



Tutoriel dossier candidature e-candidat

Document mis à jour le 17 janvier 2025

S O M M A I R E

1 | FORMATION CONTINUE - ALTERNANCE 3

2 | CANDIDATS ÉTRANGERS 4

3 | ASSISTANCE - FAQ 5

4 | LE DOSSIER DE CANDIDATURE 7

4.1 - Créer un compte	7
4.2 - Renseigner son compte	10
4.3 - Candidater sur des formations	12
4.4 - Ouvrir sa candidature	13
4.5 - Déposer (ou consulter) les pièces justificatives	13
4.6 - Transmettre son dossier complet	16
4.7 - Télécharger son dossier	16
4.8 - Consulter l'état de son dossier	17
4.9 - Confirmer sa candidature	17

A lire attentivement avant de compléter votre dossier de candidature

1

Formation continue - Alternance

1. Différences entre formation initiale et formation continue

La formation initiale concerne les étudiants n'ayant pas interrompu leurs études.

La formation continue concerne les salariés souhaitant parfaire leur formation ou reprendre leurs études et les demandeurs d'emploi percevant ou non des droits. Si vous ne vous êtes pas inscrit à pôle emploi alors que vous pouvez bénéficier de droits Assedic et/ou que vous avez interrompu vos études depuis au moins 2 ans, vous êtes concerné par la formation continue.

Dans les deux cas, il ne s'agit pas d'un choix mais d'un statut. Il est à noter que la formation suivie est exactement la même que celle des étudiants inscrits en formation initiale. Enfin, tous les diplômés de l'ISTHIA sont ouverts à la formation continue.

2. Possibilités de suivre une formation en alternance

L'ISTHIA ouvre une partie de son offre de formation en alternance. Outre l'intérêt de former de futurs collaborateurs à la culture de l'entreprise, le contrat de professionnalisation (accessible à tous les jeunes de 16 à 25 ans et aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus) offre la possibilité de mobiliser un certain nombre d'aides : rémunération calculée sur la base d'un pourcentage du SMIC, frais de formation pris en charge par les OPCO, etc.

3. S'identifier dans le dossier de candidature

Il est important que nous puissions rapidement identifier le fait que vous êtes (ou êtes susceptible d'être) en formation continue afin de déclencher les procédures facilitant la prise en charge des frais de votre formation et le cas échéant de préparer les éléments liés à votre indemnisation. Pour cela, merci de bien renseigner les éléments du dossier de candidature.

2

Candidats étrangers

1. Pour les candidats résidant dans les pays suivants :

Algérie, Argentine, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chili, Chine, Colombie, Congo, Brazzaville, Corée du Sud, Côte d'Ivoire, États-Unis, Gabon, Guinée, Inde, Japon, Liban, Madagascar, Mali, Maroc, Maurice, Mexique, Pérou, Russie, Sénégal, Syrie, Taïwan, Tunisie, Turquie, Vietnam.

Vous devez obligatoirement vous mettre en relation avec les Centres d'Études pour la France (CEF) en vous connectant au site internet correspondant au CEF du pays où vous résidez (exemple : www.algerie.campusfrance.org) et suivre les indications qui y sont mentionnées.

Pour plus d'informations, consulter le site : www.campusfrance.org (rubrique "s'inscrire").

2. Pour tous les candidats étrangers : évaluation du niveau linguistique

Fournir obligatoirement dans les pièces justificatives :

2.1. La production d'un test de connaissances du français (TCF)

Le niveau requis est au minimum B2 en DU et Licence et C1 en Master

Pour plus d'informations, consulter le site :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R52170>

Sont dispensés de test de connaissances du français (TCF)

1. Les ressortissants d'un des pays suivants : Belgique*, Bénin, Burkina-Faso, Burundi*, Canada*, Cameroun*, Centrafrique*, Comores*, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti*, Gabon, Guinée Conakry, Haïti*, Luxembourg*, Madagascar*, Mali, Mauritanie*, Niger, République Démocratique du Congo, Rwanda*, Sénégal, Seychelles*, Suisse*, Tchad*, Togo, Vanuatu*.

**Dispense de l'attestation sur présentation de diplômes émanant d'un établissement francophone.*

2. Les titulaires DELF B2, du DALF (Diplôme Approfondi de Langue française) ou des nouveaux diplômes DALF C1 et C2.

3. Les étudiants sortant de sections bilingues françaises ou francophones de l'enseignement secondaire.

Vous trouverez ci-dessous des réponses aux questions que se posent la majorité des candidats.

Merci de bien vouloir lire attentivement le tutoriel avant de commencer à renseigner votre dossier.

