



ECandidat (V2)

Dossier de candidature en ligne Manuel du candidat

Pour vous porter candidat à un enseignement de la Faculté d'Économie et de Gestion (FEG), vous devrez suivre les trois étapes indiquées dans la table des matières et illustrées dans ce manuel d'utilisation.

ATTENTION : la procédure est totalement dématérialisée. Vous serez avisé de l'avancement de votre dossier par courriel à chaque étape de la procédure. Il **ne faut** envoyer ni dossier ni pièce justificative par courrier, ces documents ne seront pas traités.

I - CREATION DU DOSSIER	2
II - CHOIX DE LA FORMATION	13
III - DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES ET FORMULAIRE COMPLEMENTAIRE	16
IV - TRANSMISSION DE VOTRE CANDIDATURE	18

I - Création du dossier

Vous devez vous connecter sur l'application suivante : <https://candidatures.univ-amu.fr/candidatures>

The screenshot shows the login interface for the Aix-Marseille University eCandidat system. The page has a dark blue header with the university logo and 'eCandidat' text. Below the header, there are two main sections for login: one for students and one for non-students. The student section has a 'Connexion' button highlighted with a red arrow. The non-student section has a 'Créer un compte' link highlighted with a red arrow. Two callout boxes provide additional instructions: one for students and one for account creation.

Connexion [Créer un compte](#)

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Je suis étudiant à l'Université Aix-Marseille

Vous étiez précédemment étudiant à l'Université d'Aix-Marseille, cliquez ici. Il vous sera alors demandé de renseigner les identifiants de votre Espace Numérique de Travail (ENT).

