

Guide pratique pour le dépôt en ligne du dossier de candidature à la formation souhaitée  
Rentrée 2025-2026

Se connecter sur le portail Admission Taïga : <https://taiga.archi.fr/taiga/cnd/pages/?ce=vrs1>

## Création du dossier candidat

**IMPORTANT : rassembler l'ensemble des pièces demandées avant de créer votre dossier candidat**

1 - Lors de la première connexion, vous devez sélectionner l'onglet « Créer un dossier ».



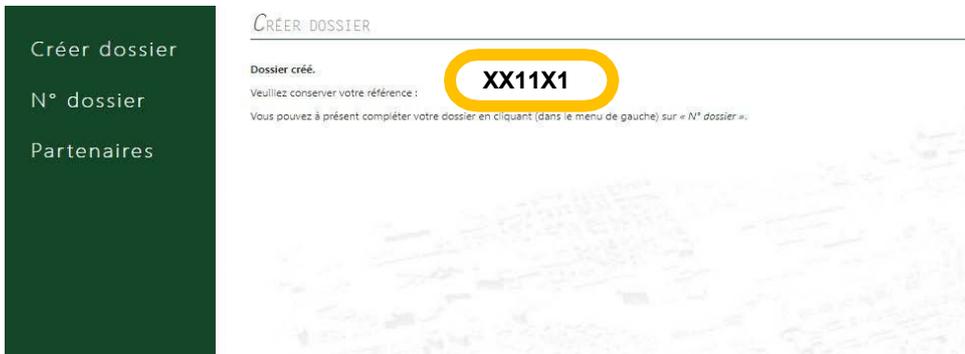
2 - Sélectionnez ensuite la session d'admission souhaitée, puis cliquez sur « Accéder à cette session ».  
La liste des fichiers demandés est indiquée à ce niveau-là.

3 - Remplissez les champs puis cliquez sur « Valider les informations saisies ».

Si vous êtes nés à l'étranger, vous devez indiquer 99 dans le département de naissance sur la 2<sup>ème</sup> ligne et préciser votre ville puis votre pays de naissance.

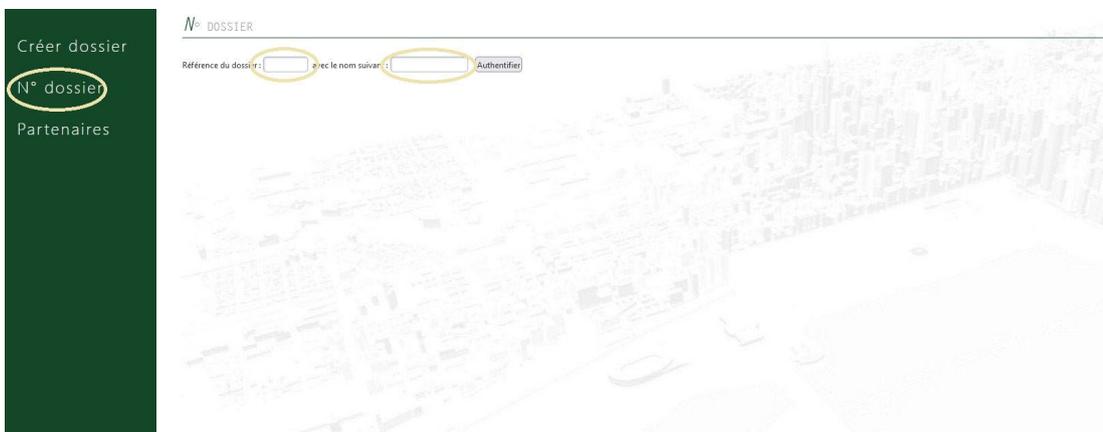
# École nationale supérieure d'architecture Versailles

La page de confirmation de la création de votre dossier affiche votre numéro de candidat. Conservez-le précieusement, il vous permettra par la suite de compléter votre dossier et de suivre l'avancement de son traitement. Vous recevrez également une confirmation par courriel.



## Saisie du dossier

4 - Une fois votre dossier créé, vous devrez vous y connecter à partir de l'onglet « N° de dossier ». Insérez votre numéro de dossier et votre nom de famille. Veuillez saisir votre nom de famille orthographié à l'identique que lors de la création du dossier.



5 - Vous devrez ensuite renseigner les différentes rubriques (1 à 5)

1. Rubrique « État civil et coordonnées »

Pensez à télécharger votre photo d'identité 35x45 au format jpeg et à cliquer sur « Enregistrer la fiche ». Cette photo sera conservée lors de la phase d'inscription.