3

Assistance - FAQ

• Qu'est-ce que l'INE ? Comment le trouver ?

Si vous avez été candidat-e à un baccalauréat français depuis 1995 ou, si vous avez été inscrit dans une université publique française depuis cette date, vous possédez un INE (numéro d'identification national des étudiants) ou son équivalent le numéro BEA (base élève académique). Vous le trouverez :

- soit en haut à gauche dans l'entête du relevé de notes du baccalauréat,
- soit sur tout relevé de notes délivré par une université publique française.

Les candidat-e-s étranger-ère-s n'ayant jamais été inscrit-e-s dans un établissement français n'ont pas d'INE.

• Mon organisme de formations n'est pas présent dans la liste des cursus externes, comment le renseigner ?

Dans ce cas, il faut sélectionner un organisme ou une école se rapprochant le plus de votre formation, et dans la rubrique "*libellé et niveau de formation*", indiquez : n'avez pas trouvé le véritable organisme ou école dans la liste, puis en préciser le nom + la ville + le libellé + le niveau de la formation.

• Pourquoi les liens sur les formations ne sont-ils pas actifs ?

Pour que les liens soient actifs il faut :

- Avoir validé son compte en cliquant sur le lien dans le mail d'activation
- Avoir renseigné sa fiche a minima.

• Comment faire pour envoyer plusieurs pièces jointes pour un document ?

Vous devez les fusionner en un seul. Voici quelques outils disponibles sur internet :

- <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>
- www.merge-pdf.com
- <https://www.sodapdf.com/fr/fusionner-pdf/>

• La pièce jointe est trop volumineuse que faire pour envoyer les documents ?

Vous pouvez le compresser avec un outil gratuit disponible sur internet.

Par exemple : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf>

Vous pouvez aussi utiliser une résolution inférieure lors du scan.

• L'intitulé du bac ne figure pas, comment faire ?

Sélectionner "*autres bac +...*", puis saisir l'intitulé.

• Mon cursus interne n'apparaît pas dans mon dossier numérique, que puis-je faire ?

Il faut saisir votre numéro INE ou INES dans vos informations personnelles.

• Ai-je besoin de transmettre des documents papiers pour compléter dossier de candidature ?

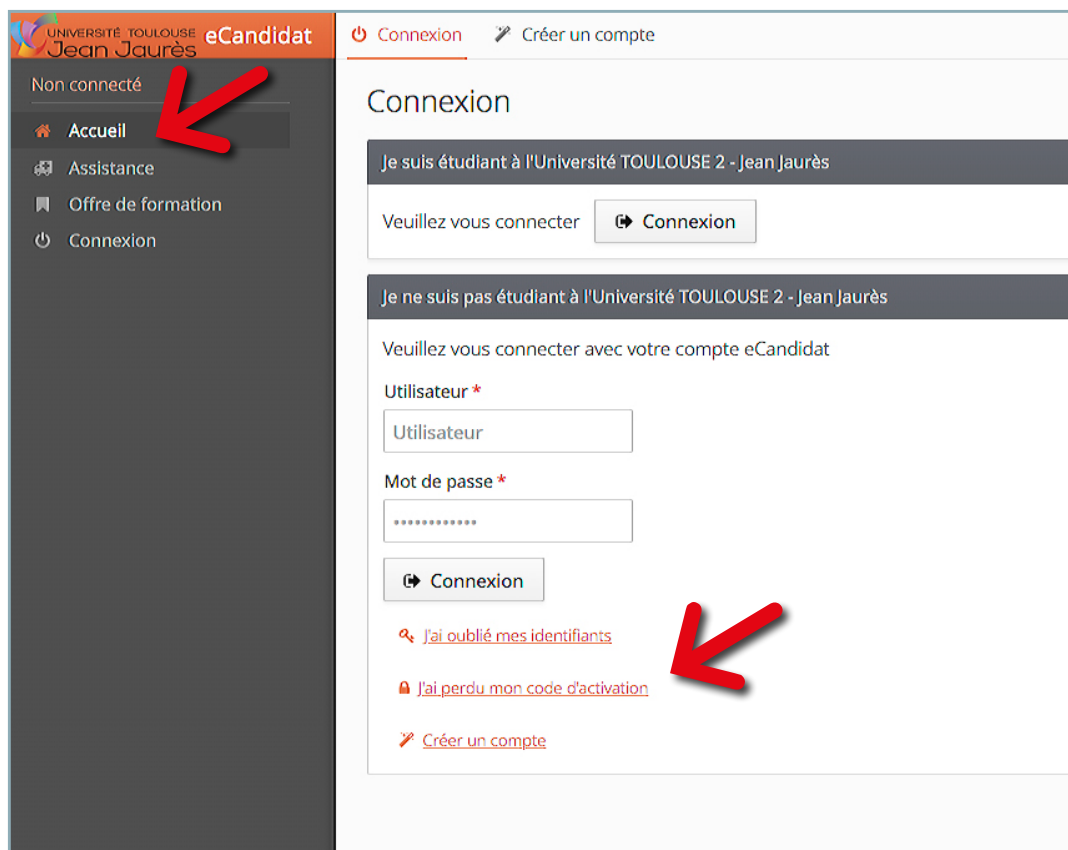
Non, toute la procédure de recrutement est dématérialisée.