Je ne suis pas étudiant à l'Université Aix-Marseille

Utilisateur *

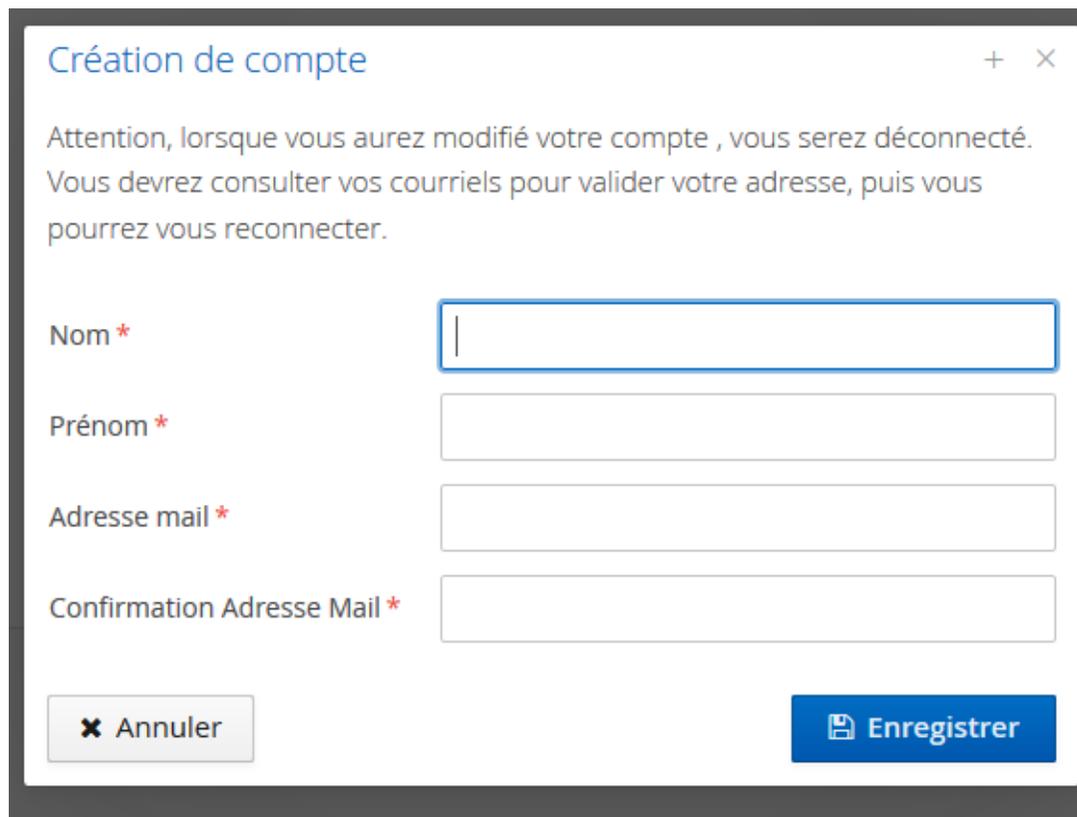
Mot de passe *

[J'ai oublié mes identifiants](#)

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

[Créer un compte](#) Sinon, cliquez ici pour créer un compte.

Dans le cas d'une création de compte, il vous est demandé de renseigner vos nom, prénom et une adresse mail permettant la validation de votre compte ECandidat :



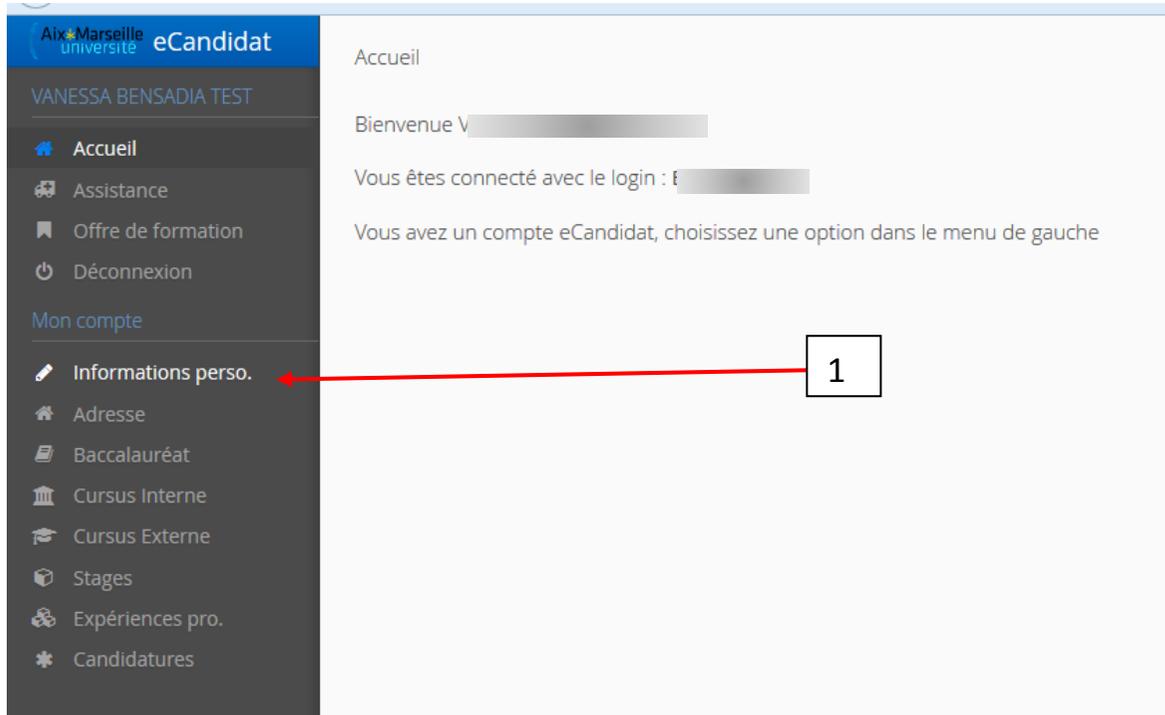
The image shows a browser window titled "Création de compte" with standard window controls (+, ×). Below the title is a warning message: "Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte , vous serez déconnecté. Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter." The form contains four input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "Nom *", "Prénom *", "Adresse mail *", and "Confirmation Adresse Mail *". At the bottom, there are two buttons: a grey "Annuler" button with a close icon (×) and a blue "Enregistrer" button with a save icon (floppy disk).

