

# D.U.E.F et DU Passerelle

Comment candidater sur la plateforme e-candidat ?

How to apply on the e-candidat platform?

¿Cómo presentar una candidatura en la plataforma e-candidat?

➔ <https://ecandidat.univ-orleans.fr>

I – Créer un compte et se connecter à la plateforme

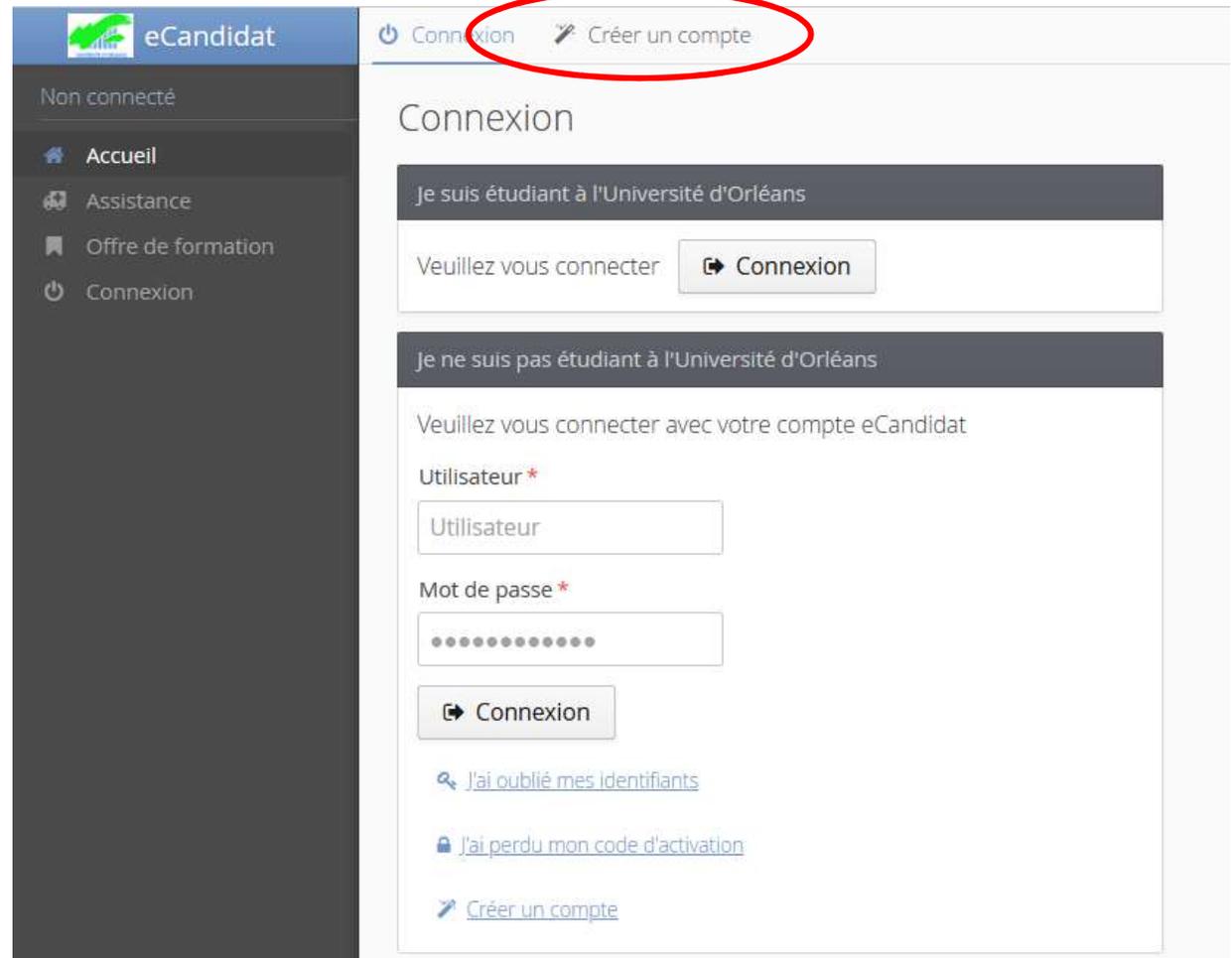
I – Create an account and log in to the platform

I – Crear una cuenta para acceder a la plataforma

1) Cliquez sur  
« Créer un compte »

1) Click on  
« Créer un compte »

1) Haga clic en  
« Créer un compte »



The screenshot shows the eCandidat website interface. On the left is a dark sidebar with the eCandidat logo and navigation links: Accueil, Assistance, Offre de formation, and Connexion. The main content area is titled 'Connexion' and features two sections. The first section, 'Je suis étudiant à l'Université d'Orléans', has a 'Veillez vous connecter' label and a 'Connexion' button. The second section, 'Je ne suis pas étudiant à l'Université d'Orléans', prompts the user to log in with their eCandidat account, providing fields for 'Utilisateur \*' and 'Mot de passe \*', a 'Connexion' button, and links for 'J'ai oublié mes identifiants', 'J'ai perdu mon code d'activation', and 'Créer un compte'. The 'Créer un compte' link in the top navigation bar is circled in red.

