

## eCandidat

### Le guide du candidat

Ce guide a pour but de vous aider à déposer votre candidature auprès des écoles de l'Institut Agro via l'application en ligne « eCandidat ».

La demande est un processus en 5 étapes :

- Création de votre compte sur eCandidat et de votre dossier,
- Le choix de votre formation,
- Transmission des documents requis
- Réception de la réponse à votre demande
- Compléter votre inscription administrative

#### Remarques préliminaires:

L'ensemble de la création d'un dossier de candidature prend environ 30 minutes.

Vous avez besoin de votre numéro INE (uniquement si vous avez obtenu le baccalauréat français de 1995). Vous pouvez le trouver sur le relevé de notes de votre baccalauréat, sur l'attestation de scolarité des années précédentes ou sur un relevé de notes de l'université.

Vous devez renseigner quelques données administratives : nom, prénoms, date de naissance, etc.

Vous téléchargerez des documents et remplirez quelques questionnaires, en fonction de votre candidature. Il est très important de donner une adresse électronique valide car des e-mails vous seront envoyés. \*

Vous devez saisir les données relatives à votre baccalauréat (obtenu ou en cours d'obtention ou en cours d'obtention d'un diplôme) ou à votre diplôme équivalent (DAEU, capacité en droit).

Vous devez saisir les données relatives à votre cursus après votre baccalauréat.

**Selon la configuration de votre boîte courriel, les messages transmis par e-candidat peuvent être déposés directement dans vos SPAMS. Veuillez vérifier régulièrement.**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>I. Créez votre compte sur e-candidat .....</b>	<b>3</b>
A. Écran principal .....	3
<b>II. Informez vos données personnelles et votre curriculum.....</b>	<b>5</b>
A. Renseignements personnels .....	5
B. Adresse.....	6
C. Diplôme d'études secondaires .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
D. Etudes locales .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
E. Coursus externe.....	9
F. Stage (non obligatoire).....	10
G. Expérience professionnelle (non obligatoire) .....	11
<b>II- Inscrivez-vous à votre programme de formation .....</b>	<b>13</b>
A. Sélectionner un programme de formation .....	14
.....	14
B. Transmission de vos documents .....	15
C. Suivi de votre candidature .....	17
<b>III. Réponse à votre demande d'admission.....</b>	<b>19</b>
A. Avis favorable (accepté) .....	19
B. Avis défavorable (rejected).....	19
<b>IV. Inscription administrative .....</b>	<b>20</b>

## I. Créez votre compte sur e-candidat

Lors de votre première connexion à l'application, 2 choix s'offrent à vous :

- Vous voulez d'abord jeter un coup d'œil aux programmes de formation : ainsi, vous ne faites que consulter les données, vous ne pouvez pas créer votre espace personnel / fichier
- Vous savez déjà dans quel domaine vous souhaitez étudier et souhaitez créer votre espace / dossier personnel.

L'écran principal vous permettra également de vous reconnecter afin de compléter ou modifier votre dossier ou de soumettre les pièces justificatives que vous avez numérisées.

### A. Écran principal

#### 1. « Créer un compte »



#### 2. Remplissez les informations requises

**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 *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Adresse mail *	<input type="text"/>
Confirmation adresse mail *	<input type="text"/>
<b>i</b> Mot de passe *	<input type="password"/>
<b>i</b> Confirmation mot de passe *	<input type="password"/>

✕ Annuler
Enregistrer

- Après avoir enregistré les informations de l'étape 2, vous recevrez un e-mail avec un identifiant (identifiant eCandidat) et un mot de passe, ainsi qu'un lien à suivre. Cliquez dessus pour confirmer votre adresse e-mail et utilisez les informations pour vous connecter. Ce lien ne sera valable que pendant **48 heures**.

Non connecté

Accueil

Assistance

Offre de formation

Connexion

Connexion Créer un compte

## Connexion

Informations

Bienvenue sur la plateforme de candidature de l'Institut Agro

Je suis étudiant à l'Institut Agro

Veillez vous connecter

Je ne suis pas étudiant à l'Institut Agro

Veillez vous connecter avec votre compte eCandidat

Utilisateur \*

Mot de passe \*

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[J'ai perdu mon code d'activation](#)

[Créer un compte](#)

## II. Informez vos données personnelles et votre curriculum

### A. Renseignements personnels

1. Cliquez sur les informations personnelles et saisissez/modifiez les informations

2. Choisissez votre nationalité

Le numéro INE est recommandé (pour les étudiants français) mais pas obligatoire à ce stade.

