

Guide de dépôt et suivi de candidature Diplômes Universitaires

Table des matières :

Préambule :	2
Organisez votre candidature :	2
Quelques conseils :	2
Etape 1 : Créer son dossier sur eCandidat	3
Etape 1 : Créer son dossier	3
Vous n'avez jamais été inscrit à l'Université Toulouse Jean Jaurès :	3
Activer son compte depuis le lien envoyé :	5
Se reconnecter à son dossier :	5
Etape 2 : Renseigner son dossier	6
Etape 2 : Renseigner son dossier	6
Informations personnelles :	6
Adresse :	7
Modifications :	7
Etape 3 : Dépôt de votre candidature	8
Etape 3 : Dépôt de votre candidature	8
Quand postuler ? :	8
Ouvrir sa candidature :	9
Annuler sa candidature :	9
Dépôt des pièces justificatives :	10
Etape 4 : Transmettre son dossier de candidature	11
Etape 4 : Transmettre son dossier de candidature	11
Etape 5 : Suivre sa candidature	12
Remplacer une pièce justificative refusée :	13
Etape 6 : Confirmer sa candidature	14

Préambule :

eCandidat est une plateforme de candidatures en ligne aux formations proposées par l'Université Toulouse Jean Jaurès.

La plateforme eCandidat est accessible via l'URL : <https://ecandidat.univ-tlse2.fr>

Votre demande doit obligatoirement être effectuée en ligne (la procédure est dématérialisée).

Attention, tout dossier transmis par mail ou par voie postale ne sera pas traité.

Organisez votre candidature :

eCandidat vous accompagnera tout au long du processus de candidature, depuis la création de votre compte en ligne jusqu'à la décision donnée pour la formation dans laquelle vous candidatez.



À chaque étape du traitement, un mail vous est envoyé à l'adresse renseignée dans votre dossier de candidature. **Pensez à consulter régulièrement votre messagerie électronique, et éventuellement vos SPAM, pour suivre l'avancement de votre candidature.**

Quelques conseils :

- Déposez votre candidature en ligne pendant la période de candidature. Vous ne pourrez plus compléter votre dossier au-delà de la date limite de retour des dossiers.
- N'attendez pas le dernier jour pour postuler : vous pourriez rencontrer un problème lors de votre candidature.
- Pour une question technique ou pour une difficulté d'utilisation : formations.diplomantes@univ-tlse2.fr

Etape 1 : Créer son dossier sur eCandidat

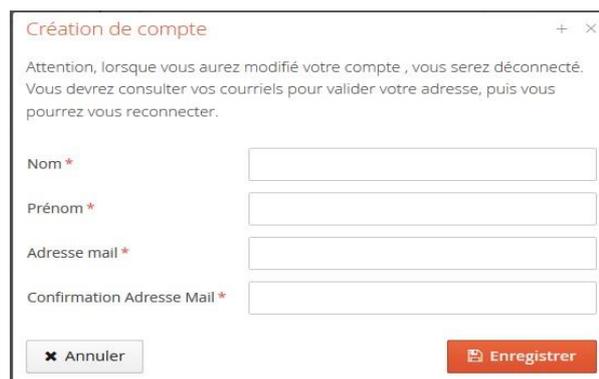
Vous n'avez jamais été inscrit à l'Université Toulouse Jean Jaurès :

Cliquez sur 

Saisissez les données demandées :

Soyez attentif à la saisie de votre adresse mail sur laquelle seront transmis vos identifiants de connexion.

L'adresse mail doit être valide et ne peut être utilisée que pour un seul candidat dans toute l'application.



Création de compte + ×

Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte, vous serez déconnecté. Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter.