# I- Créer un compte

## I – Create an account

### I- Crear una cuenta

**2) Saisissez votre Nom, Prénom et adresse email + Enregistrer**

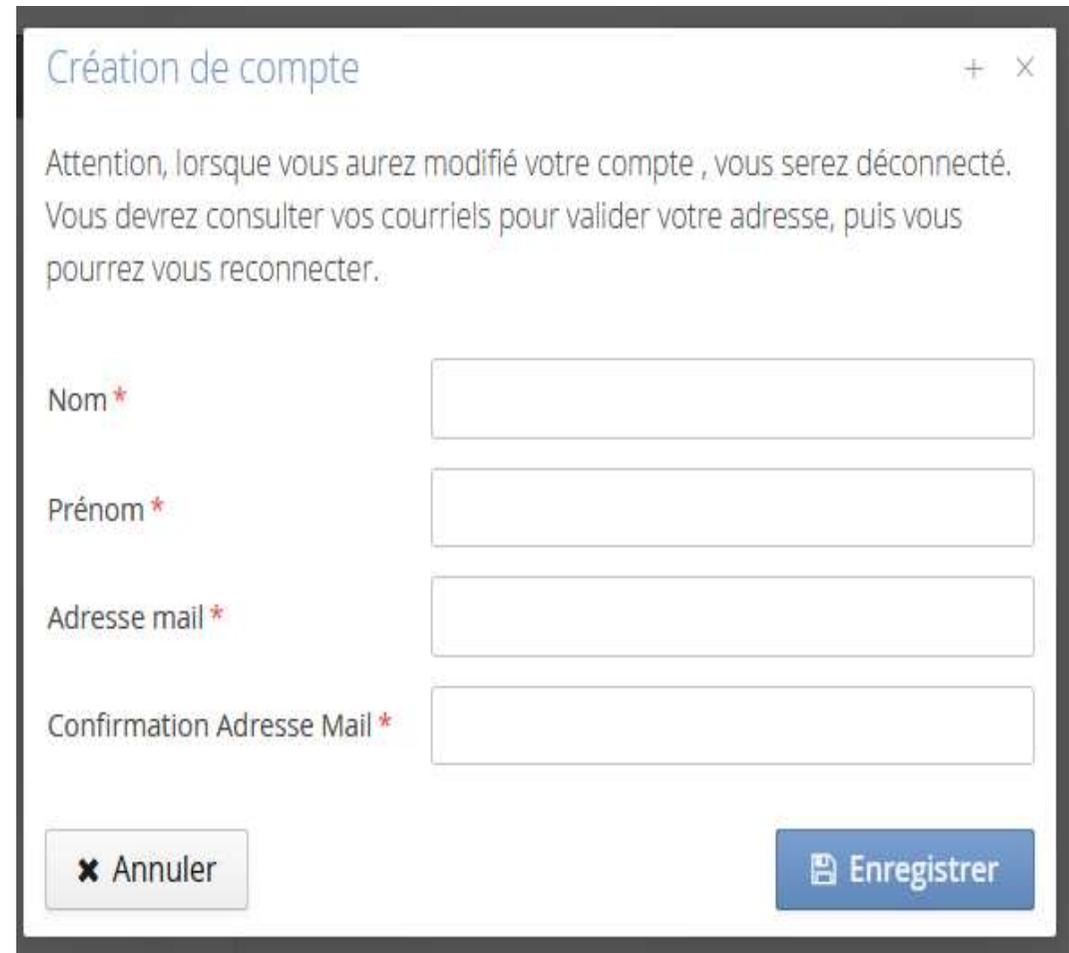
*2) Fill in your name, firstname and email address in the fields and click the save button*

*2) Rellene los campos con nombre, apellidos, correo electrónico y haga clic en Guardar*

**3) Vous allez recevoir un email d'activation qui contient vos identifiants de connexion à conserver précieusement (login et mot de passe)**

*3) You will then receive an email to activate your account. Please, be sure to keep your login credentials (user name and password)*

*3) Asegúrese de conservar sus credenciales de inicio de sesión (nombre de usuario y contraseña) en el correo que recibira*



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

# I – Valider le compte

## I – Validate the account

### I – Validar la cuenta

4) Après avoir suivi le lien d'activation, vous avez la confirmation que votre compte est validé.

4) After following the activation link, your account appears validated

4) Después de haber seguido el enlace de activación, la cuenta está habilitada

5) Vous pouvez vous connecter en saisissant votre login et mot de passe dans la rubrique :  
« Je ne suis pas étudiant à l'UO »  
+ Connexion

5) In the field « Je ne suis pas étudiant à l'UO », you can now enter your user name and password to log in

5) En el campo « Je ne suis pas étudiant à l'UO », inscriba su nombre de usuario y contraseña para iniciar la sesión

The screenshot displays the eCandidat website interface. On the left is a dark sidebar with the eCandidat logo and navigation links: 'Non connecté', 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Validation de compte'. A red circle highlights the message 'Votre compte a été validé'. Below this, there are two login options. The first is for students at the University of Orléans, with a 'Je suis étudiant à l'Université d'Orléans' header and a 'Connexion' button. The second option, highlighted with a red rectangle, is for non-students, with a 'Je ne suis pas étudiant à l'Université d'Orléans' header. This section includes a 'Connexion' button, a 'Mot de passe' field, and two links: 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'.