3. Les champs marqués d'un **astérisque doivent être remplis**. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer.

Si vous désirez que l'interface de E-candidat et les emails reçues soient en anglais, n'oubliez pas de sélectionner Langage préféré « anglais »

**Edition des informations personnelles** + x

Civilité \*

Nom patronymique \*

Nom usuel

Prénom \*

Autre prénom

Date naissance (jj/mm/aaaa) \*

Pays de naissance \*

Ville de naissance \*

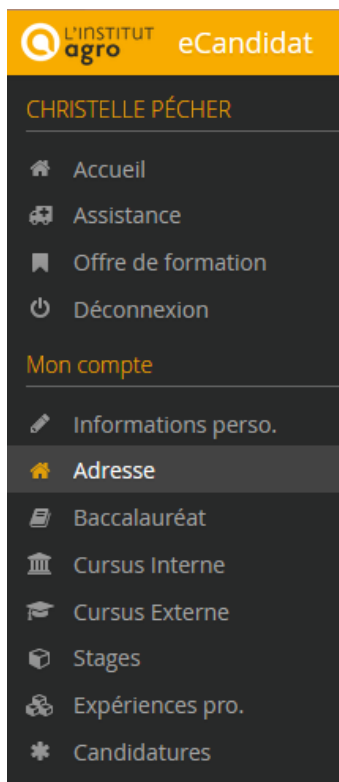
Langue préférée \*

Téléphone

Téléphone portable

## B. Adresse

1. Cliquez sur Adresse – Entrée – modifier l'adresse



2. Les champs marqués d'un astérisque doivent être remplis. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer.

is pas

### Edition d'adresse

Pays \* FRANCE

Code postal \* 21240

Commune \* TALANT

Adresse \* 10 rue Marcel Proust

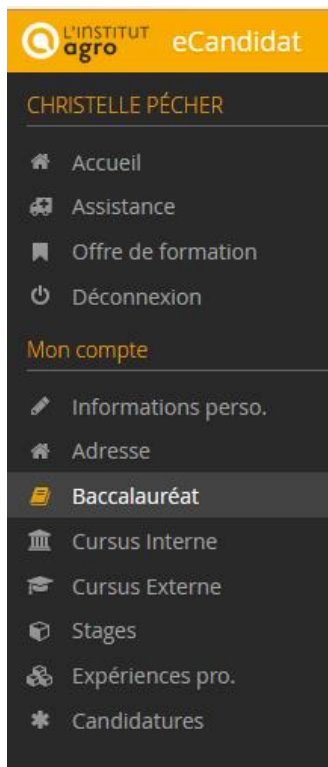
Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Annuler Enregistrer

### C. Baccalauréat

1. Cliquez sur Baccalauréat– puis sur Entrer données/Modifier



2. Les champs marqués d'un astérisque doivent être remplis.

La plupart des noms des diplômes font référence aux catégories françaises du baccalauréat. Si vous êtes un étudiant international et que vous n'avez pas réussi l'équivalent du baccalauréat français, veuillez sélectionner

0031-titre étranger admis en équivalence. Remember to click on save.

