

# eCandidat Guide

- Master AIRE

*(French keywords appear in parentheses for your reference)*

## Organize your application

**eCandidat** is the online application platform for students wishing to apply to a program at **Université Paris Cité (UPC)**. [Click here](#) to access the application website.

This tutorial guides you through the entire process - from creating your online account to receiving the final decision for each program you apply to.

As the process is fully digital, **you do not need to send any documents by post.**

At each stage of your application, an email will be sent to the address you provided in your account.

Make sure to check your inbox regularly, including your spam folder.

## Four Useful Tips

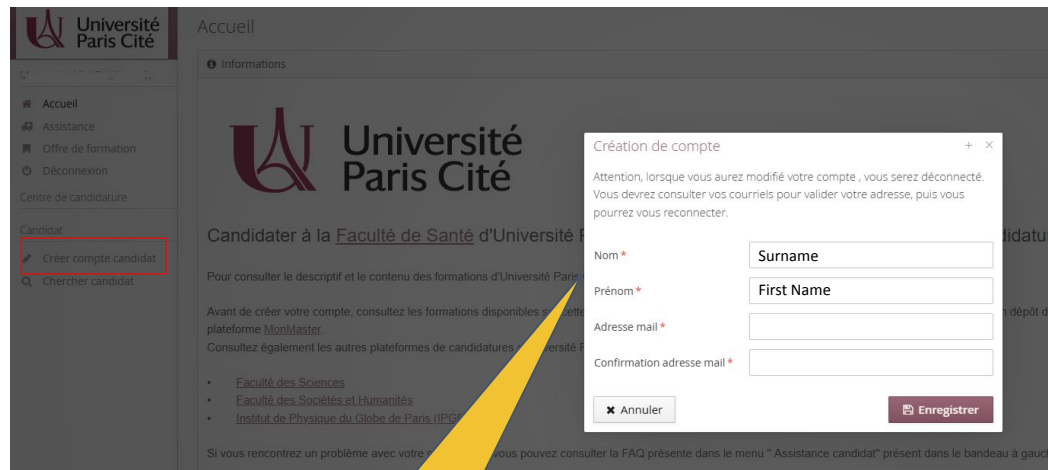
1. Do not wait for your current semester results to submit an application. You can always cancel later, but **late applications are not accepted**.
2. Submit your application **within the official application period**.
3. Make sure you apply to the **correct application center** and to the level that corresponds to your academic background.
4. Do not wait until the last day - technical issues may occur.

## 1. If you are already a student at Université Paris Cité (first login)

1. On the home page, click **“I am a student at Université Paris Cité”** (*Je suis étudiant à UPC*).
2. You will be redirected to the authentication page.  
Log in using your usual university credentials (ENT login).
3. Then click on **“Create an account”** (*Créer un compte*) at the top of the eCandidat page.
4. A pre-filled form will appear. Verify and correct the information if needed - especially your **email address**, as it will be used for all notifications.
5. Click **“Save”** (*Enregistrer*).  
This will trigger an email with an activation link valid for **5 days**.
6. Open the link to validate your account. A confirmation message will appear.  
You may now log in to eCandidat and begin submitting applications.

## 2. If you have never studied at Université Paris Cité

1. At the bottom of the home page, click **“Create an account”** (*Créer compte candidat*)
2. Fill in the **Account Creation** (*Création de compte*) form.  
  
Pay special attention to your **email address**, which will be used for login details and all notifications.
3. Click **“Save”** (*Enregistrer*).  
  
You will receive an email with a link to activate your account within **5 days** (after which the account is deleted).
4. Click the activation link that you receive by email, and you will be ready to log in and apply.



Please be attentive that **Nom** means Surname and **Prénom** is your First Name. It usually causes problems in the French system.

## eCandidat Université Paris Cité - Faculté de Santé - Création de votre compte

Boîte de réception x

no-reply.ecsante1@u-paris.fr

À moi ▼

11:25 (il y a 0 minute)

N° Candidat : M68ZAYOTAnnée universitaire : 2026-2027

Bonjour JON SNOW,

Vous venez de créer un compte eCandidat pour la campagne **2026-2027**  
Vous trouverez ci-dessous vos identifiants de connexion :

Login : M68ZAYOTMot de passe : \${password}Afin de valider votre compte, veuillez cliquer sur le lien ci-contre ou **recopiez l'url** sans espace dans votre navigateur :<https://ecandidat.app.u-pariscite.fr/sante/rest/candidat/dossier/4aec79ee-a619-4e76-bbd0-2fb5d9732fad>

Ces identifiants sont à conserver afin de pouvoir accéder à votre dossier de candidature eCandidat. En cas de perte, vous avez la possibilité de faire une demande de renvoi de vos identifiants à partir de la page d'accueil d'eCandidat.

**Attention, vous devez valider votre compte avant le 20/01/2026, après cela votre compte sera détruit et vous devrez créer un nouveau compte.**

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à consulter les FAQ (bouton Assistance à gauche).

Cordialement,

Le service scolarité,

Université Paris Cité

Example of an  
activation  
email

You need to  
click on the link  
to validate your  
account

## Validation de compte

Votre compte a été validé

Veuillez vous connecter

Je suis étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter

Connexion

Je ne suis pas étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Utilisateur

Mot de passe \*

\*\*\*\*\*

Connexion

[J'ai oublié](#)[J'ai perdu](#)

After clicking on the  
activation link, you're  
requested to create  
your password

## Changement de mot de passe

## i 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

i Mot de passe \*


i Confirmation mot de passe \*

x Annuler

Enregistrer

### 3. Completing “My Account” (Mon compte)

After defining your password, you will be redirected to this page and you are now able to do your log in.

**Université  
Paris Cité**

Non connecté

[Accueil](#)  
[Assistance](#)  
[Offre de formation](#)  
[Connexion](#)

Connexion [Créer un compte](#)

Connexion

Consultez également les autres plateformes de candidatures de l'Université Paris Cité :

- [Faculté des Sciences](#)
- [Faculté des Sociétés et Humanités](#)
- [Institut de Physique du Globe de Paris \(IPGP\)](#)

Si vous rencontrez un problème avec votre candidature, vous pouvez consulter la FAQ présente dans le n

Je suis étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter [Connexion](#)

Je ne suis pas étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Utilisateur

Mot de passe \*

\*\*\*\*\*

[Connexion](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[J'ai perdu mon code d'activation](#)

[Créer un compte](#)



### 3. Completing “My Account” (Mon compte)

Once logged in, the home page indicates your status and new sections appear in the left-hand menu.