Nom *

Prénom *

Adresse mail *

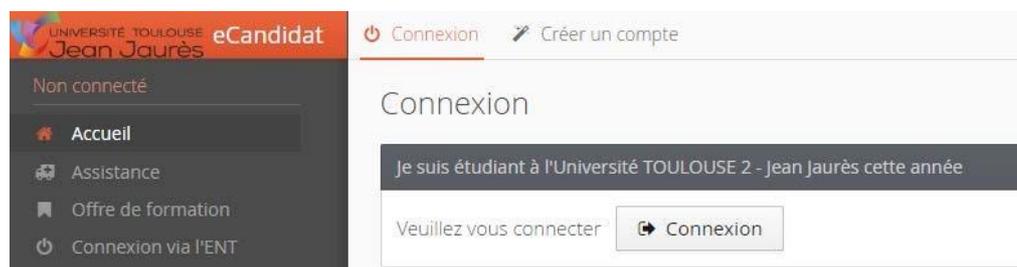
Confirmation Adresse Mail *

Votre compte a été créé avec succès, veuillez consulter vos courriels pour le valider. ×

Dès que vous cliquez sur « [Enregistrer](#) », vous recevez un courriel contenant un lien sur lequel vous devez cliquer pour confirmer la création de votre compte.

Si vous n'avez pas de mail dans votre boîte de réception, regardez dans vos courriers indésirables (SPAM).

Vous avez déjà été inscrit à l'Université Toulouse Jean Jaurès :



UNIVERSITÉ TOULOUSE eCandidat Jean Jaurès

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion via l'ENT

Connexion | Créer un compte

Connexion

Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès cette année

Veuillez vous connecter

Connectez-vous avec les identifiants ENT à condition que le compte ENT soit actif.

Cette identification permet à l'application eCandidat de récupérer les données vous concernant enregistrées dans le logiciel de gestion de scolarité de l'UT2J.

Vous serez reconnu et votre cursus interne sera complété automatiquement.

Bienvenue 118 

Je n'ai pas de compte eCandidat

Vous devez ensuite « [Créer un compte](#) » et renseigner obligatoirement votre numéro INE. Votre dossier sera alors téléchargé automatiquement.

Création de compte

+ ×

Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte, vous serez déconnecté.
Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter.

Nom *	<input type="text" value="TEST"/>
Prénom *	<input type="text" value="TEST"/>
Adresse mail *	<input type="text" value="test.test@etu.univ-tlse2.fr"/>
Confirmation Adresse Mail *	<input type="text"/>



L'application vous reconnaît

⇒ **Confirmer votre adresse mail**

✕ Annuler

Enregistrer

Dès que vous cliquez sur « [Enregistrer](#) », vous recevez un courriel contenant un lien sur lequel vous devez cliquer pour **confirmer la création de votre compte** :

Exemple

Bonjour TEST2 TEST2 ,

Vous venez de créer un compte pour la Campagne Ecandidat 2022.

Veillez cliquer sur ce lien ou le copier-coller dans votre navigateur pour valider votre compte

<https://ecandidat.univ-tlse2.fr/rest/candidat/dossier/MjJQJdZMzY>

Attention, vous devez valider votre compte avant le 21/06/2022, au delà de cette date votre compte sera détruit.

Voici vos identifiants de connexion :

Utilisateur : 22PB7Y36

Mot de passe : T9USwMxy

Activer son compte depuis le lien envoyé :

Après avoir cliqué sur le lien, votre compte est validé. Vous pouvez à tout moment revenir sur votre compte eCandidat avec vos identifiants transmis par mail.

Si vous souhaitez un nouvel envoi du lien d'activation, cliquez sur :

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

Vous disposez de 48 heures pour valider votre compte.

Au-delà de cette date, votre dossier est détruit. Il vous faudra le recréer si vous souhaitez postuler.

⇒ **Une fois le compte validé**, connectez-vous à l'application en utilisant les identifiants indiqués dans le courriel

Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès cette année

Veuillez vous connecter

Je ne suis pas ou plus étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Mot de passe *

[J'ai oublié mes identifiants](#)

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

[Créer un compte eCandidat](#)

Vos **identifiants de connexion** à l'application (login et mot de passe) sont à conserver précieusement. Ces identifiants vous seront demandés à chaque nouvelle connexion.

Se reconnecter à son dossier :

Vous pouvez à tout moment revenir sur votre compte eCandidat avec vos identifiants transmis par mail.

