



FACULTÉ DE DROIT
ÉCONOMIE & GESTION
UNIVERSITÉ D'ORLÉANS

CAPACITÉ EN DROIT

Comment candidater sur la plateforme e-candidat?

<https://ecandidat.univ-orleans.fr>

I) Création du compte et connexion à la plateforme

- 1) Cliquer pour créer un compte
- 2) Saisissez votre Nom, prénom et adresse mail

The screenshot displays the eCandidat website interface. On the left, a dark sidebar contains navigation links: 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Connexion' and offers two options: 'Je suis étudiant à l'Université d'Orléans' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université d'Orléans'. The 'Je ne suis pas étudiant...' section includes fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', a 'Connexion' button, and links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'. A red circle highlights the 'Créer un compte' link at the bottom. An account creation modal is open, titled 'Création de compte', with a grey circle containing the number '2' next to the title. The modal contains a warning message, fields for 'Nom', 'Prénom', 'Adresse mail', and 'Confirmation Adresse Mail', and buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer'.

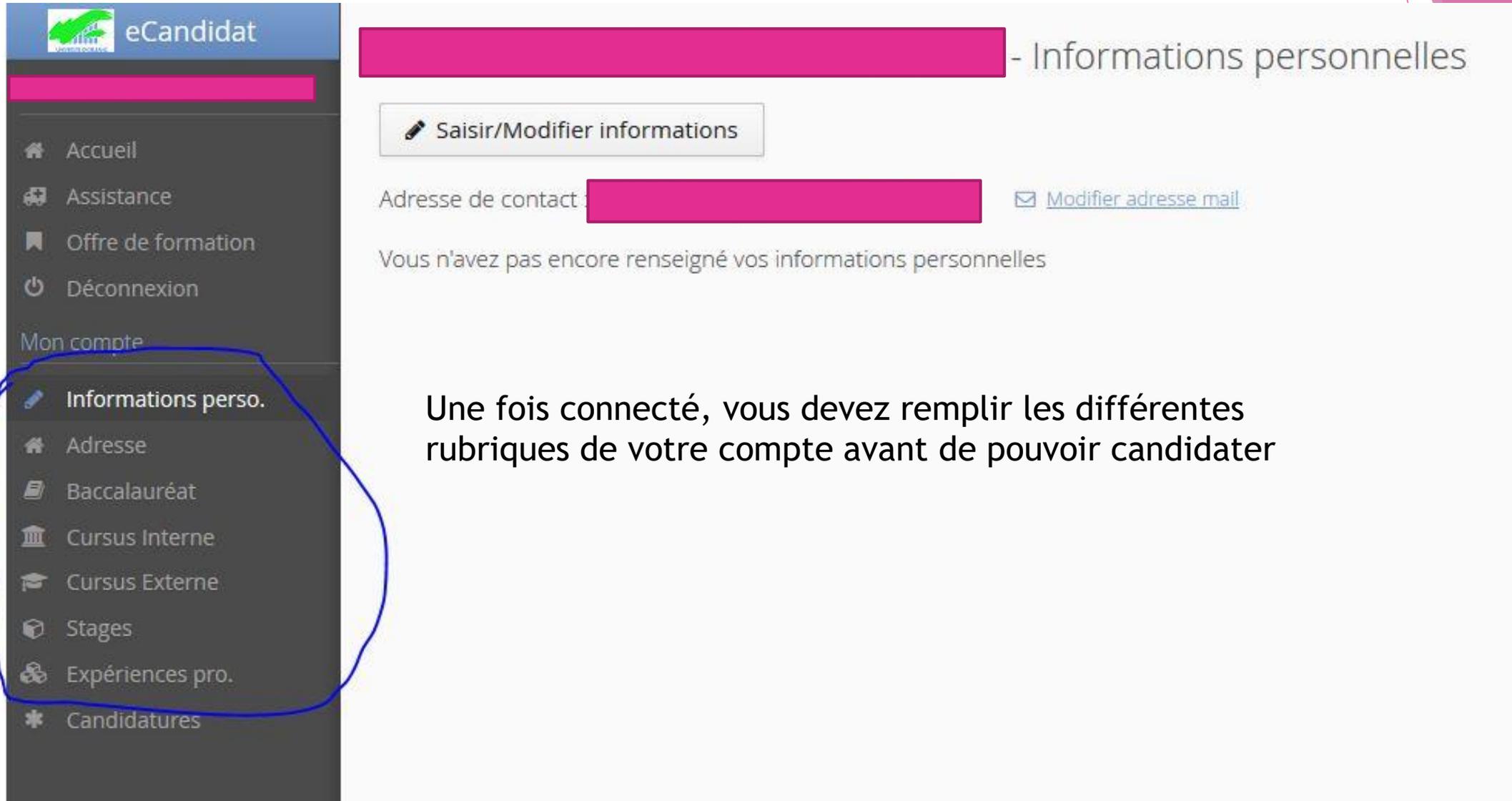
3) Vous recevez un mail d'activation. Ce mail contient également vos identifiants de connexion, il est donc à conserver précieusement

