

# Dossier M2

version 2.0

**Odile Bénassy**

05 mai 2014





# Sommaire

|   |          |
|---|----------|
| <b>Application Dossier M2</b>                       | <b>1</b> |
| Introduction  | 1        |
| Schéma du parcours d'un dossier                     | 1        |
| Accès en ligne au téléchargement                    | 2        |
| Formulaire de saisie                                | 2        |
| Information du candidat                             | 2        |
| Interface de traitement des dossiers                | 3        |
| Page d'accueil                                      | 3        |
| Interfaces de traitement                            | 4        |
| Interface de validation                             | 4        |
| Interface d'admission                               | 5        |
| Impression de listes                                | 5        |
| Données personnelles                                | 6        |
| Données manipulées par l'application                | 6        |
| Identification de l'étudiant                        | 6        |
| Authentification                                    | 7        |
| Pour l'utilisateur (étudiant)                       | 7        |
| Pour le personnel chargé du traitement des dossiers | 7        |
| Authentification LDAP                               | 7        |
| Interopérabilité                                    | 8        |
| Usage de formats ouverts                            | 8        |
| Importation de données                              | 8        |
| Exportation de données                              | 8        |



# Application Dossier M2

## Introduction

L'application "Dossier M2" permet aux étudiants de télécharger en ligne de un à trois dossier(s) d'inscription en Master 2, et aux personnels administratifs d'assurer et de suivre facilement le traitement de tous les dossiers.

Les dossiers téléchargés sont ré-remplis grâce aux indications fournies par l'étudiant sur le formulaire d'accès. Ils doivent ensuite être renvoyés par courrier postal, avec toutes les pièces justificatives.

Parvenus dans les locaux de l'Université, les dossiers peuvent être facilement classés. Une équipe de validation des dossiers les traite pour déterminer s'ils sont complets et inscrit cette information sur une interface dédiée : l'interface de validation.

Les dossiers validés sont alors envoyés aux commissions de sélection et les secrétariats pédagogiques inscrivent les convocations et les résultats sur une interface dédiée : l'interface d'admission.

À chaque étape, le candidat reçoit un courrier électronique informatif. À tout moment, il/elle peut également se connecter sur une interface adaptée afin d'obtenir toute l'information disponible sur ses candidatures.

## Schéma du parcours d'un dossier

## Accès en ligne au téléchargement

### Formulaire de saisie

Champs de saisie : nom, prénom, date de naissance, email, dernier diplôme obtenu. Numéro de dossier CEF pour les personnes concernées.

Double menu déroulant portant les choix mention, puis de spécialité.

UNIVERSITÉ PARIS SUD  
FACULTÉ JEAN MONNET  
Droit - Économie - Gestion

### Candidature en Master 2

**NB : Le téléchargement de dossiers pour la rentrée 2012 est à présent fermé.**

*Veillez remplir ce formulaire afin de télécharger votre dossier de candidature. Il vous appartient, ensuite, de l'imprimer, de le compléter et de l'envoyer par la voie postale au service de la scolarité. Attention, le nombre de candidatures en Master 2 est limité à trois par étudiant.*

**Avant de télécharger un dossier, assurez-vous d'avoir bien pris connaissance des informations sur le déroulement de la pré-inscription en M2**

**Informations personnelles (1)**

Civilité -- NOM (2)

Prénom

Date de naissance (jour/mois/année)  /  / 19

N° de Dossier CEF (Campus France) (3)

**Adresse électronique**

Attention : vous devez fournir une adresse électronique valide et si possible personnelle. C'est à cette adresse que vous seront envoyées toutes informations utiles et notamment l'identifiant unique qui vous permettra de visualiser en ligne les étapes de la suite qui sera donnée à votre candidature.

Adresse électronique  @

**Type de dossier demandé**

Choisissez la mention, puis la spécialité du master auquel vous souhaitez postuler

Mention

Spécialité

À la fin de ce formulaire, un dossier pré-rempli est téléchargeable. Ce dossier comprend de 4 à 6 pages suivant les spécialités. La liste des pièces nécessaires est incluse.

Chaque dossier porte un numéro unique, et les informations saisies par le candidat y sont reprises.

Le candidat peut revenir un autre jour, avec les mêmes nom, prénom et date de naissance, afin de télécharger jusqu'à 3 dossiers différents.

Le dossier pré-rempli doit être envoyé par la poste avec les pièces justificatives demandées.

### Information du candidat

Chaque étape de la procédure déclenche l'envoi d'un mail d'information à l'intention du candidat.

De plus un mot de passe, fourni lors de la validation du dossier, permet au candidat de consulter ses résultats également sur une page web qui récapitule l'ensemble de ses candidatures.

## Interface de traitement des dossiers

### Page d'accueil

Sous condition d'authentification, on accède d'abord à un tableau de statistiques d'avancement de la procédure : par spécialité, le nombre de dossiers téléchargés, le nombre de dossiers validés et le nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une décision d'admission, de refus ou de mise en attente.

