 à l'UBO en 2013

---

- Test dans deux composantes :
  - IAE : une licence et un master
  - IUEM : l'ensemble des formations (14 masters)
  
- Quelques chiffres sur la campagne 2013
  - nombre de dossiers demandés sur le portail : **1459 dossiers**
  - nombre de dossiers ayant été retournés par le candidat sur le portail : **1019 dossiers**

# CIELL2 à l'UBO en 2014

---

- Proposée à l'ensemble des formations sélectives
- Réunion d'information le 21 novembre 2013
  - RAF
  - Responsables de scolarité
- Recenser les formations intéressées **début décembre**
- Paramétrage des composantes et/ou de chaque formation – **scolarité, resp formation, équipe. fonct. Ciell2 - décembre – janvier** :
  - Dossier de candidature, courrier de décision,
  - Organisation du recrutement (FI – FC, coordonnées administratives, entretiens, ...),
  - Profils et autorisations (Scolarité, Responsable de formation, Jury, Directeur, ...),
  - Calendrier de campagne,
  - Mails de notification (réception de dossier, dossier incomplet, changement d'état de dossier, ...),
- Formations : A destination des différents **acteurs du recrutements dans les composantes et Formations - Janvier**

# Accompagnement

---

- Listes :
  - [Ciell2@listes.univ-brest.fr](mailto:Ciell2@listes.univ-brest.fr)
  - [Ciell2-groupe@listes.univ-brest.fr](mailto:Ciell2-groupe@listes.univ-brest.fr)
- Aide fonctionnelle (helpdesk) via l'ENT
- Didacticiels
- Une équipe fonctionnelle rattachée à la DEVE est à votre disposition
- Un support technique de la DSI