

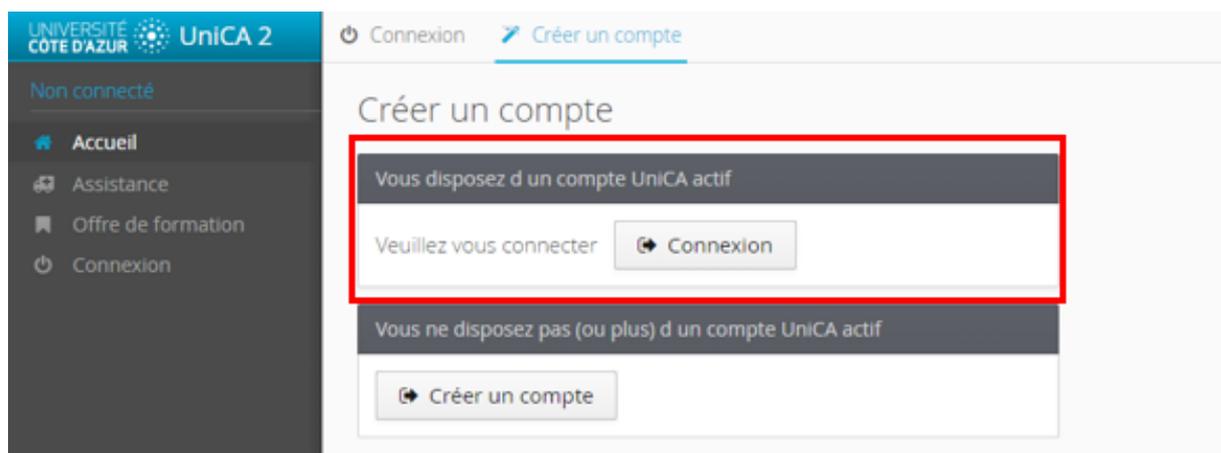
Demande de réorientation – eCandidat

Pour faire une demande de réorientation en L1 : <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

Cliquez sur  (en haut de l'écran). Sous la mention « Vous disposez d'un compte UniCA Actif », cliquez sur « Connexion ». **Attention : utilisez votre login étudiant composé de vos initiales et des 6 derniers chiffres de votre numéro étudiant et votre mot de passe.**



Cliquez ensuite sur « Créer un compte » et renseignez les champs.

Bienvenue [REDACTED]

Je n'ai pas de compte eCandidat

[➔ Créer un compte](#)



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 (sans le prénom !) *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation adresse mail *

i Mot de passe *

i Confirmation mot de passe *

N.B. : Le mot de passe :

- doit contenir au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial (@ # \$ % ^ & + =) et un chiffre
- ne doit pas contenir d'espace
- Sa longueur minimum est de 10 caractères

Confirmez votre adresse mail et validez. Vous recevrez un mail d'activation de votre compte :

Création de votre compte eCandidat



no-reply.ecandidat-uca2@univ-cotedazur.fr <no-reply.ecandidat-uc...

Aujourd'hui à 11:25

À: [REDACTED]

Bonjour [REDACTED]

Vous venez de créer un compte eCandidat pour la campagne Année Universitaire 2024-2025. Voici vos identifiants de connexion :

Utilisateur : [REDACTED]

Mot de passe : \${password}

Veillez cliquer sur ce lien pour valider votre compte : <https://ecandidat-uca2.univ-cotedazur.fr/rest/candidat/dossier/8a1f89fe-b51c-4439-bce9-831fdbac0d6>

