



INSTITUT DE FORMATION ET DE RECHERCHE
SUR LES ORGANISATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

Modalités d'accès à la plateforme eCandidat pour s'inscrire à l'Université

Table des matières

Modalités d'accès à la plateforme eCandidat pour s'inscrire à l'Université.....	1
1. Créer un compte	1
2. Comment se connecter à e-candidat ?	2
3. Compléter son dossier eCandidat.....	3
4. Besoin d'assistance ?	4
5. Consulter l'offre de formation :	5
6. Candidater à une formation	6
7. Dépôt des pièces justificatives.....	7
8. Transmettre la candidature	8
9. Suivre sa candidature.....	8
10. Réponse à la candidature :	9
11. Effectuer l'inscription Administrative à Lyon 3.....	9

eCandidat est une application de candidature en ligne réservée aux candidats souhaitant intégrer une formation de l'Université Lyon 3.

1. Créer un compte

esup eCandidat

Connexion Créer un compte

Non connecté

Accueil

Assistance

Offre de formation

Connexion

Connexion

Je suis étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter

Connexion

1

Je ne suis pas étudiant à l'Université Esup

Veuillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur *

Utilisateur

Mot de passe *

Connexion

[J'ai oublié mes identifiants](#)

[Créer un compte](#)

2

Le numéro INE (INES ou BEA) est obligatoire pour les bacheliers depuis 1995. Il est constitué de 10 caractères alphanumériques et d'un caractère supplémentaire appelé clé.

Le **numéro BEA** (Base Élève Académique) est le numéro national délivré à chaque élève dès son inscription à l'école (valable de la maternelle à la terminale). Il figure sur le relevé de notes du baccalauréat.

Le **numéro INE** (Identifiant National Étudiant) est le numéro étudiant délivré à chaque étudiant inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur. Il se trouve sur le relevé de notes du baccalauréat, la carte d'étudiant ou le certificat de scolarité ou sur les relevés de notes.

Si vous avez perdu le numéro INE, le seul moyen pour le récupérer est de contacter le rectorat ou l'Université dans laquelle vous avez été inscrit.

Veillez à le renseigner sans erreur

Vérifiez la saisie des O et des 0 (zéro) car il peut y avoir confusion. Saisissez votre numéro en MAJUSCULE.

À savoir : vous n'avez pas de numéro BEA / INE si :

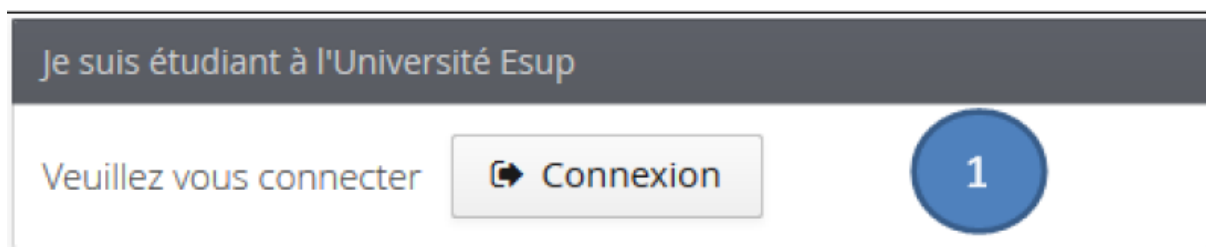
- Vous avez eu votre baccalauréat avant 1995 et vous n'avez jamais été inscrit dans une université française.
- Vous avez eu un baccalauréat français dans un lycée situé à l'étranger et vous n'avez jamais été inscrit dans une université française.

Sans INE, cochez la case « Vous n'avez pas de numéro INE » et renseignez ensuite toutes les informations demandées sur votre état civil, scolarité...

2. Comment se connecter à e-candidat ?

Cas n°1 : Candidat étudiant dans établissement

L'accès à e-candidat se fera avec le compte de l'étudiant, en cliquant sur le premier bouton de connexion :



The screenshot shows a login interface with a dark grey header bar containing the text "Je suis étudiant à l'Université Esup". Below the header, on a white background, is the text "Veuillez vous connecter" followed by a button labeled "Connexion" with a right-pointing arrow icon. To the right of the button is a blue circular icon containing the number "1".