## II– Saisir les informations personnelles

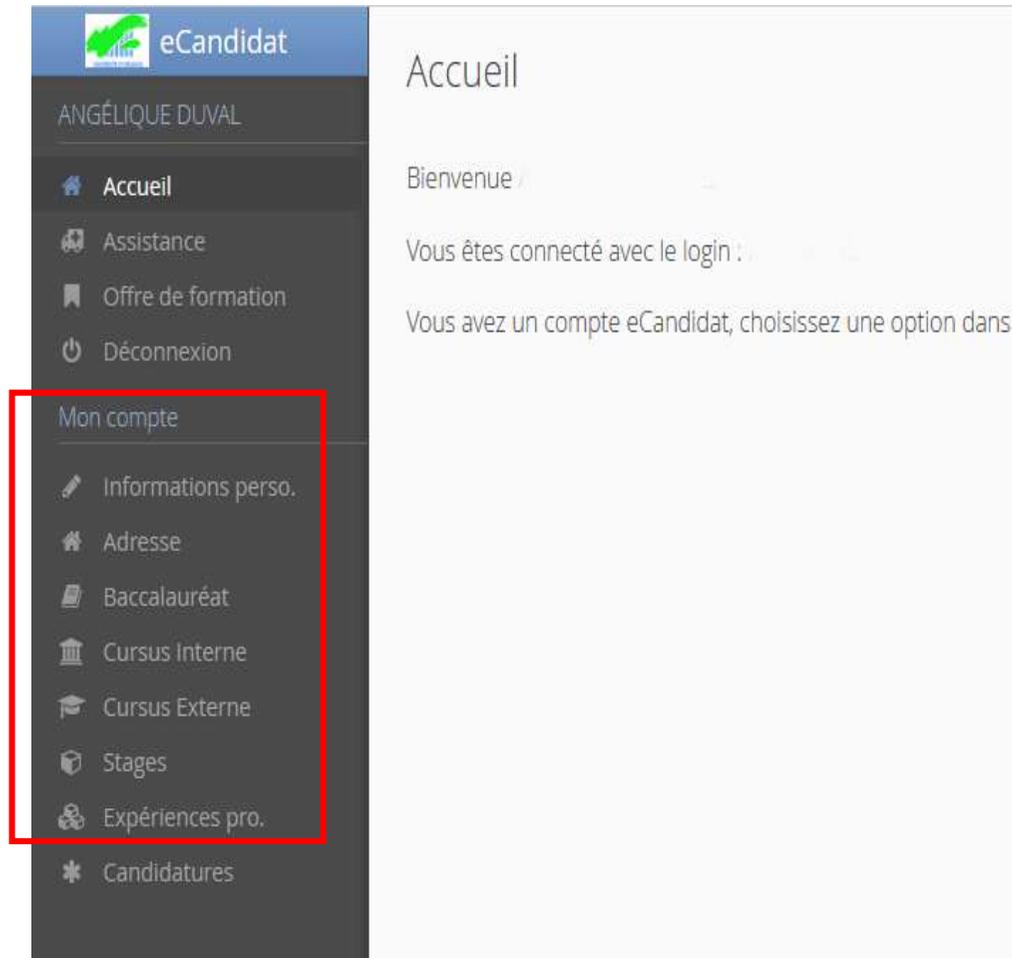
### II – Enter personal data

### II– Introducir información Personal

**Une fois connecté, vous devez remplir les différentes rubriques de votre compte avant de pouvoir candidater.**

*Once connected to your account, you must complete all the sections required before you can apply for Institut de Français.*

*Una vez conectado, debe rellenar las distintas secciones antes de presentar la solicitud.*



The screenshot displays the eCandidat user interface. At the top, the logo and name 'eCandidat' are visible. Below this, the user's name 'ANGÉLIQUE DUVAL' is shown. A navigation menu on the left lists several options: 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', 'Déconnexion', and 'Mon compte'. The 'Mon compte' section is highlighted with a red box and contains the following sub-items: 'Informations perso.', 'Adresse', 'Baccalauréat', 'Cursus Interne', 'Cursus Externe', 'Stages', 'Expériences pro.', and 'Candidatures'. The main content area on the right shows the 'Accueil' page with a welcome message and a login field.

## A – Informations personnelles

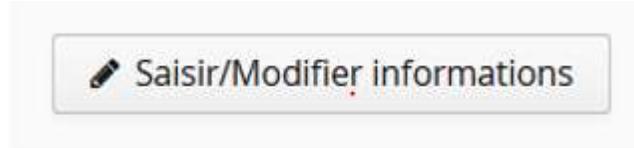
### A – Personal data

### A – Información Personal

**Cliquez sur ce bouton** →

*Click on this button* →

*Haga clic en este botón* →



**Le numéro INE ne concerne que les candidats ayant effectué une scolarité en France**

*The INE is only relevant for applicants who have completed their education in France*

*El número del INE sólo se refiere a los solicitantes que han completado su escolaridad en Francia*



The screenshot shows a web form titled "Edition des informations personnelles" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a note: "L'INE correspond au code INE et sa clé (tout attaché : sans espace, ni tiret, etc..)". The form contains two input fields: "Nationalité \*" with a dropdown menu showing "FRANCAIS(E)" and a downward arrow, and "INE" with an empty text box. At the bottom left is a button labeled "Annuler" with a close icon (X), and at the bottom right is a button labeled "Suivant" with a right arrow icon.

**Complétez votre état-civil**  
**(\* nom patronymique = nom de naissance)**

*Fill in the required fields, including your title, **birth name**, first/given name, birth date and birth place*

*Rellene los campos obligatorios, incluidos su título, **apellido (de nacimiento)**, nombre, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento*

The screenshot shows a web form titled "Edition des informations personnelles" with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Civilité \***: A dropdown menu.
- Nom patronymique \***: A text input field.
- Nom usuel**: A text input field.
- Prénom \***: A text input field, currently highlighted with a blue border.
- Autre prénom**: A text input field.
- Date naissance (jj/mm/aaaa) \***: A date picker field with a calendar icon.
- Pays de naissance \***: A dropdown menu with "AFRIQUE DU SUD" selected.
- Ville de naissance \***: A text input field.
- Téléphone**: A text input field.
- Téléphone portable**: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Annuler" (with a close icon) on the left and "Enregistrer" (with a save icon) on the right.