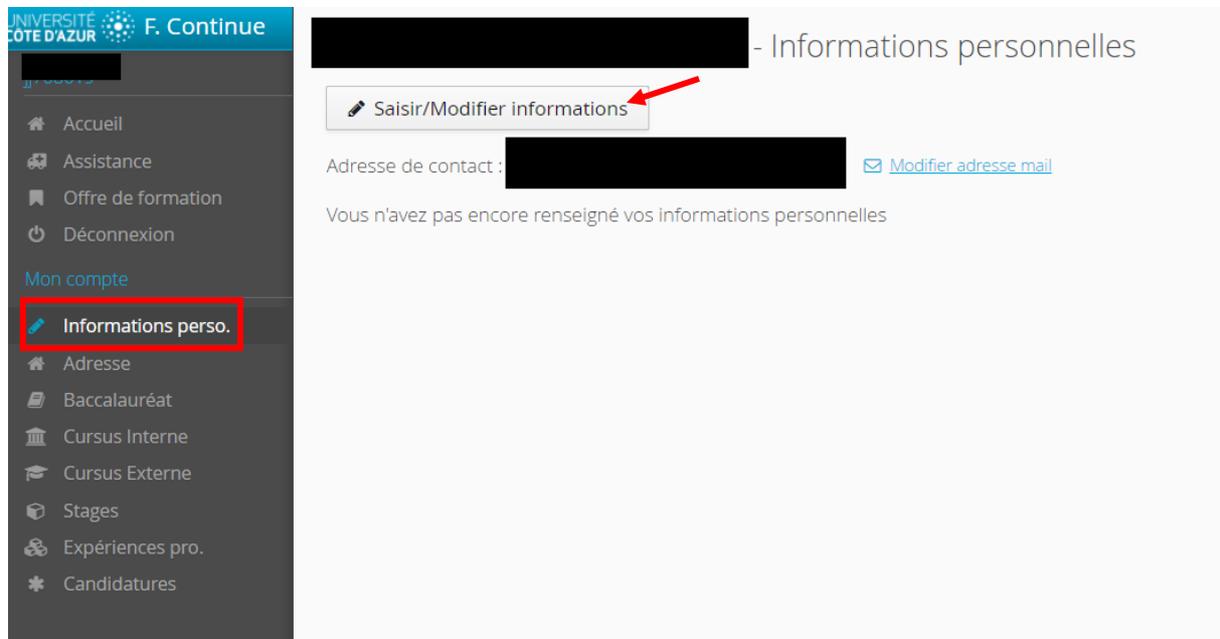
Attention : vous devez valider votre compte avant le 17/09/2024, passé ce délai il ne sera plus disponible.

Cordialement,

Ce courriel a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre.

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 :



Edition des informations personnelles + x

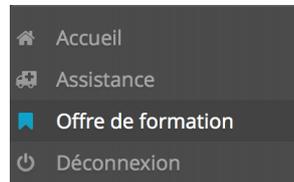
L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc..)

Nationalité *

INE

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



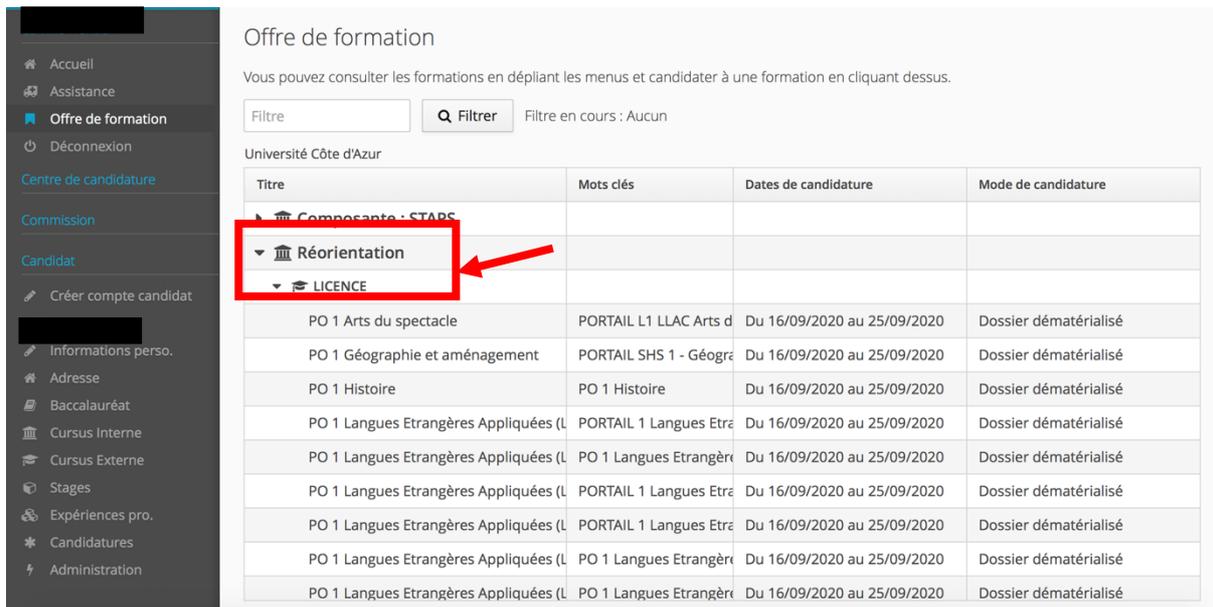
1. Cliquez sur « Offre de formation »

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.