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

5) Vous devez ensuite saisir votre login et mot de passe envoyés par mail dans les champs prévus à cet effet

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 oval highlights the message 'Votre compte a été validé', which is also circled with a grey '4'. Below this, there are two sections for login. The first section is for students at the University of Orléans, with a 'Connexion' button. The second section is for non-students, with fields for 'Utilisateur *' and 'Mot de passe *', and a 'Connexion' button. A blue oval highlights the 'Utilisateur' field, with a grey '5' next to it. At the bottom, there are links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'.

II) Saisir les renseignements personnels



eCandidat

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

[Redacted] - Informations personnelles

 Saisir/Modifier informations

Adresse de contact : **[Redacted]** [✉ Modifier adresse mail](#)

Vous n'avez pas encore renseigné vos informations personnelles

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

ASTUCE : votre INE (également appelé BEA) est indiqué sur vos relevés de notes du baccalauréat, vous pouvez également le demander au dernier établissement d'enseignement que vous avez fréquenté

1) Informations perso.

Cliquer sur ce bouton :

 Saisir/Modifier informations

On vous demande la saisie de votre INE. Dans la mesure du possible il faut le renseigner car nous en aurons besoin plus tard pour votre inscription, la saisie de l'INE permet également de pré-remplir une partie des renseignements à saisir. Cette étape n'est toutefois pas bloquante et vous pouvez passer à l'étape suivante sans le renseigner si vous ne connaissez pas votre INE

Remplissez ensuite les champs demandés :

Edition des informations personnelles

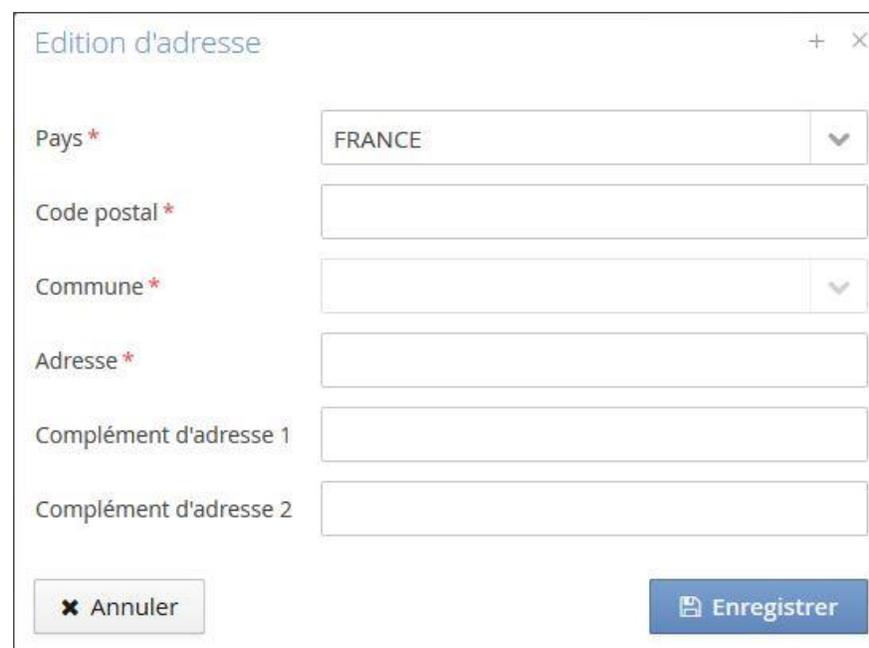
Civilité *	<input type="text"/>
Nom patronymique *	<input type="text"/>
Nom usuel	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Autre prénom	<input type="text"/>
Date naissance (jj/mm/aa) *	<input type="text"/>
Pays de naissance *	FRANCE
Département de naissance *	Sélectionnez un département
Ville de naissance *	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>