**Edition du baccalauréat**

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

Année d'obtention \* 1999

Série du bac ou équivalence \* LITTERAIRE

Mention

Pays d'obtention \*

Département \*

Commune \*

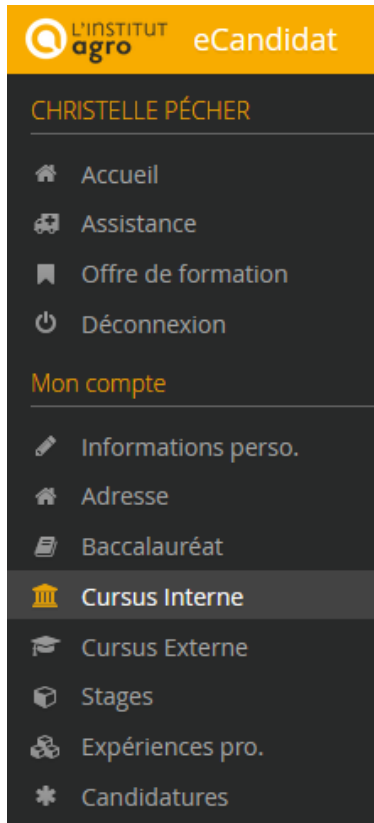
Etablissement \*

0001-BAC INTERNATIONAL  
 0021-BACS PROFESSIONNELS INDUSTRIELS  
 0022-BACS PROFESSIONNELS TERTIAIRES  
 0023-BACS PROFESSIONNELS AGRICOLES  
 0030-CAPACITE DE DROIT  
 0031-TITRE ETRANGER ADMIS EN EQUIVALENCE  
 0032-TITRE FRANCAIS ADMIS EN DISPENSE  
 0033-ESEU A OU D.A.E.U. A  
 0034-ESEU B OU D.A.E.U. B  
 0035-PROMOTION SOCIALE  
 0036-VALIDATION ETUDES, EXPERIENCES PROF.  
 0037-AUTRE CAS  
 0038-BREVET DES METIERS D'ART

Annuler

#### D. *Cursus interne*





Cette rubrique **ne concerne que les étudiants qui se sont déjà inscrits à l'Institut Agro** pour leur formation. Les champs seront automatiquement remplis par l'administration. Si c'est votre cas mais que les champs sont vides, veuillez contacter votre administration.

## E. *Cursus externe*

Dans cette section, vous devrez indiquer votre parcours académique, y compris le diplôme auquel vous êtes actuellement inscrit.

1. Dans la section « Études non locales » à gauche, cliquez sur « Nouveau programme non local

Veuillez indiquer ci-dessous le cursus effectué hors de l'Institut Agro, y compris l'année en cours.

[+ Nouveau cursus](#) [Modifier](#) [Supprimer](#)

Année d'obtention	Pays	Département	Commune	Etablissement	Formation	Libellé et niveau de la formation	Obtention
2009	FRANCE	HAUTE-GARONNE	TOULOUSE	CENTRE INTERUNIVERSITAIRE DE CALCUL DE TOULOUSE UNIVERSITÉ TOULOUSE 3	DOCTORAT D'UNIVERSITE (GENERIQUE)	doctorat Psycho et Ergo	Obt

2. Complétez les informations requises. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. N'oubliez pas de cliquer sur enregistrer.

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

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, 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

Ajoutez autant de formations que votre CV en contient en cliquant sur « Nouveau programme d'études non local ».

À titre d'exemple, si vous avez eu une licence et que vous avez suivi une première année de Master, deux lignes doivent apparaître.

## F. Stage (non obligatoire)

1. Dans la section « stages » à gauche, cliquez sur Nouveau stage.

L'INSTITUT agro eCandidat

CHRISTELLE PÉCHER

PÉCHER CHRISTELLE (ZD95V9PG) - Stages

Précédent Suivant

Veuillez indiquer ci-dessous tous vos stages. Précisez dans le descriptif les fonctions exercées.

+ Nouveau stage Modifier Supprimer

Année	Durée	Nombre d'heures/semaine	Employeur/organisme	Descriptif

Accueil Assistance Offre de formation Déconnexion

Mon compte

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

2. Complétez les informations requises. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer.

### G. *Expérience professionnelle (non obligatoire)*

1. Dans la section « Expérience professionnelle » à gauche, cliquez sur « Nouvelle Expérience professionnelle ».

2. Complétez les informations requises. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer.

### Saisie d'une nouvelle expérience professionnelle + ×

Année \*

Intitulé \*

Durée \*

Employeur/organisme \*

Descriptif

## II- Inscrivez-vous à votre programme de formation

Une fois votre dossier créé et complété, vous pouvez sélectionner un programme de formation auquel vous souhaitez postuler. Cliquez sur « Candidatures » à gauche, puis sur « Nouvelle candidature ».

Vous pouvez rechercher un programme de formation à l'aide de mots-clés dans le champ 'Filtre'. Vous pouvez également regrouper l'offre de formation par établissement à l'aide de la flèche à gauche du nom.

