



Pôle formation et vie universitaire  
Réglementation et gestion de  
l'offre de formation

## Etudiants CPGE - Procédure de validation d'études supérieures Année 2023/2024

**pour la délivrance d'un diplôme national de l'enseignement supérieur**  
Articles R613-32 à R613-37 du Code de l'Education  
Convention uB / Lycées de l'Académie de la Côte d'Or

---

### ATTENTION :

**· l'étudiant doit avoir obligatoirement pris  
une inscription au titre de l'année universitaire dans la formation où une validation est demandée  
et une inscription pour chaque année du cursus CPGE (minimum 2 années)**

**· une validation est possible seulement en 2<sup>e</sup> année de CPGE (y compris pour les redoublants de 2<sup>e</sup> année)**

---

Les dossiers sont à constituer de **manière dématérialisée** sur notre application de candidatures eCandidat avec un dépôt des pièces justificatives en ligne.

La candidature en ligne est à effectuer du **27 mai au 17 juin 2024** avec la finalisation du dépôt des pièces et une transmission de la candidature **pour le 24 juin 2024 au plus tard** via l'application eCandidat.

A toutes fins utiles, lors de la constitution du dossier en ligne, les pièces demandées seront les suivantes :

- Attestation sur l'honneur concernant la demande de validation d'études supérieures (pièce à compléter)
- Annexe descriptive du parcours de formation indiquant les crédits européens et la mention obtenue
- Avis du Proviseur du lycée pour les candidats ayant obtenu une mention D ou E (mention figurant sur l'annexe descriptive de formation) – **Pièce conditionnelle - pour les candidats concernés, à demander à votre lycée**
- Bulletins de 1<sup>ère</sup> année et de 2<sup>e</sup> année de CPGE (un fichier est attendu pour chaque semestre)
- Relevé du résultat de votre concours indiquant une admissibilité ou une admission - **Pièce conditionnelle, à transmettre pour les seuls candidats concernés**
- Tout document susceptible d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de vos connaissances, vos acquis et vos apprentissages – **Pièce conditionnelle**

Pour chaque pièce demandée, il est attendu un fichier (maximum = 2Mo) de type PDF, JPG ou PNG

Il convient de noter que les informations transmises par mail au candidat sont générales et s'appliquent spécifiquement au processus de candidature en ligne. Seule la gestion du dossier et des pièces sera effectuée via cette application. Les avis rendus s'effectueront en dehors de cette application.

Vous trouverez ci-après le tutoriel pour le dépôt de ces dossiers en ligne. Ce tutoriel est établi étape par étape pour vous guider dans la procédure.

## Sommaire :

- **Etape 1 :** Munissez-vous de vos identifiants ENT (espace numérique de travail)
- **Etape 2 :** Créer votre compte eCandidat
- **Etape 3 :** Compléter votre dossier et Candidater sur le diplôme pour lequel vous souhaitez une validation (diplôme obligatoirement en lien avec votre (vos) inscription(s) à l'uB)
- **Etape 4 :** Déposer les pièces justificatives demandées puis « Transmettre la candidature »

## ➤ Etape 1 : Munissez-vous de vos identifiants ENT (espace numérique de travail)

Si vous n'avez jamais activé votre compte ENT

### ➤ Comment activer votre compte informatique ?

Dès votre inscription à l'uB, vous disposez d'un compte informatique.

Pour activer votre compte, rendez-vous sur votre ENT

<http://ent.u-bourgogne.fr>

Sur la page d'accueil, cliquez sur "**Mon compte**"<sup>①</sup> puis "**Étudiant**"<sup>②</sup> et suivez la procédure "**Activer son compte**".<sup>③</sup>

④ Indiquer :

- votre date de naissance
- votre numéro d'étudiant (indiqué sur votre carte pass'UBFC)

La procédure d'activation de votre compte informatique permet :

- De prendre connaissance de votre **nom d'utilisateur**.
- De choisir votre **mot de passe**.
- De prendre connaissance de votre **adresse de messagerie électronique**.

Si vous avez activé votre compte et vous avez perdu les identifiants

Pour récupérer votre mot de passe, rendez-vous sur votre ENT <http://ent.u-bourgogne.fr>  
Sur la page d'accueil, cliquez sur "**Mon compte**" puis "**Étudiant**" et suivez la procédure "**Perte de mot de passe**"

Pour en savoir plus sur la gestion du compte et la récupération des identifiants :

[Foire aux questions – Assistance Numérique](#)

Pour toute difficulté : [guichet-unique@u-bourgogne.fr](mailto:guichet-unique@u-bourgogne.fr)

## ➤ Etape 2 : Créer votre compte eCandidat

Lien application : <https://ecandidat.u-bourgogne.fr/>

Sur la page d'accueil, descendez sur la page d'informations,

Choisissez  
« Je suis  
étudiant à  
l'université de  
Bourgogne »  
puis  
« Connexion  
candidats »