Vous recevez ensuite un mail, sur l'adresse mail que vous avez indiquée, avec vos identifiant et mot de passe ECandidat. **Il faut procéder à l'activation de votre compte en effectuant un copier-coller dans votre navigateur internet du lien indiqué dans le mail.**

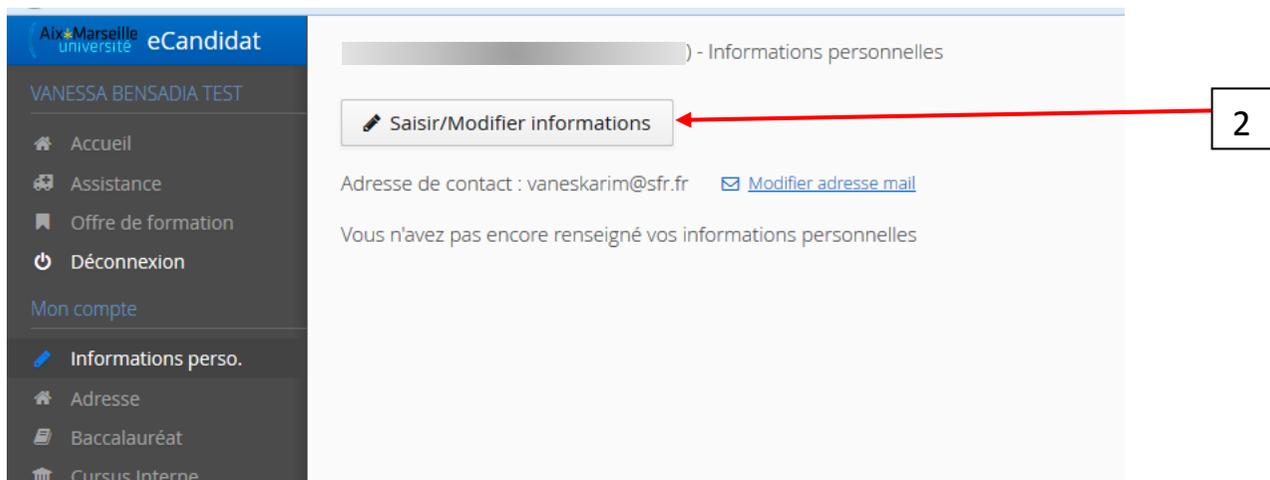
Une fois le compte activé, connectez-vous à ECandidat avec vos identifiant et mot de passe ECandidat.

1) Etat civil

Renseignez la rubrique « Informations perso. » :



The screenshot shows the eCandidat interface for VANESSA BENSADIA TEST. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso. (highlighted with a red arrow and a box labeled '1'), Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area displays a welcome message: 'Accueil', 'Bienvenue V...', 'Vous êtes connecté avec le login : E...', and 'Vous avez un compte eCandidat, choisissez une option dans le menu de gauche'.



The screenshot shows the 'Informations personnelles' page. The left sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Informations perso.' selected. The main content area shows the user's name '() - Informations personnelles' and a button labeled 'Saisir/Modifier informations' (highlighted with a red arrow and a box labeled '2'). Below the button, the contact information is displayed: 'Adresse de contact : vaneskarim@sfr.fr' with a link 'Modifier adresse mail'. A message at the bottom states: 'Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles'.

Edition des informations personnelles

Nationalité * FRANCAIS(E)

INE

Clé INE

Annuler Suivant

Si vous êtes titulaire d'un numéro INE, renseignez-le.

Vous pouvez le trouver sur votre relevé de note du baccalauréat, sur un certificat de scolarité des années antérieures ou encore, sur un relevé de notes universitaire.

