

DOSSIER DE CANDIDATURE EN LIGNE.

Pour vous porter candidat à une formation de l'Université de Nice ou de l'Université Côte d'Azur, vous devez suivre les 5 étapes, dans l'ordre, illustrées dans ce manuel d'utilisation.

Pour candidater à l'Université de Nice (UNS) cliquer sur le logo

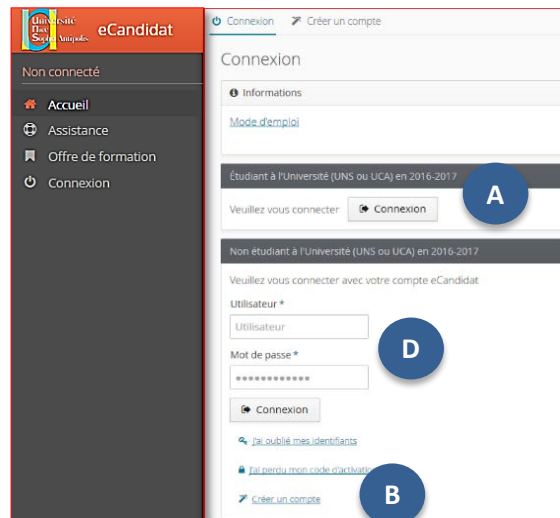


Pour candidater à l'Université Côte d'Azur (UCA) cliquer sur le logo



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 postal ou par courriel, ces documents ne seront pas traités.

1 CONNEXION À L'APPLICATION



1.1 ÉTUDIANT À L'UNIVERSITÉ DE NICE OU À L'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR EN 2016-2017

- A** Cliquer sur le bouton « Connexion » sous la phrase, « Étudiant à l'Université Nice Sophia Antipolis ou à l'Université Côte d'Azur en 2016-2017 ».

Attention : Utiliser **EXCLUSIVEMENT** votre **login étudiant** (initiales + 6 derniers chiffres de votre numéro étudiant) et votre mot de passe **et non votre login professionnel** initiale du prénom + nom. Si vous ne possédez pas encore de compte sesame (login étudiant) merci de vous rendre sesame.unice.fr pour vous en créer un.

1.2 NON ÉTUDIANT À L'UNS OU À L'UCA EN 2016-2017

- B** Cliquer sur créer un compte qui se trouve en dessous de "Non étudiant à l'Université de Nice Sophia Antipolis ou à l'Université Côte d'Azur en 2016-2017".
- C** Remplir les champs demandés, puis Enregistrer

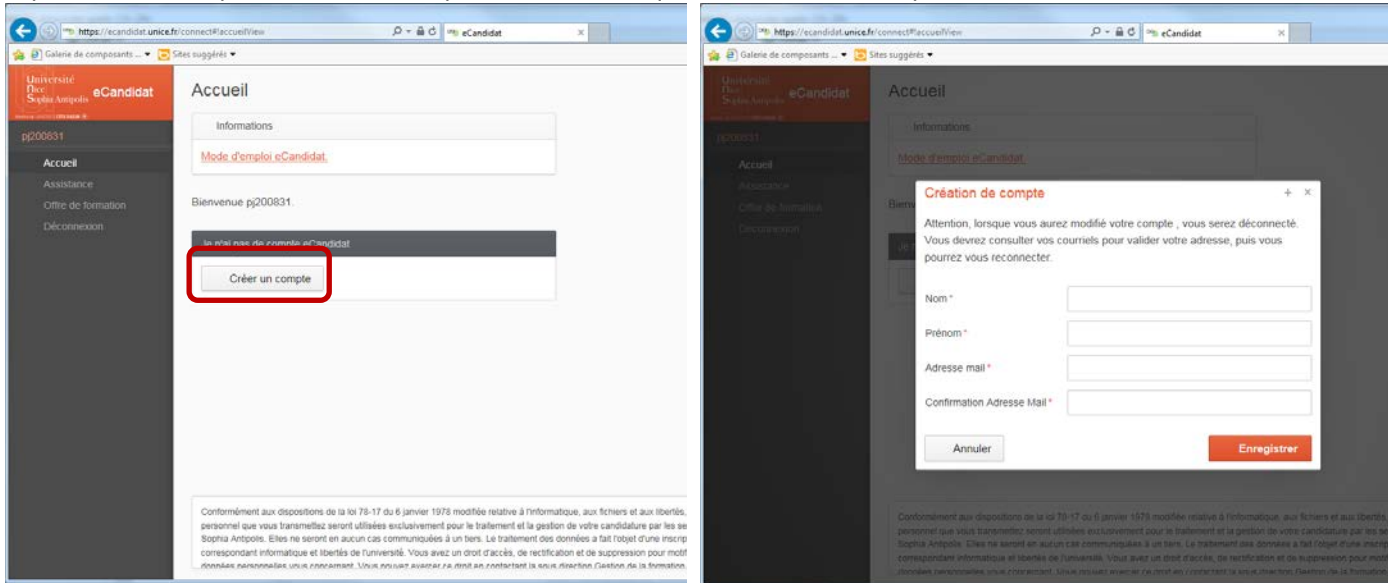
Attention : **Valider votre compte**, dans un délai de 5 jours, en cliquant sur le lien indiqué dans le mail "Création de votre compte eCandidat". Passé ce délai vous devrez vous recréer un compte.