2) Adresse

Cliquer sur ce bouton :



Puis renseigner les éléments demandés



Formulaire 'Edition d'adresse' :

- Pays * : FRANCE
- Code postal *
- Commune *
- Adresse *
- Complément d'adresse 1
- Complément d'adresse 2

Boutons : Annuler, Enregistrer

3) Baccalauréat

Cliquer sur ce bouton :



Pour la série du bac, renseigner l'année, puis 0000-sans bac et indiquer les coordonnées du dernier établissement que vous avez fréquenté



Série du bac ou équivalence * : 0000-sans bac

4) Coursus interne

Se remplit automatiquement si vous avez déjà été inscrit à l'université d'Orléans et avez saisi votre INE

5) Coursus externe

Cliquer sur ce bouton :

+ Nouveau cursus

Vous pouvez créer autant de cursus que d'années d'études suivies

Si les établissements que vous avez fréquenté n'apparaissent pas dans la liste déroulante, choisissez en un au hasard et précisez le bon établissement dans la case « libellé et niveau de la formation »

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

Pays *	FRANCE
Département *	Sélectionnez un département
Commune *	
Etablissement *	
Année d'obtention *	
Formation *	
Libellé et niveau de la formation *	
Obtenu *	
Mention	

Informations

Pour le libellé et niveau de la formation, indiquez le libellé de la formation en respectant le modèle suivant : Niveau, Mention.

6) Stages

Cliquer sur ce bouton :

+ Nouveau stage

De la même façon que pour le cursus extérieur indiquez les différents stages que vous avez réalisés



Saisie d'un nouveau stage

Année *

Durée *

Nombre d'heures/semaine

Employeur/organisme *

Descriptif *

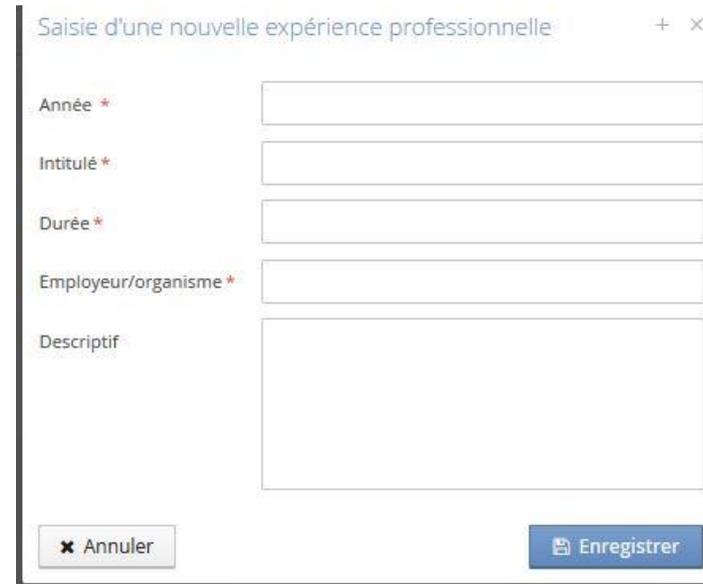
Annuler Enregistrer

7) Expériences Pro

Cliquer sur ce bouton :

+ Nouvelle expérience professionnelle

Toujours sur le même principe, renseignez toutes vos expériences professionnelles



Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle

Année *

Intitulé *

Durée *

Employeur/organisme *

Descriptif

Annuler Enregistrer

Votre profil e-candidat est maintenant renseigné.

Tous les éléments que vous venez de saisir seront repris dans le dossier de candidature et sont donc indispensables à l'étude de votre dossier.