### **Note:**

Si vous souhaitez postuler pour une 1ère et 2ème année d'une formation, vous devez créer deux candidatures sous le même Identifiant E-candidat. En d'autres termes, vous devrez d'abord sélectionner le programme de formation pour la 1ère année, télécharger vos documents, valider. Et puis appliquer la même procédure lors de la sélection du même programme de formation mais pour la deuxième année.

## A. Sélectionner un programme de formation

Dans la section de l'application, cliquez sur Nouvelle candidature

The screenshot shows the user interface for 'PÉCHER CHRISTELLE (ZD95V9PG) - Candidatures'. A button labeled 'Nouvelle candidature' is circled in orange. The main content area displays a table of available training programs.

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
MASTER (LMD) SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT	12/03/2024	En attente	En attente

Les programmes de formation seront répertoriés par écoles (Institut Agro Dijon, Institut Agro Rennes-Angers, Institut agro Montpellier) et par types de diplômes.

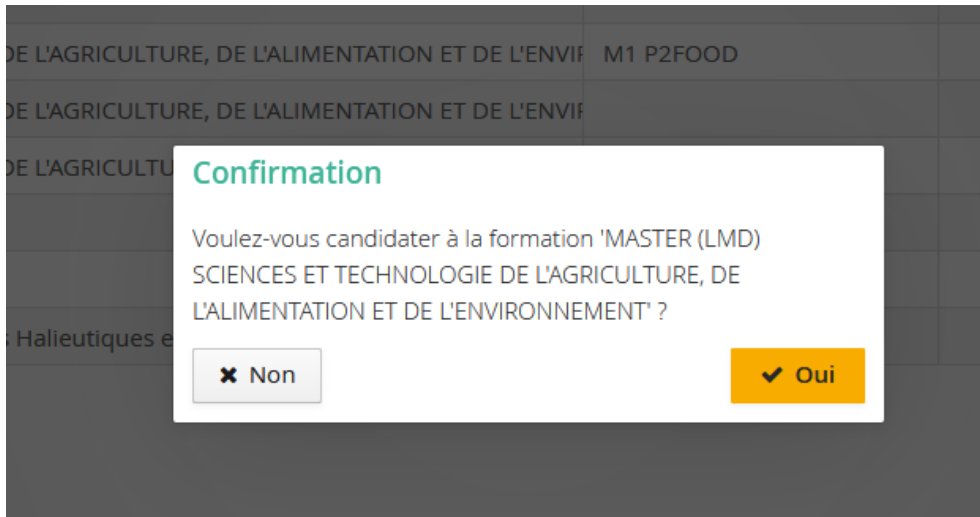
**Soyez attentifs ! Les trois écoles n'offrent pas les mêmes programmes de formation.**

Les titres des diplômes font référence au nom officiel de la majeure. Considérez la colonne « Mots clés » pour plus de clarté

The screenshot shows the 'Offre de formation' page. It includes a search filter and a table of training programs. The table is organized by institution (Institut Agro) and then by diploma type (MASTER (LMD)).

Institut Agro	Mots clés	Url	Dates de candidature	Mode de candi
<ul style="list-style-type: none"> <li>INSTITUT AGRO DIJON                             <ul style="list-style-type: none"> <li>MASTER (LMD)                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>MASTER (LMD) SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT (M1 P2FOOD)</li> <li>MASTER (LMD) SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT</li> <li>MASTER (LMD) SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>INSTITUT AGRO RENNES-ANGERS                             <ul style="list-style-type: none"> <li>MASTER (LMD)                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>MASTER (LMD) BIOLOGIE - Parcours Sciences Halieutiques et Aquacoles</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Du 12/01/2024 au 12/03/2024</li> <li>Du 12/02/2024 au 12/04/2024</li> <li>Du 12/02/2024 au 12/04/2024</li> <li>Du 07/11/2023 au 07/11/2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dossier dématé</li> <li>Dossier dématé</li> <li>Dossier dématé</li> <li>Dossier dématé</li> </ul>

Une fois que vous aurez cliqué sur la formation à laquelle vous souhaitez postuler, vous recevrez un message vous demandant si vous souhaitez postuler. Si vous cliquez sur « Oui », vous serez automatiquement dirigé vers un dossier de candidature et vous recevrez un e-mail de candidature.