You may return to your eCandidat account at any time through your UPC account or directly using your eCandidat login details.



Accueil

Informations

Université Paris Cité

JON SNOW

Accueil

Assistance

Offre de formation

Déconnexion

Mon compte

Informations perso.

Adresse

Baccalauréat

Cursus Interne

Cursus Externe

Stages

Expériences pro.

Candidatures

Accueil

Santé Université Paris Cité

Candidater à la [Faculté de Santé](#) de l'université Paris Cité pour 2026-2027

Campagnes de candidatures de février à décembre 2026.

Pour consulter le descriptif et le contenu des formations, consultez le [catalogue de formation](#) du site [u-pariscite.fr](#).

Avant de créer votre compte, consultez les formations de la [Faculté de Santé](#) de l'université Paris Cité.

Pour un dépôt de candidature en Master 1, nous vous recommandons de consulter le [catalogue de formation](#) présent dans le bandeau à gauche.

Consultez également les autres plateformes de candidatures de l'Université Paris Cité :

- [Faculté des Sciences](#)
- [Faculté des Sociétés et Humanités](#)
- [Institut de Physique du Globe de Paris \(IPGP\)](#)

Si vous rencontrez un problème avec votre candidature, vous pouvez consulter la FAQ présente dans le menu "Assistance candidat" présent dans le bandeau à gauche.

Bienvenue JON SNOW.

Vous êtes connecté avec le login : M68ZAYOT

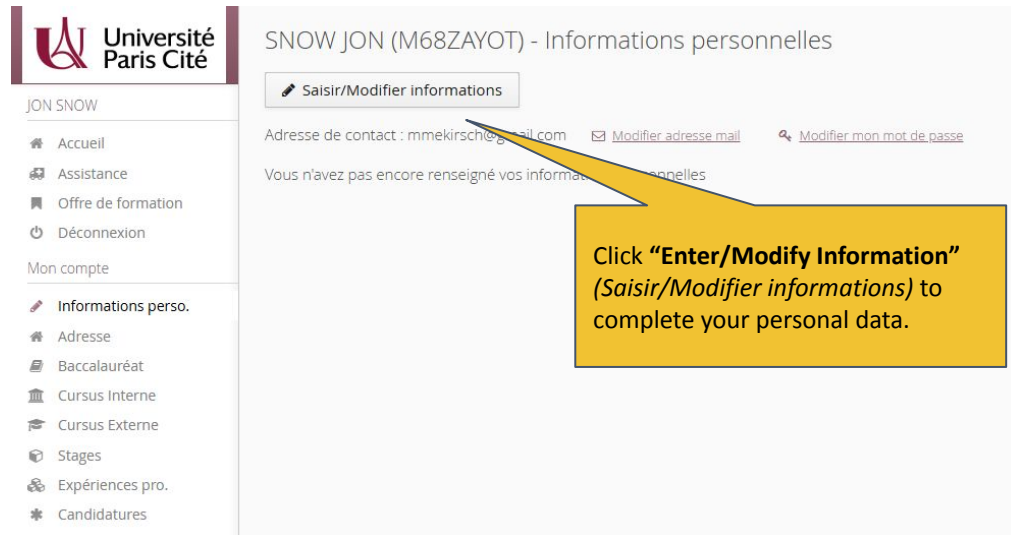
Vous avez un compte eCandidat, choisissez une option dans le menu de gauche

### 3. Completing “My Account” (Mon compte)

#### Personal Information (Information Perso.)

Important notes:

- Fill in the sections **in order**: personal information must be completed before accessing the others.
- All information will be reviewed by an **academic admissions committee**. Fill out each section carefully and as completely as possible.



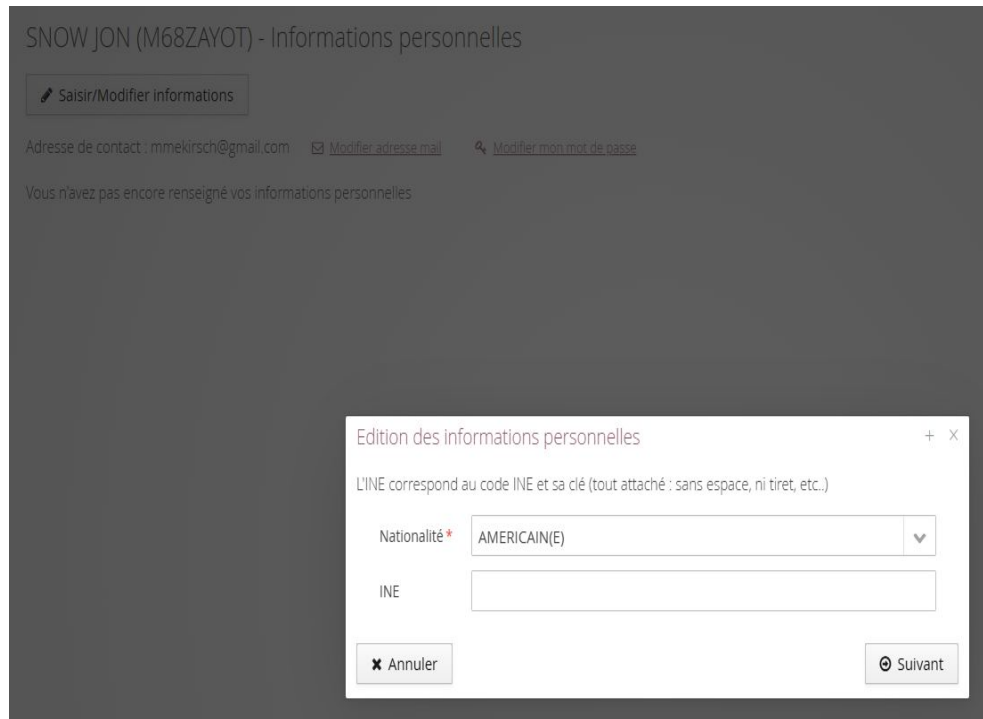
The screenshot displays the 'Mon compte' (My Account) interface for a user named SNOW JON (M68ZAYOT). The left sidebar lists various account sections: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Informations perso. (highlighted), Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area is titled 'SNOW JON (M68ZAYOT) - Informations personnelles'. It features a button labeled 'Saisir/Modifier informations' (Enter/Modify information) and a contact address: 'Adresse de contact : mmekirsch@univ-paris-cite.fr'. Below this, a message states 'Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles' (You have not yet provided your personal information). A yellow callout box with a pointer to the 'Saisir/Modifier informations' button contains the text: 'Click “Enter/Modify Information” (Saisir/Modifier informations) to complete your personal data.'