Cas n°2 : Candidat extérieur à l'établissement

La création d'un compte est requise, en suivant les 5 étapes ci-après décrites :

- cliquer sur [Créer un compte](#)
- renseigner le formulaire ci-après :

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 *

✕ Annuler

Enregistrer

- En cas de succès, le message suivant apparaît :

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

×
- En cas de message :

Connexion impossible. Votre compte n'a pas été validé, veuillez consulter vos courriels pour le valider

×

n'oubliez pas de relever vos courriels, et de cliquer sur le lien de validation (ou copier/coller le lien dans votre navigateur) de votre compte afin d'activer votre compte d'accès à e-candidat.

Attention, le message suivant indique que vous avez déjà créé un compte avec l'adresse électronique :

3. Compléter son dossier eCandidat

Une fois votre compte validé, connectez-vous avec les identifiants et mot de passe qui vous ont été transmis par mail.

Après avoir renseigné la rubrique « Informations personnelles », il convient de remplir soigneusement l'ensemble des menus présents à gauche de l'écran :

« Adresse », « Baccalauréat », « Coursus externe », « Stages » et « Expériences professionnelles » qui seront communes et transmises pour toutes vos candidatures.

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 *

Un compte avec cette adresse mail existe déjà (×)

× Annuler Enregistrer

Mot de passe oublié ?

Il vous est possible de demander la création d'un nouveau mot de passe, via le lien [J'ai oublié mes identifiants](#)

Saisissez votre adresse mail d'inscription dans la fenêtre ci-après :

J'ai oublié mes identifiants + ×

Saisissez votre adresse mail utilisé pour la création de votre compte, un mail vous sera envoyé contenant votre login et un nouveau mot de passe

Adresse mail *

× Annuler Enregistrer

Vous recevrez vos nouveaux identifiants (login et mot de passe) par courriel, à l'adresse communiquée lors de la création de votre compte (ecandidat).

4. Besoin d'assistance ?

Le menu **Assistance**, en haut à gauche de la page d'accueil, permet, selon les modalités de chaque établissement, de consulter la Foire Aux Questions, la documentation, ou contacter l'équipe technique en charge d'e-candidat.

Assistance

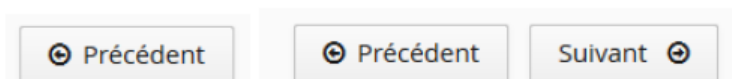
Vous pouvez :

Vous pouvez :

- Consulter la FAQ
- Consulter la documentation
- Envoyer un mail au référent de l'application

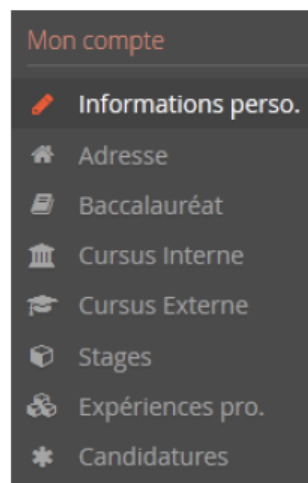
5. Consulter l'offre de formation :

Le menu  **Offre de formation**, en haut à gauche de la page d'accueil, permet de consulter l'ensemble des formations (titre de la formation, date d'ouverture de la campagne de recrutement...) ouvertes à la candidature via la plateforme e-candidat.