**B – Adresse actuelle**

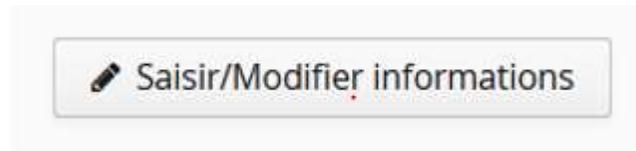
***B – Current postal address***

***B – Direccion postal actual***

**Cliquez sur ce bouton** →

*Click on this button* →

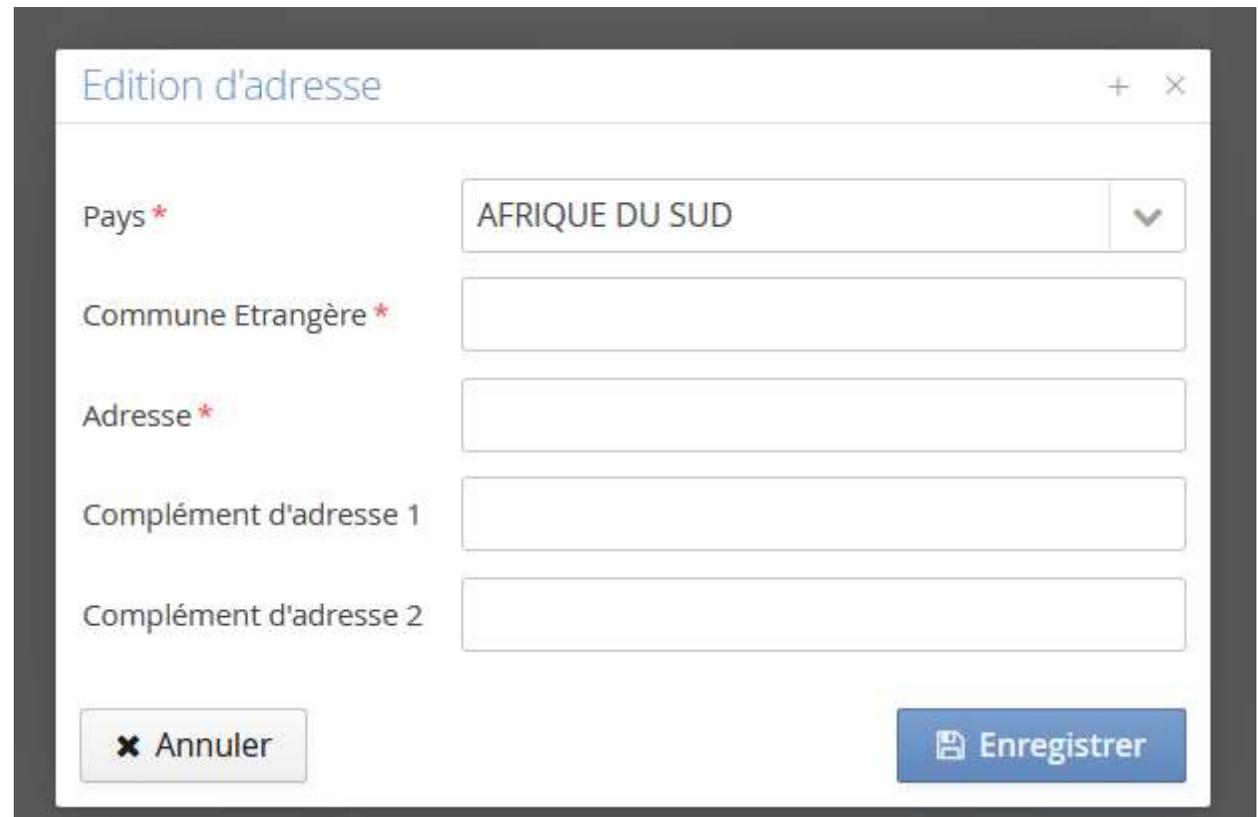
*Haga clic en este botón* →



**Indiquez votre pays, ville et  
votre adresse actuelle**

*Specify your country, city and  
current postal address*

*Introduzca su país, ciudad y  
direccion postal actual*

A screenshot of a web form titled 'Edition d'adresse' in a window. The window has a title bar with a plus sign and a close button. The form contains five input fields: 'Pays \*' with a dropdown menu showing 'AFRIQUE DU SUD', 'Commune Etrangère \*', 'Adresse \*', 'Complément d'adresse 1', and 'Complément d'adresse 2'. At the bottom left is a button labeled 'Annuler' with a close icon, and at the bottom right is a blue button labeled 'Enregistrer' with a save icon.

**C – Baccalauréat ou certificat de fin d'études secondaires**

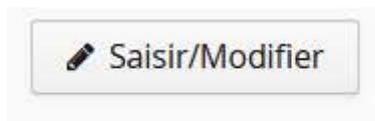
***C – Diploma equivalent to the french Baccalauréat or secondary school diploma***

***C – Diploma equivalente al nivel del Bachillerato***

**Cliquez sur ce bouton** →

*Click on this button* →

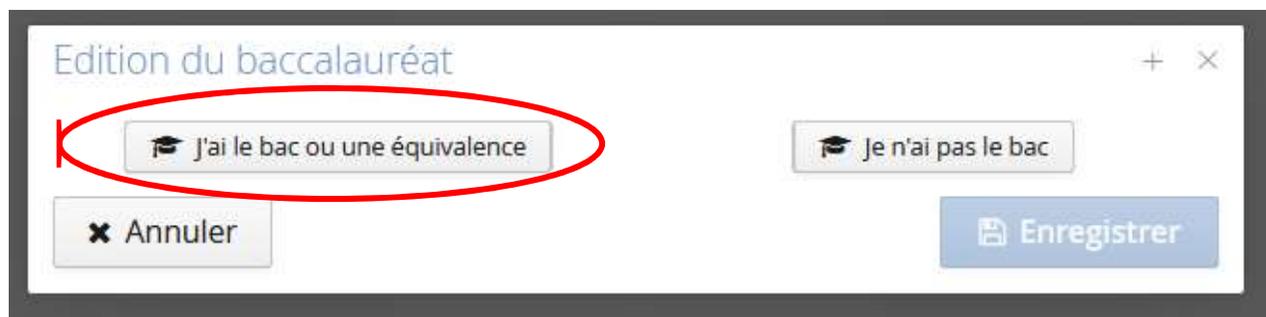
*Haga clic en este botón* →



**Cliquez sur « J'ai le bac ou une équivalence »**

*Click on « J'ai le bac ou une équivalence »*

*Haga clic en « J'ai le bac ou une équivalence »*



1. Saisir l'année d'obtention du bac ou équivalent (certificat de fin d'études secondaires)
2. Choisir série du bac : **0031-Titre étranger admis en équivalence**
3. Saisir le pays d'obtention

1. Enter the year of graduation of your Diploma equivalent to the french Baccaauréat or secondary school diploma
2. Enter the name of diploma : choose **0031-Titre étranger admis en équivalence**
3. Enter the country of graduation

1. Rellene el año que ha obtenido su Diploma equivalente al nivel del bachillerato (educación secundaria)
2. En el campo « Série du bac ou équivalence », seleccione **0031-Titre étranger admis en équivalence**
3. Inscribe su país de graduación

Edition du baccalauréat

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

J'ai le bac ou une équivalence Je n'ai pas le bac

Année d'obtention \* 2000

Série du bac ou équivalence \* 0031-TITRE ÉTRANGER ADMIS EN ÉQUIVALEN

Mention

Pays d'obtention \* FRANCE

Département \* Sélectionnez un département

Commune \*

Etablissement \*

Annuler Enregistrer

Edition du baccalauréat

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

J'ai le bac ou une équivalence Je n'ai pas le bac

Année d'obtention \* 2000

Série du bac ou équivalence \* 0031-TITRE ÉTRANGER ADMIS EN ÉQUIVALE ...

