

NOTICE FORMULAIRE DE CANDIDATURE LICENCE NUMERIQUE EN DROIT

1° CREATION DE VOTRE COMPTE

Avant de déposer votre candidature, vous devez créer un compte sur l'appliquetif de candidature : <https://candidatures.u-paris2.fr/index.php> (faites attention à bien retenir le mot de passe que vous indiquez).

Prenez soin à bien sélectionner à la toute fin de cette étape le choix de formation « licence numérique en droit ».

Pour que votre compte soit validé, il faudra valider le lien d'activation que vous recevrez par mail.

Une fois votre compte créé, vous pouvez déposer votre candidature et ensuite consulter son suivi toujours sur le même lien. (Voir partie sur le suivi de candidature).

2° CHOIX DE LA CANDIDATURE

Le formulaire invite à remplir deux types de candidature :

1) Candidature en L1 par acquisition des conditions nécessaires ou par VAP

Si vous souhaitez candidater en première année de droit parcours numérique et que vous avez au moins un baccalauréat français ou une équivalence à ce dernier (capacité en droit ou Diplôme d'accès aux études universitaires « DAEU »), **vous devez cocher L1 dans la partie « Choix de l'année »**. Si vous n'avez pas les conditions nécessaires (voir ci-dessus), **vous devez également cocher L1 dans la partie « Choix de l'année »** et prendre connaissance des conditions requises dans l'onglet « admission » du lien suivant (candidature L1 PAR VAP) :

<https://www.agorassas.fr/fr/formations/offre-de-formation/licence-numerique-en-droit-2022>

2) Candidature en / L2 / L3 par équivalence

Si vous souhaitez candidater en deuxième ou troisième année, vous devez cocher **L2 ou L3** dans la partie « Choix de l'année ». Attention, vous ne pouvez faire qu'un seul choix et devez donc choisir entre L2 ou L3. C'est une commission pédagogique qui décidera de vous attribuer ou non l'année demandée. Le cas échéant, vous pourrez être rétrogradé dans une année inférieure à celle demandée.

Quel que soit votre choix d'année, vous devez vérifier au préalable les conditions d'admission pour entrer dans l'année désirée sur ce lien (onglet « admission ») :

<https://www.agorassas.fr/fr/formations/offre-de-formation/licence-numerique-en-droit-2022>

Si vous êtes étudiant étranger, vous devez vérifier que vous disposez des conditions nécessaires en vous référant au lien ci-dessus : cela est exposé dans le premier paragraphe.

2° REGLES ET RECOMMANDATIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Que vous candidatiez en L1 ou par équivalence en L2/L3, le formulaire que vous devez compléter est exactement le même. **Il faudra simplement être bien vigilant lors du choix de l'année qui sera à effectuer dans la partie « Choix de l'année » dès le début de votre candidature.** Voici quelques recommandations et conseils pour remplir le formulaire en fonction des différentes parties. Au préalable, à chaque fois qu'un champ est matérialisé par un *, c'est qu'il est obligatoire. Si vous ne le complétez pas, vous ne pourrez donc pas finaliser votre candidature.

IDENTITE

Le champ n°étudiant ne doit être rempli que si vous avez déjà fait une inscription à l'Université Paris-Panthéon-Assas et qu'à ce titre vous disposez d'un numéro de matricule à 7 chiffres (qui est donc le n°étudiant).

Le champ numéro INE doit être complété avec la plus grande attention (11 caractères alphanumériques), au besoin en faisant les recherches nécessaires (contacter vos anciens établissements d'études secondaires ou supérieures ; le rectorat de l'académie dont dépendent vos anciens établissements ; archives personnelles, etc.). L'administration n'a pas le droit de créer un INE à une personne en ayant déjà un. Existence de rares cas où un candidat n'a pas de numéro INE : candidat ayant obtenu ses diplômes français avant 1995, candidat n'ayant aucun diplôme de l'enseignement supérieur français : cas notamment des candidats étrangers. **Attention** : Si le numéro INE n'est pas obligatoire pour finaliser votre candidature, il vous le sera dans tous les cas demandé obligatoirement lors de l'inscription administrative. Il est donc dans votre intérêt de remplir correctement ce champ.

En ce qui concerne le champ « catégorie socio-professionnelle parent 1 et 2 » : si sans objet, cliquez sur « Non renseigné » (inconnu).

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Peu de champs sont obligatoires. Néanmoins, il est vous fortement recommandé de remplir cette partie avec la plus grande précision. En effet, il s'agit d'informations qui seront demandées lors de l'inscription administrative si votre candidature est retenue.

En ce qui concerne la partie « Baccalauréat ou diplôme d'accès à l'enseignement supérieur » : les champs « année baccalauréat » / « série baccalauréat » / « mention baccalauréat » doivent être renseignés comme suit si vous n'êtes pas titulaire du baccalauréat ou que vous ne trouvez pas celui que vous avez obtenu dans la liste proposée > 2022 / 0000-sans bac / N/A

Petite précision quant au dernier champs de cette partie : « Année précédente » : il s'agit de l'année 2021/2022.

CURSUS ACADEMIQUES

Peu de champs sont également obligatoires.

En ce qui concerne la partie « Coursus dans l'enseignement supérieur » : les champs « année » / « établissements » / « Discipline principale » / « Niveau » doivent être renseignés comme suit si vous n'êtes jamais entré dans l'enseignement supérieur français > 2022 / Université Paris II / Droit / L1, L2 ou L3 en fonction de votre choix d'année initial.