- D** Après validation, se connecter en utilisant les identifiants de connexion (login et mot de passe) indiqués dans ce même mail.

2 CRÉATION DU DOSSIER

2.1 ÉTUDIANT À L'UNIVERSITÉ DE NICE OU À L'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR EN 2016-2017

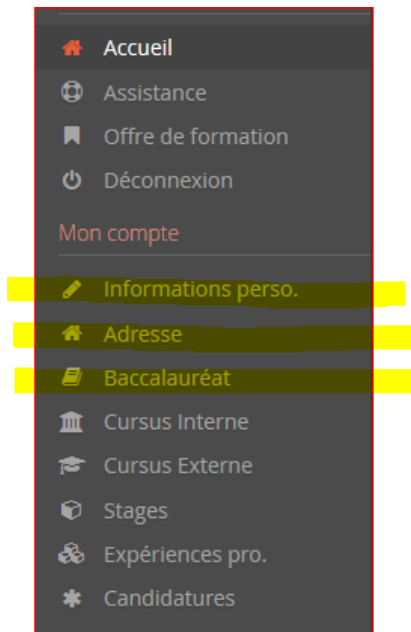
Si vous vous êtes identifié via le bouton, **A**
Et que vous n'avez pas encore de compte ecandidat, cliquer sur créer un compte.



Remplir vos informations personnelles. En mettant votre numéro ine tous les menus de gauches seront complétés sauf cursus externe, stages et expériences professionnelles.

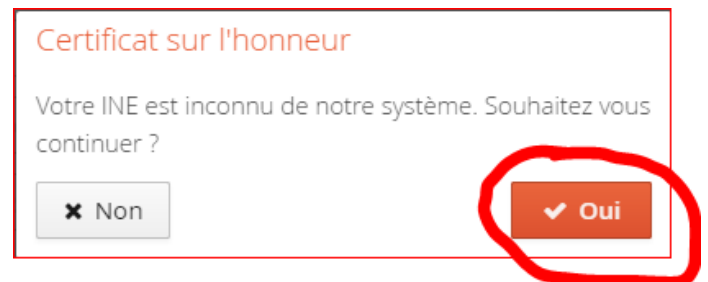
2.2 NON ÉTUDIANT À L'UNS OU À L'UCA EN 2016-2017

Avant toute candidature vous devez renseigner au minima **les 3 informations ci-dessous** qui sont obligatoires :



INFORMATIONS PERSO.

Si vous avez eu un baccalauréat français après 1995 ou que vous avez fait des études dans une université française, le numéro INE est un élément important à renseigner. Lorsque vous le mettez, si vous n'avez jamais été étudiant à l'UNS ou à l'UCA, un message vous annoncera que vous n'êtes pas connu dans la base, car vous n'avez jamais été étudiant chez nous. Il faudra cliquer sur oui. Votre INE se trouve sur le relevé de notes du bac, sur votre certificat de scolarité, ou encore un relevé de notes universitaire. **Attention** : la ou les lettres de votre INE doivent être saisies en MAJUSCULES.



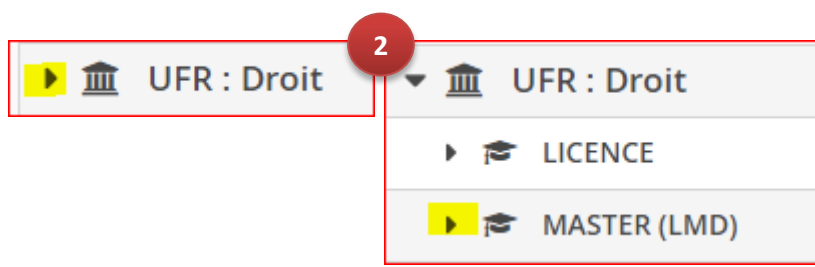
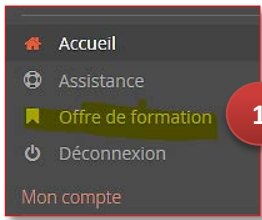
ADRESSE

BACCALAUREAT

Attention **si vous avez un diplôme étranger équivalent au baccalauréat français**, choisir **IMPÉRATIVEMENT 0031-titre étranger admis en équivalence**.

Puis vous devez le cas échéant remplir les informations concernant le cursus externe, Stage et Expériences pro.