• Que faire si E candidat vous indique que votre dossier de candidature est verrouillé par un autre utilisateur

Cela signifie que votre dossier est actuellement consulté par la scolarité ou par les membres de la commission pédagogique. Pour accéder à votre dossier, reconnectez-vous ultérieurement.

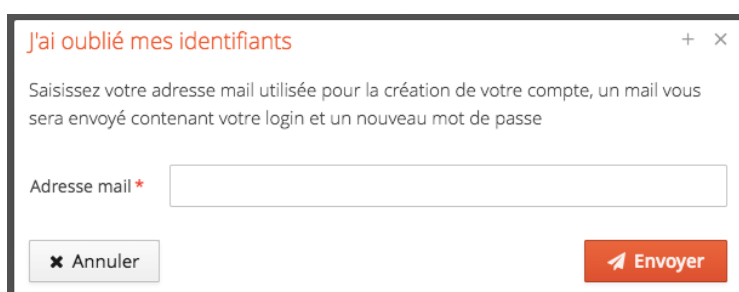
- J'ai perdu mon mot de passe ou mon identifiant, comment le récupérer ?

Aller sur <https://ecandidat.univ-tlse2.fr/#accueilView>, dans le menu accueil



The screenshot shows the 'Connexion' page of the eCandidat system. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Accueil' highlighted by a red arrow. The main content area is titled 'Connexion' and has two sections: 'Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès'. The first section has a 'Connexion' button. The second section has input fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', followed by a 'Connexion' button. Below these are three links: 'J'ai oublié mes identifiants' (highlighted by a red arrow), 'J'ai perdu mon code d'activation', and 'Créer un compte'.

Cliquer sur : "j'ai oublié mes identifiants" et renseignez votre adresse email.



The dialog box titled 'J'ai oublié mes identifiants' contains the text: 'Saisissez votre adresse mail utilisée pour la création de votre compte, un mail vous sera envoyé contenant votre login et un nouveau mot de passe'. Below this is an input field labeled 'Adresse mail *'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer'.

- Une fois connecté est-ce normal qu'à gauche je n'ai que les rubriques "accueil", "assistance", "offre de formation", "deconnexion" mais pas le cursus professionnel et les informations personnelles ?

De plus, quand je clique sur une des formations proposées, rien se passe est-ce normal ?

Il faut activer son compte via le lien d'activation reçu par mail. Si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez vos spams ou allez sur [accueil / connexion](#), et cliquer sur "J'ai perdu mon code d'activation".

4

Le dossier de candidature

La candidature est dématérialisée, vous n'avez rien à envoyer par courrier. Pour chaque formation postulée, vous allez devoir déposer des pièces justificatives, transmettre votre candidature, suivre l'état d'avancement de votre candidature et la confirmer en cas d'avis favorable.

4.1 "CRÉER UN COMPTE"

Cliquer sur "Créer un compte"

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès eCandidat

Connexion **Créer un compte**

Non connecté

- Accueil
- Assistance
- Offre de formation
- Connexion

Créer un compte

Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Veillez vous connecter **Connexion**

Je ne suis pas étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Créer un compte

Deux possibilités s'offrent à vous :

al Vous n'êtes pas étudiant à l'Université TOULOUSE 2 Jean-Jaurès :
cliquer sur "**Créer un compte**"

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès eCandidat

Connexion **Créer un compte**

Non connecté

Créer un compte

Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Je ne suis pas étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

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 *

Prénom *

Adresse mail *

Confirmation Adresse Mail *

Annuler Enregistrer

Saisir les données demandées puis cliquer sur **“Enregistrer”**

ATTENTION À :

- ne pas inverser votre nom et prénom,
- ne pas écrire votre nom et prénom sur la même ligne.

