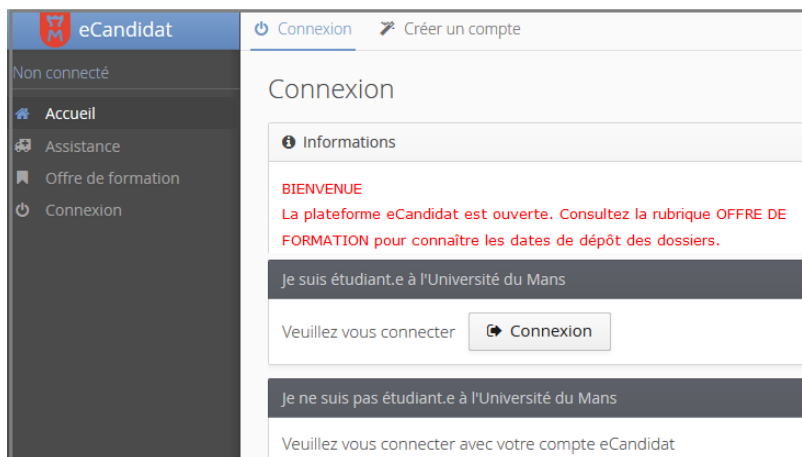




1. PRÉAMBULE

L'application sur laquelle vous êtes connecté vous permet de candidater à une ou plusieurs formations. Il est important de noter que certaines formations ne sont pas proposées sur cette plate-forme. En cas d'absence d'une formation vous intéressant, nous vous invitons à consulter les informations disponibles sur le site de LE MANS UNIVERSITÉ.

2. ÉCRAN D'ACCUEIL



Vous n'êtes pas étudiant.e à l'Université du Mans sur l'année en cours :

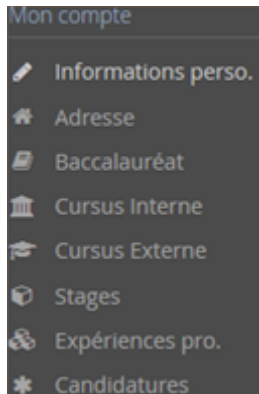
- Cliquez sur « Créer un Compte »,
- Vous obtenez un écran où vous allez renseigner vos nom, prénom et adresse de courriel
- Une fois ces données validées, un message vous est envoyé à l'adresse électronique que vous avez mentionnée vous indiquant votre identifiant et votre mot de passe.
- Après réception de ces éléments vous pourrez vous connecter à l'application en renseignant les champs Utilisateur et Mot de Passe que vous venez de recevoir (dans le bloc « Je ne suis pas étudiant.e à l'Université du Mans »)

Vous êtes étudiant.e à l'Université du Mans sur l'année en cours :

- Cliquez sur « Connexion » dans le pavé « Je suis étudiant.e à l'Université du Mans »
- Saisissez vos identifiant et mot de passe universitaire. Vous êtes ensuite invité à créer un compte eCandidat.

3. COMMENT CANDIDATER ?

Après vous être connecté avec l'identifiant et le mot de passe fournis par l'application eCandidat, vous arrivez sur la page des informations personnelles. Vous avez sur le bandeau de gauche l'ensemble des items à renseigner sous la rubrique Mon Compte. Il est important de renseigner chacun de ces items. Pour plus de renseignements, voir les chapitres suivants.



1) INFORMATIONS PERSONNELLES - ADRESSE – BACCALAUREAT

Si vous êtes déjà étudiant.e à l'Université du Mans, ces données auront été automatiquement alimentées.

Dans le cas contraire, il vous appartient de les renseigner.

Un code INE vous est demandé : si vous avez été candidat.e à un baccalauréat français depuis 1995 ou avez été inscrit dans l'enseignement supérieur français depuis cette date, vous possédez un INE (Identifiant National Etudiant) ou l'équivalent : un numéro BEA (numéro de base élèves académiques). Vous trouverez ce numéro :

- Soit en haut à gauche dans l'entête du relevé de notes du baccalauréat ;
- Soit sur tout relevé de notes universitaire.

Soyez vigilants lors de la saisie : l'INE est constitué de 10 caractères alphanumériques et d'une clé. Les candidats étrangers n'ayant jamais été inscrits dans un établissement français n'ont pas d'INE.