3 CHOIX DE LA FORMATION



- 1 Cliquer sur offre de formation
- 2 Cliquer sur la puce en forme de triangle à côté de la composante ou de l'école doctorale qui vous intéresse. Faire la même chose pour choisir le type de diplôme. Cliquer sur la formation où vous voulez candidater puis confirmer en cliquant sur oui.

Vous arriverez à l'écran où vous devrez déposer vos pièces justificatives. Vous pourrez les déposer dans la foulée ou plus tard.

4 PIÈCES JUSTIFICATIVES

4.1 DÉPÔT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Récapitulatif de votre candidature - [ID] (I6X3QMC7)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : M2P Juriste d'affaires Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 18/01/2017 Date de confirmation : 18/01/2017	Avenue Doyen Louis Trotabas 06050 NICE 1 Tél. : 04 92 15 71 49 Mail : master2-droit@unice.fr RETOUR AVANT LE 10 JUILLET

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

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 18/01/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature. Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 18/01/2017. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Attribution de bourse		En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	
Baccalauréat		En attente		
Baccalauréat : relevé de notes		En attente		
Curriculum Vitae détaillé		En attente		
DRT-testPJ		En attente		
Lettre de motivation		En attente		
Relevé de notes : tous diplômes obtenus		En attente		

Charger un fichier

Veuillez choisir un fichier (maximum = 2Mo) de type PDF ou JPG.

Non concerné par cette pièce

Pièce conditionnelle

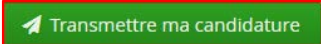
Je certifie sur l'honneur ne pas être concerné par la pièce 'Attribution de bourse'

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 18/01/2017.

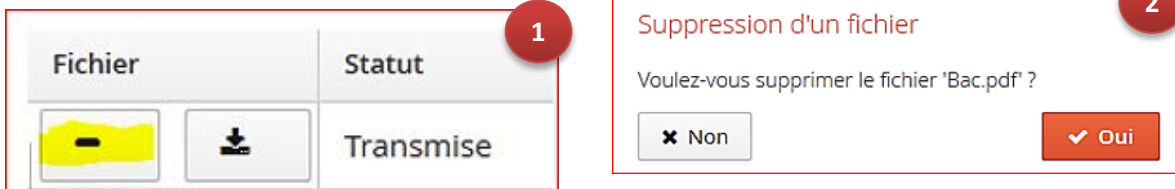
- 1 Cliquer sur le **+** dans la colonne « Fichier » de la pièce concernée (voir ci-dessus).
- 2 Cliquer sur « **Choisir fichier** ».
Aller chercher la pièce jointe demandée sur votre ordinateur afin de la déposer. Attention seuls les fichiers aux formats PDF, JPEG sont acceptés.
- 3 Le statut de la pièce déposée passera de « en attente » à « transmise ».
- 4 Si la pièce est optionnelle et que vous n'êtes pas concerné par celle-ci. Cliquer sur « Non concerné par cette pièce ». Vous devrez le certifier sur l'honneur.
- 5 Une fois toutes vos pièces justificatives déposées, vous aurez un message « information importante » et le bouton transmettre ma candidature deviendra vert.

Cliquer sur



Confirmer en cliquant sur oui.

4.2 SUPPRESSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES (en cas d'erreur ou de refus)



- 1 Cliquer sur le **-** dans la colonne Fichier de la pièce concernée.
- 2 Confirmer la suppression de la pièce.

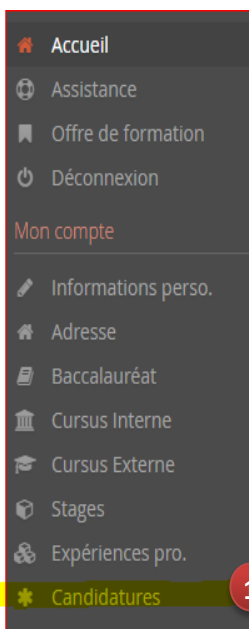
Redéposer le bon fichier.

En cas de refus n'oubliez pas de retransmettre votre candidature après avoir redéposé le bon fichier.

5 CONFIRMATION OU DÉSISTEMENT DE VOTRE CANDIDATURE

Après avoir reçu un mail vous donnant un avis favorable, **vous devez confirmer ou vous désister de votre candidature**. Sans cette étape vous ne pourrez pas finaliser votre inscription administrative en ligne.

Se connecter sur votre compte eCandidat en suivant la procédure de la partie 1 CONNEXION À L'APPLICATION



- 1 Cliquer sur **Candidatures** dans le menu de gauche.
Sélectionner la formation à confirmer ou désister.
Cliquer sur ouvrir.
- 2 Selon votre choix, cliquer en bas de page sur « Confirmation candidature » ou « Désistement candidature ».