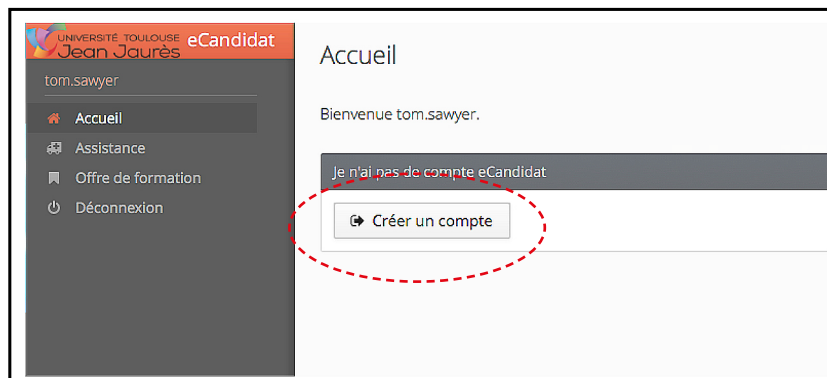
The screenshot shows a web browser window with a 'Connexion' tab. A modal window titled 'Création de compte' is open. It contains the following fields: 'Nom *' with 'DUPONT', 'Prénom *' with 'Jean', 'Adresse mail *' with 'jean.dupont@hotmail.fr', and 'Confirmation Adresse Mail *' with 'jean.dupont@hotmail.fr'. There is a dropdown arrow on the right of the confirmation field. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. The 'Enregistrer' button is circled in red in the original image.

bi Vous êtes étudiant à l'Université TOULOUSE 2 Jean-Jaurès :

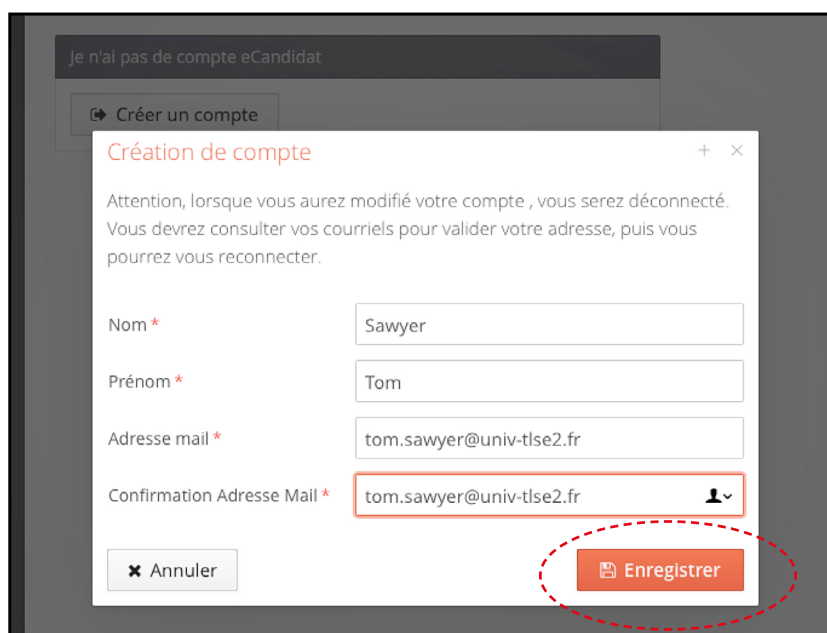
- cliquer sur **“Connexion”**
- saisir les données demandées (nom d'utilisateur et mot de passe), puis cliquer sur **“Me connecter”**

The screenshot shows the login page for Université Toulouse Jean Jaurès. At the top, there is a dropdown menu with 'Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès' selected. Below it, there is a 'Veillez vous connecter' button and a 'Connexion' button. The 'Connexion' button is circled in red. The main form has the following fields: 'Établissement / Nom d'utilisateur' with 'ut2' and 'tom.sawyer', 'Mot de passe' with a masked password and a dropdown arrow, and a 'Se souvenir de moi' checkbox. There is a 'Me connecter' button at the bottom. A 'Support' link is visible at the bottom right.