Filtre en cours : Aucun

Université Côte d'Azur

Titre	Mots clés	Dates de candidature	Mode de candidature
Composante : STARS			
▼ Réorientation			
▼ 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 - Géogre	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 Etrè	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 Etrè	Du 16/09/2020 au 25/09/2020	Dossier dématérialisé
PO 1 Langues Etrangères Appliquées (L	PORTAIL 1 Langues Etrè	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

HERITIER CAMILLE (ESWBFIN8) - Candidatures Précédent

[+ Nouvelle candidature / Proposition d'admission](#) Ouvrir

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



Récapitulatif de votre candidature - BESSOT LOGAN (ESMQUOAU)

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : PO 1 STAPS Statut du dossier : En attente Type de traitement : Accès contrôlé (Validé) Décision : En attente Code OPI : Non défini	Date limite de retour : 24/09/2022 Date du jury : 30/09/2022	Université Côte d'Azur Campus Staps 261 boulevard du Mercantour 06200 NICE Mail : orientation-staps@univ-cotedazur.fr

[Pièces justificatives](#) Bloc-notes

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	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce		

Fermer Action Annuler la candidature Transmettre ma candidature Télécharger mon dossier

a. A faire avant tout dépôt de document

Rendez vous sur l'onglet [i Informations complémentaires](#) et télécharger la notice explicative précisant tous les documents demandés pour la procédure de réorientation.

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

[Pièces justificatives](#) [i Informations complémentaires](#) Bloc-notes

A lire attentivement avant tout dépôt de pièces justificatives dans votre dossier de candidature :


[Cliquez ici pour télécharger la notice explicative](#)

Ce document explique de manière précise et détaillé les pièces justificatives nécessaires à vos candidatures. Il est impératif de le lire attentivement avant toute demande auprès du chargé d'orientation du campus visé.

b. 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

- 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.

 Transmettre ma candidature

 Fermer

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.

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



The screenshot shows a table with columns: Pièce justificative, Fichier, and Statut. The first row contains 'Curriculum Vitae', 'CV.pdf', and 'Transmise'. A red circle highlights a minus sign icon in the 'Fichier' column. To the right, a dialog box titled 'Suppression d'un fichier' asks 'Voulez-vous supprimer le fichier 'CV.pdf' ?' with 'Non' and 'Oui' buttons. A blue circle with the number '2' is next to the 'Oui' button.

- Cliquez sur le  dans la colonne « Fichier » de la pièce concernée.
- 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.**

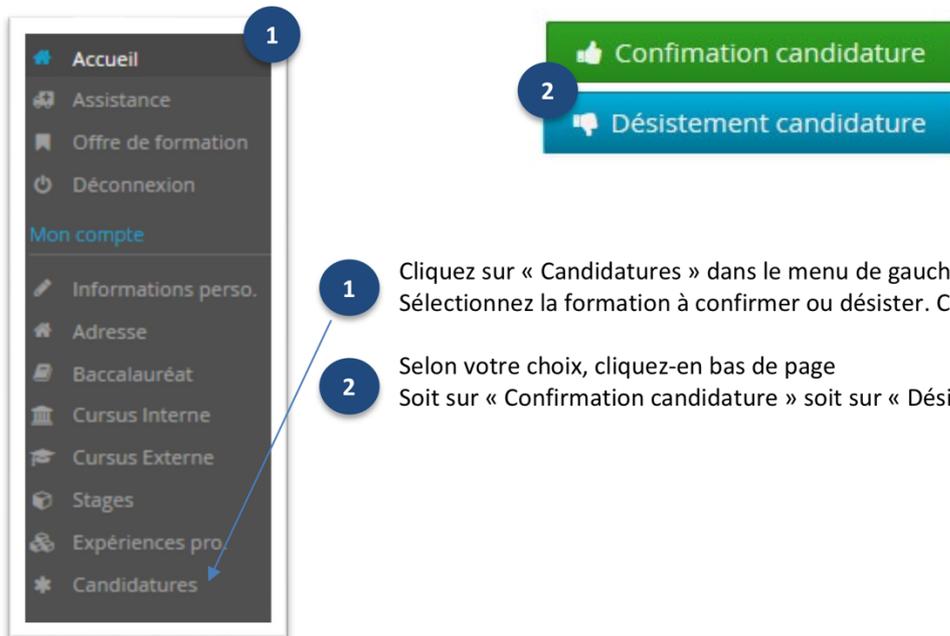
5. Confirmation ou désistement de votre candidature

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 AUTOMATIQUÉMENT 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. To the right of the menu is a white box containing two buttons: a green button with a thumbs-up icon and the text 'Confirmation candidature', and a blue button 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 screenshot, 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.**