Des informations sur le **Baccalauréat** sont demandées :



- La liste des séries de baccalauréat proposées dépend de l'année d'obtention. Veillez donc à renseigner correctement cette valeur.
- **Impossible de trouver votre établissement ?** La liste des établissements est constituée à partir du code postal et de la ville que vous avez saisis. L'établissement que vous recherchez se trouve peut être sur une autre commune que celle que vous avez saisie. Pour le savoir, cherchez l'adresse postale de l'établissement puis saisissez bien cette information dans l'application.

2) CURSUS INTERNE

Cela correspond à votre cursus au sein de l'Université du Mans. Il est automatiquement alimenté si vous êtes ou étiez étudiant.e à l'Université du Mans. Il est important de vérifier son contenu. En cas d'erreur, merci de prendre contact avec votre service de scolarité.

Pour les candidat.e.s n'ayant pas été étudiant.e.s à l'Université du Mans, cet écran est vide et il n'est pas possible de le renseigner.

3) CURSUS EXTERNE

Cet écran est à renseigner en mentionnant les formations suivies ou diplômes obtenus en dehors de l'Université du Mans. **Il est important de bien renseigner Département et Commune** afin que la liste d'établissements qui vous sera proposée corresponde aux établissements où vous êtes susceptibles d'avoir poursuivi vos études. La liste des formations propose des noms de diplômes génériques. Vous devez préciser la formation suivie dans le champ Libellé de la Formation.

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

Pays *	FRANCE
Département *	Sélectionnez un département
Commune *	
Etablissement *	
Année d'obtention *	
Formation *	
Libellé et niveau de la formation *	
Obtenu *	
Mention	

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

× Annuler Enregistrer



4) STAGES - EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Si vous avez effectué des **stages et/ou avez eu des expériences professionnelles (salarisées ou bénévoles)** pouvant valoriser votre candidature, vous pouvez les mentionner sur l'écran dédié (saisie libre). Ces signalements doivent toujours être en lien avec le domaine d'enseignement de la formation souhaitée.

4. CANDIDATER ET DEPOSER LES PIECES JUSTIFICATIVES

Il vous faut désormais choisir la formation à laquelle vous souhaitez candidater. Cliquez sur **Nouvelle candidature** :

MESTAIL CATHY (0PFOMJOS) - Candidatures

+ Nouvelle candidature

Formation

L'offre de formation vous est présentée par **domaine** :

- Droit, Économie, Gestion
- Lettres, Langues et Sciences Humaines
- Sciences, Technologies, Santé
- Des listes supplémentaires sont également proposées pour les personnes souhaitant candidater au DAEU ou à des formations qualifiantes.

Vous pouvez appliquer un **filtre** à votre recherche en utilisant des mots-clés. Double-cliquez sur la formation souhaitée.

Offre de formation

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

Filtre Filtre en cours : Aucun

Université du Maine

Titre	Mots clés	Dates de candidature
1. Droit, Économie, Gestion		
Diplôme d'université 1 cycle		
DU GESTION PATRIMONIALE		Du 15/04/2018 au 30/06/2018

Si vous n'arrivez pas à sélectionner la formation souhaitée, c'est que la campagne de candidature n'est pas ouverte. Merci de contrôler les dates.

Sitôt le choix de la formation effectué, cliquer sur le libellé de la formation pour ouvrir votre « récapitulatif de la candidature ». Il s'agit de l'écran contenant toutes les informations importantes pour votre candidature :

- Formation choisie
- Dates utiles
- Contact
- Liste des pièces justificatives à déposer



Récapitulatif de votre candidature - MESTAIL CATHY (OPFOMJOS)

Informations détaillées

Formation M1 DIDACTIQUE DES LANGUES - Diversité des situations, des approches et des langues

Statut du dossier En attente

Décision En attente

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

📁 Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée

1. Déposez vos justificatifs via les commandes du tableau (pour les documents étrangers, fournissez la traduction).
2. Un seul fichier par justificatif demandé. Si vous avez plusieurs documents pour une même ligne, fusionnez-les avant dépôt.
3. Pour que votre candidature soit étudiée, vous devez cliquer sur le bouton "transmettre ma candidature" avant la date limite.