### 3. Completing “My Account” (Mon compte)

#### Personal Information (Information Perso.)

Important notes:

- The **INE number** (if applicable) is not mandatory.



SNOW JON (M68ZAYOT) - Informations personnelles

[✎ Saisir/Modifier informations](#)

Adresse de contact : mmekirsch@gmail.com [✉ Modifier adresse mail](#) [🔑 Modifier mon mot de passe](#)

Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles

Edition des informations personnelles + ×

L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc..)

Nationalité\* AMERICAIN(E) ▼

INE

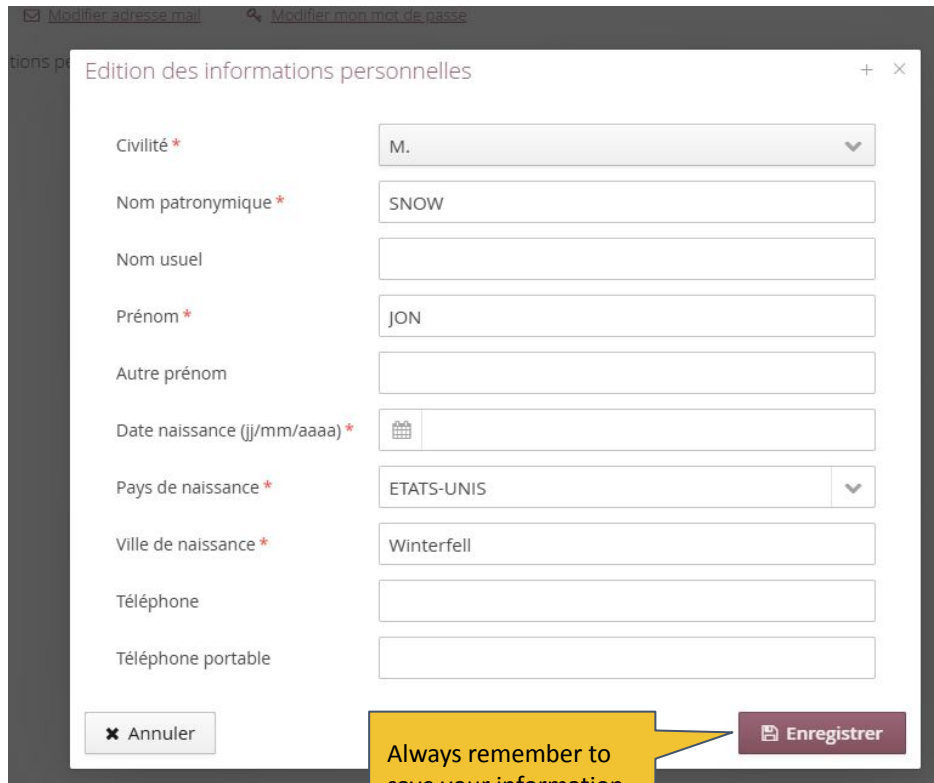
✕ Annuler Suivant ➡

### 3. Completing “My Account” (Mon compte)

#### Personal Information (Information Perso.)

Mandatory information:

- Civilité:
  - M : Monsieur (male)
  - Mme : Madame (female)
- Prénom : First Name
- Data naissance : Birth date
- Pays de naissance : Country of birth
- Ville de naissance : City of birth
- Telephone number



Modifiez votre adresse mail

Modifiez votre mot de passe

Edition des informations personnelles


Civilité \* M.

Nom patronymique \* SNOW

Nom usuel

Prénom \* JON

Autre prénom

Date naissance (jj/mm/aaaa) \* 

Pays de naissance \* ETATS-UNIS

Ville de naissance \* Winterfell

Téléphone


Téléphone portable

Annuler

Enregistrer

Always remember to save your information

### 3. Completing “My Account” (Mon compte)



Univ

ersité

Paris Cité

JON SNOW

Accueil

Assistance

Offre de formation

Déconnexion

Mon compte

Informations perso.

Adresse

Baccalauréat

Cursus Interne

Cursus Externe

Stages

Expériences pro.