Mention

Pays d'obtention \* AFRIQUE DU SUD

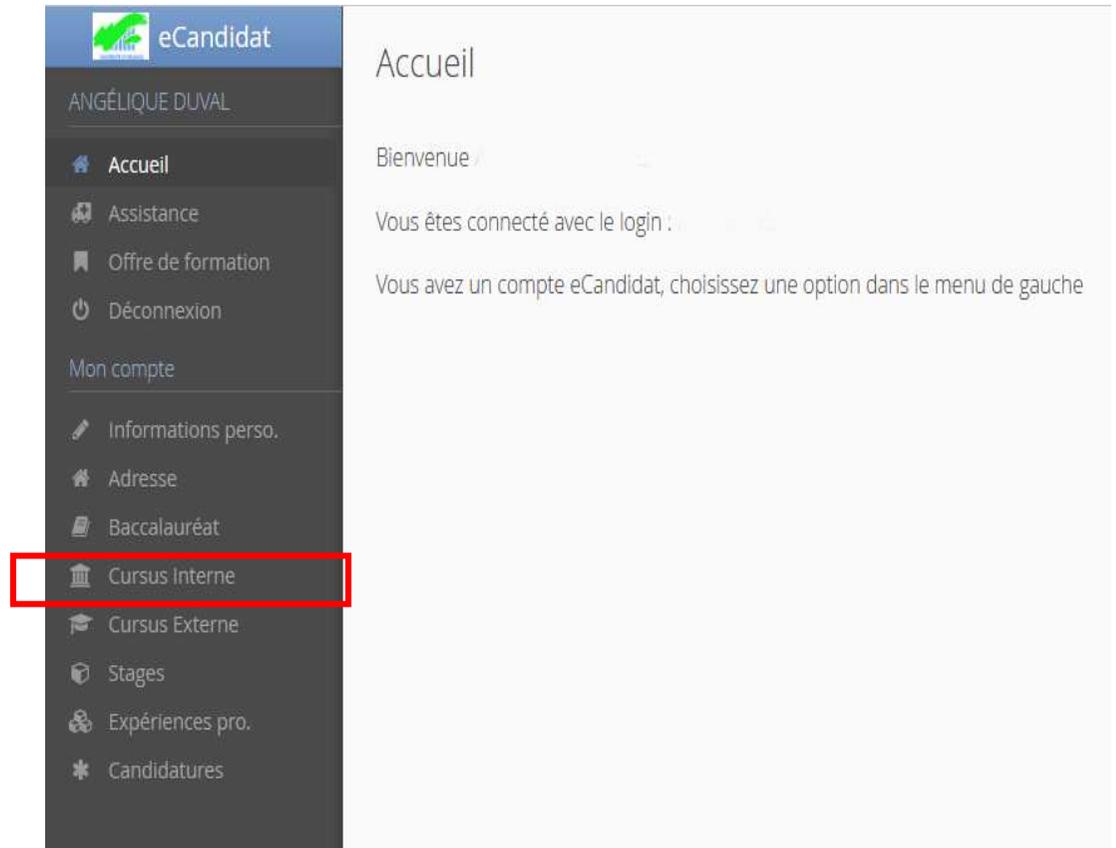
Annuler Enregistrer

## D – Coursus interne

**Vous n'êtes pas concerné par la rubrique Coursus interne. Vous ne devez donc pas compléter ce champ.**

*The « Coursus interne » field does not apply to you. Please, do NOT fill in this field.*

*El campo « Coursus interne » no se aplica a usted : no es necesario rellenarlo.*



The screenshot displays the eCandidat application interface. On the left, a dark navigation menu is visible, listing various options: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, and a section titled 'Mon compte' containing Informations perso., Adresse, Baccalauréat, **Cursus Interne** (highlighted with a red box), Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The main content area on the right is titled 'Accueil' and contains a welcome message, the user's name 'ANGÉLIQUE DUVAL', and instructions regarding account management.

# E – Coursus externe - Études universitaires

## E – Postgraduate studies

## E – Estudios universitarios

1. Saisir le pays et l'année d'obtention du diplôme universitaire

2. Choisir la formation : **DIP. Établissement étranger**

3. Indiquer l'intitulé et le niveau de la formation

1. Enter the country and the year of graduation of your Postgraduate Diploma

2. Enter the name of your academic training : choose **DIP. Établissement étranger**

3. Fill in the name and title of qualification

1. Rellene el país y el año que ha obtenido su título universitario

2. En el campo Formación, seleccione : **DIP. Établissement étranger**

3. Inscriba el título de formación universitaria

Saisie d'un nouveau cursus post-baccalauréat - Saisir toutes vos années d'études + ×