Aujourd'hui 28 février 2013 : 6073 candidats, 9123 dossiers

| Apogee             | Libellé                               | Téléchargés | Validés | % Val. | Déc. | % Déc. |                               |
|--------------------|---------------------------------------|-------------|---------|--------|------|--------|-------------------------------|
| DA01 (D.P.I.E.)    | Droit public international et europ.. | 178         | 125     | 70%    | 122  | 97%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DA02 (Espace/DAST) | Droit des activités spatiales et d..  | 137         | 94      | 68%    | 94   | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DA03 (EDUE)        | Entreprise et droit de l'Union Euro.. | 204         | 170     | 83%    | 168  | 98%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DA08 (CCMO)        | Compétences complémentaires en ma..   | 28          | 7       | 25%    | 6    | 85%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DE01 (J.A.)        | Juriste d'affaires (franco-anglais)   | 632         | 474     | 75%    | 402  | 84%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DE02 (DPMFI)       | Droit financier                       | 462         | 347     | 75%    | 346  | 99%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DE07 (D.A.I.)      | Droit des affaires internationales    | 557         | 436     | 78%    | 432  | 99%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DE08 (CCMO)        | Compétences complémentaires en ma..   | 60          | 21      | 35%    | 20   | 95%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF01 (DPF)         | Droit privé fondamental               | 463         | 389     | 84%    | 386  | 99%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF02 (Contrat)     | Droit des contrats                    | 382         | 305     | 79%    | 305  | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF03 (Processuel)  | Professions judiciaires - Droit pro.. | 325         | 264     | 81%    | 263  | 99%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF06 (Canonique)   | Droit et Histoire de l'Église         | 38          | 22      | 57%    | 22   | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF07 (Penal)       | Droit pénal et pratique du droit p..  | 374         | 320     | 85%    | 320  | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF08 (CCMO)        | Compétences complémentaires en ma..   | 18          | 5       | 27%    | 5    | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DF09 (DRM)         | Droit de la responsabilité médica..   | 161         | 125     | 77%    | 125  | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DI01 (D.P.C.)      | Droit du Patrimoine Culturel          | 123         | 97      | 78%    | 97   | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DI02 (D.C.N.)      | Droit des Créations Numériques        | 329         | 262     | 79%    | 194  | 74%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DI04 (D.I.T.)      | Droit de l'Innovation Technique       | 121         | 89      | 73%    | 65   | 73%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DI05 (D.N.P)       | Droit des Nouvelles Propriétés        | 167         | 117     | 70%    | 84   | 71%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DN01 (Notarial)    | Droit notarial                        | 513         | 331     | 64%    | 278  | 83%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DP01 (Public)      | Droit public approfondi               | 198         | 154     | 77%    | 153  | 99%    | <a href="#">Liste Tableau</a> |
| DP02 (E.S.P.)      | Entreprises et services publics       | 119         | 91      | 76%    | 91   | 100%   | <a href="#">Liste Tableau</a> |

Chaque ligne est munie de liens permettant d'accéder aux pages de traitement qui sont de deux sortes : interface de validation et interface d'admission.

## Interfaces de traitement

Chaque page de traitement déroule l'ensemble des candidatures pour une spécialité donnée, reprend l'information utile et fournit des cases à cocher pour le traitement. Ainsi, les traitements peuvent se faire par lots. Une confirmation est demandée pour chaque lot de modifications, avant l'enregistrement définitif.

En haut de chaque page d'interface de traitement, un petit moteur de recherche fournit un accès direct à une candidature spécifiée soit par le nom du candidat, soit par le numéro de dossier.

## Interface de validation

- Cases à cocher : validé / incomplet / supprimé

The screenshot shows a web browser window titled "Dossier M2 - Page de recherche - Iceweasel". The address bar shows the URL "https://scolarite.jm.u-psud.fr/dossierm2/new.php?id\_specm2=...". The page content is a table of candidate records. Each record consists of several rows of information:

- Subject(s):** A list of subjects such as "Juriste d'affaires (franco-anglais)", "Droit financier", "Droit des affaires internationales", "Droit des Nouvelles Propriétés", "Entreprise et droit de l'Union Européenne".
- Status:** A status label like "refusé", "admis", "preinsc.", "M1 ec", "M1 val".
- Actions:** A set of three checkboxes: a yellow one (likely for "validé"), a grey one (likely for "incomplet"), and a red one (likely for "supprimé").
- Personal Info:** A row with a "+" icon, gender ("Mlle" or "M"), name, date of birth, and email.

At the bottom of the browser window, there is a search bar with the text "Find:" and navigation buttons: "Previous", "Next", "Highlight all", "Match case", "Find more on the web", and "Reached end of page, continued from t".