Nous conseillons aux candidats en L1 de ne remplir que les champs obligatoires et aux candidats en L2 ou L3 par équivalence de remplir en plus des champs obligatoires, ceux qui sont facultatifs.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Dans cette partie, vous devez déposer un certain nombre de documents obligatoires. Vous pourrez trouver sur ce lien (onglet procédure) la liste de ces derniers :

<https://www.agorassas.fr/fr/formations/offre-de-formation/licence-numerique-en-droit-2022>

Voici quelques précisions importantes :

- Pour l'ensemble des cases, vous devrez mettre des documents ne faisant pas plus de 10 Mo.
- Pour les cases « CV » et « lettre de motivation », seul le format **.pdf** est autorisé.
- Pour la case « pièce d'identité », cette dernière doit être recto-verso. Celles ne contenant que le recto seront considérées comme incomplètes. Format autorisés pour cette case : .pdf;jpg;jpeg;png ;gif.
- Pour les cases « relevés notes » et « diplômes » : si vous postulez en L1, vous pouvez mettre le même document : votre relevé de notes du baccalauréat de préférence (ou équivalent à ce dernier), ou la photocopie du diplôme. Si vous postulez en L2 ou L3, il convient de déposer tous vos relevés de notes dans un document unique dans la case « relevés de notes ». Si ce dernier fait plus de 10 MO, vous pouvez en ajouter jusqu'à 4 supplémentaires. **Seul le format .pdf est autorisé pour la case « relevé de notes »**. Pour la case « diplôme » : ajoutez l'ensemble de vos diplômes obtenus. Si vous ne disposez que de vos relevés de notes, remettez ces derniers dans la case « diplôme » afin de ne pas être bloqué. Veillez, par ailleurs, à ne pas mettre des accents sur le nom de vos fichiers ainsi que des signes tels que par exemple « + ».
- Les étudiants étrangers et / ou titulaires de diplôme étranger doivent déposer dans les cases « relevés de notes » et « diplômes » leurs relevés de notes et diplômes obtenus à l'étranger traduits en français par un traducteur assermenté.
- Les étudiants étrangers doivent également dans la case « diplôme » transmettre le certificat de langue française niveau C1 (voir sur ce lien pour les informations à ce sujet ainsi que les éventuelles exemptions en fonction de votre nationalité) : <https://www.u-paris2.fr/fr/international/venir-etudier-paris-2/dans-un-diplome/niveau-de-francais-requis>

DOCUMENTS OPTIONNELS

Pour les candidats en L1, il ne sera pas utile de compléter cette partie. Vous pouvez éventuellement ajouter une photo mais sans cela n'aura aucune incidence sur votre candidature.

Pour les candidats en L2 ou L3, vous pouvez éventuellement compléter votre candidature par les éléments indiqués (lettre de recommandation, résultats au TOEIC..). Toutefois, cela n'est pas du tout conseillé : il ne s'agira en aucun cas d'éléments déterminants pour la commission pédagogique qui statuera sur votre dossier. Vous pouvez par ailleurs éventuellement ajouter une photo mais sans aucune obligation et cela n'aura aucune incidence sur votre candidature.

FIN ET SOUMISSION DE VOTRE CANDIDATURE

Une fois que vous avez complété tous les champs obligatoires du formulaire et déposé toutes les pièces obligatoires, il sera considéré comme finalisé à 100 % mais encore au stade du brouillon. Pour qu'il soit totalement finalisé, il faut l'envoyer en cliquant sur le bouton rouge « envoyer le dossier » qui se trouvera en bas à droite du formulaire

Attention : une fois votre candidature envoyée, vous ne pourrez plus revenir dessus et ainsi vous ne pourrez plus ajouter de documents. Il faut donc que vous soyez particulièrement vigilant à n'envoyer votre candidature qu'une fois totalement complète. Vous pourrez à tout moment sauvegarder votre candidature et y revenir plus tard pour l'envoyer et donc la finaliser.

4° SUIVI DE VOTRE CANDIDATURE

Une fois votre candidature finalisée, c'est-à-dire complétée à 100 % et envoyée, vous recevrez un mail automatique vous notifiant la bonne réception de cette dernière.

L'administration n'étudiera que les candidatures complètes.

Vous recevrez par mail une réponse positive ou négative à votre candidature. Vous pourrez également suivre l'avancement du traitement de votre dossier en retournant sur la page : <https://candidatures.u-paris2.fr/index.php> où il sera notifié que votre candidature est acceptée ou non une fois celle-ci traitée par l'administration (dans « statut du dossier »).

Nous ne pouvons vous donner de délais précis mais de manière générale :

- Les candidats en L1 devraient recevoir une réponse dans un délai de 3 semaines maximum.
- Les candidats par équivalence en L2 ou L3 devraient recevoir une réponse dans un délai de 5 semaines au maximum.

L'administration essaiera de respecter autant que possible ces délais limites. Il vous est néanmoins rappelé que **le délai légal de réponse est de 2 mois.**

En cas de réponse positive, l'administration vous donnera des informations quant à la suite de la procédure, c'est-à-dire l'inscription administrative, par un nouveau mail. A titre informatif, les inscriptions administratives seront ouvertes dans le courant du mois de juillet.

L'université sera par ailleurs fermée pendant un mois à partir du vendredi 22 juillet au soir. Si vous déposez une candidature plusieurs jours avant ce délai, veuillez noter que votre candidature sera étudiée à partir de la fin du mois d'août.

Notre service peut être contacté à l'adresse mail suivante : licence-numerique@u-paris2.fr