## B. Transmission de vos documents

L'écran d'application est composé de 4 zones et de 4 boutons.

The screenshot shows the application interface with four zones and four buttons highlighted in red. Zone 1 is the 'Informations détaillées' section, Zone 2 is 'Dates utiles', Zone 3 is 'Adresse de contact', and Zone 4 is the 'Pièces justificatives' table. Buttons 1-4 are located at the bottom of the interface.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photocopie Carte Identité	+		<input type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Photocopie diplôme du Bac	+	En attente	<input type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Photocopie autres diplômes après BAC (1 seul PDF)	+	En attente	<input type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Photocopie relevé notes obtenues au Bac	+	En attente	<input type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
Photocopie notes obtenues après Bac (1 seul PDF)	+	En attente	<input type="button" value="Non concerné par cette pièce"/>	
CV détaillé	+	En attente		
Lettre de motivation détaillée	+	En attente		
Test Anglais	+	En attente		

**Zone 1.** Données relatives à votre candidature et à son statut

**Zone 2.** Dates utiles concernant ce programme de formation et la campagne de candidature

**Zone 3.** L'adresse du service qui suivra votre dossier

**Zone 4.** La liste des documents requis et quelques informations complémentaires (à lire).

**Bouton 1 :** Fermez la fenêtre. Vous pourrez revenir à votre application. Votre dossier et les documents que vous avez déjà soumis sont sauvegardés. Pour revenir en arrière et terminer votre candidature, cliquez sur le bouton 'ouvrir' dans le menu 'Application' de votre espace personnel.

**Bouton 2 :** Annulez votre demande. L'annulation est une opération irréversible.

**Bouton 3 :** Transmettez votre candidature (procédure électronique)

**Bouton 4** : Téléchargez votre fichier.

Si vous n'avez pas sélectionné le bon programme de formation, vous pouvez annuler votre demande (bouton 2). **IMPORTANT** : cette action est irréversible et n'est plus possible si vous avez déjà transmis votre candidature.

La zone 4 est composée de quatre colonnes. La colonne 1 est la liste des documents que vous devez soumettre, la colonne 2 est l'endroit où vous téléchargez vos documents, la colonne 3 indique l'état de votre document et la colonne 4 fait référence aux remarques.

### Voici la liste des documents requis :

Une copie scannée de votre passeport ou de votre carte d'identité

Une copie numérisée de vos relevés de notes (traduits en français ou en anglais)

Un CV

Une lettre de motivation

Une copie scannée de votre diplôme traduite en français ou en anglais

Une attestation attestant de votre niveau d'anglais, si vous en avez un

Vous pouvez télécharger tout autre document lié à votre projet d'études afin d'appuyer votre candidature (lettre de recommandation, attestation de expérience professionnelle...)

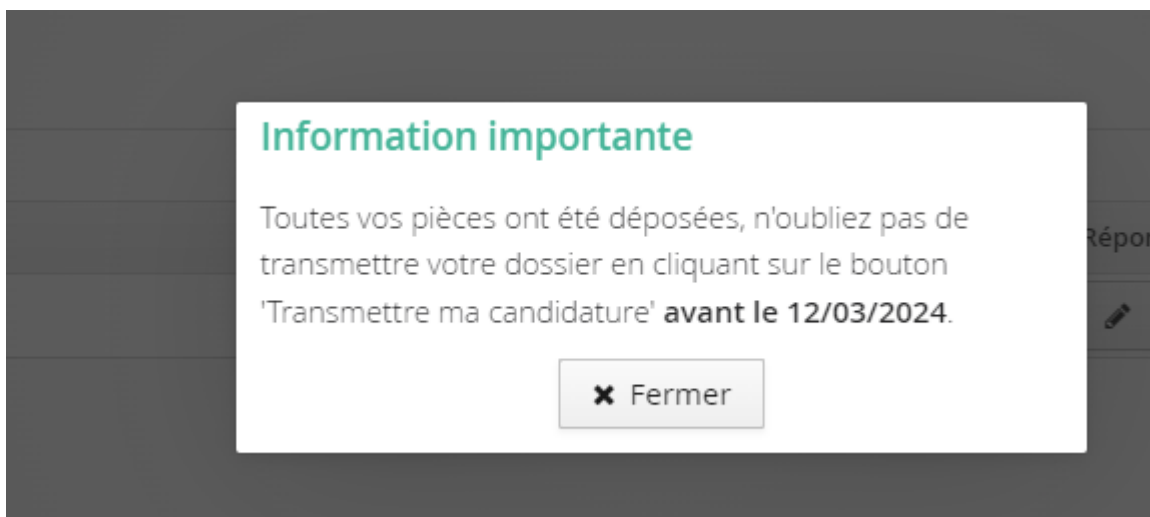
Cliquez sur + pour télécharger le document. Il peut s'agir d'un format PDF, JPG ou PNG. La taille maximale par document est de 4Mo.