Il vous est ensuite demandé de compléter les informations relatives à votre état civil :

Edition des informations personnelles

Civilité * Mme

Nom patronymique *

Nom usuel

Prénom *

Autre prénom

Date naissance (jj/mm/aa) * 06/07/96

Pays de naissance * FRANCE

Département de naissance * 013/BOUCHES DU RHONE

Ville de naissance * Marseille

Téléphone

Téléphone portable

Annuler Enregistrer

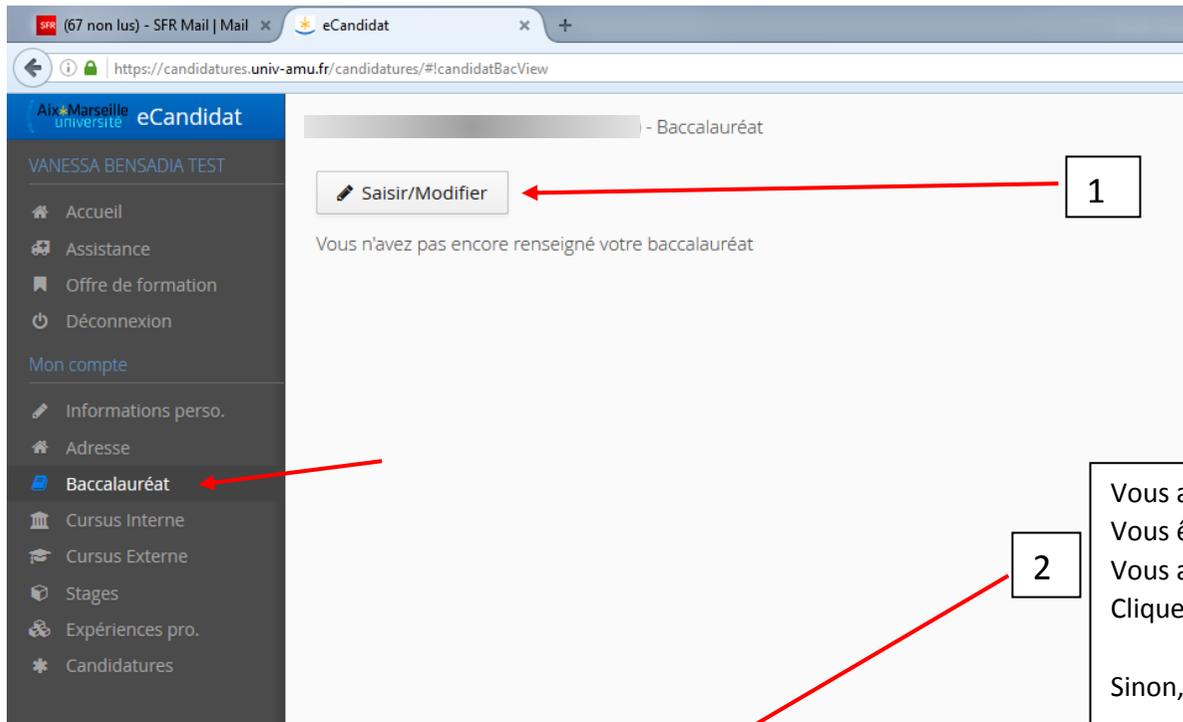
2/ Coordonnées

Vous devez ensuite renseigner votre adresse postale :

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for VANESSA BENSADIA TEST. The left sidebar contains a menu with the following items: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse (highlighted with a red arrow), Baccalauréat, Coursus Interne, Coursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area shows a header with a box labeled '1' and the text '- Adresse'. Below this is a button labeled 'Saisir/Modifier adresse' and a message: 'Vous n'avez pas encore renseigné votre adresse'.

The screenshot shows the 'Edition d'adresse' form. It contains the following fields: 'Pays *' with a dropdown menu showing 'FRANCE'; 'Code postal *' with an empty text input; 'Commune *' with a dropdown menu; 'Adresse *' with an empty text input; 'Complément d'adresse 1' with an empty text input; and 'Complément d'adresse 2' with an empty text input. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. A red bracket and a box labeled '2' encompass the entire form area.

