

Guide de candidature sur eCandidat 2026 - 2027

Nouveau site 2026 : <https://candidatures-2026.sorbonne-universite.fr/>

Organisez votre candidature

eCandidat est une des procédures de candidature réservées aux candidats souhaitant intégrer une formation à Sorbonne Université.

Il existe différentes plateformes pour candidater dans l'une des trois facultés de Sorbonne Université (Lettres, Santé, Sciences et Ingénierie) selon la formation ou selon votre profil. Plus d'informations :

[Faculté des Lettres](#)

[Faculté de Santé](#)

[Faculté des Sciences et Ingénierie](#)

eCandidat vous accompagnera tout au long du processus de candidature, depuis la création de votre compte en ligne jusqu'à la décision donnée pour chacune des formations dans lesquelles vous postulez.



La candidature étant dématérialisée, vous n'aurez rien à envoyer par voie postale pour les formations dématérialisées sauf pour les formations marquées « dossier papier ». Suivez les informations indiquées sur l'application eCandidat et les formations elles-mêmes.

À chaque étape du traitement, un mél vous est envoyé à l'adresse que vous avez renseignée dans votre dossier de candidature. **Pensez à consulter régulièrement votre messagerie** électronique, et éventuellement vos SPAM, et votre dossier de candidature sur la plateforme pour suivre l'avancement de votre candidature.

Une [Foire Aux Questions](#) permet d'obtenir une réponse aux questions les plus courantes.

Cinq conseils

1. **N'attendez pas** les résultats du semestre ou de votre formation actuelle **pour déposer une candidature : il est toujours possible d'annuler une demande, il ne sera pas possible de réaliser une candidature hors délai.**
2. Déposez votre candidature en ligne pendant **la période de candidature.**
3. **Soyez attentif à postuler dans le bon centre de candidature et au niveau correspondant à vos études.**
4. **N'attendez pas le dernier jour pour postuler :** vous pourriez rencontrer un problème lors de votre candidature...
5. **Pour connaître l'ensemble des formations** délivrées par Sorbonne Université et vous permettre de vous inscrire et postuler dans les meilleures conditions, lisez attentivement les informations qui vous sont données par le [site de Sorbonne Université](#).

Table des matières

Vous n'étiez pas inscrit-e à Sorbonne Université en 2025-2026	3
Vous étiez inscrit-e à Sorbonne Université en 2025-2026	4
Renseigner « Mon compte »	6
Informations perso.	6
Adresse	7
Baccalauréat	7
Cursus interne.....	7
Cursus externe.....	7
Stages.....	7
Expériences pro.	7
Candidatures.....	7
Déposer une candidature dans une formation	7
Récapitulatif de votre candidature et avancement du statut de votre dossier	9
Statut de votre dossier	9
Mettre en ligne une pièce justificative.....	10
Pièce spécifique	10
Transmettre la candidature.....	10
Remplacer une pièce justificative refusée.....	10
Confirmer sa candidature	11

Vous n'étiez pas inscrit·e à Sorbonne Université en 2025-2026

1. En haut de la page « Accueil », cliquez sur « Créer un compte » :

The screenshot shows the 'Connexion' page of the Sorbonne Université eCandidat portal. The left sidebar contains links for 'Accueil', 'Aide (Guides et FAQ)', 'Offre de formation', and 'Accès administration'. The main content area is titled 'Connexion' and includes a section 'Informations' with the heading 'Candidater à Sorbonne Université pour 2025-2026'. It provides instructions on how to create an account and mentions that users must activate their account after receiving their mail. A red arrow points to the 'Créer un compte' link in the top navigation bar.

Puis cliquer sur « Créer un compte eCandidat 2026 » :

The screenshot shows the 'Créer un compte' page of the Sorbonne Université eCandidat portal. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Créer un compte' and contains two sections: 'Inscrit-e à Sorbonne Université pour l'année universitaire 2024-2025' with a 'Connexion' button, and 'Non inscrit-e à Sorbonne Université pour l'année universitaire 2024-2025' with a 'Créer un compte eCandidat 2025' button. A red arrow points to the 'Créer un compte eCandidat 2025' button.

Si vous aviez un compte 2025, celui-ci ne fonctionnera pas.

2. La fenêtre « Création de compte » apparaît. Remplissez tous les champs.

Attention au champ "Adresse mail" : cette adresse sera utilisée pour l'envoi de vos identifiants de connexion ainsi que toutes les notifications relatives au traitement de votre candidature.