Pays \* AFRIQUE DU SUD ▼

Année d'obtention \*

Formation \* DIP. ÉTABLISSMT ÉTRANGER ▼

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

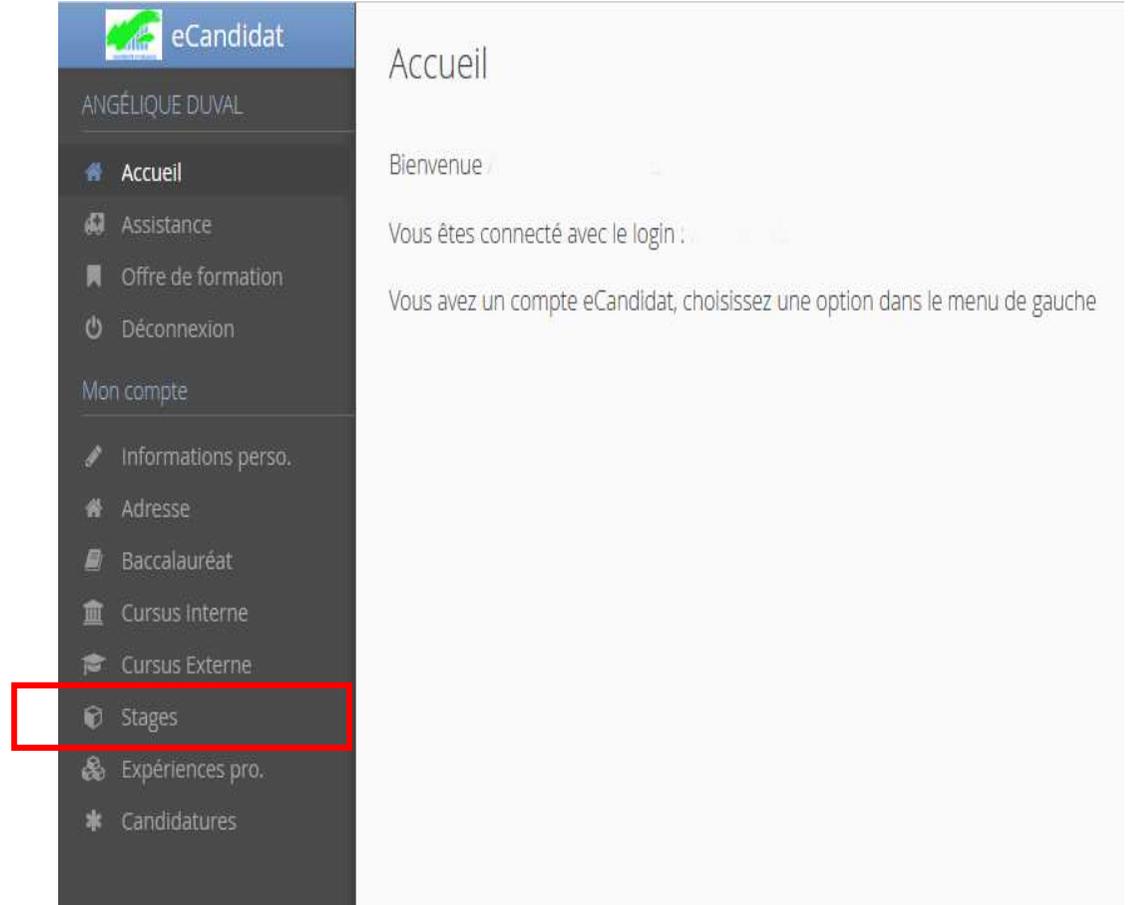
× Annuler Enregistrer

## F – Stages

**Vous n'êtes pas concerné par la rubrique Stages. Vous ne devez donc pas compléter ce champ.**

*The « Stages » field does not apply to you. Please, do NOT fill in this field.*

*El campo « Stages » no se aplica a usted : no rellenarlo.*



The screenshot displays the eCandidat application interface. On the left, a dark navigation menu is visible, listing various options: Accueil, Assistance, Offre de formation, Déconnexion, Mon compte, Informations perso., Adresse, Baccalauréat, Cursus Interne, Cursus Externe, Stages, Expériences pro., and Candidatures. The 'Stages' option is highlighted with a red rectangular box. The main content area on the right shows the user's name 'ANGÉLIQUE DUVAL' and the page title 'Accueil'. Below this, there is a welcome message and a notification stating that the user is logged in and can choose an option from the left menu.

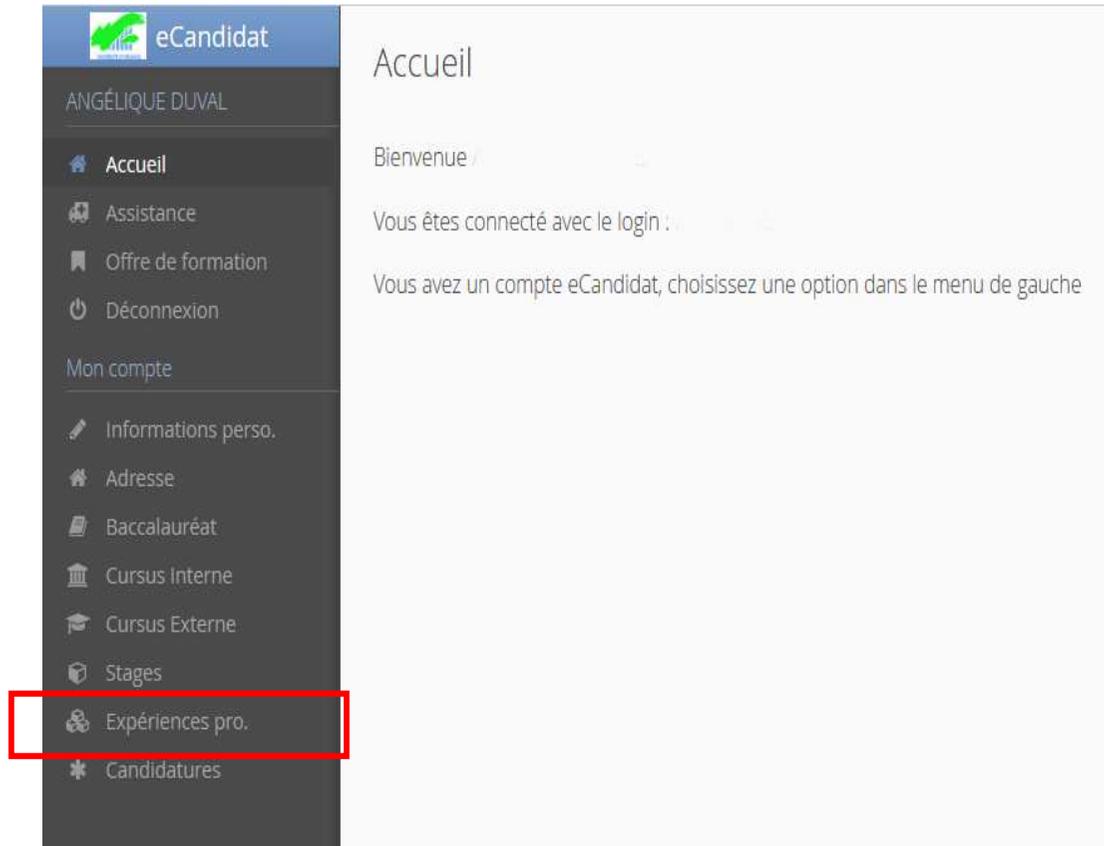
## G – Expériences professionnelles

**Vous ne devez pas compléter ce champ.**

**Vous indiquerez votre expérience professionnelle dans votre CV.**

*Your previous work experiences will be detailed in your CV. The field « professional experience» is therefore not required.*

*El campo « professional experience» no se aplica a usted porque el CV incluirá esa información.*



## II– Candidater

### II – How to apply

### II– Presentar una candidatura

1. Cliquez sur **Offre de formation**
2. Cliquez sur **Institut de Français**
3. Une liste déroulante vous indique les formations proposées. Cliquez sur celle de votre choix (un seul choix possible sur 2 proposées).

