



AGOR@SSAS
UNIVERSITÉ NUMÉRIQUE

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'appliquatif de candidature : <https://candidatures.u-paris2.fr/index.php> (faites attention à bien retenir le mot de passe que vous indiquez).

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

Choisissez la formation en cliquant dans le menu déroulant « licence numérique en droit » (lien ci-dessus)

Ce 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 dans la partie « Choix de l'année » L1**. Si vous n'avez pas les conditions nécessaires (voir ci-dessus), **vous devez également cocher dans la partie « Choix de l'année » L1** et prendre connaissance des conditions requises dans l'onglet procédure du lien suivant (candidature L1 PAR VAP) : http://www.agorassas.fr/?page_id=2319

2) Candidature en / L2 / L3 par équivalence

Si vous souhaitez candidater en deuxième ou troisième année, vous devez cocher **dans la partie « Choix de l'année » L2 ou L3**. 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.

3° 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 ».** 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 2 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 sera dans tous les cas demandé lors de l'inscription administrative obligatoirement. 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.

Petite précision quant au dernier champs de cette partie : « Année précédente » : il s'agit de l'année 2020 / 2021.

CURSUS ACADEMIQUES

Peu de champs sont également obligatoires.

Nous conseillons aux étudiants qui postulent en L1 de ne remplir que les champs obligatoires. Nous conseillons aux étudiants qui postulent en L2 ou L3 par équivalence de remplir les champs facultatifs (en plus de ceux obligatoires).

CHOIX DE L'ANNEE

C'est dans cette partie que vous devez déterminer l'année choisie (L1, L2, L3). **Soyez vigilant à ne pas vous tromper.**

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 : http://www.agorassas.fr/?page_id=2319

Voici quelques précisions importantes :

- Pour l'ensemble des cases, vous devrez mettre des documents ne faisant pas plus de 10 Mo.
- Pour la case « CV », les formats autorisés sont : pdf;jpg;jpeg;png ; toutefois il est très fortement conseillé de mettre votre CV en format .pdf.
- 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
- Pour la case « photo d'identité », les seuls format autorisés sont les formats images : jpg;png;gif
- Pour la case « diplômes » : si vous postulez en L1, vous pouvez mettre dans cette case soit votre relevé de notes du baccalauréat, soit la photocopie du diplôme. Si vous postulez en L2 ou L3, il convient de déposer tous vos diplômes et relevés de notes si possible dans un document unique. Si ce dernier fait plus de 10 MO, vous pouvez en ajouter jusqu'à 4 supplémentaires. Les deux formats autorisés sont : pdf;jpg ; toutefois il est très fortement recommandé de déposer vos fichiers uniquement en format .pdf. Soyez vigilant à ne pas mettre d'accents sur le nom de vos fichiers ni de signes tels que par exemple « + ».
- Les étudiants étrangers et / ou titulaires de diplôme étranger doivent déposer dans la « case diplômes » leurs diplômes et relevés de notes obtenus à l'étranger après le baccalauréat, traduits en français par un traducteur assermenté.
- Les étudiants étrangers doivent également dans la case diplôme transmettre le certificat de langue française. Vous trouverez sur ce lien le niveau minimum requis : <https://www.u-paris2.fr/fr/international/venir-etudier-paris-2/dans-un-diplome/niveau-de-francais-requis>

DOCUMENTS OPTIONNELS

Pour les étudiants qui candidatent en L1, nous vous prions de ne pas compléter cette partie.

Pour les étudiants qui candidatent 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.

FIN ET SOUMISSION DE VOTRE CANDIDATURE

Une fois que vous avez complété tous les champs obligatoires du formulaire et déposer 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 automatisé vous notifiant la bonne réception de votre candidature.

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 votre celle-ci traitée par l'administration (dans « statut du dossier »).

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

- Les étudiants qui ont candidaté en L1 devraient recevoir une réponse dans un délai de 3 semaines maximum.
- Les étudiants qui ont candidaté 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.

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