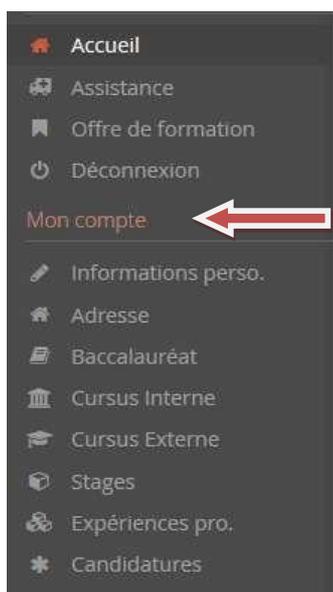
Si vous avez oublié vos identifiants, connectez-vous sur eCandidat puis cliquez sur

[J'ai oublié mes identifiants](#)

Etape 2 : Renseigner son dossier

Saisissez l'adresse mail que vous avez indiquée dans votre dossier. Il vous sera alors envoyé un message avec les identifiants.

Une fois connecté à votre compte eCandidat, reportez-vous au menu de gauche afin de renseigner les informations demandées.



Complétez à présent les rubriques : [information perso.](#), [adresse](#) et [diplôme](#).

Vous devez renseigner les rubriques dans l'ordre en commençant par informations perso avant d'accéder aux autres rubriques.

Si vous avez déjà été inscrit à l'université Toulouse II - Jean Jaurès une partie des informations sont remontées directement du logiciel de scolarité : Informations perso., Adresse, Baccalauréat, Coursus Interne.

Les rubriques cursus, stages et expériences sont facultatives pour les candidats au DAEU.

Aussi, l'ensemble des rubriques sera consulté par une commission pédagogique ; nous vous conseillons de les remplir avec soin et le plus complet possible.

Informations personnelles :

Cliquez sur

 Saisir/Modifier informations

Il vous faut compléter votre nationalité et votre INE/BEA si vous en possédez un.

Vous trouverez ce numéro sur vos derniers relevés de notes, carte étudiant ou relevé de notes du baccalauréat.

Si vous ne possédez pas de diplôme français, ou n'avez pas de numéro INE/BEA ; passez alors à l'étape suivante.

Complétez également les informations personnelles demandées.

Adresse :

Cliquez sur  puis complétez les informations demandées

Modifications :

Il vous est possible de modifier, d'ajouter, de mettre à jour les données de votre dossier en vous connectant à tout moment sur la rubrique concernée.

Cliquer pour chaque item sur « saisir et modifier »
(pour la saisie de vos données)



puis sur « suivant » pour passer à l'item suivant.



Après avoir déposé une candidature, il ne vous est plus possible de modifier les informations du domaine "Informations perso" si ce n'est votre adresse électronique

Une fois votre dossier créé et renseigné, vous pouvez sélectionner la formation « [Service de la formation continue – Formations diplômantes](#) » ou « [Service de la formation continue – Reprise d'études](#) ».

Dans l'onglet candidatures cliquez sur + Nouvelle candidature, vous accéder alors aux formations pour lesquelles vous pouvez candidater.

Vous pouvez dérouler l'offre de formation en utilisant les flèches :

▼  Service de la Formation continue - Formations diplômantes			
▶  M- MASTER			
▶  U- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 1CYCLE			
▶  U- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ BAC+2			
▶  U- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ BAC+3			
▶  U- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ BAC+5			
▶  Service de la Formation continue - VA85			
▶  Service de la formation continue - Reprise d'études			

Quand postuler ? :

Il ne vous est possible de postuler que lors de la campagne de candidatures, avant ou après il est impossible de postuler.

Sélectionnez une formation proposée puis confirmez votre choix.

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'M1 BIOLOGIE DU VIEILLISSEMENT' ?

Un mail de confirmation est envoyé à l'adresse mail que vous avez saisi :

Bonjour TEST2 TEST2,
Numéro de dossier eCandidat : 22PB7Y36

Vous venez de candidater à la formation DAEU option A.

Votre candidature est en attente de transmission de votre part.

Vous avez jusqu'au 20/06/2022 pour compléter votre dossier et joindre les pièces justificatives demandées.