3/ Baccalauréat



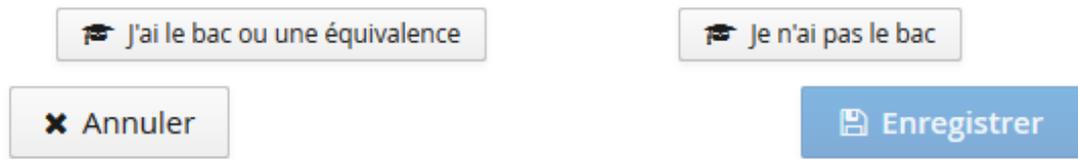
1

2

Vous avez obtenu un baccalauréat français ou européen.
Vous êtes titulaire d'un DAEU ou d'une capacité en droit.
Vous avez obtenu un titre étranger équivalent au baccalauréat.
Cliquez ici.

Sinon, cliquez sur « Je n'ai pas le bac ».

Edition du baccalauréat



Edition du baccalauréat + ×

La liste de série du bac se met à jour avec l'année d'obtention

Année d'obtention *

Série du bac ou équivalence * ▼

Mention ▼

Pays d'obtention * ▼

Département * ▼

Commune * ▼

Etablissement * ▼



Vous devez **renseigner en premier l'année d'obtention du baccalauréat**. La liste des séries du baccalauréat (ou titre équivalent) se met en jour en fonction de l'année d'obtention.

De même, une fois la commune renseignée, la liste des établissements scolaires s'actualise.

4/ Cursus interne

Dans cette rubrique, vos années d'études effectuées à l'Université d'Aix-Marseille sont listées. Votre cursus dans AMU est alimenté automatiquement à partir du logiciel de scolarité de l'Université Aix-Marseille. Si vous n'avez pas effectué d'études à l'Université Aix-Marseille, ce menu est vide. **En cas d'erreur, merci de contacter le service de scolarité (feg-scol-canebière@univ-amu.fr).**

Aix-Marseille université eCandidat

VANESSA BENSADIA TEST

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Déconnexion
- Mon compte
 - Informations perso.
 - Adresse
 - Baccalauréat
 - Cursus Interne**
 - Cursus Externe
 - Stages
 - Expériences pro.
 - Candidatures

- Cursus Interne

Précédent Suivant

Ci-dessous le cursus effectué à l'Université Aix-Marseille. Celui-ci est alimenté automatiquement à partir du logiciel de scolarité de l'Université Aix-Marseille. Si vous n'avez pas effectué d'études à l'Université Aix-Marseille, ce menu est vide. En cas d'erreur, merci de vous rendre à votre service de scolarité.
Vos années d'études peuvent être indiquées dans le menu "Cursus externe".

Année universitaire	Code	Libellé	Résultat	Mention
---------------------	------	---------	----------	---------

5/ Cursus externe

Cette rubrique vous permet de renseigner toutes les années d'études effectuées, qui n'apparaissent pas dans la rubrique « Cursus interne ».

Il vous est demandé de renseigner toutes vos années d'études, depuis l'obtention du baccalauréat, qu'elles aient été validées ou non.

Pour ajouter une année, cliquez sur « Nouveau cursus ».

The screenshot displays the 'Cursus Externe' interface. On the left is a sidebar with navigation options: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe (highlighted with a red arrow), Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area has a header 'Aix-Marseille université eCandidat' and 'VANESSA BENSADIA TEST'. Below the header, there are navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant'. The main instruction reads: 'Veuillez indiquer ci-dessous le cursus effectué hors de l'Université Aix-Marseille, y compris l'année en cours.' Below this is a '+ Nouveau cursus' button (highlighted with a red arrow and a box containing '1'), a 'Modifier' button, and a 'Supprimer' button. A table with the following columns is visible: Année d'obtention, Pays, Département, Commune, Etablissement, Formation, Libellé et niveau de la formation, Obtenu, and Mention.

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

2

Renseignez ensuite les différentes catégories à l'aide des listes déroulantes disponibles.

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 BTS :

BTS1, Assistant(e) de Gestion.

Puis pour la deuxième année de BTS :

BTS2, Assistant(e) de Gestion.

3

Renouvelez cette démarche pour chaque année d'études suivies.