Candidatures

SNOW JON (M68ZAYOT) - Informations personnelles

Saisir/Modifier informations

Adresse de contact : @gmail.com

Modifier adresse mail

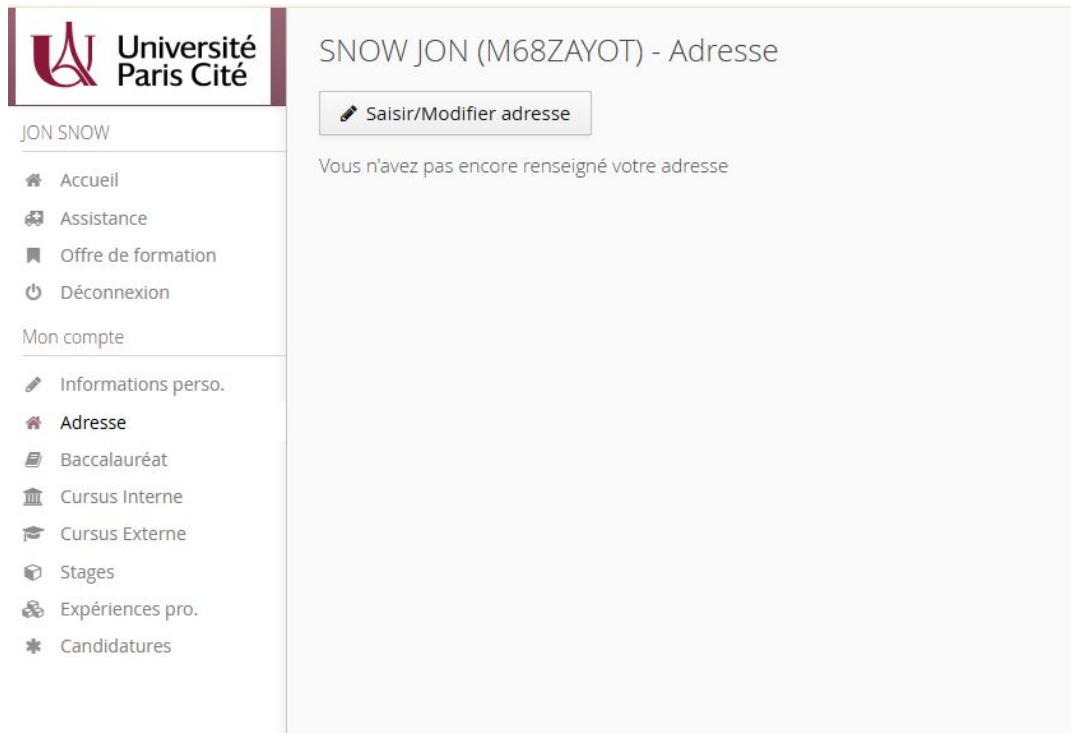
Modifier mon mot de passe

Nationalité	AMERICAIN(E)
Civilité	M.
Nom patronymique	SNOW
Nom usuel	
Prénom	JON
Autre prénom	
INE	
Clé INE	
Téléphone	
Téléphone portable	
Date naissance	14/02/1990
Pays de naissance	ETATS-UNIS
Ville de naissance	WINTERFELL

Here you can edit some wrong information

## Address (Adresse)

Click **“Enter/Modify Address”** (*Saisie/modifier adresse*) to add your personal address.



The screenshot displays the user interface of the University of Paris Cité. On the left, a sidebar contains the university logo and a list of navigation links: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse (highlighted), Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area is titled 'SNOW JON (M68ZAYOT) - Adresse' and features a button labeled 'Saisir/Modifier adresse'. Below the button, a message states: 'Vous n'avez pas encore renseigné votre adresse'.

## Address (Adresse)

Insert the following information:

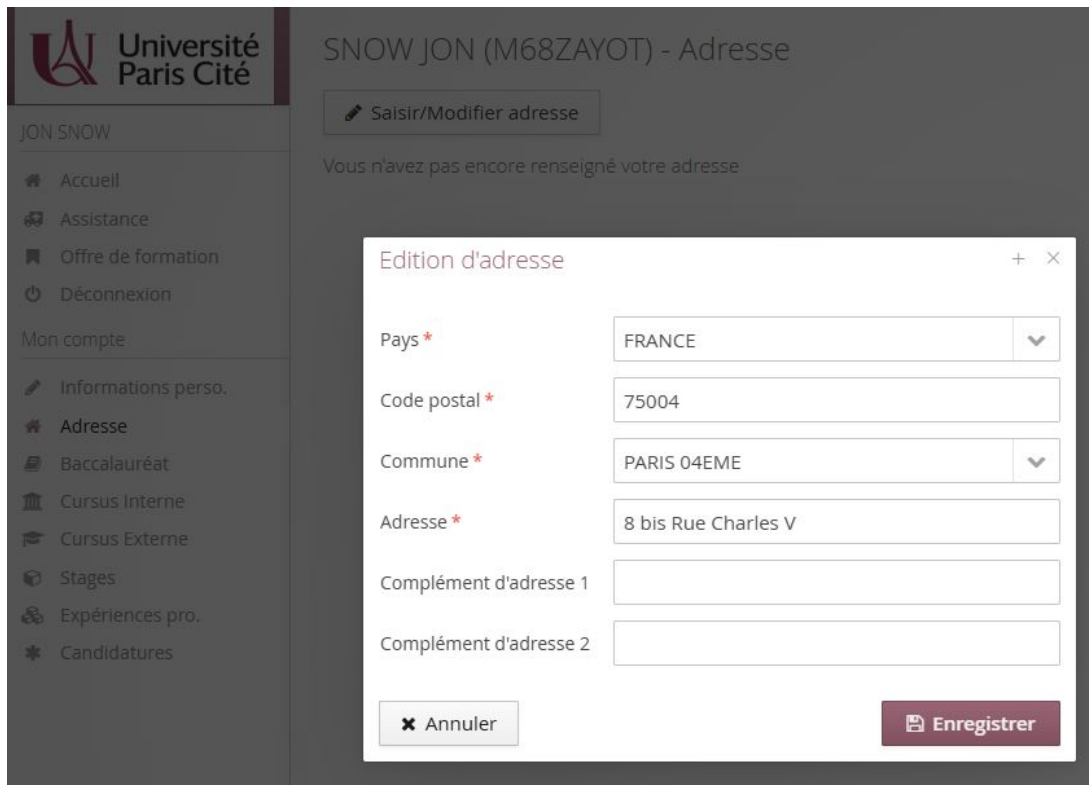
Pays : country

Code postal : Postal code

Commune : city

Adresse : Street address

Complément : if need, no mandatory



Université Paris Cité

JON SNOW

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Déconnexion

Mon compte

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

SNOW JON (M68ZAYOT) - Adresse

Saisir/Modifier adresse

Vous n'avez pas encore renseigné votre adresse

Edition d'adresse

Pays \* FRANCE

Code postal \* 75004

Commune \* PARIS 04EME

Adresse \* 8 bis Rue Charles V

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Annuler Enregistrer

## High School Diploma (Baccalauréat)


Enter your baccalaureate information using  
“**Enter/Modify**” (*Saisir/Modifier*).

The system will guide you depending on the year and  
available options.