Si vous ne visualisez pas entièrement l'espace de dépôt ci-dessous, vous pouvez modifier l'affichage (Menu affichage > Zoom > zoom arrière)

Besoin d'aide ? Consultez notre rubrique [Assistance](#)

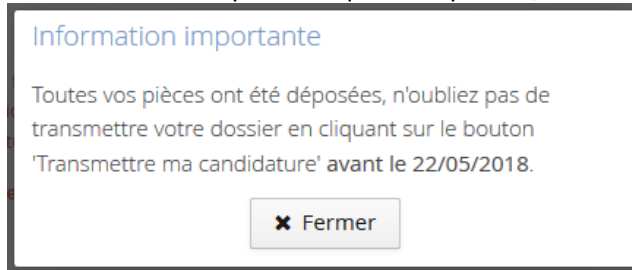
Pièce justificative	Fichier
Lettre de motivation	<input checked="" data-bbox="1082 902 1134 943" type="button" value="+"/>
Curriculum Vitae	<input data-bbox="1082 949 1134 990" type="button" value="+"/>
Diplômes obtenus après le Baccalauréat	<input data-bbox="1082 996 1134 1037" type="button" value="+"/>
Relevés de notes après le Baccalauréat	<input data-bbox="1082 1043 1134 1084" type="button" value="+"/>
Justificatifs de cursus professionnels, stages, formations complémentaires professionnalisantes (en rapport avec la formation visée)	<input data-bbox="1082 1090 1134 1131" type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Attestation de maîtrise du français (TCF/TEF/DELF/DALF), pour les étudiants dont la langue officielle n'est pas le français	<input data-bbox="1082 1137 1134 1178" type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Formulaire obligatoire à remplir en vous aidant du tutoriel présent sur cette ligne</u>	<input data-bbox="1082 1184 1134 1225" type="button" value="+"/>

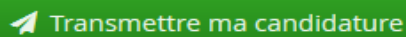
Quelques informations pour le dépôt des pièces justificatives :

- Les pièces déposées doivent être au format pdf ou jpg ou png et ne pas dépasser pour chacune d'entre elle 2 Mo.
- Pour certaines pièces, il est nécessaire de consulter au préalable une consigne pdf en cliquant sur le bouton de la colonne Pièces justificatives.
- Il peut également vous être demandé de remplir un **formulaire** en ligne. Pour ce faire, cliquez sur l'onglet Formulaires complémentaires puis sur l'URL de saisie. En fin de saisie de votre formulaire, cliquez sur « imprimer vos réponses » puis « exporter en pdf » et sauvegardez le sur votre ordinateur pour téléchargement au titre des pièces justificatives.
- Il vous appartient de déposer les différentes pièces correspondantes en cliquant, dans la colonne Fichier, sur le bouton . Vous pouvez supprimer une pièce déjà téléchargée et la remplacer par une nouvelle version de la pièce en question.
- Si vous n'êtes pas concerné.e par une **pièce dite "conditionnelle"**, cliquez sur le bouton "n'est pas concerné par cette pièce". Il y aura alors demande de confirmation de votre action. Après confirmation, le statut de la pièce en question passera à Non concerné. Vous pouvez revenir sur cette pièce ultérieurement si vous estimez devoir la fournir ; il vous suffit alors de cliquer sur "concerné.e par cette pièce", de confirmer votre choix et de déposer la pièce.



Une fois toutes les pièces requises déposées, un message d'information est généré :



 Transmettre ma candidature

Le bouton devient accessible. Afin de valider la transmission de votre dossier et son étude, il vous suffit de cliquer sur ce bouton et de confirmer votre action. L'état de votre dossier passera alors à **Réceptionné** et pourra être traité par les personnes compétentes.

ATTENTION, sans dépôt complet ET transmission de vos pièces, votre candidature ne sera pas étudiée.

5. ÉVOLUTION DE VOTRE DOSSIER

Vous recevrez plusieurs mails après la transmission de votre candidature :

- La confirmation de dépôt de votre candidature.
- L'information sur la validité de vos pièces justificatives (mail dossier complet ou dossier incomplet). Si le service de scolarité estime qu'une pièce justificative ne correspond pas à la demande, votre dossier sera dit incomplet et vous devrez retourner sur eCandidat pour prendre connaissance du commentaire laissé par la scolarité. Vous pourrez annuler la pièce initiale, en déposer une nouvelle en remplacement puis transmettre de nouveau votre candidature.
- L'avis de la commission de sélection.

Si votre candidature reçoit un **avis FAVORABLE**, il vous appartient de **confirmer** votre future inscription à l'Université ou de vous **désister** si vous avez été retenu.e dans une autre formation qui vous intéresse plus. Pour ce faire, retournez sur eCandidat, choisissez « Candidatures » dans le menu pour accéder aux informations de votre dossier. Enfin, cliquez sur l'un des deux boutons figurant en bas d'écran selon votre choix :