Une fois tous les documents soumis, vous pouvez transmettre votre candidature en cliquant

sur

 Transmettre ma candidature



**Attention :**

Tant que le bouton n'est pas vert, vous ne pouvez pas transmettre votre fichier. Le problème peut être qu'un document obligatoire manque ou encore que vous n'avez pas répondu à une question dans l'onglet « Questions complémentaires ».

Après avoir transmis votre candidature, vous recevrez un e-mail automatique accusant réception de votre dossier. Ensuite, vous devrez attendre que votre dossier soit examiné.

Vous pouvez postuler à une autre formation sans avoir à attendre l'examen et/ou la décision de/lors de votre 1ère demande d'admission.

### ***C. Suivi de votre candidature***

Votre dossier sera examiné par un service ad hoc et vous recevrez par email les informations suivantes qui seront l'une ou l'autre :

- Dossier incomplet
- Dossier complet.

Vous devez vous rendre dans votre espace personnel eCandidat afin d'avoir plus d'informations (notamment sur les documents refusés).

Dans votre espace personnel et dans chaque dossier de candidature (Zone 1 de l'écran) vous verrez le

**Statut de votre dossier :**

- En attente : la date limite de dépôt des candidatures n'est pas expirée
- 'Enregistré non vérifié' : le fichier a été reçu mais pas encore vérifié
- Enregistré complet : le dossier a été reçu, vérifié et est complet.
- Enregistré incomplet : le dossier a été reçu, vérifié et il n'est pas complet.

**Résultat de votre candidature** à un programme de formation :

- **Avis préselection à votre candidature:** certaines formations organisent des entretiens sous forme de tests de sélection, vous êtes admis à aller plus loin dans le processus de candidature.
- **Avis favorable à votre candidature.** votre demande d'admission à la formation a été acceptée sur liste principale. Vous devez **confirmer** votre demande.

- 'Avis défavorable à votre candidature en liste principale (placement en liste d'attente ) vous êtes sur la liste de réserve ou d'attente. Vous serez informé en cas de retrait de candidats de la liste définitive et de votre admission sur la liste définitive.
- 'Avis défavorable' : votre candidature n'a pas été retenue.

## Votre dossier est incomplet ?

Si vous recevez un e-mail intitulé « Candidature – dossier incomplet », vous devez vous connecter à votre espace personnel et vérifier quel document a été refusé.

Dans le menu 'Candidature', sélectionnez le programme de formation pour lequel vous avez reçu l'e-mail et cliquez sur Ouvrir.

Vous pouvez voir l'état du document (il peut y avoir une observation avec des explications). Supprimez le document en cliquant sur le bouton ' – '.