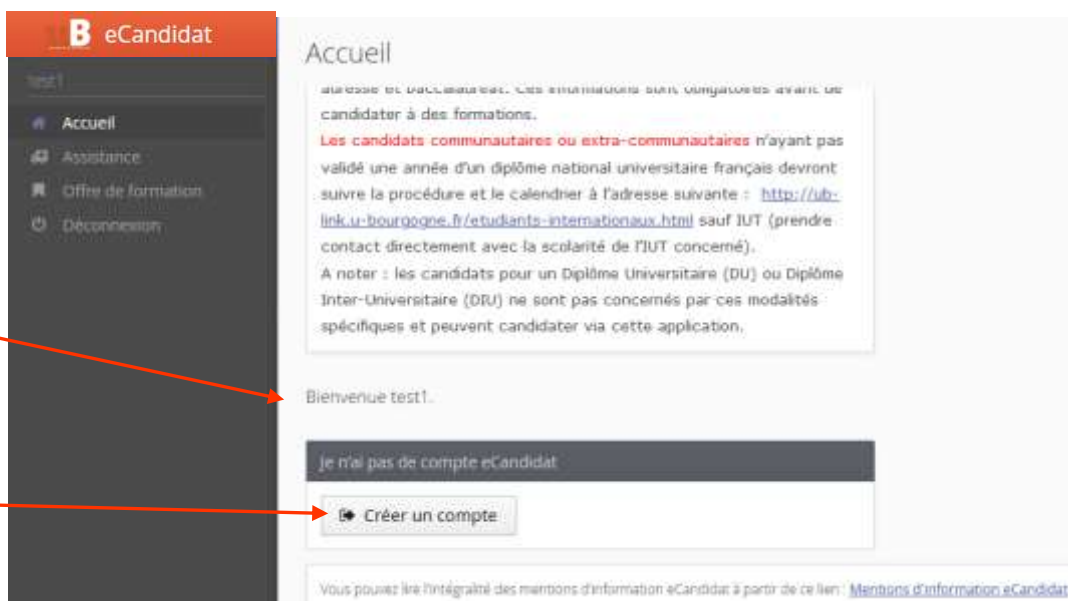


Indiquez vos  
identifiants ENT



Vous êtes  
identifié (e)  
« Bienvenue... »

Puis « Créer un  
compte »



Lien à valider  
envoyé par  
mail

Lors de cette création, un lien à valider vous est envoyé par mail.  
Si le lien n'est pas activable, copiez-le et mettez-le dans votre navigateur.

**A noter :**  
Assistance  
eCandidat

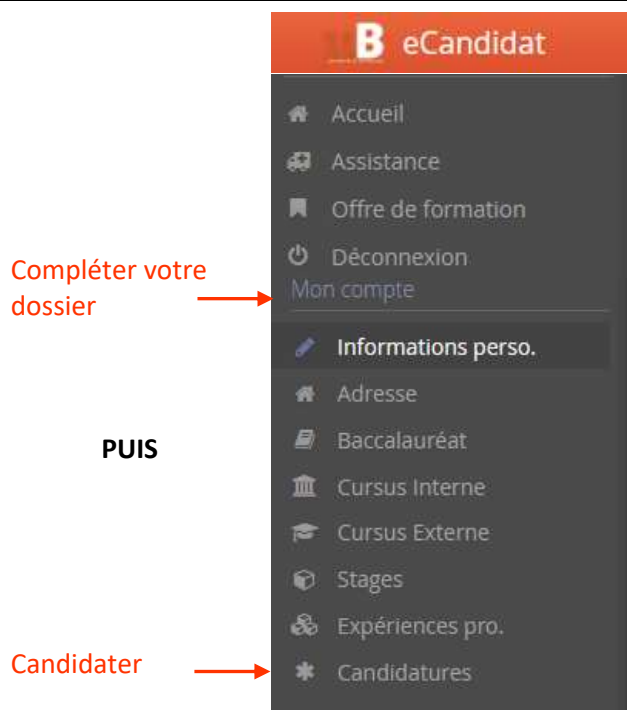
Dans eCandidat : **Assistance – Créer un ticket sur le Helpdesk**

➤ **Etape 3 : Compléter votre dossier et Candidater sur le diplôme pour lequel vous souhaitez une validation**

Attention : le diplôme est obligatoirement en lien avec votre (vos) inscription(s) à l'uB

**DEUG** (Diplôme d'Etudes Universitaires Générales) : correspond à un **bac+2**

**Licence** : correspond à un **bac+3** - La validation de la licence n'est pas prévue pour toutes les formations



**Compléter :**

- Informations perso.

- adresse

- cursus externe : cursus CPGE actuellement suivi

*Exemple :*

Année d'obtention *	2020
Formation *	Classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE)
Libellé et niveau de la formation *	B/L 2e année - 120 ECTS - mention B

**A noter :** les rubriques baccalauréat et cursus interne sont des éléments repris automatiquement de notre application de scolarité.

