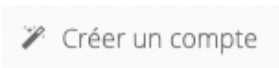


Demande de réorientation – eCandidat

Pour faire une demande de réorientation en LI : <https://ecandidat-uca2.univ-cotedazur.fr/>

Attention : CONSULTEZ REGULIEREMENT VOTRE MESSAGERIE ÉTUDIANTE POUR RESPECTER LES ECHEANCES. 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 email, ces documents ne seront pas traités.

1. Création du dossier

Si vous n'avez pas encore de compte eCandidat, cliquez sur  (en haut de l'écran). **Attention : vous ne devez pas vous connecter avec votre login étudiant et votre mot de passe.** Confirmez votre adresse mail et validez. Vous recevrez un mail d'activation de votre compte :

Vous venez de créer un compte eCandidat pour la campagne Année Universitaire 2020-2021. Voici vos identifiants de connexion :

Utilisateur : ES4MA5C5

Mot de pas

Veuillez cliquer  pour valider votre compte : <https://ecandidat.unice.fr/rest/candidat/dossier/RVM0TUE1OzU>

Attention : vous devez valider votre compte avant le 23/09/2020, passé ce délai il ne sera plus disponible.

Cordialement,

Nb : la date indiquée ci-dessus est un exemple. Référez-vous à la date de transmission indiquée dans le message qui s'affiche sur votre écran de candidature.



Une fois votre compte activé, remplissez vos informations personnelles :

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR F. Continue

Informations personnelles

Saisir/Modifier informations

Adresse de contact : [redacted] [Modifier adresse mail](#)

Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles

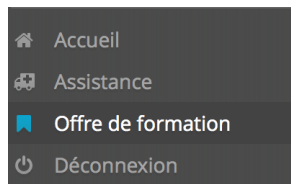
Mon compte

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

En indiquant votre numéro INE, tous les menus de gauche de « Mon compte » seront complétés automatiquement, sauf « Cursus Externe », « Stages » et « Expériences pro. » (vous n'aurez pas à remplir ces champs pour une demande réorientation).



2. Choix de la procédure de réorientation



1. Cliquez sur « Offre de formation »

2. Cliquez sur la puce en forme de triangle à côté de « Réorientation » (« 1er semestre », « 2nd semestre » ou « 2nd semestre – réservé aux LAS » selon la procédure qui vous concerne). Faites la même chose pour choisir la licence dans laquelle vous souhaitez candidater.

Cliquez sur la formation, puis confirmez 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.

Offre de formation

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

Université Côte d'Azur

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
Composante : STAPS			
<ul style="list-style-type: none"> ▼ ��cole ▼ LICENCE 			
PO 1 Arts du spectacle	PORTAIL L1 LLAC Arts d	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Géographie et aménagement	PORTAIL SHS 1 - G��ogra	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Histoire	PO 1 Histoire	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PORTAIL 1 Langues Etr��	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PO 1 Langues Etrangère	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PORTAIL 1 Langues Etr��	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PORTAIL 1 Langues Etr��	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PO 1 Langues Etrangère	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PO 1 Langues Etrangère	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé



3. Pièces justificatives

Candidatures

Précédent

+ Nouvelle candidature / Proposition d'admission

Ouvrir

Formation	Date limite de retour	Type traitement	T.T. validé	Statut du dossier	Décision	Centre candidat
PORTAIL 1 Économie et gestion	25/09/2020	Accès contrôlé	<input checked="" type="checkbox"/>	En attente	En attente	Réorientation



Récapitulatif de votre candidature - [Nom]

Informations détaillées

Formation: PD 1 STAPS
Statut du dossier: En attente
Type de traitement: Accès contrôlé (Validé)
Décision: En attente

Dates utiles

Date limite de retour: 24/09/2022

Adresse de contact

Université Côte d'Azur
Campus Staps
261 boulevard du Mercantour
06200 NICE
Mail: orientation-staps@univ-cotedazur.fr

Pièces justificatives

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 24/09/2022. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire	Modification statut
<input type="checkbox"/> Relevé de notes du bac ou justification session de rattrapage	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Relevé de notes année 2021/2022	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Certificat de scolarité d'UCA 2022/2023	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Lettre de motivation	+	En attente			
<input type="checkbox"/> Bulletins 3 trimestres terminale (étudiants inscrits à UCA en 21/22)	+	En attente	Non concerné par cette pièce		