# École nationale supérieure d'architecture Versailles

État civil & coordonnées | Photo | Fichiers et compléments | Parcours scolaire et universitaire | Cursus demandé | Autres questions | Transmission de la candidature

Civilité, nom de naissance, prénoms: M. | Nom | Prénom

Adresse personnelle

Code postal, ville, pays: France

N° de fixe / portable / fax

Courriels: écrire

Nationalité: [ sélection... ]

Date de naissance: 62 ans (jj/mm/aaaa)

Département, ville, pays de naissance: France

Photo: Choisir un fichier (aucun fichier n'a été sélectionné) (< 300 ko)

Référence du dossier: 4C30316

Enregistrer la fiche

## 2. Rubrique « Fichiers et compléments »

Pour effectuer le dépôt, vous devez sélectionner la catégorie du fichier à partir de la liste déroulante, puis « choisir un fichier » et enfin « envoyer ».

État civil & coordonnées | Photo | Fichiers et compléments | Parcours scolaire et universitaire | Cursus demandé | Autres questions

Déposer un fichier

Catégorie de fichier: [ sélection... ]

Documents admission: Documents admission HMONP MSP

Copie du Diplôme d'état d'architecte (DEA) ou équivalent, Portfolio, Relevé de notes du baccalauréat.

Vous devez déposer les fichiers au format pdf dans les catégories mentionnées et dans l'ordre indiqué.

Pour aider au traitement de votre candidature, nous vous demandons de nommer vos documents sous la forme suivante : nom du document\_nom.prénom (ex : cv\_durand.paul ou lettrmotivati\_on\_durand.paul)

**A noter : Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.**

## 3. Rubrique « Parcours scolaire et universitaire »

Vous devez compléter les informations demandées puis cliquer sur « Enregistrer le parcours ».

**Important : tous les champs sont obligatoires**

Formation suivie : préciser le domaine d'études

Etablissement : écrire le nom en entier (pas d'acronyme)

Diplôme préparé : nom + niveau (ex : Licence bac+3)

# École nationale supérieure d'architecture Versailles

Si votre formation est antérieure aux périodes demandées alors le préciser dans « Description complémentaire du parcours »

**✖ Dossier incomplet ! Le dossier ne peut être transmis.**

État civil & coordonnées | Photo | Fichiers et compléments | **Parcours scolaire et universitaire** | Cursus demandé | Autres questions

**Baccalauréat**  Oui  Non  En cours  Non défini – si oui ou en cours, renseigner ce qui suit :

Série [ série... ]  
Département [ département... ]  
Ville  
Établissement

**Actuellement en classe préparatoire**  Oui  Non  Non défini – si oui, renseigner ce qui suit :

Intitulé  
Ville  
Établissement

**Parcours**

ANNÉE	FORMATION SUIVIE	ÉTABLISSEMENT	DÉPARTEMENT	DIPLOME PRÉPARÉ	DIPLOME OBTENU
2021-2022			[ ... ]		<input type="checkbox"/>
2020-2021			[ ... ]		<input type="checkbox"/>
2019-2020			[ ... ]		<input type="checkbox"/>

Description complémentaire du parcours

#### 4. Rubrique « Cursus demandé »

Dans cette rubrique, sélectionnez la formation que vous avez sélectionnée et le cas échéant l'année puis cliquez sur « Enregistrer la demande de cursus ».

Pour exemple :

État civil & coordonnées | Photo | Fichiers et compléments | Parcours scolaire et universitaire | **Cursus demandé** | Autres questions | Transmission de la candidature

Suivi administratif | Marqueurs | Paiements | Logs

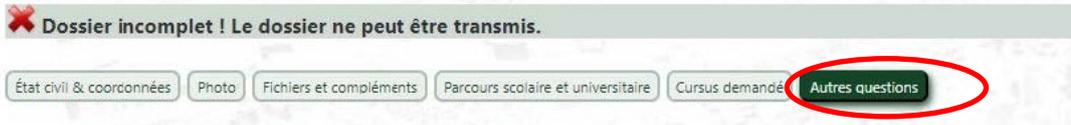
**SÉLECTION** **FORMATION PROPOSÉE** **ANNÉE**

HMONP 1ère année

Enregistrer la demande de cursus

## 5. Rubriques « autres questions »

Répondez aux questions (s'il y en a), puis cliquez sur « Enregistrer la ou les réponses ».



**Votre dossier est complet lorsque toutes les rubriques sont validées.**



- Si votre session de candidature ne comporte pas de frais de dossier alors vous avez accès à la section « Transmission de la candidature » à partir de laquelle vous pouvez télécharger la «Fiche récapitulative de pré-inscription».
- Si votre session de candidature comporte des frais de dossier, cliquez sur payer en ligne. Si vous êtes boursier pour l'année en cours, cliquez sur « si boursier = exonération ». Vous devrez avoir joint votre notification définitive dans les pièces demandées.



La campagne d'admission est entièrement dématérialisée.  
Les envois postaux ne seront pas pris en compte.