Cliquer sur **“Créer un compte”**



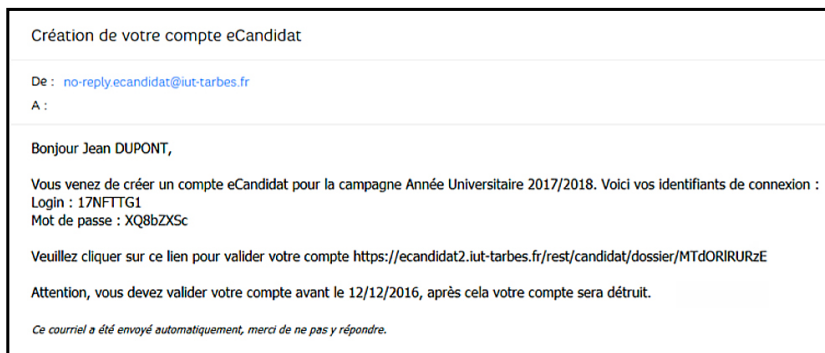
Saisir les données demandées puis cliquer sur **“Enregistrer”**



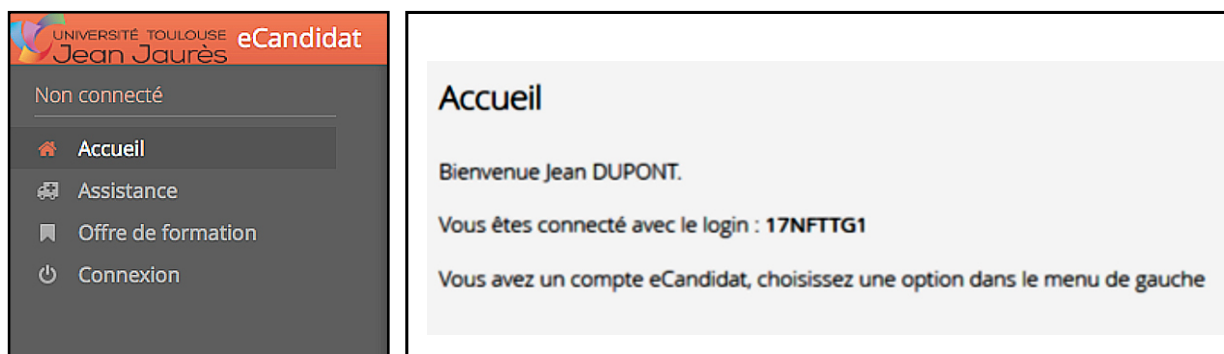
Dans les 2 cas (étudiant ou non étudiant à l'UT2), un email d'activation a été envoyé sur l'adresse mail que vous avez indiquée.

Si vous n'avez pas de mail dans votre boîte de réception, vérifiez dans vos courriels indésirables (SPAM).

Activez votre compte en cliquant sur le lien envoyé sur votre boîte mail.

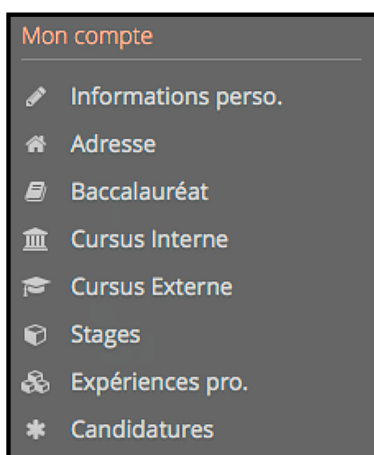


Après avoir cliqué sur le lien, votre compte est validé. Vous pouvez à tout moment revenir sur votre compte e-candidat avec vos identifiants transmis par mail.



4.2 "RENSEIGNER SON COMPTE"

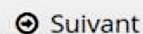
Saisir les données obligatoires dans chacune des rubriques ci-dessous



Cliquer dans chaque rubrique sur **"saisir et modifier"**



puis **"suivant"**



Remarque : votre numéro INE vous est demandé. Il figure sur votre relevé de notes du bac. Si vous ne disposez pas de cette information, vous pouvez poursuivre votre candidature sans renseigner ce champ, vous ne serez pas bloqué.

Informations personnelles	<i>Indiquez votre INE, nom, prénom, date de naissance... Il est conseillé de renseigner aussi votre numéro de portable.</i>
Adresse	<i>Indiquez votre adresse postale.</i>
Baccalauréat	<i>Indiquez les informations concernant votre bac.</i>
Cursus interne	<i>Si vous êtes déjà étudiant à l'UT2, votre cursus s'affichera automatiquement. Si vous n'êtes pas étudiant à l'UT2, ce menu est vide. Vous passez alors à la rubrique suivante.</i>
Cursus externe	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saisissez autant de cursus que d'années post bac suivies Exemple : un cursus en 2018 pour la première année de BTS/DUT/L1 etc., puis un cursus en 2019 pour la 2^{ème} année de BTS/DUT/L2 etc. ▶ Dans année d'obtention, indiquez l'année d'inscription à ce cursus. ▶ Pour le libellé et niveau de 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 : <ul style="list-style-type: none"> • M1, Droit de l'entreprise, Droit Social européen et comparé Exemple pour une première année de DUT ou BTS : <ul style="list-style-type: none"> • DUT1, Information-Communication • ou BTS1, Information-Communication
Stages	<i>Indiquez les stages durant votre cursus scolaire.</i>
Expériences pro.	<i>Indiquez vos expériences professionnelles, jobs d'été, etc.</i>
Candidatures	<i>Candidatez dans les formations</i>