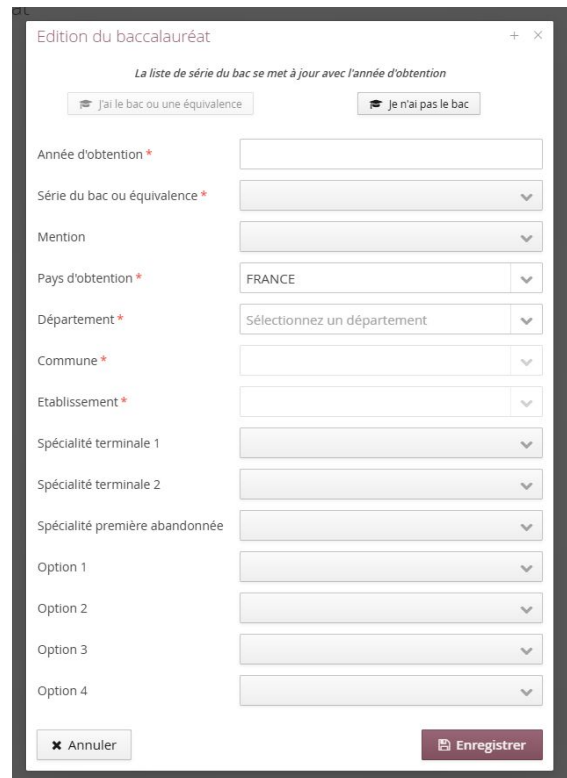
You need to confirm that you have a high school diploma  
(*J'ai le bac ou une équivalence*)

Information about your certificate.

- Année de obtention (Year of graduation)
- Série du bac ou équivalence : For students who have done shigh school abroad, the série du bac must be:  
**0031-TITRE ETRANGER ADMIN EN EQUIVALENCE**



This screenshot shows the top part of the 'Edition du baccalauréat' form. It features two buttons with graduation cap icons: 'J'ai le bac ou une équivalence' and 'Je n'ai pas le bac'. Below these are 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Save) buttons.



This screenshot shows the full 'Edition du baccalauréat' form. It includes a subtitle 'La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention'. The form contains several input fields with dropdown menus: 'Année d'obtention', 'Série du bac ou équivalence', 'Mention', 'Pays d'obtention' (pre-filled with 'FRANCE'), 'Département' (with a placeholder 'Sélectionnez un département'), 'Commune', 'Etablissement', 'Spécialité terminale 1', 'Spécialité terminale 2', 'Spécialité première abandonnée', 'Option 1', 'Option 2', 'Option 3', and 'Option 4'. 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons are at the bottom.



## High School Diploma (Baccalauréat)

Information about your certificate.


- Année de obtention (Year of HS graduation)
- Série du bac ou équivalence : For students who have done shigh school abroad, the série du bac must be: **0031-TITRE ETRANGER ADMIN EN EQUIVALENCE**
- Mention
- Pays d'obtention : country of graduation


+

×

Edition du baccalauréat

La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention

 J'ai le bac ou une équivalence

 Je n'ai pas le bac

Année d'obtention \*

2015

Série du bac ou équivalence \*

0031-TITRE ÉTRANGER ADMIS EN ÉQUIVALE...


Mention

ASSEZ BIEN

Pays d'obtention \*

ETATS-UNIS

× Annuler

 Enregistrer

Always remember to save your information

## Internal Academic Record (Cursus interne)

You do **not** enter this information yourself.

It will be filled in automatically if you logged in using your university credentials, as an already student profile.

## External Academic Record (Cursus externe)

Click **“New Academic Record”** (*Nouveau cursus*) to add degrees obtained at institutions outside UPC.

Pays : country

Année d’obtention : graduation year

Formation : if you have a not French certificate you need to choose DIP.

ETABLISSMT ETRANGER

Libellé et niveau de la formation : the title and level that you obtained

Obtenu : received

- Oui (yes)
- Non (no)
- En cours (ongoing)

Mention

Saisie d'un nouveau cursus post-baccalauréat - Saisir toutes vos années d'études + ×

Pays *	ETATS-UNIS	▼
Année d'obtention *	2018	
Formation *	DIP. ÉTABLISSMT ÉTRANGER	▼
Libellé et niveau de la formation *	Frères Jurés de la Garde de nuit Roi du Nord	
Obtenu *	Oui	▼
Mention	EXCELLENT	▼

**i Informations**

Pour le libellé et niveau de la formation, indiquez le libellé de la formation en respectant le modèle suivant : Niveau, Mention, Spécialité (s'il y a lieu), Parcours (s'il y a lieu)  
Exemple pour une première année de Master : M1, Droit de l'entreprise, Droit Social européen et comparé  
Exemple pour une première année de DUT ou BTS : DUT1, Information-Communication ou BTS1, Information-Communication

✕ AnnulerEnregistrer

Always remember to  
save your information

## Internships (Stages)

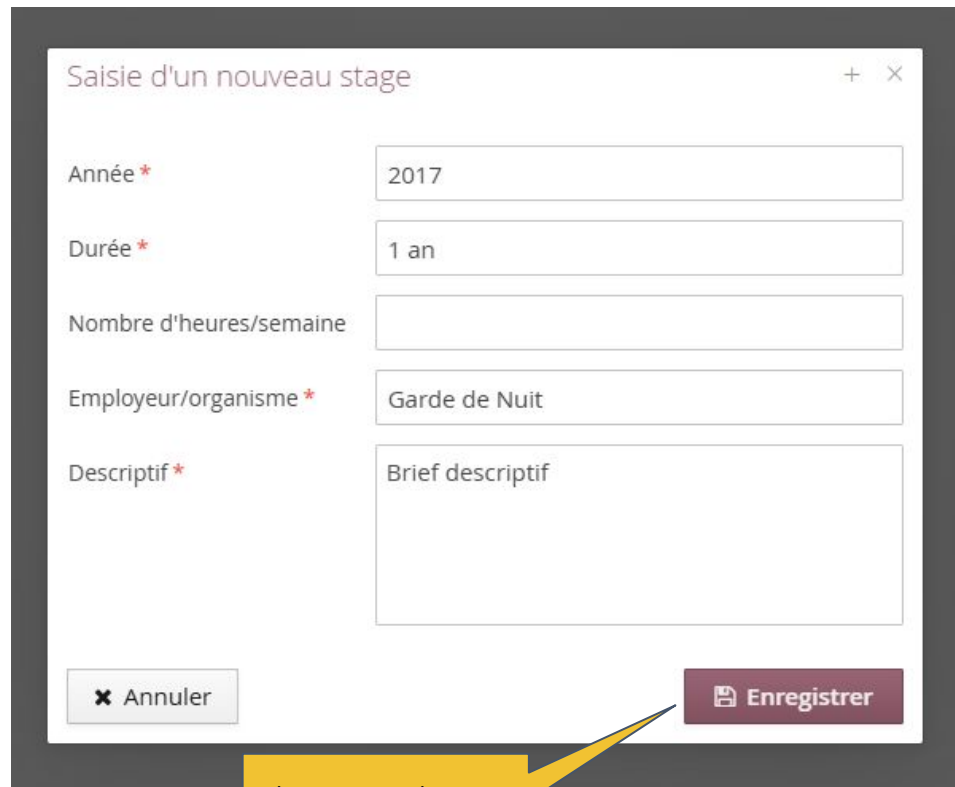
Click “**New Internship**” (*Nouveau stage*) to add completed internships.