Fermer

Action

Annuler la candidature

Transmettre ma candidature

Télécharger mon dossier

1. « Relevé notes bac ou justification session de rattrapage » : document officiel
2. « Relevés de notes officiels détaillés » : ensemble des relevés de notes de l'année scolaire/universitaire précédente. **Pour les étudiants qui n'étaient pas en études l'année précédente, fournir une attestation qui l'indique.**
3. « Certificat de scolarité Univ Côte d'Azur » : certificat officiel de l'année en cours
4. « Lettre de motivation » : lettre commune à toutes les candidatures motivant et hiérarchisant l'ensemble des demandes de réorientation (2 demandes maximum)
5. « Tous les bulletins Terminales » : ensemble des relevés de notes de Terminale **Ce dernier document s'adresse aux étudiants qui n'étaient pas en Terminale l'année précédente. Les étudiants qui étaient en Terminale l'année précédente doivent cliquer sur**




a. Dépôt de pièces justificatives

1. Cliquez sur le  dans la colonne « Fichier » de la pièce concernée (voir ci-dessus).

2. Cliquez sur « Choisir Fichier ».
Allez chercher la pièce jointe demandée sur votre ordinateur afin de la déposer.



Attention : seuls les fichiers aux formats .PDF et .JPEG sont acceptés.

3. Le statut de la pièce déposée passera de « En attente » à « Transmise ». Vous pouvez visualiser la pièce déposée pour vous assurer qu'il s'agit du bon document en cliquant sur le symbole suivant : 

Pièce justificative	Fichier	Statut
Curriculum Vitae		En attente


↓


Pièce justificative	Fichier	Statut
Curriculum Vitae	 	Transmise

4. Une fois toutes vos pièces justificatives déposées, un message « Information importante » s'affiche à l'écran, et le bouton « Transmettre ma candidature » apparaît en vert. Cliquez dessus et confirmez en cliquant sur « Oui ».

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 21/06/2020.

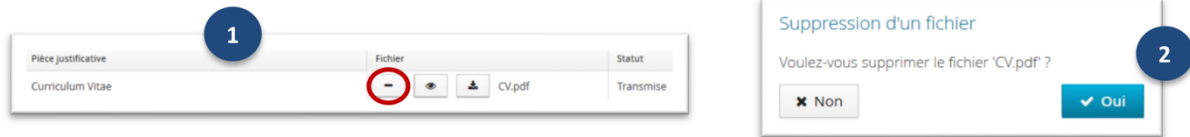
 Fermer

 Transmettre ma candidature

Nb : la date indiquée ci-dessus est un exemple. Référez-vous à la date de transmission indiquée dans le message qui s'affiche sur votre écran de candidature.



b. Suppression de pièces justificatives (en cas d'erreur ou de refus)



1. Cliquez sur le dans la colonne « Fichier » de la pièce concernée.
2. Confirmez la suppression de la pièce. Redéposez le bon fichier. **En cas de refus d'une ou plusieurs pièces justificatives par l'établissement nécessitant de votre part un nouveau dépôt (vous recevrez un mail vous en informant), 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 informant d'un **avis favorable** ou d'un **avis favorable avec aménagement** :

1. Si vous souhaitez toujours vous inscrire, **vous devez IMPERATIVEMENT confirmer** votre intention dans un **délaï de 7 jours** à compter de la notification de la décision d'avis favorable.
Cette étape est OBLIGATOIRE. Si vous ne l'effectuez pas, vous serez réputé avoir renoncé à votre demande de réorientation.
2. Si vous ne souhaitez plus vous réorienter, vous devez vous désister. Dans ce cas, votre candidature sera annulée.

Attention : en l'absence d'action de votre part (confirmation/désistement) dans le délai de 7 jours, vous serez AUTOMATIQUEMENT DESISTÉ, et vous ne pourrez pas vous inscrire.

Connectez-vous sur votre compte eCandidat.

The image shows a screenshot of the eCandidat web application. On the left is a dark sidebar menu with various options. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Candidatures' option at the bottom of the menu. On the right, there are two buttons: a green one with a thumbs-up icon and the text 'Confirmation candidature', and a blue one with a thumbs-down icon and the text 'Désistement candidature'. A blue circle with the number '2' is placed over the bottom of these two buttons. Below the buttons, there are two numbered steps: '1 Cliquez sur « Candidatures » dans le menu de gauche. Sélectionnez la formation à confirmer ou désister. Cliquez sur « Ouvrir ».' and '2 Selon votre choix, cliquez-en bas de page Soit sur « Confirmation candidature » soit sur « Désistement candidature ».'

Après avoir confirmé votre réorientation, vous devrez procéder à votre **changement d'inscription auprès de votre nouvelle scolarité.**