III) Accéder aux candidatures

1) Consulter l'offre de formation

eCandidat

Offre de formation

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

Filter **Q Filtrer** Filtre en cours : Aucun

Université d'Orléans

Titre	Mots clés	Url	Dates de candidature	Mode de candidature
▶ Institut de Français				
▶ OSUC				
▶ Polytech				
▶ Réorientation				
▶ SEFCO				
▼ UFR DROIT, ECONOMIE ET GESTION				
▼ CERTIFICAT DE CAPACITÉ EN DROIT				
CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE - FORMATION CONTINUE CI			Du 03/06/2024 au 08/07/2024	Dossier dématérialisé
CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE - FORMATION CONTINUE CI			Du 16/07/2024 au 18/08/2024	Dossier dématérialisé
CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE CHARTRES			Du 03/06/2024 au 08/07/2024	Dossier dématérialisé
CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE CHARTRES Session 2			Du 16/07/2024 au 18/08/2024	Dossier dématérialisé
▶ LICENCE LMD				
▶ LICENCE PRO				
▼ MASTER LMD				

2) Candidater

Sélectionner le parcours sur lequel vous souhaitez postuler :
la Capacité en Droit est rattaché à UFR DROIT, ECONOMIE ET GESTION

CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE CHARTRES : à sélectionner si vous n'avez pas interrompu votre scolarité depuis moins de deux ans ou si vous êtes retraité

CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE - FORMATION CONTINUE CHARTRES : à sélectionner uniquement si vous appartenez à l'un de ces profils :

- Salarié, fonctionnaire, travailleur indépendant, entrepreneur ;
- Demandeur d'emploi ou sans emploi, bénéficiaire ou non de l'ARE ou RSA ;
- Reprise des études après une interruption d'au moins deux ans.

Après avoir sélectionné le parcours le message suivant s'affiche :

*Voulez-vous candidater à la formation CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE CHARTRES, ou
Voulez-vous candidater à la formation CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE - FORMATION
CONTINUE CHARTRES ?*

Validez votre choix en cliquant ✓ **Oui**

Vous recevez un mail automatique vous invitant à renvoyer le dossier par voie postale en cas de procédure en « dossier papier »

La procédure des candidatures pour la CAPA étant entièrement dématérialisée, il n'est pas nécessaire de nous renvoyer un dossier papier de candidature.

3) Récapitulatif de candidature

Cette page recense toutes les informations utiles liées à votre candidature et vous permet de joindre les justificatifs demandés

Récapitulatif de votre candidature - [redacted]

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation: CAPACITE EN DROIT 1ERE ANNEE - FORMATION CONTINUE CHARTRES Statut du dossier: En attente Décision: En attente	Date de pré-analyse: 16/08/2021 Date limite de retour: 30/07/2021 Date du jury: 06/09/2021 Date de publication: 06/09/2021 Date de confirmation: 12/09/2021	11 rue de Blois BP 26739 45067 ORLEANS Cedex 2 Mail: capa-droit@agglo-ville.chartres.fr

[Pièces justificatives](#) [Bloc-notes](#)

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 08/07/2024. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

	Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
<input type="checkbox"/>	Copie des relevés de notes des années d'études post bac (A mettre impérativement dans l'ordre chronologique). Mettre les documents dans le sens de lecture.		En attente		
<input type="checkbox"/>	  Fiche renseignement préalable		En attente		
<input type="checkbox"/>	Justificatif de domicile		En attente		
<input type="checkbox"/>	Attestation de niveau de français (minimum B2) (étudiants étrangers uniquement)		Non concerné	 Concerné par cette pièce	
<input type="checkbox"/>	Copie des diplômes Baccalauréat et post-baccalauréat		Non concerné	 Concerné par cette pièce	

[Fermer](#) [Annuler la candidature](#) [Transmettre ma candidature](#) [Télécharger mon dossier](#)

Si vous n'êtes pas certain d'être concerné par certains des documents demandés, contactez le secrétariat de la CAPA capa-droit@agglo-ville.chartres.fr - 02.37.91.35.76 / 06.77.31.09.52



Copie de pièce d'identité : pour les étudiants étranger, joindre une copie de votre titre de séjour en cours de validité
Attestation de niveau de français : pour les étudiants étrangers uniquement, contactez le secrétariat de la CAPA pour vérifier si vous êtes concerné

4) Finaliser votre candidature

Une fois le formulaire rempli et toutes les pièces justificatives déposées en ligne le message suivant s'affiche :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, télécharger une copie de votre dossier avant de le transmettre :

 Télécharger mon dossier

Vous devez ensuite transmettre votre candidature dans les délais indiqués en cliquant sur ce bouton :

 Transmettre ma candidature

Votre candidature est maintenant terminée, vous recevrez un accusé de réception de votre candidature dans votre boîte mail.

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 30/07/2021.

 Fermer