1. Click on « **Offre de formation** »
2. Click on « **Institut de Français** »
3. In the drop-down list, select the program you want to follow (only one choice allowed out of 2).

1. Haga clic en **Offre de formation**
2. Haga clic en **Institut de Français**
3. Seleccione de la lista desplegable la formación de su preferencia (elegir 1 de 2 opciones).

The screenshot shows the eCandidat interface for ANGÉLIQUE DUVAL. The left sidebar has a menu with 'Offre de formation' highlighted. The main content area shows a list of institutions under the heading 'Université d'Orléans'. The 'Institut de Français' entry is highlighted with a red box. A red arrow points from this entry to the detailed view below.

Titre	Mots clés	Url
▶ <b>INSPE</b> Centre Val de Loire		
▶ <b>IUT d'ORLEANS</b>		
▶ <b>IUT de BOURGES</b>		
▶ <b>IUT de CHARTRES</b>		
▶ <b>IUT de l'INDRE - Site d'ISSOUDUN</b>		
▶ <b>IUT de l'INDRE - Site de CHATEAUROUX</b>		
▶ <b>Institut de Français</b>		
▶ <b>OSUC</b>		
▶ <b>UFR DROIT, ECONOMIE ET GESTION</b>		
▶ <b>UFR LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES</b>		
▶ <b>UFR SCIENCES ET TECHNIQUES</b>		
▶ <b>scolarité centrale</b>		

The screenshot shows the detailed view for 'Institut de Français'. A dropdown menu is open, showing the following options:

- ▼ **DIPLÔME D'UNIVERSITÉ 1 CYCLE**
  - DUEF Semestre 1 ou Année
  - DUEF Semestre 2
  - DUP FLE Etudiants en exil Semestre 1 ou Année
  - DUP FLE Etudiants en exil Semestre 2

**Cliquez sur « OUI » pour confirmer  
votre sélection**

*Click on « OUI » to confirm your  
selection*

*Haga clic en «OUI» para confirmar  
su elección*

A confirmation dialog box with a white background and a dark grey border. The title "Confirmation" is at the top left. Below it is the question "Voulez-vous candidater à la formation 'DUEF semestre 1 ou Année' ?". At the bottom, there are two buttons: a grey button with a black 'x' icon and the text "Non", and a blue button with a white checkmark icon and the text "Oui". The "Oui" button is circled in red.

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'DUEF semestre 1 ou  
Année' ?

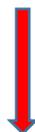
✘ Non

✔ Oui

**Vous recevrez alors un mail confirmant votre demande de candidature et vous indiquant la date limite pour déposer vos documents (15/05/2023). Ne tenez pas compte de l'encart rouge, les dossiers sont maintenant dématérialisés et doivent impérativement être déposés en ligne, nous ne prendrons aucun dossier format papier.**

*You will receive an email confirming your application with a deadline to submit your documents on the platform (15/05/2023). With the dematerialisation, no paper documents will be accepted anymore. Therefore do not take into account the red part.*

*Recibirá un correo electrónico que confirme su impreso de solicitud y que comunicará la fecha límite para depositar sus documentos (15/05/2023). Con la desmaterialización, no se aceptarán los documentos en papel, así pues el recuadro rojo no se aplican a usted.*



Bonjour ANGÉLIQUE DUVAL,

Vous venez de candidater à la formation 'DUEF semestre 1 ou Année' .

Les pièces justificatives doivent **être déposées sur la plateforme eCandidat**, au plus tard, le 15/05/2023.

Si votre formation est à procédure "**dossier papier**", le dossier de candidature dûment complété, accompagné des pièces justificatives doit être transmis **par voie postale**, au plus tard le 15/05/2023 (le cachet de la poste faisant foi) au service de scolarité à l'adresse suivante : 10 rue de Tours  
45100 ORLEANS.

Passé ce délai, votre dossier ne sera pas examiné.

Le service scolarité

**Pour tout renseignement concernant votre dossier, vous pouvez contacter le service de scolarité à l'adresse suivante :**

→ La page suivante vous indique les documents obligatoires à déposer en ligne en cliquant sur  pour ajouter une pièce. Vous n'êtes pas concerné par « Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers) », vous devez donc cliquer sur : « Non concerné par cette pièce » Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur OUI :



1. On the next page, you will find the mandatory documents to submit online by clicking on  to add each one of them. The « Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers) » field does not apply to you. Please, click on « Non concerné par cette pièce », then click on OUI on the following pop-up.

1. La página siguiente se informa de los documentos obligatorios a presentar, haga clic en  para añadirlos. El campo « Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers) » no se aplica a usted, haga clic en « Non concerné par cette pièce » y haga clic OUI en la ventana que se abre.

→ Pièces obligatoires / Mandatory documents / Documentos obligatorios :

- **Pièce d'identité** / valid identity card or passport / documento de identidad válido
- **CV + photo** / CV (resume) with a photograph / curriculum vitae con fotografía
- **lettre de motivation en français** / Motivation letter written in french / carta de motivación en francés
- **diplôme Bac ou fin d'études traduit** / Translated Diploma equivalent to Bac or secondary school diploma / Diploma traducido equivalente al nivel del Bachillerato
- **relevé de notes Bac ou fin d'études traduit** / Translated transcript of records / certificado académico traducido en francés
- **acte de naissance traduit** / Translated birth certificate / certificado de nacimiento traducido en francés
- **attestations de cours de français si vous avez suivi des cours** / certificates of french training course if this applies to you / Certificación de clases en francés si se aplica en su caso

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DUEF semestre 1 ou Année Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 15/05/2023	10 rue de Tours 45100 ORLEANS

 Pièces justificatives

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 15/05/2023. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers uniquement)		En attente	 Non concerné par cette pièce	
Copie pièce d'identité		En attente		
Curriculum Vitae avec photo		En attente		
Lettre de motivation		En attente		
Diplôme Bac / Certificat de fin études secondaires		En attente		
Relevé notes Bac/Certificat fin études secondaires		En attente		
Acte de naissance		En attente		
Attestations de cours de français		En attente	 Non concerné par cette pièce	
  Formulaire en Français		En attente	 Non concerné par cette pièce	
  English application		En attente	 Non concerné par cette pièce	
  Impreso en Espanol		En attente	 Non concerné par cette pièce	