Pièces justificatives Informations complémentaires

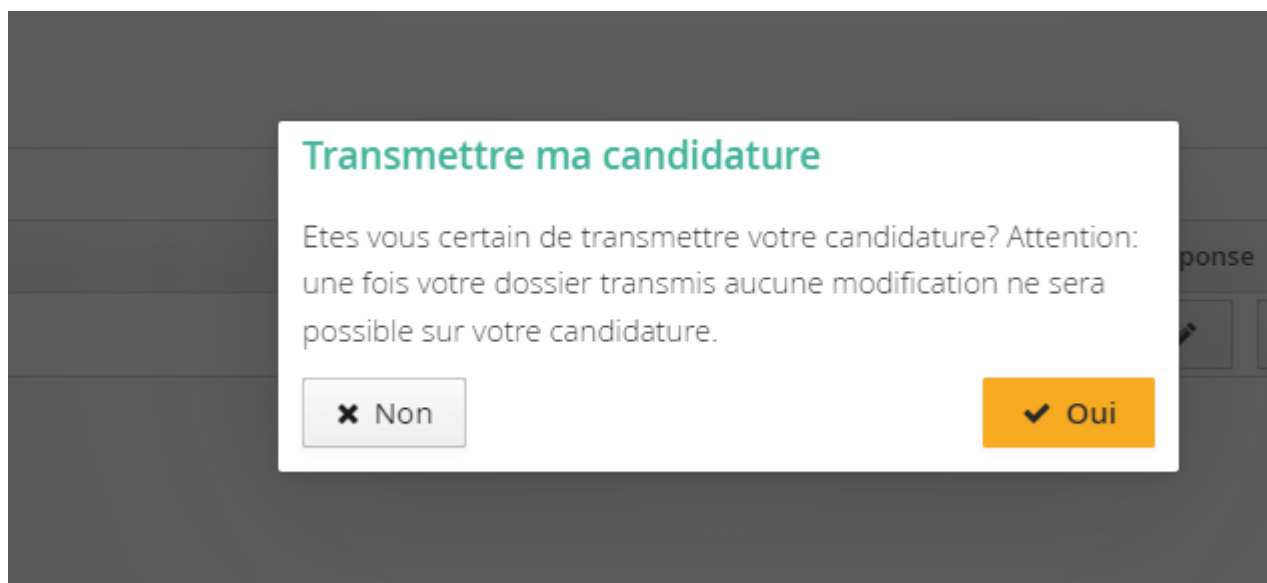
Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le [ ] Une fois fait vous devez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Commentaire
Copie du dernier diplôme obtenu	HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Refusée	Scan illisible
Copie du dernier relevé de notes	HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Refusée	Ce n'est pas la pièce demandée
Curriculum vitae détaillé (CV)	HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée	
Lettre de motivation dactylographiée	HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée	

Ensuite, vous pouvez télécharger un nouveau document.

Transmettez votre dossier en cliquant sur [Transmettre ma candidature](#)

Un dossier qui n'a pas été transmis, bien que tous les documents affichent un statut « transmise », n'est pas considéré comme une demande complète.



### III. Réponse à votre demande d'admission

#### A. Avis favorable (accepté)

Si votre candidature est acceptée (avis favorable), vous recevez un e-mail vous demandant de confirmer votre candidature à la formation concernée ou de la retirer. **Attention, un délai de réponse vous sera imposé. Au-delà de ce délai, la place sera attribué à un autre candidat.**

Pour accéder à la confirmation ou désistement, rendez-vous dans le menu 'Candidatures', sélectionnez la formation concernée, puis cliquez sur le bouton 'Ouvrir'.

Sur l'écran qui s'affiche, vous pouvez confirmer ('confirmation candidature') ou retirer votre candidature ('désistement candidature'). **Attention, le retrait de votre demande est irréversible.**

Pièces justificatives Informations complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 02/03/2016. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut
Copie du dernier diplôme obtenu	 HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée
Copie du dernier relevé de notes	 HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée
Curriculum vitae détaillé (CV)	 HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée
Lettre de motivation dactylographiée	 HM16_IN_11_fiche_candidature.pdf	Validée

Une fois votre candidature confirmée, vous pouvez télécharger votre lettre d'admission.

#### B. Avis défavorable

Lorsque vous recevez un avis défavorable, cela signifie que votre demande est rejetée. Néanmoins, vous pourrez postuler à ce programme de formation l'année universitaire suivante.

## IV. Inscription administrative

Si la commission a accepté votre demande et que vous avez confirmé cette réponse, vous devez procéder à votre inscription administrative. Sans cette étape, vous ne serez pas admis dans le programme de formation. Nous vous conseillons de vous inscrire le plus tôt possible.

L'administration vous contactera pour vous informer de la procédure d'inscription et des dates.