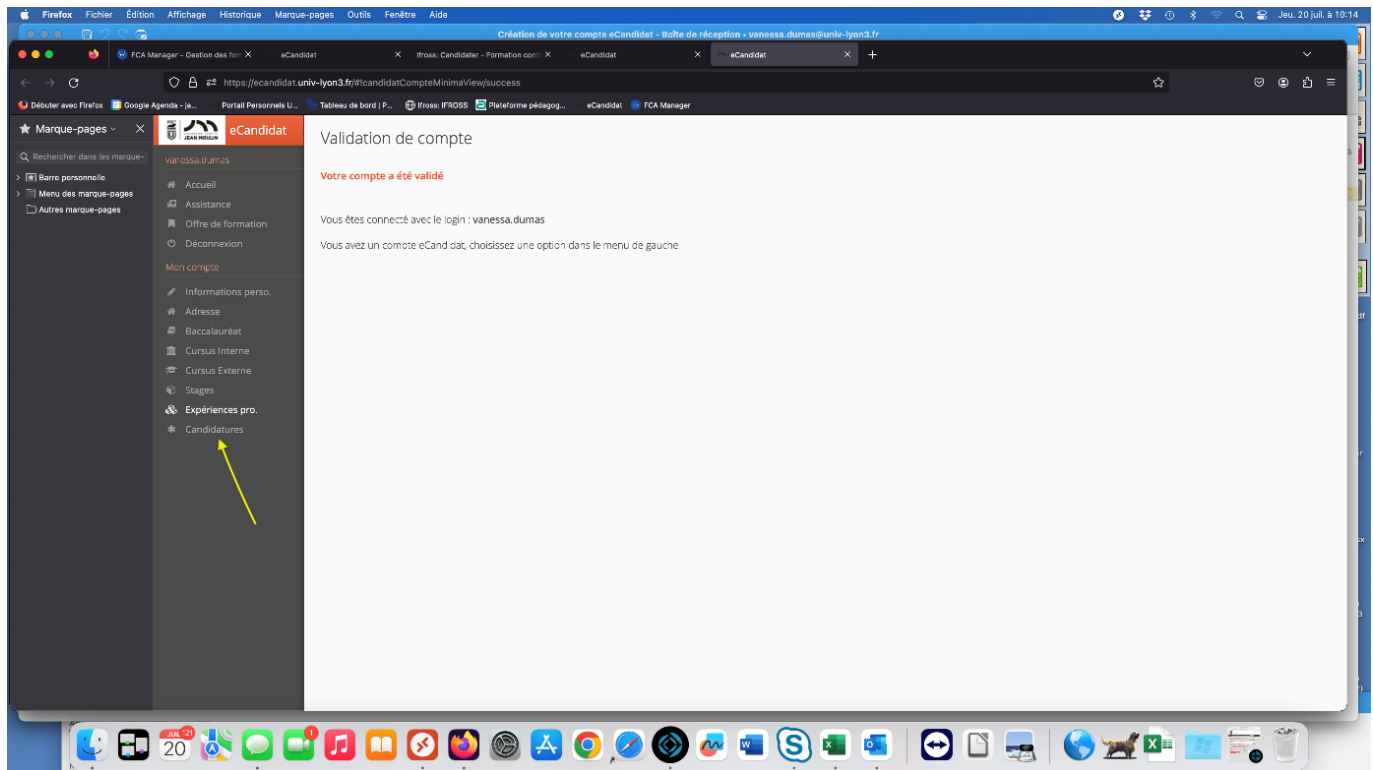
Remarque : Les boutons
chaque page, permettent de naviguer dans les menus du comptes

situés en haut à droite de



6. Candidater à une formation

- Cliquer sur « candidatures ».



Vous trouverez l'ensemble de nos formations dans l'onglet « Faculté de Droit » puis master 1 / master 2 / DU - en fonction de la formation souhaitée

eCandidat

WISSLER Michel
 Accueil
 Assistance
Offre de formation
 Déconnexion
 Centre de candidature
 IAE Lyon School of Ma...
 Tableaux de bord
 Commission
 Candidat

Offre de formation

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

Filtre en cours : Aucun

Université Lyon3

Titre	Ur	Dates de candidature	Mode d
(Lyon) (FC) Licence Pro Métiers de la Communication - Communication Multi Média (C2M) (FC) (Alternance)		Du 15/03/2024 au 05/04/2024	Dos:
(Lyon) (FC) Licence Pro Métiers de la gestion et de la comptabilité - Ressources Humaines et Paie (Alternance)		Du 15/03/2024 au 05/04/2024	Dos:
(Lyon) (FC) Licence Pro Métiers du BTP : Bâtiment et Construction - Chargé d'Affaires en Bâtiment (Alternance)		Du 20/06/2024 au 09/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M1 Management Sectoriel - Management de la Qualité dans les Industries Pharmaceutiques et Biomédic		Du 17/05/2024 au 03/06/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M1 Management et Administration des Entreprises - Management Général - Cadre Hospitalier(FC)		Du 01/07/2024 au 16/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel - Contrôle de Gestion et Audit (FC)		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Entrepreneuriat et Management de Projets - Management de l'Innovation et des Projets Complexes (f		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Gestion de Patrimoine (FC)		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Gestion de Patrimoine (IFOR)(FC)		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Gestion des Ressources Humaines - Coaching et Organisation (FC)		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:
(Lyon) (FC) M2 Gestion des Ressources Humaines - Management des Ressources Humaines et Organisation (FC)		Du 01/07/2024 au 12/07/2024	Dos:

7. Dépôt des pièces justificatives

Mon compte
 Informations perso.
 Adresse
 Baccalauréat
 Cursus Interne
 Cursus Externe
 Stages
 Expériences pro.
Candidatures

Accédez à votre dossier en cliquant sur « Candidatures »

Ajouter à chaque pièce justificative attendue, le document demandé au format PDF (non protégé et sans mot de passe), JPG ou PNG, taille : 2Mo max par pièce.