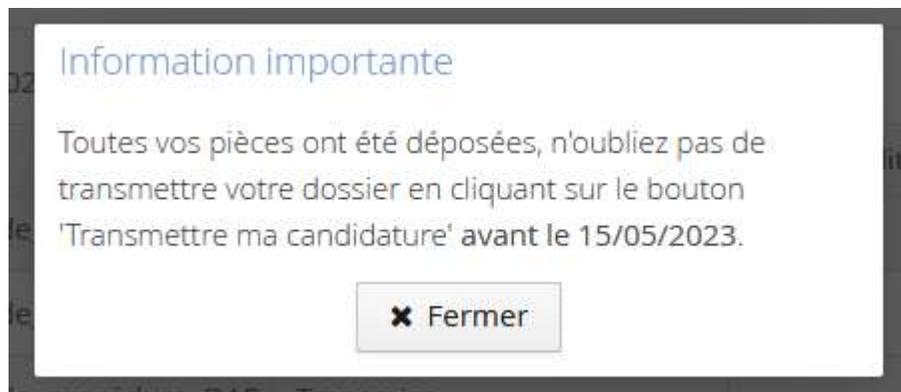
- **POUR LES DUEF** : compléter un seul formulaire de candidature dans l'une des 3 langues (français OU anglais OU espagnol). Pour les 2 autres langues, vous devrez cliquer sur le champ « Non concerné par cette pièce ».
- **POUR LES DUP** : le formulaire de candidature est seulement en version française.
- *For DUEF* : complete only one of the 3 attached application forms provided in three languages (french OR english OR Spanish). Afterwards, you will have to click on « Non concerné par cette pièce » for the 2 other languages you did not complete.
- *For DUP* : Please note, the application form for DUP is only provided in french.
- *Para DUEF* : completar solo uno de los 3 formularios de solicitud (francés O inglés O español). A continuación, deberá hacer clic en el campo « Non concerné par cette pièce » para los 2 otros idiomas que no ha completado.
- *Para DUP* : por favor tome nota, el formulario para DUP solo es en francés.

		Formulaire en Français		En attente	 Non concerné par cette pièce
		English application		En attente	 Non concerné par cette pièce
		Impreso en Espanol		En attente	 Non concerné par cette pièce

**Une fois que toutes vos pièces auront été déposées, le message suivant apparaîtra :**

*Once all the required documents have been submitted, a pop-up will open :*

*Una vez que hayan sido depositados todos los documentos, se abre una ventana :*



**Cliquez sur Fermer, puis sur Transmettre ma candidature :**

*Click on « Fermer » then click on « Transmettre ma candidature » to apply :*

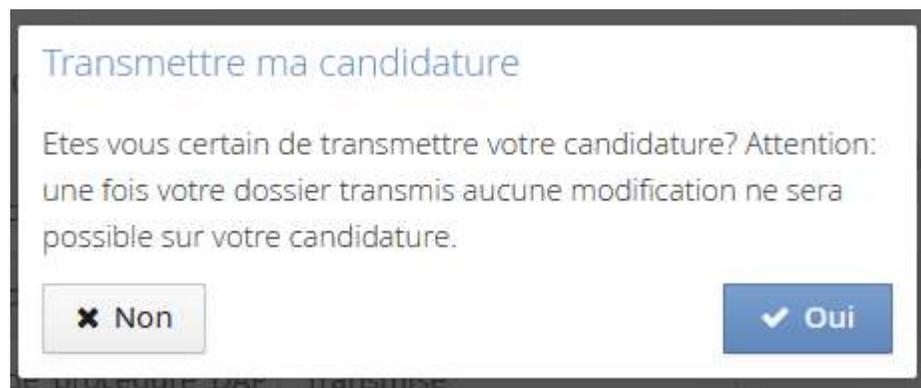
*Clic en « Fermer » y clic en « Transmettre ma candidature » para presentar la solicitud :*



 **Un message vous demande de confirmer. Attention, en cliquant sur OUI vous ne pourrez plus modifier vos documents.**

 *Click on OUI to confirm but be aware that no modification will be possible afterwards.*

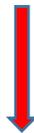
 *Clic en OUI para confirmar. Por favor tome nota : No se admitirán modificaciones posteriormente.*



**Vous recevrez alors un mail vous confirmant la bonne réception de votre candidature. Nous procéderons ensuite à sa vérification. Ce message ne vaut pas pour intégration à la formation demandée.**

*You will receive an email confirming your online application has gone through successfully. Please, notice that it does not confirm that you have been accepted to our french courses. Your documents will then be checked.*

*Recibirá un correo electrónico que confirme la correcta recepción de su impreso de solicitud para su verificación. Este correo no confirma su aceptación en la formación.*



Bonjour ANGÉLIQUE DUVAL,

J'accuse réception de votre dossier de candidature à la formation DUEF semestre 1 ou Année qui nous est parvenu le 03/02/2023.

Ce message ne présume pas de la complétude de votre dossier.

L'instruction de votre dossier est assurée par le service de scolarité () qui vous indiquera si ce dernier est complet ou pas.

Le service de scolarité

**Le service scolarité peut être contacté à l'adresse suivante :**

**Vous recevrez un dernier mail vous indiquant que votre dossier est complet et qu'il sera examiné lors de la commission de sélection. La décision vous parviendra ensuite sur la plateforme e-Candidat, au plus tard le 05/06/2023.**

*You will receive a last email stating that your application is complete and will be considered in committee. You will receive a final decision no later than 05/06/2023 directly on the platform.*

*Recibirá un último email notificando que su candidatura esté completo antes de presentarlo a la comisión de selección que tomará una decisión. Recibirá una respuesta antes de la fecha prevista, 05/06/2023.*



Bonjour ANGÉLIQUE DUVAL,

Votre dossier de candidature à la formation 'DUEF semestre 1 ou Année' est complet.

Il sera examiné par la commission pédagogique et vous serez informé(e) de la décision au plus tard le 05/06/2023.

La décision sera notifiée et consultable sur l'application de candidature. Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Le service scolarité

**Pour tout renseignement concernant votre dossier, vous pouvez contacter le service de scolarité à l'adresse suivante :**