6/ Stages et expériences professionnelles

Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer les stages que vous avez effectués ainsi que vos expériences professionnelles.

The screenshot shows the 'Stages' (Internships) section of the eCandidat portal. The user is VANESSA BENSADIA TEST. The interface includes a sidebar with navigation options: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, and Mon compte (with sub-options: Informations perso., Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures). The main content area is titled '- Stages' and contains the instruction: 'Veuillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.' There are buttons for '+ Nouveau stage', 'Modifier', and 'Supprimer'. A table with the following columns is present: Année, Durée, Nombre d'heure/semaine, Employeur/organisme, and Descriptif. Two red arrows point from the 'Stages' and 'Expériences pro.' menu items to the table area.

Aix-Marseille université eCandidat

VANESSA BENSADIA TEST

Accueil
Assistance
Offre de formation
Déconnexion

Mon compte

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

- Stages

Précédent Suivant

Veuillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.

+ Nouveau stage Modifier Supprimer

Année	Durée	Nombre d'heure/semaine	Employeur/organisme	Descriptif
-------	-------	------------------------	---------------------	------------

II - Choix de la formation

The screenshot shows the 'eCandidat' interface for Aix-Marseille University. On the left is a dark sidebar menu with the user's name 'VANESSA BENSADIA TEST' at the top. Below the name are several menu items: 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', 'Déconnexion', 'Mon compte', 'Informations perso.', 'Adresse', 'Baccalauréat', 'Cursus Interne', 'Cursus Externe', 'Stages', 'Expériences pro.', and 'Candidatures'. The 'Candidatures' item is highlighted with a red arrow. In the main content area, there is a header 'Candidatures' and a button '+ Nouvelle candidature' with a red arrow pointing to it and a box containing the number '1'. Below the button is a table with columns: 'Formation', 'Date limite de retour', 'Statut du dossier', and 'Décision'. The table is currently empty.

L'offre de formations de l'Université d'Aix-Marseille vous est proposée.

Vous pouvez rechercher une formation en saisissant un mot-clé ou en ouvrant la liste des formations rattachées à une composante:

The screenshot shows the 'Offre de formation' section of the eCandidat interface. At the top, there is a search bar with the text 'Filtre' and a 'Filtrer' button. Below the search bar, the text 'Filtre en cours : Aucun' is displayed. The main content area is titled 'Université Aix-Marseille' and contains a table with the following columns: 'Titre', 'Mots clés', 'Dates de candidature', and 'Mode de candidature'. The table lists several university components, with 'Faculté d'Economie et de Gestion' highlighted by a red box and a box containing the number '2'. The other components listed are: 'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education', 'Ecole d'ingénieur Polytech', 'Ecole de Journalisme et de Communication', 'Faculté de Droit et de Science Politique', 'Faculté de Médecine', 'Faculté des Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines', 'Faculté des Sciences', 'Institut Universitaire de Technologie', and 'Institut de Management Public et Gouvernance Territoriale'.

Aix-Marseille Université eCandidat

VANESSA BENSADIA TEST

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation**
- Déconnexion
- Mon compte
 - Informations perso.
 - Adresse
 - Baccalauréat
 - Cursus Interne
 - Cursus Externe
 - Stages
 - Expériences pro.
 - Candidatures

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 Aix-Marseille

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
▶ Ecole de Journalisme et de Communication			
▼ Faculté d'Economie et de Gestion			
▶ Diplôme d'université 2cycle			
▶ Licence - LMD			
▶ Licence professionnelle			
▶ Magistère			
▼ Master			
Master 1 Administration des Institutions Culturelles	Droit, Economie, Gestio	Du 15/02/2017 au 15/05/2017	Dossier dématérialisé
Master 1 Aix-Marseille Sciences Economiques	Droit, Economie, Gestio	Du 15/02/2017 au 01/06/2017	Dossier dématérialisé
Master 1 BAI parcours : Financement Entreprises et Affaires Internationales	Droit, Economie, Gestio	Du 01/03/2017 au 01/06/2017	Dossier dématérialisé
Master 1 BAI parcours : Management des Risques Financiers	Droit, Economie, Gestio	Du 15/02/2017 au 01/06/2017	Dossier dématérialisé

Cliquez sur la formation pour laquelle vous souhaitez candidater. Un message de confirmation s'affiche, cliquer sur « Oui » :

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'Master 1 Economie Appliquée' ?