Notez qu'une candidature non transmise dans le délai imparti ne sera pas visible ni traitée par la commission.

La commission d'admission traite et statue uniquement sur les candidatures réceptionnées. Les candidatures restées en attente ne sont pas prises en compte.

A partir de la date de fin du dépôt des candidatures et conformément à la loi, vous serez informé-e de la décision de la commission d'admission dans un délai n'excédant pas deux mois.

Veuillez agréer l'expression de nos sincères salutations.

Le service de scolarité
DAEU

Ouvrir sa candidature :

Pour suivre et intervenir sur votre candidature double-cliquez sur la formation choisie ou sélectionnez-la, puis cliquez sur ouvrir.

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès eCandidat

IONA Mahe

Accueil
Assistance
Offre de formation
Déconnexion

Centre de candidature

Candidat

Créer compte candidat

TEST2 TEST2

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

Candidatures

TEST2 TEST2 (22PB7Y36) - Candidatures

Précédent

Nouvelle candidature / Proposition d'admission

Ouvrir

Formation	Date limite de retour	Type traitement	T.T. validé	Statut du dossier	Décision	Centre candidature
DAEU option A	20/06/2022	Accès contrôlé	<input checked="" type="checkbox"/>	En attente	En attente	Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU)

Exemple de candidature ouverte :

Récapitulatif de votre candidature - TEST2 TEST2 (22PB7Y36)

Informations détaillées

Formation DU Musicothérapie

Statut du dossier En attente

Type de traitement Accès contrôlé (Validé)

Décision En attente

Dates utiles

Date limite de retour 20/06/2022

Adresse de contact

Formation Continue
5 Allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE Cedex9
Mail : daeu@univ-tlse2.fr

Pièces justificatives Bloc-notes

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 20/06/2022. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire	Modification statut
<input type="checkbox"/> Une copie recto-verso de votre pièce d'identité (carte d'identité nationale ou passeport en cours de validité)	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Justificatifs de scolarisation (selon les cas, soit dernier diplôme, soit dernier bulletin, soit dernier relevé de notes)	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae détaillé	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Lettre de motivation (à l'attention de l'Equipe Pédagogique DAEU A : développer votre projet professionnel avec précision)	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Fiche client	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Dossier complémentaire de pré-inscription.	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription au service d'enseignement à distance	+	En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce		

Fermer Action Annuler la candidature Transmettre ma candidature Télécharger mon dossier

Annuler sa candidature :

Il vous est possible d'annuler votre candidature tant que celle-ci n'a pas été traitée par le gestionnaire de votre dossier.

Pour cela ouvrez la candidature et cliquez sur Attention une annulation est définitive et fait l'objet d'un mail.

Dépôt des pièces justificatives :

La liste des pièces justificatives à transmettre se trouve sur l'écran récapitulatif de votre candidature

Récapitulatif de votre candidature - TEST2 TEST2 (22PB7Y36)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DU Musicothérapie Statut du dossier : En attente Type de traitement : Accès contrôlé (Validé) Décision : En attente	Date limite de retour : 20/06/2022	Formation Continue 5 Allées Antonio Machado 31058 TOULOUSE Cedex9 Mail : daeu@univ-tlse2.fr

Pièces justificatives | Bloc-notes

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 20/06/2022. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire	Modification statut
<input type="checkbox"/> Une copie recto-verso de votre pièce d'identité (carte d'identité nationale ou passeport en cours de validité)	<input data-bbox="630 683 662 728" type="button" value="+"/>	En attente			
<input type="checkbox"/> Une copie de votre dernier avis d'imposition	<input data-bbox="630 728 662 772" type="button" value="+"/>	En attente			
<input type="checkbox"/> Moins de 24 ans au 1er Octobre 2023 : Justificatifs de 12 mois d'activités par des photocopies de fiches de paie ou d'un historique d'inscription Pôle Emploi	<input data-bbox="630 772 662 817" type="button" value="+"/>	En attente	<input data-bbox="1061 772 1252 817" type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>		
<input type="checkbox"/> Lettre de motivation (à l'attention de l'Equipe Pédagogique DAEU A : développer votre projet professionnel avec précision)	<input data-bbox="630 817 662 862" type="button" value="+"/>	En attente			
<input type="checkbox"/> Justificatifs de scolarisation (selon les cas, soit dernier diplôme, soit dernier bulletin, soit dernier relevé de notes)	<input data-bbox="630 862 662 907" type="button" value="+"/>	En attente			
<input type="checkbox"/> <input data-bbox="167 884 199 929" type="button" value="📄"/> <input data-bbox="215 884 247 929" type="button" value="⬇️"/> Fiche région : pour les demandeurs d'emploi sollicitant un financement de formation.	<input data-bbox="630 907 662 952" type="button" value="+"/>	En attente	<input data-bbox="1061 907 1252 952" type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>		
<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription au service d'enseignement à					