The screenshot shows the 'Création de compte' form. It includes a section 'Informations mot de passe' with instructions on password requirements. Below this are input fields for 'Nom', 'Prénom', 'Adresse mail', 'Confirmation Adresse Mail', 'Mot de passe', and 'Confirmation mot de passe'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. A red arrow points to the 'Créer un compte eCandidat 2025' button.

Tenez compte des spécificités attendues lors de la création de votre mot de passe. Il doit :

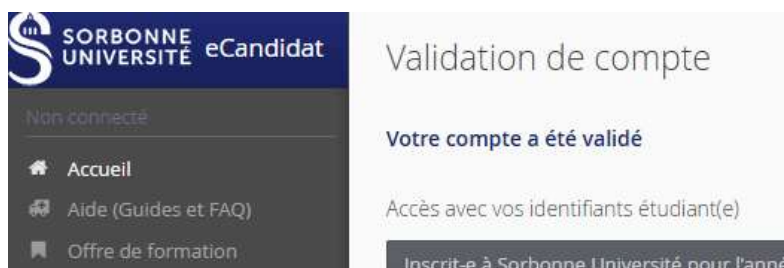
- Contenir au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial (@ # \$ % ^ & + =) et un chiffre
- Ne pas contenir d'espace
- Sa longueur minimum est de 10 caractères

3. Cliquez sur "Enregistrer".

- ❗ Cette action déclenche l'envoi d'un mél à l'adresse indiquée avec un lien indispensable pour activer votre compte eCandidat sous 5 jours (passé ce délai, votre compte sera automatiquement supprimé).



4. Cliquez sur le lien pour activer votre compte. Un message vous confirme la réussite de cette opération.

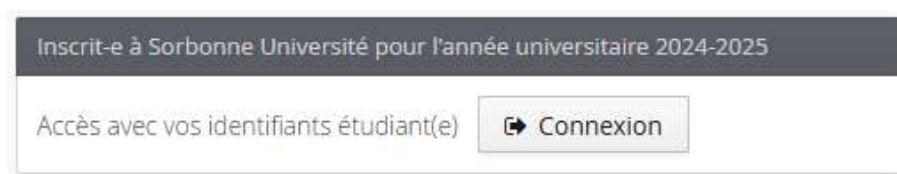


5. Vous devez maintenant vous reconnecter à eCandidat avec votre identifiant 2025 et le mot de passe créé pour procéder au dépôt de vos candidatures.

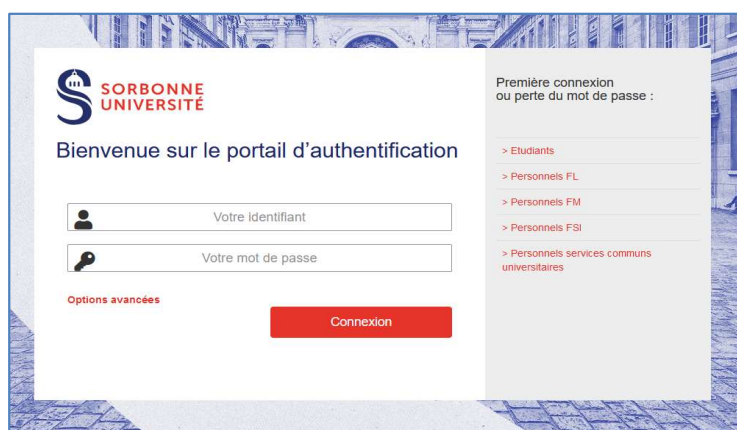
Vous étiez inscrit-e à Sorbonne Université en 2025-2026

⚠ **Même si vous vous identifiez comme étudiant-e de Sorbonne Université, il vous faudra créer un compte eCandidat 2026.**

- 1.** À partir de la page **Accueil**, sous le message d'accueil, cliquez dans l'encadré « **Inscrit-e à Sorbonne Université pour l'année 2025-2026** ».



- 2.** Vous êtes redirigé-e vers la page « **CAS Sorbonne Université** », saisissez vos identifiant et mot de passe Sorbonne Université utilisés lors de votre connexion à l'ENT et autres outils (ex : Moodle). Votre identifiant est sur votre carte d'étudiant.



3. Une fois connecté·e, vous devez tout de même créer un **compte eCandidat 2025**, en cliquant sur le bouton « [Créer un compte eCandidat 2026](#) » sur la page d'accueil.

⚠ Un compte eCandidat 2025 ne peut pas être utilisé en 2026. Il vous faut créer un nouveau compte.