Une fois la candidature à une formation enregistrée, une page récapitulative s'affiche et vous permet de télécharger les pièces justificatives.



Vous devez télécharger toutes les pièces justificatives pour pouvoir transmettre votre dossier de candidature.

Récapitulatif de votre candidature -

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : Master 1 Administration des Institutions Culturelles Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 30/05/2017	Espace Van Gogh Place Félix Rey 13200 ARLES Tél. : 04 90 49 37 5304 Mail : feg-aic@univ-amu.fr

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

[Pièces justificatives](#) [Formulaires complémentaires](#)

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 30/05/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Com
Attestation des diplômes obtenus		En attente		
Candidats ressortissant union européenne (sauf bac français) : traduction en français des relevés de notes obtenues dans l'enseignement supérieur		En attente	Non concerné par cette pièce	
Justificatif d'identité (copie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou de tout autre document officiel attestant de l'identité)		En attente		
Etudiant d'un pays dont le français n'est pas la seule langue officielle ou n'ayant pas fait ses études dans un établissement français : résultats du TCF ou du DELF (ou DALF) ou du TEF ou du TEFI		En attente	Non concerné par cette pièce	
Relevés de notes obtenus depuis baccalauréat ou le diplôme d'études secondaires (copie)		En attente		
Pour les titulaires de diplômes hors Union Européenne et hors dispositif CEF Campus France, Traduction en français des diplômes étrangers et des relevés de notes obligatoirement authentifiés par le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France du pays d'origine ou par tout traducteur assermenté		En attente	Non concerné par cette pièce	
Curriculum vitae		En attente		
Lettre de motivation		En attente		
Relevé de notes du baccalauréat ou le diplôme d'études secondaires (copie)		En attente		
Formulaire complémentaire à télécharger en PDF		En attente		

✕ Fermer

Annuler la candidature

Transmettre ma candidature

Télécharger mon dossier

III- DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES ET FORMULAIRE COMPLEMENTAIRE

1/ Dépôt des pièces justificatives

Téléchargement d'un fichier au format PDF, JPG ou PNG de 2Mo maximum.

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

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 30/05/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Com
Attestation des diplômes obtenus	+	En attente		
Candidats ressortissant union européenne (sauf bac français) : traduction en français des relevés de notes obtenues dans l'enseignement supérieur	+	En attente	Non concerné par cette pièce	
Justificatif d'identité (copie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou de tout autre document officiel attestant de l'identité)	+	En attente		
Etudiant d'un pays dont le français n'est pas la seule langue officielle ou n'ayant pas fait ses études dans un établissement français : résultats du TCF ou du DELF (ou DALF) ou du TEF ou du TEFI	+	En attente	Non concerné par cette pièce	
Relevés de notes obtenus depuis baccalauréat ou le diplôme d'études secondaires (copie)	+	En attente		
Pour les titulaires de diplômes hors Union Européenne et hors dispositif CEF Campus France, Traduction en français des diplômes étrangers et des relevés de notes obligatoirement authentifiés par le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France du pays d'origine ou par tout traducteur assermenté	+	En attente		
Curriculum vitae	+	En attente		
Lettre de motivation	+	En attente		
Relevé de notes du baccalauréat ou le diplôme d'études secondaires (copie)	+	En attente		
Formulaire complémentaire à télécharger en PDF	+	En attente		

Vous n'êtes pas concerné par la pièce citée. Cliquez sur ce bouton. Le statut de la pièce devient alors « Non concerné ».