Pour chaque pièce justificative, vous devez envoyer un seul fichier de type **PDF, JPG ou PNG** (si vous avez plusieurs fichiers à transmettre pour la même pièce demandée, vous devez fusionner l'ensemble)
Outil gratuit disponible sur internet : <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>

Attention, chaque pièce justificative demandée ne doit pas dépasser 5 Mo (Si votre fichier les dépasse, il faut le compresser avec un outil gratuit disponible sur internet ex : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf>)

- Pour ajouter une pièce, cliquez sur le bouton
- Pour supprimer une pièce ajoutée, cliquez sur le bouton
- Certaines pièces justificatives contiennent un document PDF à compléter et à redéposer. Téléchargez-le via le bouton et ouvrez-le avec Adobe Acrobat Reader ; complétez-le, suivez les indications le cas échéant, enregistrez le fichier et redéposez-le.
- Pièce conditionnelle : vous pouvez ne pas être concerné-e par certaines pièces justificatives, vous pouvez alors, ajouter la pièce ou cliquer sur le bouton

Etape 4 : Transmettre son dossier de candidature



Veillez bien vérifier votre dossier avant d'en effectuer la transmission par la plateforme en ligne exclusivement.

Il ne sera plus possible ensuite de le modifier, ni de l'annuler, ni de le compléter par tout autre moyen.

Lorsque toutes les pièces sont déposées, le bouton passe au vert, cliquez dessus

Pièces justificatives Bloc-notes

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 13/06/2023. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire	Modification statut
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae détaillé	- CV.pdf	Transmise			
<input type="checkbox"/> Lettre de motivation (à l'attention de l'Equipe Pédagogique DAEU A : développer votre projet professionnel avec précision)	- Lettre_de_motivation.p	Transmise			
<input type="checkbox"/> Fiche client	- Fiche_client.pdf	Transmise			
<input type="checkbox"/> Dossier complémentaire de pré-inscription.	- Dossier_complementai	Transmise			
<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription au service d'enseignement à distance (pour les personnes ne pouvant pas assister aux cours en présentiel)		Non concerné	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce		
<input type="checkbox"/> Moins de 24 ans au 1er Octobre 2024 ; justificatifs de 12 mois d'activités par des photocopies de fiches de paie ou d'un historique d'inscription Pôle Emploi		Non concerné	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce		
<input type="checkbox"/> Fiche région : pour les demandeurs d'emploi sollicitant un financement de formation.		Non concerné	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce		
<input type="checkbox"/> Une copie de votre dernier avis d'imposition	- Avis_d'impot.pdf	Transmise			
<input type="checkbox"/> Bénéficiaires du RSA : attestation RSA ; ATTENTION : nécessité d'être inscrit à Pôle Emploi.		Non concerné	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce		
<input type="checkbox"/> Adultes handicapés : attestation des droits AAH et/ou RQTH ; ATTENTION : nécessité d'être inscrit à Pôle Emploi		Non concerné	<input type="checkbox"/> Concerné par cette pièce		

Après avoir confirmé la transmission :

- Vous recevez un mail accusant de la bonne réception de votre dossier.
- La complétude de votre dossier est vérifiée. Si une pièce est refusée par l'administration ou venait à manquer, vous recevrez une notification par courriel.
- Si le dossier est complet, il est directement transmis à la commission pédagogique pour examen. Un email vous précisera l'avis émis par la commission (présélection, favorable ou défavorable) ainsi que les modalités à suivre ; vous pourrez également consulter cet avis dans "décision"
- Il est inutile de relancer les services administratifs pour connaître l'état d'avancement de votre dossier ; tout est précisé en ligne.