Année : Year

Durée : Duration

Employeur/organisme : employer/host organisation

Descriptif : Description of your main missions



The screenshot shows a web form titled "Saisie d'un nouveau stage" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Année \***: A text input field containing "2017".
- Durée \***: A text input field containing "1 an".
- Nombre d'heures/semaine**: An empty text input field.
- Employeur/organisme \***: A text input field containing "Garde de Nuit".
- Descriptif \***: A large text area containing "Brief descriptif".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Annuler" (with a close icon) and "Enregistrer" (with a save icon).

Always remember to save your information

## Professional Experience (Expériences pro.)

Click “**New Professional Experience**”  
(*Nouvelle expérience professionnelle*).

Année : year

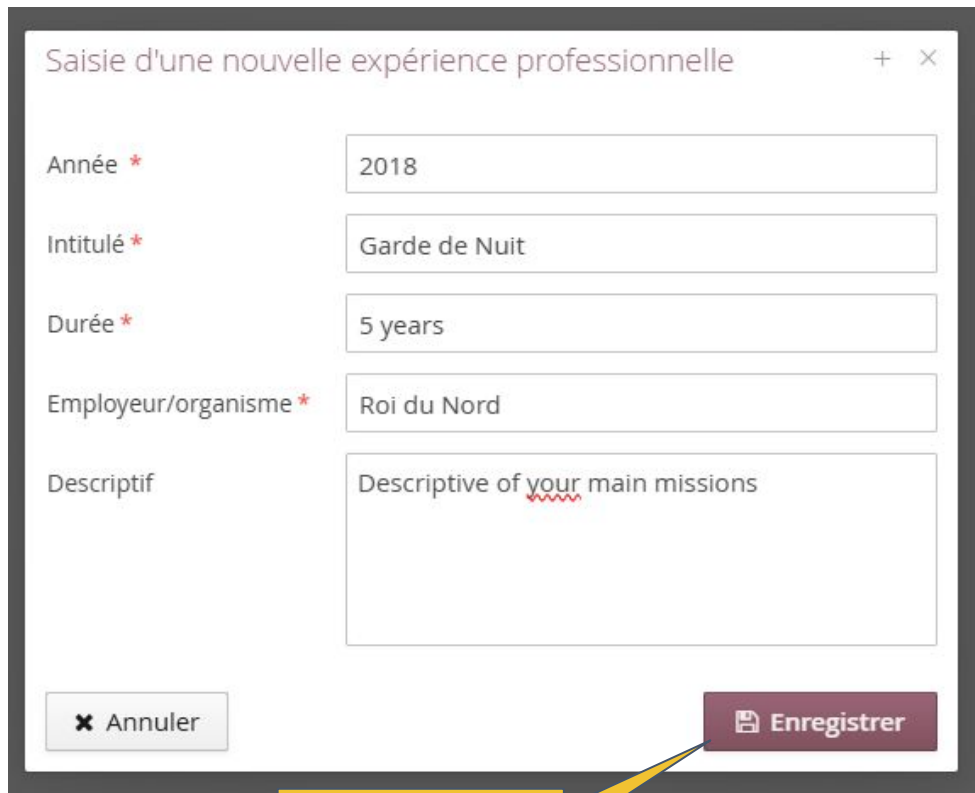
Intitulé : title of your function

Durée : duration

Employeur/organisme :

employer/host organisation

Descriptif : Description of your main  
missions



Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle + ×

Année \* 2018

Intitulé \* Garde de Nuit

Durée \* 5 years

Employeur/organisme \* Roi du Nord

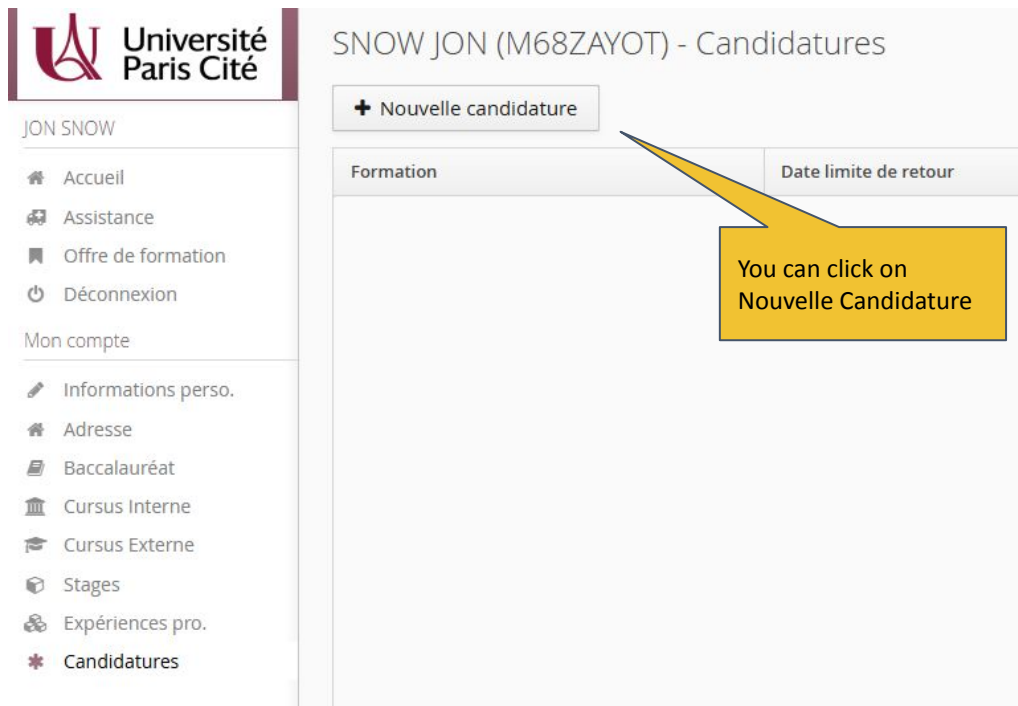
Descriptif Descriptive of your main missions

× Annuler Enregistrer

Always remember to  
save your information

## Applications (Candidatures)

This section displays all your applications at UPC and their status.  
Click **“New Application”** (*Nouvelle candidature*) to start a new one.