✕ Fermer

✎ Annuler la candidature

➡ Transmettre ma candidature

📄 Télécharger mon dossier

QUELQUES RECOMMANDATIONS :

- Lorsque l'intitulé d'une pièce justificative fait référence à plusieurs documents (ex : un ensemble de relevés de notes), vous devez regrouper ces documents dans un unique fichier PDF. La taille maximale de ce fichier doit être de 2Mo.
- « Non concerné par cette pièce » :
Exemple : la pièce « Etudiant d'un pays dont le français n'est pas la langue officielle » : Si vous étudiez en France, vous n'êtes pas concerné(e) par cette pièce. Vous devez donc cliquer sur le bouton « Non concerné par cette pièce ».

Statut de la pièce :

- « En attente » : vous devez télécharger la pièce.
- « Non concerné » : vous avez déclaré ne pas être concerné(e) par cette pièce.
- « Transmise » : vous avez téléchargé la pièce et transmis votre candidature (voir plus bas).
- « Validée » : la pièce a été validée par les services de scolarité.
- « Refusée » : la pièce a été refusée par les services de scolarité. Vous devrez donc en télécharger une autre lorsque votre dossier sera passé au statut « incomplet ».

Ce bouton vous permet de télécharger votre dossier en un seul fichier pdf. Ce fichier contient votre dossier de candidature avec l'ensemble des informations saisies et tous les documents téléchargés.

2/ Formulaire complémentaire

Pour certaines formations, il vous est demandé de joindre à votre dossier une pièce justificative qui se nomme « Formulaire complémentaire à télécharger en PDF ».

Pour se faire, vous devez ouvrir l'onglet **Formulaires complémentaires** et cliquer sur le l'Url proposé :

Récapitulatif de votre candidature - [Nom]

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
<p>Formation : Master 1 Administration des Institutions Culturelles</p> <p>Statut du dossier : Incomplet</p> <p>Décision : En attente</p>	<p>Date limite de retour : 30/05/2017</p>	<p>Espace Van Gogh Place Félix Rey 13200 ARLES Tél. : 04 90 49 37 5304 Mail : feg-aic@univ-amu.fr</p>

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

📁 Pièces justificatives **🔗 Formulaires complémentaires**

Pour remplir un formulaire, cliquez sur son Url et répondez aux questions. Le statut et les réponses des formulaires sont rafraichis chaque nuit. Voir les réponses

Formulaire	Url	Statut	Reponses
Formulaire Mention Administration des Institutions Culturelles	https://ecgest.univ-amu.fr/limesurvey/index.php/789175?lang=fr&numDossier=E2GQ9NRW	En attente	

Annotations: A red box labeled '1' highlights the 'Formulaires complémentaires' tab. A red box labeled '2' highlights the URL in the table below.

Vous êtes alors redirigé(e) vers un questionnaire en ligne que vous devez remplir.

Une fois le questionnaire rempli, un bouton

Exporter en PDF

vous permet d'enregistrer vos réponses sous un format PDF. Ce document doit ensuite être

téléchargé comme pièce justificative « Formulaire complémentaire à télécharger en PDF ».

IV/ TRANSMISSION DE VOTRE CANDIDATURE

Une fois toutes vos pièces justificatives déposées, le message suivant s'affiche :

Information importante

Toutes vos pièces ont été déposées, n'oubliez pas de transmettre votre dossier en cliquant sur le bouton 'Transmettre ma candidature' avant le 30/05/2017.



Il vous faut alors cliquer sur le bouton

situé en bas de la page.

Le message de confirmation suivant s'affiche :

Transmettre ma candidature

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

Le statut de votre dossier devient alors « Réceptionné » :

Informations détaillées	
Formation	Master 1 Administration des Institutions Culturelles
Statut du dossier	Réceptionné
Décision	En attente

Et après....

Vous recevrez des mails indiquant la suite donnée à votre candidature, surveillez bien votre boîte mail. En particulier, des indications vous seront données en cas de problème sur des pièces justificatives de votre dossier, et vous devrez vous re-connecter à e-candidat pour modifier ces pièces. L'avis pédagogique donné à votre candidature vous sera également notifiée par mail.

Nous attendons parfois des réponses rapides de votre part. **Soyez réactif !**