SORBONNE UNIVERSITÉ eCandidat
21300001

Accueil
Aide (Guides et FAQ)
Offre de formation
Déconnexion

Accueil

Informations

Candidater à **Sorbonne Université** pour **2025-2026**

Pour vous aider, consultez le [guide eCandidat](#) et la [Foire Aux Questions](#).

1. Avant toute candidature cette année, vous devez **créer un compte eCandidat 2025-2026** (vous devrez activer ce compte à partir du mail reçu).
2. Si vous avez déjà un compte eCandidat 2025, **identifiez-vous** ci-dessous

Attention, pour toute candidature à la **faculté des Lettres** ou à la **faculté des Sciences et Ingénierie**, veuillez répondre au [questionnaire](#) pour trouver votre centre de candidature.

Bienvenue à 21300001.

Je dois obligatoirement créer un compte eCandidat 2025

[Créer un compte eCandidat 2025](#)

Attention, si vous n'êtes pas inscrit·e à Sorbonne Université en 2025-2026, mais inscrit·e en 2024-2025, vous pourrez vous connecter avec vos identifiants de Sorbonne Université jusqu'au 15 janvier 2027. Passée cette date, vous n'aurez plus accès à votre compte et devrez en créer un nouveau.

4. Un formulaire apparaît pré-rempli. **Vérifiez** et/ou corrigez les informations, l'**adresse mél** en particulier car c'est cette adresse qui sera utilisée pour l'envoi de vos identifiants de connexion ainsi que pour toutes les notifications relatives au traitement de votre candidature.

Création de compte

Pour créer un compte, veuillez renseigner les champs obligatoires signalés par un *.
Vous recevrez à cette issue le lien d'activation et vos identifiants.

Informations mot de passe

- doit contenir au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial (@ # \$ % ^ & + =) et un chiffre
- ne doit pas contenir d'espace
- sa longueur minimum est de 10 caractères

Nom *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation Adresse Mail *

Mot de passe *

Confirmation mot de passe *

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Tenez compte des spécificités attendues lors de la création de votre mot de passe. Il doit :

- Contenir au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial (@ # \$ % ^ & + =) et un chiffre
- Ne pas contenir d'espace
- Sa longueur minimum est de 10 caractères

5. Cliquez sur **"Enregistrer"**. Cette action déclenche l'envoi d'un **mél à l'adresse que vous avez indiquée**, avec un lien valable 5 jours (après ce délai, votre compte sera automatiquement supprimé). Pensez à regarder dans vos courriers indésirables/spams.

trouver votre centre de candidature.

Bienvenue à 21300001.

Vous êtes connecté(e) avec l'identifiant : 25EEQE6X.

Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vos courriels pour le valider

6. Cliquez sur le lien indiqué dans le mél reçu.

Vous pouvez désormais vous reconnecter à eCandidat – par votre accès *étudiant-e SU* ou votre *compte eCandidat 2026* – pour procéder au dépôt de vos candidatures.

Renseigner « Mon compte »

Un fois connecté-e, la page "**Accueil**" vous indique votre numéro de dossier et de nouvelles rubriques apparaissent dans le menu de gauche.

SORBONNE UNIVERSITÉ eCandidat

TEST-DFTLV-UN TEST-DFTLV

Accueil

Aide (Guides et FAQ)

Offre de formation

Déconnexion

Mon compte

- Informations perso.
- Adresse
- Baccalauréat
- Cursus Interne
- Cursus Externe
- Stages
- Expériences pro.
- Candidatures

Accueil

Informations

Candidater à **Sorbonne Université** pour **2025-2026**

Pour vous aider, consultez le [guide eCandidat](#) et la [Foire Aux Questions](#).

1. Avant toute candidature cette année, vous devez **créer un compte eCandidat 2025-2026** (vous devrez activer ce compte à partir du mail reçu).
2. Si vous avez déjà un compte eCandidat 2025, **identifiez-vous ci-dessous**

Attention, pour toute candidature à la **faculté des Lettres** ou à la **faculté des Sciences et Ingénierie**, veuillez répondre au [questionnaire](#) pour trouver votre centre de candidature.

Bienvenue à TEST-DFTLV-UN TEST-DFTLV.

Vous êtes connecté(e) avec l'identifiant : **25EEQE6X**

Vous avez un compte eCandidat, choisissez une option dans le menu de gauche

À tout moment, vous pouvez revenir sur votre compte eCandidat via votre compte Sorbonne Université ou directement sur l'application eCandidat avec vos identifiants transmis par mél.