• **Nota Bene**

a. Intitulé du baccalauréat absent : dans ce cas, sélectionner "*autres bac +...*", puis saisir l'intitulé.

b. Absence de votre organisme de formations dans le cursus externe : dans ce cas, il faut sélectionner un organisme ou une école se rapprochant le plus de votre formation, et dans la rubrique "*libellé et niveau de formation*", indiquez : n'avoir pas trouvé le véritable organisme ou école dans la liste, puis en préciser le nom + la ville + le libellé et le niveau de la formation.

4.3 "CANDIDATER SUR DES FORMATIONS"

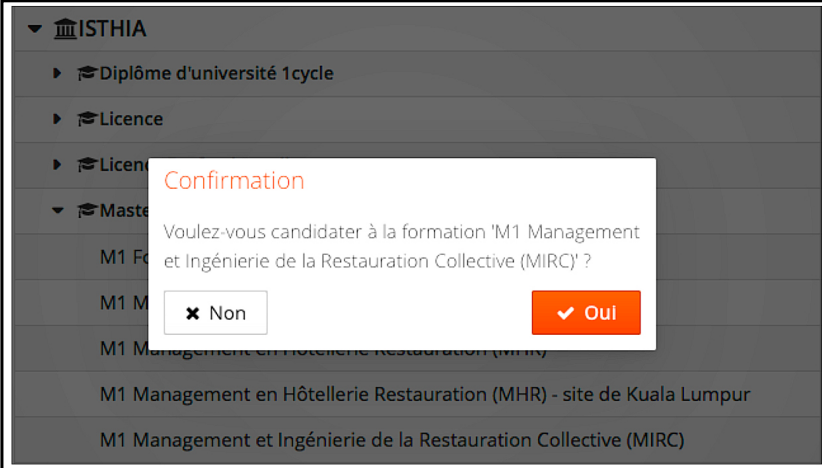
Cliquer sur **offre de formation**, sur le **type de diplôme**, sur la **formation souhaitée**.



The screenshot shows the 'eCandidat' interface for Université Toulouse 2 - Jean Jaurès. On the left, a dark sidebar menu is visible with the 'Offre de formation' option highlighted in red. The main content area is titled 'Offre de formation' and includes a search filter and a table of available programs. The table has columns for 'Titre' and 'Mots clés'. The programs listed are categorized under 'ISTHIA' and include options like 'Diplôme d'université 1cycle', 'Licence', and 'Master'.

Titre	Mots clés
ISTHIA	
▶ Diplôme d'université 1cycle	
▶ Licence	
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT)	
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT) - site de Kuala Lumpur	
L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA)	
L3 Tourisme et développement - site de Foix	
▶ Licence Professionnelle	
▶ Master	

Confirmer votre choix de formation. Un mail de confirmation est envoyé à l'adresse mail que vous avez saisie. Vous pouvez candidater à 3 formations maximum.



The screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on the 'Offre de formation' menu. The dialog box is titled 'Confirmation' and asks: 'Voulez-vous candidater à la formation 'M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)' ?'. There are two buttons: 'Non' (with a red 'x' icon) and 'Oui' (with a red checkmark icon).

4.4 "OUVRIR SA CANDIDATURE"

Double cliquer sur la formation ou la sélectionner et cliquer sur "Ouvrir"

+ Nouvelle candidature			
Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
Licence Pro Hôtellerie Restauration	18/05/2018	Réceptionné	Décision défavorable - Adéquation du cursus suivi avec la formation visée
Licence Pro Définition et Gestion de Systèmes Alimentaires (DGSA)	10/01/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management des Industries du Tourisme (MIT)	10/01/2018	Réceptionné	Décision présélection
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Sciences Sociales Appliquées à l'Alimentation (SSAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)	28/02/2018	En attente	En attente

4.5 "DÉPOSER (OU CONSULTER) LES PIÈCES JUSTIFICATIVES"

Il y a 4 types de pièces justificatives

- *Pièce justificative pour laquelle vous pouvez ne pas être concerné*

Les formations sont ouvertes à des candidats étrangers (cf. partie 2 - Candidats étrangers). Si vous n'êtes pas concerné, un bouton vous permet de l'indiquer :

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Lettre de motivation	+	En attente	
Curriculum vitae	+	En attente	
Copie des diplômes	+	En attente	
Relevés de notes du baccalauréat	+	En attente	
Attestations stages et emplois	+	En attente	
Test de connaissances du français (étudiants étrangers)		Non concerné	Concerné par cette pièce

- *Pièces justificatives à déposer obligatoirement*

Vous devez envoyer **obligatoirement** un document correspondant à ce qu'il vous est demandé, sans quoi, vous ne pourrez pas transmettre votre candidature.