Transmettre ma candidature

Etes vous certain de transmettre votre candidature?
Attention: une fois votre dossier transmis aucune modification ne sera possible sur votre candidature.

À tout moment vous pouvez télécharger en PDF une copie de votre candidature.



Dans le cadre de la **procédure dématérialisée**, il n'est pas nécessaire de l'expédier à l'Université ni par mail, ni par courrier postal.
VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER DE DOSSIER PAPIER

Le suivi administratif de votre candidature ([Statut du dossier](#)) et les décisions pédagogiques ([Décision](#)) sont visibles dans la partie supérieure de votre candidature ouverte.

Dès transmission de votre candidature le statut du dossier devient « [réceptionné](#) ». Vous serez averti par mail dès qu'un avis sera émis pour votre candidature.

Récapitulatif de votre candidature - TEST-23 TEST-23 (239XQUFS)

Informations détaillées	
Formation	Formation diplômante choisie
Statut du dossier	En attente
Type de traitement	Accès contrôlé (Validé)
Décision	En attente

Décision :

Quand votre dossier sera passé en commission, la décision apparaîtra sur cette ligne.

Statut du dossier :

Lors de votre candidature, votre dossier peut passer par différents statuts. Dès qu'il y a un changement de statut, vous êtes averti par mail.

- **En attente** : vous n'avez pas encore transmis votre dossier et vous devez téléverser les pièces justificatives et les formulaires demandés.
- **Réceptionné** : votre candidature est réceptionnée ; la vérification de la complétude de votre dossier va pouvoir être effectuée.
- **Complet** : votre dossier va être étudié par une commission pédagogique.
- **Incomplet** : votre dossier est placé en attente le temps que vous téléversiez les pièces sélectionnées ; lisez le commentaire qui vous aiguillera sur le problème rencontré (absence de pièce justificative, pièce illisible, etc.)

	Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
<input type="checkbox"/>	Une copie recto-verso de votre pièce d'identité (carte d'identité nationale ou passeport en cours de validité)	-   CNI.pdf	Refusée		

Remplacer une pièce justificative refusée :

Si vous avez reçu un email vous indiquant que votre dossier est incomplet parce que des pièces ont été refusées :

- Connectez-vous à votre compte eCandidat et ouvrez votre dossier de candidature,
- En face de la pièce refusée, cliquer sur le bouton  pour la supprimer,
- Charger à nouveau un fichier comme au paragraphe « Dépôt des pièces justificatives »,
- Quand vous avez remplacé toutes les pièces refusées, cliquer à nouveau sur le bouton vert

 Transmettre ma candidature

Attention, la date limite de retour pour transmettre votre candidature reste valable !

Un dossier **non transmis** est considéré comme une **candidature incomplète**, par conséquent, il ne sera pas étudié.

Si votre candidature est **retenue** suite à un **avis favorable**, vous recevrez en pièce jointe du mail d'avis favorable, une lettre d'admission. Les modalités d'inscription peuvent être différenciées selon les formations. Bien se référer à votre mail d'avis favorable.

Etape 6 : Confirmer sa candidature

Si vous avez reçu un avis favorable, vous devez confirmer votre admission ou vous désister si vous renoncez à l'admission.

L'absence de confirmation de votre part dans le délai imparti sera considérée comme un désistement définitif et aucune inscription ne vous sera proposée dans cette formation.

Retournez dans votre espace candidat et cliquez sur le bouton « Confirmation candidature » ou « Désistement candidature ».

Si l'avis est favorable, vous devez impérativement confirmer votre souhait d'inscription ou vous désister, avant la date limite, en cliquant sur les boutons :



Un mail vous sera envoyé confirmant votre choix.



Sans cette confirmation vous ne pourrez pas procéder à votre inscription administrative.