Pour ajouter une pièce, cliquez sur le bouton

Pour télécharger une pièce, cliquez sur le bouton

Pour supprimer une pièce ajoutée, cliquez sur le bouton

Pour visualiser une pièce , cliquez sur le bouton

Non concerné par cette pièce

Indique que la pièce n'est pas obligatoire, vous pouvez cliquer dessus pour vous déclarer « non concerné ».

Vous pouvez télécharger une copie de votre dossier en cliquant sur

8. Transmettre la candidature

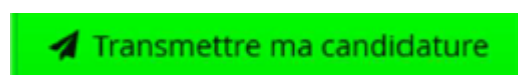
Veuillez bien vérifier votre dossier avant d'en effectuer la transmission.

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

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

Vous avez la possibilité de télécharger le dossier récapitulatif 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.

Pour que votre candidature soit transmise, une fois toutes les pièces justificatives ajoutées, bien penser à cliquer sur :



Toute candidature non transmise ne sera pas étudiée

9. Suivre sa candidature

Vous pouvez suivre l'état de votre dossier tout au long du processus de traitement des candidatures depuis l'encart « informations détaillées » en haut à gauche :

Récapitulatif de votre candidature - [Nom]

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : L2 STS mention sciences de la vie parcours biologie des organismes	Date limite de retour : 25/06/2020	UFR SVTE
Statut du dossier : En attente	Date de confirmation : 15/07/2020	Service Scolarité
Décision : En attente		6 boulevard Gabriel
		21000 DIJON
		Mail : scolarte-ufrsvte@u-bourgogne.fr

⚠ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Informations complémentaires'

Pièces justificatives | Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 25/06/2020. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Certificat de scolarité pour l'année en cours (sauf étudiants de l'UFR SVTE)	+	En attente	Non concerné par cette pièce	
CV détaillé avec photo	+	En attente		
Photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour en cours de validité	+	En attente		
Photocopie du dernier diplôme obtenu (ou de l'attestation de réussite) et les relevés de notes correspondants	+	En attente		
Photocopie des diplômes obtenus (ou des attestations de réussite)	+	En attente		

✕ Fermer Annuler la candidature Transmettre ma candidature Télécharger mon dossier

Lorsque vous ouvrez votre candidature, vous avez accès aux différents éléments relatifs à 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** : votre candidature et vos pièces justificatives n'ont pas encore été transmises.

· **Réceptionné** : votre candidature et vos pièces justificatives ont bien été réceptionnées, mais n'ont pas encore été étudiées.

Complet : votre candidature et vos pièces justificatives ont été étudiées et votre dossier est considéré comme complet.

· **Incomplet** : votre candidature et vos pièces justificatives ont été étudiées, et votre dossier est considéré comme incomplet (une pièce fait défaut, n'a pas été déposée, est illisible, irrecevable ou incorrecte).

Attention : si vous recevez un mail "**Candidature - dossier incomplet**", vous devez vous connecter sur eCandidat afin de vérifier l'état de vos pièces justificatives.

Dans un premier temps supprimer la pièce justificative refusée en cliquant sur le signe Ajouter la pièce manquante, ou modifier la pièce qui fait défaut, puis transmettre de nouveau votre candidature, avec le dossier complet.

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

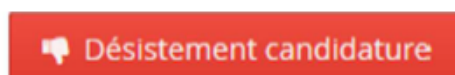
10. Réponse à la candidature :

- Candidature acceptée (**avis favorable**)

Si votre candidature est acceptée, vous recevrez un mail vous demandant de confirmer votre admission ou votre désistement depuis votre dossier eCandidat.

Veillez à respecter le délai indiqué.

Sur l'écran récapitulatif de votre candidature, vous pouvez confirmer ou vous désister à l'aide des boutons situés au bas de la page. Attention, le retrait de votre candidature est irréversible.



Candidature refusée (**avis défavorable**)

Lorsque vous recevez un avis défavorable, cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue.

11. Effectuer l'inscription Administrative à Lyon 3

Si votre candidature a reçu un avis favorable et que vous avez confirmé votre admission dans les délais, vous recevrez par la suite un mail du service inscription de Lyon 3 afin de procéder à votre inscription administrative.

Pour toutes demandes, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :

candidatures@univ-lyon3.fr