Informations perso.

! Attention !

- Vous devez renseigner les rubriques dans l'ordre : « informations perso. » doit être complétée avant d'accéder aux autres rubriques.
- Bien que non obligatoire, il convient de renseigner le numéro INE. Vous trouverez ce numéro soit en haut à gauche de l'en-tête du relevé de notes du baccalauréat français, soit sur tout relevé de notes universitaire français. Soyez vigilant lors de la saisie : l'INE est constitué de 11 caractères alphanumériques.
- L'ensemble des rubriques sera éventuellement consulté par une commission pédagogique ; nous vous conseillons de les remplir avec soin et le plus complètement possible.
- Si vous constatez une erreur que vous ne pouvez corriger vous-même, signalez-la lors de votre inscription administrative au service dédié qui se chargera de la rectifier.

Mon compte

- Informations perso.
- Adresse
- Baccalauréat
- Cursus Interne
- Cursus Externe
- Stages
- Expériences pro.
- Candidatures

1. Cliquez sur le bouton « Saisir/Modifier informations » et remplissez les informations.

⚠ **Dès lors que vous avez une candidature, vous ne pouvez plus modifier les éléments de la rubrique « Informations perso. ».**

Adresse

2. Cliquez sur le bouton « **Saisie/modifier adresse** » pour remplir l'adresse personnelle. Si vous aviez un compte eCandidat 2025 à Sorbonne Université, elle sera automatiquement ajoutée à votre dossier étudiant.

Baccalauréat

3. Vous devez renseigner votre Bac (ou indiquer que vous ne l'avez pas) en cliquant sur « **Saisir/Modifier** ». La saisie assistée permet d'avoir les mentions disponibles en fonction de l'année. Cette mention est automatiquement renseignée et non modifiable si vous êtes connecté-e avec vos identifiants étudiants ou avez saisi un INE connu de Sorbonne Université.

Cas particuliers :

- Si vous n'avez pas le Bac : choisissez la réponse 0037-AUTRES CAS DE NON BACHELIERS
- Si vous avez un diplôme de fin d'études secondaires obtenu à l'étranger en équivalence du baccalauréat français : choisissez la réponse 0031-TITRE ÉTRANGER ADMIS EN ÉQUIVALENCE

Cursus interne

4. Ce n'est pas à vous de saisir ces informations ; elles sont automatiquement remplies si vous vous êtes connecté-e avec vos identifiants étudiants ou si vous avez indiqué un INE.

Cursus externe

5. Vous pouvez indiquer ici les diplômes que vous avez suivis/obtenus dans d'autres établissements que Sorbonne Université en cliquant sur « **Nouveau cursus** ».

Stages

6. Cliquez sur « **Nouveau stage** » pour indiquer les stages que vous avez réalisés.

Expériences pro.

7. Vous pouvez indiquer vos expériences professionnelles en cliquant sur « **Nouvelle expérience professionnelle** ».

Candidatures

8. Dans cette rubrique, vous pourrez candidater et retrouver toutes vos candidatures et suivre leur état. Le bouton « **Nouvelle candidature** » vous permet de déposer une nouvelle candidature.

Déposer une candidature dans une formation

Votre compte est renseigné, vous pouvez maintenant choisir une formation dans laquelle vous souhaitez postuler en cliquant sur la rubrique « **Candidatures** ».

1. Pour déposer une candidature dans une des formations ouvertes à la procédure eCandidat, cliquez sur le bouton « + Nouvelle candidature ».



Formation	Date limite de retour
-----------	-----------------------

2. Déroulez ensuite le centre de candidature qui vous intéresse pour voir les formations ainsi que les dates de candidatures.

① Pour choisir le centre de candidatures adapté à votre demande vous pouvez [consulter l'aide en ligne](#).

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les centres de candidatures. Vous devez être connecté-e pour candidater. [Vous hésitez sur le centre de candidature ? consultez l'aide en ligne.](#)