**Ces éléments ne sont pas modifiables**

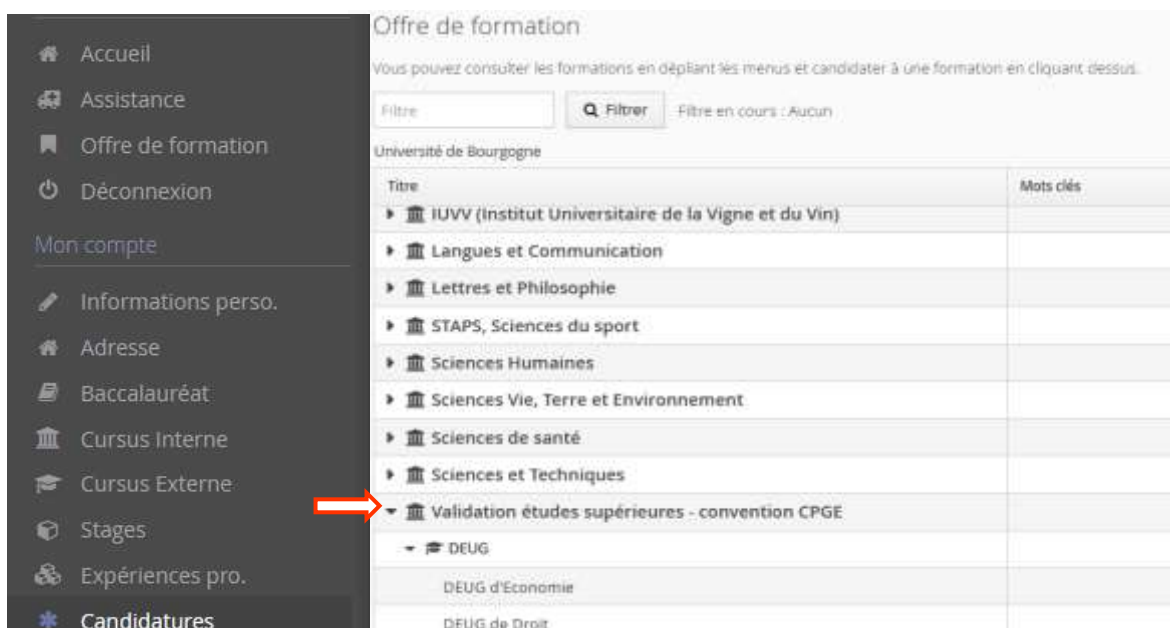
**Menu**

« **Candidatures** »

Sélectionner dans l'offre de formation :

**Validation d'études supérieures – convention CPGE**

et le(s) diplôme(s) en fonction de votre(vos) inscription(s) à l'uB



## ➤ Etape 4 : Déposer les pièces justificatives demandées puis « Transmettre la candidature »

Pour chaque candidature :

Déposez les pièces demandées

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DEUG d'Economie Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 21/06/2020	UPR DSEP - Scolarité R18 4 boulevard Gabriel 21000 DIJON Mail : secrete.deleaux@u-bourgogne.fr

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
mention D ou E (mention figurant sur l'annexe descriptive de formation)	+	En attente		
Bulletins trimestriels de 1ère année de CPGE	+	En attente		
Bulletins trimestriels de 2e année de CPGE	+	En attente		
Relève du résultat de votre concours indiquant une admissibilité ou une admission	+	En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	
Tout document susceptible d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de vos connaissances, vos acquis et vos apprentissages	+	En attente	<input type="checkbox"/> Non concerné par cette pièce	

Focus sur les pièces conditionnelles

Pour les pièces « conditionnelles » pour lesquelles vous n'êtes pas concerné(e), vous pouvez cliquer sur :

Non concerné par cette pièce

Le statut de la pièce passera de « en attente » à « Non concerné ».

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Avis du Proviseur du lycée pour les candidats ayant obtenu une mention D ou E (mention figurant sur l'annexe descriptive de formation)		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce

Transmettre votre candidature

La transmission est possible une fois toutes les pièces déposées ou déclarées « Non concernée ».

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation : DEUG d'Economie Statut du dossier : En attente Décision : En attente	Date limite de retour : 21/06/2020	UPR DSEP - Scolarité R18 4 boulevard Gabriel 21000 DIJON Mail : secrete.deleaux@u-bourgogne.fr

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
mention D ou E (mention figurant sur l'annexe descriptive de formation)		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce	
Bulletins trimestriels de 1ère année de CPGE		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce	
Bulletins trimestriels de 2e année de CPGE		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce	
Relève du résultat de votre concours indiquant une admissibilité ou une admission		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce	
Tout document susceptible d'éclairer l'établissement sur la nature et le niveau de vos connaissances, vos acquis et vos apprentissages		Non concerné	<input checked="" type="checkbox"/> Concerné par cette pièce	

Votre dossier est transmis, il passe au statut réceptionné automatiquement. Les scolarités vérifieront les pièces jointes, elles pourront vous demander, le cas échéant, de transmettre une pièce non transmise ou incorrecte via cette application.

Attention, veillez à transmettre votre candidature **pour chaque demande**.

**Rappel : seule la gestion du dossier et des pièces sera effectuée via eCandidat.**

Les avis rendus s'effectueront en dehors de cette application et aucune autre opération particulière ne vous sera demandée via eCandidat.