The screenshot shows the 'Candidatures' page for SNOW JON (M68ZAYOT) at Université Paris Cité. The page layout includes a sidebar on the left with the university logo and navigation links, and a main content area on the right. The sidebar links are: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area has a header 'SNOW JON (M68ZAYOT) - Candidatures' and a button '+ Nouvelle candidature'. Below this is a table with columns 'Formation' and 'Date limite de retour'. A yellow callout box with an arrow points to the '+ Nouvelle candidature' button, containing the text: 'You can click on Nouvelle Candidature'.

SNOW JON (M68ZAYOT) - Candidatures

+ Nouvelle candidature

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

You can click on Nouvelle Candidature

## 4. Submitting an Application (Déposer une candidature)

1. Go to **“Applications”** (*Candidatures*), then click **“Course Offer”** (*Offre de formation*).
2. Open the list to view available programs and their application dates.
3. For program-specific information, visit the faculty’s website.
4. Confirm your choice when the **“Confirmation”** (*Confirmation*) window appears.



WALTER WHITE

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation**
- Déconnexion
- Mon compte
- Informations perso.
- Adresse
- Baccalauréat
- Cursus Interne
- Cursus Externe
- Stages
- Expériences pro.
- Candidatures

### Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus.

Filtre en cours : Aucun

Université Esup

Titre	Mots clés	Url
▶  ACCES 2EME DES OU FST		
▼  AIRE (APPROCHE INTERDISCIPLINAIRE POUR LA SANTE PLANETAIRE)		
▼  MASTER		
M1 AIRE - Approches interdisciplinaires pour la santé planétaire - FI & FP (1ère campagne)	M1 AIRE - Approches in	
M2 AIRE - Approches interdisciplinaires pour la santé planétaire - FI & FP (1ère campagne)	M2 AIRE - Approches in	
▶  BIOLOGIE INTEGRATIVE ET PHYSIOLOGIE		
▶  BIOLOGIE-SANTE (UFR D'ODONTOLOGIE)		
▶  CAPACITES DE MEDECINE		
▶  DFMS-DFMSA (FACULTE DE PHARMACIE)		

## 4. Submitting an Application (Déposer une candidature)

An email of confirmation will be sent to the address that you informed and the next step is to upload your documents at eCandidat platform



no-reply.ecsante1@u-paris.fr

À moi ▼

16:31 (il y a 0 minute)



**N° Candidat :**

**Année universitaire :** 2026-2027

Bonjour WALTER WHITE,

Nous vous informons que vous venez de sélectionner la formation M1 AIRE - Approches interdisciplinaires pour la santé planétaire - FI & FP (1ère campagne).

Nous vous invitons à déposer en ligne l'ensemble des pièces justificatives demandées dans l'application eCandidat et, le cas échéant, à renseigner le formulaire complémentaire avant de valider et transmettre votre dossier de candidature.

**Attention :** sans dépôt complet des pièces justificatives demandées, sans remplissage des formulaires complémentaires et sans transmission de votre dossier via eCandidat (bouton « **Transmettre ma candidature** »), votre candidature ne pourra pas être examinée par la commission pédagogique.

N'oubliez pas de consulter l'onglet « Informations complémentaires » dans eCandidat afin de prendre connaissance des éventuelles informations communiquées par le service scolarité.

Cordialement,

Le service de scolarité,

Université Paris Cité



## 5. Summary and Application Status (Récapitulatif / Statut)

While completing an application, a window appears showing:

### Application Status (Statut de votre dossier)

- **Pending** (*En attente*) — You have not yet submitted the application. Documents still need to be uploaded.
- **Received** (*Réceptionné*) — Your application has been received and will be checked for completeness.
- **Complete** (*Complet*) — Your file is complete and will be reviewed by the admissions committee.
- **Incomplete** (*Incomplet*) — Some documents are missing or were rejected. Read the comment provided.

### Important Dates (Dates utiles)

The deadline shown is the last day to submit documents.

After this date, **no changes are allowed**.

### Decision (Décision)

Once the committee has reviewed your application, the decision will appear here.

## 6. Uploading Documents (Mettre en ligne une pièce justificative)

1. Click the “+” button to upload a document.  
If your document contains multiple pages, **merge them into one file**. (you can use the website <https://www.ilovepdf.com/>)
2. After uploading, the status changes from “**Pending**” (*En attente*) to “**Submitted**” (*Transmise*).
3. Click “-” to replace an uploaded document.
4. If a document is **optional** and does not concern you, click “**Not concerned by this document**” (*Non concerné par cette pièce*).