Filtre Filtre en cours : Aucun

Sorbonne Université

Centres de candidatures	Dates de can
▶ Faculté de Santé - Calendrier 2024-2025 : déplier les formations en cliquant sur la ligne	
▶ Faculté des Lettres - Elèves CPGE/en cumulatif ou présentiel	
▼ Faculté des Lettres - Etudiants titulaires d'un diplôme français - européen (UE-EEE- Suisse- Andorre et Monaco) - Formation initiale	
▶ DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 1CYCLE	
▶ DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 2CYCLE	
▶ LICENCE	
▶ MASTER	
▶ PRÉPARATION AUX CONCOURS	
▶ Faculté des Lettres - Etudiants titulaires d'un diplôme non européen (Hors UE-EEE- Suisse- Andorre et Monaco) - Formation initiale	
▶ Faculté des Lettres - Formation Professionnelle Continue - Reprise d'Etudes	
▶ Faculté des Sciences et Ingénierie - Enseignements d'été en sciences de la mer - Summer courses in marine sciences	
▶ Faculté des Sciences et Ingénierie - Je souhaite candidater en licence	
▶ Faculté des Sciences et Ingénierie - Je souhaite candidater en master	

Vous pouvez également saisir des mots-clés et utiliser le bouton pour filtrer les formations :

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les centres de candidatures. Vous devez être connecté-e pour candidater

Filtre en cours : cardiaque

Sorbonne Université

Centres de candidatures
▼ Faculté de Santé - Calendrier 2024-2025 : déplier les formations en cliquant sur la ligne
▼ DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 3CYCLE
DIU PRISE EN CHARGE DE L'INSUFFISANCE CARDIAQUE OPTION MEDICALE
DIU PRISE EN CHARGE DE L'INSUFFISANCE CARDIAQUE OPTION PARAMEDICALE
DIU PRISE EN CHARGE DES MALADIES CARDIAQUES HEREDITAIRES
DU CHIRURGIE VALVULAIRE CARDIAQUE

Attention, selon le centre de candidatures, le nombre maximum de candidatures peut varier.

3. Confirmez votre choix comme vous l'indique la fenêtre « Confirmation ».

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'M2 BMC : Bioinformatique et Modélisation' ?

Récapitulatif de votre candidature et avancement du statut de votre dossier

Lors de la saisie d'une candidature, une fenêtre s'ouvre et affiche votre dossier de candidature :

Informations détaillées

1 Formation L2 Langues étrangères appliquées (LEA) - FI

2 Statut du dossier À finaliser par candidat

7 Décision

Confirmation Confirmé le 22/09/2022 13:20:17

Code OPI

Dates utiles

3 Date limite de retour 22/02/2023

Adresse de contact

1 RUE VICTOR COUSIN
75005 PARIS 05EME 75005
Url : <https://gloi-scolaire.paris-sorbonne.fr/marketplace/formcreator/front/formdisplay?id=1>

⚠ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

Pièces justificatives Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 22/02/2023. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Lettre de motivation dactylographiée	- [eye] [upload]	Transmise		
Relevés de notes du Bac + traduction assermentée (UE)	- [eye] [upload]	Transmise		
Relevés de notes post Baccalauréat (ou équivalent) + traductions assermentées pour les diplômes européens non français.	- [eye] [upload]	Transmise		
Relevé de notes du 1er semestre de l'année en cours d'obtention + Traduction assermentée pour les diplômes européens non français.	+ [eye] [upload]	En attente		
Test de français niveau B2 pour les européens	+ [eye] [upload]	En attente	Non concerné par cette pièce	
Formulaire de choix de langues	+ [eye] [upload]	En attente		

8 10 9

Fermer Annuler la candidature Transmettre ma candidature Confirmation candidature Télécharger lettre d'admission Télécharger mon dossier

1 Formation : La formation à laquelle vous postulez.

Statut de votre dossier

Le point **2** vous informe du statut de votre dossier de candidature :

- **À finaliser** : vous n'avez pas encore transmis votre dossier et vous devez téléverser les pièces justificatives et les formulaires demandés.
- **Réceptionné** : votre candidature est réceptionnée par l'administration ; la vérification de la complétude de votre dossier et des pièces justificatives va pouvoir être effectuée.
- **Complet** : complet, votre dossier va être étudié par une commission pédagogique.
- **Incomplet** : votre dossier est placé en attente le temps que vous téléversiez les pièces sélectionnées ; lisez le commentaire (**2.1**) qui vous aiguillera sur le problème rencontré (absence de pièce justificative, pièce illisible, etc.).

3 Dates utiles : la date limite de retour est la date après laquelle vous ne pouvez plus postuler ni téléverser de pièces. Vous ne pourrez plus transmettre votre candidature après cette date butoir.

Le bloc de droite indique les coordonnées de contact.

7 Décision : Quand votre dossier sera passé en commission, la décision apparaîtra sur cette ligne.

Commentaire : si votre candidature a reçu un avis défavorable, un commentaire indiquera le motif.

Confirmation : dans le cas d'un avis favorable, la date de votre confirmation sera indiquée.