Pour chaque pièce justificative, vous devez envoyer un seul fichier PDF.

Si vous avez plusieurs fichiers PDF, vous devez les fusionner en un seul.

Voici quelques outils disponibles sur internet :

- <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>
- <http://www.merge-pdf.com>
- <http://www.pdfmerge.com/fr>

Attention, chaque pièce justificative demandée ne doit pas dépasser 10 Mo.

Si votre fichier les dépasse, il faut le compresser avec un outil gratuit disponible sur internet.

Par exemple : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf>

Attestation stages et emplois: vous trouverez un modèle de ce qui est demandé sur :

https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/Attestation_De_Stage

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F87>

Pour déposer une pièce, cliquer sur le bouton **+**

Informations détaillées		Dates utiles	Adresse de contact	
Formation	M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)	Date limite de retour	28/02/2018	
Statut du dossier	En attente	5 allées Antonio Machado 31058 TOULOUSE Mail : frederic.zancanaro@univ-tlse2.fr		
Décision	En attente			

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 28/02/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Carte d'identité	+	En attente		
Photo d'identité	+	En attente		
Lettre de motivation	+	En attente		
Curriculum vitae	+	En attente		
Copie des diplômes	+	En attente		
Relevés de notes du baccalauréat	+	En attente		
Attestations stages et emplois	+	En attente		

Une fois la pièce déposée, son statut passe à **"transmise"**. Vous pouvez alors la visualiser ou bien la supprimer en cas d'erreur.







Pièce justificative	Fichier	Statut
Carte d'identité	-  	Transmise
Photo d'identité	+	En attente

• Nota Bene

Pour les étudiants en bac +2 en cours, merci de joindre vos bulletins ou relevés de notes en votre possession à ce jour en lieu et place du diplôme.







• Pièces justificatives avec modèle à déposer obligatoirement

Télécharger la pièce

 	Formulaire Langue Vivante	+	En attente
 	Choix Formation	+	En attente
 	Compétences Informatique	+	En attente

• Pièce facultative

Télécharger la pièce

 	Formulaire Langue Vivante	+	En attente
 	Choix Formation	+	En attente
 	Compétences Informatique	+	En attente

Compléter la pièce et penser à l'enregistrer sur votre ordinateur afin que les modifications apportées soient prises en compte.

Puis déposer la pièce à l'aide du bouton +

		Formulaire Langue Vivante		En attente
		Choix Formation		En attente
		Compétences Informatique		En attente

Une fois la pièce déposée, son statut passe à **"transmise"**.
Vous pouvez alors la visualiser ou bien la supprimer en cas d'erreur.

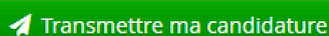
		Formulaire Langue Vivante				Transmise
		Choix Formation				En attente

• Nota Bene

Déposer les pièces dans le bon sens pour faciliter la lecture de votre candidature

4.6 "TRANSMETTRE SON DOSSIER COMPLET"

Après avoir déposé toutes les pièces justificatives demandées et bien vérifié votre dossier, cliquer sur le bouton



Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC) Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 28/02/2018	5 allées Antonio Machado 31058 TOULOUSE Mail : frederic.zancanaro@univ-tlse2.fr

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 28/02/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photo d'identité	<input data-bbox="710 840 742 873" type="button" value="+"/>	En attente		
Lettre de motivation	<input data-bbox="710 884 742 918" type="button" value="+"/>	En attente		
Curriculum vitae	<input data-bbox="710 929 742 963" type="button" value="+"/>	En attente		
Copie des diplômes	<input data-bbox="710 974 742 1008" type="button" value="+"/>	En attente		
Relevés de notes du baccalauréat	<input data-bbox="710 1019 742 1052" type="button" value="+"/>	En attente		
Attestations stages et emplois	<input data-bbox="710 1064 742 1097" type="button" value="+"/>	En attente		
Test de connaissances du français (étudiants étrangers)		Non concerné	<input data-bbox="917 1041 1045 1064" type="button" value="Concerné par cette pièce"/>	
Relevés de notes des diplômes post bac	<input data-bbox="710 1108 742 1142" type="button" value="+"/>	En attente		

Si le bouton **"Transmettre ma candidature"** n'est pas actif (passage du gris au vert), vérifiez que vous avez bien déposé les pièces demandées ou que vous avez spécifié que vous n'étiez pas concerné par la pièce justificative.

