

# Renvoyer ses codes d'accès ETUPASS à un étudiant (Paramédical Unicaen)

## Etape 1 : Contacter votre référent local inscription administrative universitaire

Liste des référents par établissement :

Etablissement	Référents
DTSIMRT	Emeline Caron / Philippe Thibaut
IADE	Mélanie Clin
IFE	Carine Fraboulet / Delphine Travers
IFMEM	Magali Durand / Thomas Josseaume
IFSI de l'Aigle	Herve Menaut
IFSI d'Alençon	Marie Dezalay / Rose-Marie Jouny
IFSI d'Avranché-Granville	Olivier Andre / Dominique Chales / Nadine Etiennoul / Agnes Furon / Severine Pigeon
IFSI de Caen	Corinne Millet / Angélique Drouet
IFSI du Cotentin	Ghislaine Drouet
IFSI de Falaise	Bruno Meriau / Carole Villedieu
IFSI de Flers	Thierry Goubert / Sylvie Morel
IFSI de Lisieux	Valerie Lavaud / Marie-Laure Lorget / Sylvie Piquot
IFSI de Saint Lô	Helene Dilasser / Carole Fremont / Pascal Jocteur-Monrozier
IFSI de Vire	Stephane Dubourg / Nadege Anquetil



Si votre référent n'est pas disponible, n'hésitez pas à nous contacter via l'adresse électronique : [cemu.paramedical@unicaen.fr](mailto:cemu.paramedical@unicaen.fr)

## Etape 2 : Accéder à l'application SESAME

- aller sur le site SESAME : <https://gest.unicaen.fr/sesame/admin/>
- cliquer sur "ici" comme indiqué sur l'image ci-dessous :



UNIVERSITÉ  
CAEN NORMANDIE

## Suivi des inscriptions 2019/2020 dans les filières professionnelles paramédicales

### Page d'accueil

Bienvenue sur le site de suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales.

Pour continuer, cliquer [ici](#)



- Entrer votre persopass ;

- Cliquer sur “Suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales” ;



UNIVERSITÉ  
CAEN NORMANDIE

## Inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales 2019/2020

Identifiant : dumontj01 (groupe sesame\_superviseurs) (affectation) - [Déconnexion](#)

### AUTORISATIONS D'INSCRIPTION

[Importer une liste de candidats acceptés à partir d'un fichier Excel](#) (uniquement le groupe sesame\_superviseur)

[Suivi des autorisations d'inscription et envoi des mails en attente](#) (uniquement le groupe sesame\_superviseur)

### TRAITEMENT DES REPONSES LIMESURVEY

[Suivi du traitement des réponses Limesurvey](#)

### INSCRIPTIONS

[Suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales](#)

- Si vous n'arrivez pas à accéder à la page ci-dessus, contacter-nous pour résoudre le problème technique via l'adresse électronique : [cemu.paramedical@unicaen.fr](mailto:cemu.paramedical@unicaen.fr)

## Etape 3 : Vérifier que l'étudiant est inscrit

- Dérouler la liste pour vérifier que vous trouvez bien l'étudiant dans la liste des inscrits de l'année ;



Astuce : pour trouver plus rapidement l'étudiante, faite Ctrl+F, écrire le nom ou prénom dans l'espace de recherche puis taper sur "Entrée".

Rechercher dans la page



1 sur 1



Options ▾

### Cas 3.1 : vous avez trouvé l'étudiant

Vous pouvez passer directement à l'étape 4.

### Cas 3.2 : vous ne trouvez pas l'étudiant

Contactez la DEVE pour avoir plus d'informations. Adresse électronique : [deve.ia.paramedical@unicaen.fr](mailto:deve.ia.paramedical@unicaen.fr)

## Etape 4 : Renvoyer le message

Une fois la ligne correspondant à l'étudiant trouvée, vous aller pouvoir lui renvoyer le message

contenant ses codes initiaux. Pour cela :

- aller en bout de ligne ;
- dans la dernière colonne intitulée "Mail Etupass", cliquer sur "Renvoyer".

Résultat dipôme	Date résultat	Compteur Etupass	Mail Etupass
		3	<a href="#">renvoyer</a>
		3	<a href="#">renvoyer</a>

From:  
<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:  
[https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:foad2:codes\\_etudiants&rev=1584637791](https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:foad2:codes_etudiants&rev=1584637791)

Last update: **12/03/2026 18:49**