Informations détaillées		Dates utiles	Adresse de contact
Formation	M1 AIRE - Approches interdisciplinaires pour la santé planétaire - FI & FP (1ère campagne)	Date limite de retour	30/03/2026
Statut du dossier	Incomplet		UFR de médecine Site des Cordeliers 15, rue de l'école de Médecine 75006 PARIS 06EME Mail : <a href="mailto:masters.medecine@u-paris.fr">masters.medecine@u-paris.fr</a>
Décision	En attente		Veuillez ne pas transmettre de dossier papier

Application Status

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

☐ Pièces justificatives
 ☒ Formulaires complémentaires

Documents you need upload and complementar form to be filled out

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 30/03/2026. Un

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Formulaire permettant de déterminer votre régime de formation pour l'année universitaire, à compléter et joindre à votre dossier de candidature	Test_...			PJ validé
Le dossier de Validation des Acquis des Personnels et Professionnels (VAPP) si vous n'avez pas le niveau d'études requis pour la formation demandée.				
Please upload the completed supplementary form in the format pdf with your answers in this field		Refusée		Please send the formulaire filled out by March, 30th
A copy of your identity document (passport, identity card, etc.)	Test_...pdf			
Translation in English or French of the copy of your identity document (passport, identity card, etc.)			Concerné par cette pièce	
A recent ID photo	Test_page.pdf			
Your resume (or curriculum vitae) up-to-date	Test_page.pdf			
Your motivation letter (more information on the attached file)	Test_page.pdf	Validée		
A copy of your high school certificate and grades transcript (French bac or equivalent), translated into English or French by a sworn/official translator	Test_page.pdf	Validée		
A copy of your most recent diploma, translated into English or French by a sworn/official translator	Test_page.pdf	Validée		
A copy of your most recent diploma, translated into English or French by a sworn/official translator	Test_page.pdf	Validée		
English level certificate: at least B2 or equivalent	Test_page.pdf	Validée		
French level certificate: at least A1 or equivalent		Non concerné		
Recommendation Letter 1	Test_page.pdf	Validée		
Recommendation Letter 2 (optional)		Non concerné	Concerné par cette pièce	

Documents provided by UPC and need to be downloaded, filled out and uploaded

To add a document, you should click on +

If a document is optional and does not concern you, click "Not concerned by this document" (Non concerné par cette pièce).

✕ Fermer

📤 Transmettre ma candidature

📄 Télécharger mon dossier

## 7. Specific Documents (Pièce spécifique)

Some documents are provided by the university.

You must:

1. Download the file (icon: download)
2. Complete it
3. Upload it again (icon: upload)

It is the case of the first two documents

1. [Formulaire permettant de déterminer votre régime de formation pour l'année universitaire, à compléter et joindre à votre dossier de candidature](#) > **mandatory document!**
  - [Click here](#) to have more information about it
2. [Le dossier de Validation des Acquis des Personnels et Professionnels \(VAPP\)](#) si vous n'avez pas le niveau d'études requis pour la formation demandée. > in this case, you can inform that you are not concerned by this document

 Non concerné par cette pièce

## 7. Specific Documents (Pièce spécifique)

The supplementary form must be completed and it is located in the Formulaires complémentaires section. You need click in the url link to access and respond it.

At the end, you have to print your answers in the pdf format.

This document needs to be uploaded in the Pièces Justificatives section.

Récapitulatif de votre candidature - SHOW JON (M68ZAYOT)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
<b>Formation</b> M1 AIRE - Approches interdisciplinaires pour la santé planétaire - PI & PP (1ère campagne) <b>Statut du dossier</b> Incomplet <b>Décision</b> En attente	<b>Date limite de retour</b> 30/03/2026	UFR de médecine Site des Cordeliers 15, rue de l'école de Médecine 75006 PARIS 06EME Mail : <a href="mailto:master.medecine@u-paris.fr">master.medecine@u-paris.fr</a> Veuillez ne pas transmettre de dossier papier

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet "Formulaires complémentaires"

☒ Pièces justificatives ☐ Formulaires complémentaires

Pour remplir un formulaire, cliquez sur son URL et répondez aux questions. Le statut et les réponses des formulaires sont rafraîchis chaque nuit.

Formulaire	URL	Statut	Réponses
Application for AIRE Master - M1 (first year)	<a href="https://sondage.app.u-paris.fr/2492497/ang/en">https://sondage.app.u-paris.fr/2492497/ang/en</a>	En attente	

[Voir les réponses](#)



Thank you! Your answers are submitted.

**Do not forget to print your answers at the bottom below and to upload the generated pdf to the "pièces justificatives" section of your application eCandidat.**

Please assure to finish your application on the eCandidat platform.  
 If you need any clarification about your application, please contact us at [master-aire@learningplanetinstitute.org](mailto:master-aire@learningplanetinstitute.org)

The Master of AIRE Team

[Print your answers.](#)  
[Application AIRE Master](#)



Export these responses as PDF:

Export these responses as queXML PDF:

Survey name (ID): Application\_AIRE\_M1 (866217)

1. Personal Information (34955)

Your Personal Information (569930)  
 Type: (X/boilerplate)

Full Name (569887)  
 Type: (S/text-short)

## 8. Submitting Your Application (Transmettre la candidature)

When your file is complete, click the green button:

**“Submit my application”** (*Transmettre ma candidature*).

After submission:

- You can no longer modify your application.
- The administrative team will verify completeness. They verify that:
  - all required documents have been submitted
  - files are readable and valid
  - the applicant’s diploma meets the required academic level
  - eligibility criteria (degree level, language requirements, deadlines) are respected
- If a document is missing or rejected, you will receive an email.

👉 Possible status updates on eCandidat:

Complete application / Under review

or Incomplete application (with a request for corrections)

## 9. Replacing a Rejected Document (Remplacer une pièce justificative refusée)

If you receive a notification by email that a document was rejected:

1. Log in and open your application.
2. Click “-” next to the rejected document.
3. Upload a new version.
4. Click **“Submit my application”** again.

The **same submission deadline still applies**.

## 10. Academic Evaluation (Selection Committee)

At this stage, the academic selection committee (program directors, faculty members, coordinators) reviews the applications.

They assess:

- academic background and coherence of the study path
- quality and relevance of the motivation letter
- alignment of the candidate's profile with the program
- academic and/or professional experience
- language proficiency



Not all applicants are invited to an interview.

Interviews are reserved for pre-selected candidates.



## 11. Interview Invitation

If the candidate is shortlisted:

- the application status is updated on eCandidat (e.g. **Interview required / Conditional admission**)
- and the candidate receives an email with:
  - date and time of the interview
  - interview format (online)
  - duration



Interviews generally last 15 minutes and are conducted in English.

## 12. Final Decision

After all interviews have been conducted:

- the committee makes a final decision
- results are published on eCandidat:

Admitted

Waiting list

Rejected



In case of admission, candidates must confirm or decline the offer within the deadline indicated on the platform.

Once you confirm, you will receive:

- a confirmation email
- your **official admission letter** (*Lettre d'admission*) allowing you to enroll.

Without this step, **you cannot complete your administrative registration.**