Code OPI : ce code apparaîtra après acceptation de la candidature. Il est à utiliser si vous réalisez votre inscription administrative en ligne pour la première fois à Sorbonne Université via l'application [IAPrimo](#). Ce code est différent de votre identifiant eCandidat.

Mettre en ligne une pièce justificative

4.1 Cliquez sur le bouton « + » puis suivez les indications.

Charger un fichier

Veuillez choisir un fichier (maximum = 4Mo) de type PDF, JPG ou PNG.

Choisir Fichier

✕ Fermer

Si votre justificatif contient plusieurs documents, fusionnez ces documents, notamment les relevés de notes. [Consultez la FAQ](#) à la question « Quelle est la taille maximum des pièces justificatives que je peux déposer ? ».

4.2 Dès la mise en ligne d'une nouvelle pièce, son statut passe de « **En attente** » à « **Transmise** ».

4.3 Cliquez sur le bouton « - » pour substituer une pièce par une autre.

5 Ne me concerne pas : Lorsqu'une pièce est facultative et que vous ne souhaitez pas la transmettre, cliquez sur le bouton « Non concerné par cette pièce » puis laissez-vous guider par les indications en ligne.

Pièce spécifique

6 Certains justificatifs sont des fichiers mis en ligne par l'université ; vous devez les télécharger puis les compléter avant de les téléverser en ligne.

- **Téléchargez** la pièce en cliquant sur l'icône .
- **Complétez** la pièce, enregistrez-la sur votre ordinateur et ajoutez-la en cliquant sur l'icône .

Transmettre la candidature

8 Une fois votre dossier de candidature renseigné et toutes les pièces demandées mises en ligne, vous devez **transmettre votre candidature** en cliquant sur le bouton vert « Transmettre ma candidature » en bas de l'écran.

Si le bouton « Transmettre ma candidature » n'est pas activé, c'est que vous n'avez pas fourni l'ensemble des pièces justificatives demandées.

Après avoir confirmé la transmission :

- Vous **ne pouvez plus modifier** votre dossier de candidature
- La complétude de votre dossier est vérifiée. Si une pièce est refusée par l'administration ou venait à manquer (vous avez indiqué à tort qu'elle ne vous concernait pas), vous recevrez une notification par courriel.
- Si le dossier est complet, il est directement transmis à la commission pédagogique pour examen. Un mél vous précisera l'avis émis par la commission (favorable ou défavorable) ainsi que les modalités à suivre ; vous pourrez également consulter cet avis dans "**décision**".
- **Il est inutile de relancer les services administratifs pour connaître l'état d'avancement de votre dossier ; tout est précisé en ligne.**

9 Bouton « **Télécharger mon dossier** » : À tout moment vous pouvez télécharger en PDF une copie de votre candidature avec ses pièces justificatives.

 Transmettre ma candidature

Transmettre ma candidature

Etes-vous certain de transmettre votre candidature ? Attention: une fois votre dossier transmis aucune modification ne sera possible sur votre candidature.

✕ Non

✓ Oui

 Télécharger mon dossier

Remplacer une pièce justificative refusée

Si vous avez reçu un mél vous indiquant que **votre dossier est incomplet parce que des pièces ont été refusées** :

- Connectez-vous à votre compte et ouvrez votre dossier de candidature,

- En face de la pièce refusée, cliquez sur le bouton « - » pour la supprimer,
- Chargez à nouveau un fichier comme au paragraphe « Mettre en ligne une pièce justificative »,
- Quand vous avez remplacé toutes les pièces refusées, cliquez à nouveau sur le bouton vert « Transmettre ma candidature ».

Attention, la date limite de retour pour transmettre votre candidature reste valable !

Confirmer sa candidature

10 Lorsque vous recevez un avis favorable, **vous devez confirmer (ou refuser) le maintien de votre candidature** en vous connectant de nouveau à l'application et votre candidature. Attention, dans certaines formations, veuillez à respecter la date limite pour confirmer votre venue à l'université. **Passé cette date, vous serez automatiquement désisté-e et perdrez le bénéfice de votre candidature !** La confirmation d'une candidature n'entraîne pas le désistement automatique des autres. Pensez à vous désister des autres vœux afin de libérer une place.

À réception de votre validation, **un mél vous sera envoyé et une notification d'admission sera disponible** vous autorisant à vous inscrire à l'université. Sans cette étape, vous ne pourrez pas réaliser votre inscription administrative. Veuillez également à télécharger cette notification, pièce nécessaire à votre inscription.