4.7 "TÉLÉCHARGER SON DOSSIER"

Vous pouvez télécharger votre dossier en cliquant sur : **"Télécharger mon dossier"**

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC) Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 28/02/2018	5 allées Antonio Machado 31058 TOULOUSE Mail : frederic.zancanaro@univ-tlse2.fr

▲ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

Pièces justificatives Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 28/02/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photo d'identité	<input data-bbox="710 1691 742 1724" type="button" value="+"/>	En attente		
Lettre de motivation	<input data-bbox="710 1736 742 1769" type="button" value="+"/>	En attente		
Curriculum vitae	<input data-bbox="710 1780 742 1814" type="button" value="+"/>	En attente		
Copie des diplômes	<input data-bbox="710 1825 742 1859" type="button" value="+"/>	En attente		
Relevés de notes du baccalauréat	<input data-bbox="710 1870 742 1904" type="button" value="+"/>	En attente		
Attestations stages et emplois	<input data-bbox="710 1915 742 1948" type="button" value="+"/>	En attente		
Test de connaissances du français (étudiants étrangers)		Non concerné	<input data-bbox="917 1892 1045 1915" type="button" value="Concerné par cette pièce"/>	
Relevés de notes des diplômes post bac	<input data-bbox="710 1960 742 1993" type="button" value="+"/>	En attente		

Votre dossier s'ouvre dans un lecteur PDF et vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur.

4.8 “CONSULTER L’ÉTAT DE SON DOSSIER”

Lorsque vous consultez une candidature, vous pouvez voir où en est votre dossier.

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
Licence Pro Hôtellerie Restauration	18/05/2018	Réceptionné	Décision défavorable - Adéquation du cursus sur la formation visée
Licence Pro Définition et Gestion de Systèmes Alimentaires (DGSA)	10/01/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management des Industries du Tourisme (MIT)	10/01/2018	Réceptionné	Décision présélection
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Sciences Sociales Appliquées à l'Alimentation (SSAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)	28/02/2018	En attente	En attente

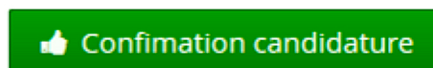
Votre dossier est au statut (colonne “Statut du dossier”) :

En attente	<i>Vous n’avez pas encore transmis votre dossier de candidature.</i>
Réceptionné	<i>Vous avez transmis votre dossier et il a été réceptionné.</i>
Complet	<i>Votre dossier est complet, toutes vos pièces justificatives sont correctes.</i>
Incomplet	<i>Il manque des documents dans vos pièces justificatives ou l’une d’entre elle est illisible ou non recevable.</i>

Une fois que la commission s’est réunie pour étudier les dossiers, une décision vous est communiquée par mail. Elle apparaît également dans la partie droite du tableau dans la colonne “Décision”.

4.9 “CONFIRMER SA CANDIDATURE”

Lors de la publication des résultats, si vous avez reçu un avis favorable à votre candidature vous devez **impérativement confirmer** l’avis favorable en cliquant sur le bouton :



ATTENTION : une absence de confirmation dans les délais impartis (précisés dans le mail d’avis favorable à votre candidature) annulera votre candidature.

Un mail vous est envoyé sur l’adresse mail que vous avez saisie dans votre dossier de candidature. Des informations sur la procédure d’inscription vous seront alors communiquées. **En cas et uniquement en cas de problème technique**, veuillez contacter : isthia-candidatures@univ-tlse2.fr

(Mise à jour janvier 2025)

ISTHIA, TOULOUSE SCHOOL OF TOURISM, HOSPITALITY MANAGEMENT AND FOOD STUDIES

Campus du Mirail - Toulouse
5, allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE Cedex 09
Tél : +33 (0) 5 61 50 42 30
isthia.toulouse@univ-tlse2.fr

Centre Universitaire de l’Ariège Robert Naudi - Foix
4, rue Raoul Lafayette - 09000 FOIX
Tél : +33 (0) 5 61 02 19 74
isthia.foix@univ-tlse2.fr

Centre Universitaire Maurice Faure - Cahors
273, avenue Henri Martin - 46000 CAHORS
Tél : +33 (0) 5 65 23 46 04
isthia.cahors@univ-tlse2.fr

www.isthia.fr
www.univ-tlse2.fr