## Interface d'admission

- Cases à cocher : admis / liste d'attente / refusé
- Champs pour date, heure et lieu de l'éventuelle convocation

| Candidate   | Subject ID   | Subject Name                               | Status  | Convocation                                       |
|-------------|--------------|--|---------|---|
| Mlle F. ... | 12DI05003001 | Droit des Nouvelles Propriétés             | refusé  |   |
|             | 12DA01006634 | Droit public international et européen     | l.a.    | conv. le [ ] à [ ] s. [ ]                         |
| M F. ...    | 12DI05006635 | Droit des Nouvelles Propriétés             | vérif.  | conv. le [ ] à [ ] s. [ ]                         |
|             | 12DI02006636 | Droit des Créations Numériques             | refusé  |   |
|             | 12DF01009621 | Droit privé fondamental                    | admis   |   |
|             | 12DS01009623 | Droit et pratique des relations du travail | refusé  |   |
| Mlle L. ... | 12DI04110241 | Droit de l'Innovation Technique            | convoc. | le mardi 3 juillet à 12h s. 2eme etage bâtiment D |
|             | 12DI02003956 | Droit des Créations Numériques             | refusé  |   |
| Mlle J. ... | 12DI05110309 | Droit des Nouvelles Propriétés             | vérif.  | conv. le [ ] à [ ] s. [ ]                         |
|             | 12DI02003640 | Droit des Créations Numériques             | refusé  |   |
| Mlle J. ... | 12DI05110310 | Droit des Nouvelles Propriétés             | vérif.  | conv. le [ ] à [ ] s. [ ]                         |

## Impression de listes

À l'intention des commissions pédagogiques, depuis la page d'accueil de l'interface de traitement, des listes de candidatures sont fournies au format PDF.

## Données personnelles

### Données manipulées par l'application

La mention des droits CNIL de l'utilisateur figure en bas du formulaire.

Les données personnelles manipulées par l'application sont remarquablement légères : civilité, nom, prénom, date de naissance et adresse électronique ; auxquelles s'ajoute, si nécessaire, le numéro de dossier Campus France.

### Identification de l'étudiant

Sauf en de très rares exceptions - et le cas ne s'est encore jamais produit -, le triplet (nom, prénom, date de naissance) suffit à éviter les risques de doublons.

## Authentification

### Pour l'utilisateur (étudiant)

L'authentification pour l'étudiant se fait à l'aide d'un mot de passe personnel, généré par le logiciel, qui lui est adressé par mail lors de la validation de son dossier. Le login étant le numéro de dossier, ce mot de passe donne accès à une page réservée.

Les données accessibles de cette façon concernent uniquement l'avancement de la procédure de traitement du dossier, puis les résultats, à l'exclusion de toute autre donnée.

La protection du mot de passe est raisonnablement améliorée par l'usage du protocole HTTP sécurisé (HTTPS).

### Pour le personnel chargé du traitement des dossiers

L'accès a lieu par un couple identifiant/mot de passe. La sécurité est renforcée par le contrôle de l'origine des connexions. L'accès ne se fait que depuis l'intérieur du réseau.

Pour les personnels chargés de l'étape d'admission, l'identifiant est personnel. Pour les personnels de l'étape de validation, l'identifiant est générique car ce sont en général des personnels temporaires.

### Authentification LDAP

L'authentification LDAP via l'annuaire Adonis de l'université n'a pas été mise en place sur ce logiciel, mais on pourrait vouloir le faire et cela ne représenterait pas de difficultés particulières.

Cette fonctionnalité serait sans doute utile pour les personnels permanents chargés du traitement, un peu moins pour les vacataires.

Dans la mesure où tout le travail a lieu dans l'enceinte de l'université, le système existant est jusqu'ici apparu suffisant.

## Interopérabilité

### Usage de formats ouverts

L'application Dossier M2 s'adosse à une base de données relationnelle au schéma simple et lisible. De ce fait, les importations et exportations de données sont facilitées.

Le code PHP de l'application est ouvert et lisible lui aussi, ce qui facilite d'éventuelles interventions sur le code.

### Importation de données

L'initialisation et la mise à jour des données concernant les spécialités de Master 2 proposées gagnerait à avoir lieu par communication de données depuis la source, donc le système d'information de l'Université.

Il faudrait pour cela pouvoir disposer des données suivantes, pour chaque spécialité de Master 2 : nom et code Apogée de la mention de Master, nom et code Apogée de la spécialité, filière (recherche ou professionnel), nom et identifiant Adonis du responsable pédagogique et du responsable administratif.

### Exportation de données

Toutes les extractions depuis la base de données de l'application Dossier M2 sont possibles (SQL, CSV, XML...) et faciles du fait que le schéma de données est simple et lisible.

À l'issue de la première campagne de candidatures, fin 2006, en collaboration avec la cellule Apogée de l'Université, la possibilité d'une importation vers Apogée des données des étudiants a été examinée.

À condition de rajouter quelques champs dans le formulaire Dossier M2, une telle importation serait possible moyennant une série de manipulations sur des tableaux. Toutefois, une telle transmission n'a pas été mise en œuvre car les personnes concernés ne l'ont pas jugée utile.