

# CAPACITÉ EN DROIT CHARTRES

## LES ÉTAPES POUR S'INSCRIRE EN PREMIÈRE ANNÉE

### Étape 1 : Candidature *(voir guide eCandidat à la fin de ce document)*

Pour candidater en 1<sup>ère</sup> année de Capacité en Droit, vous devrez créer un compte sur la plateforme eCandidat de l'Université d'Orléans :

<https://ecandidat.univ-orleans.fr/ecandidat-web/>

### Étape 2 : Admission

Elle permet de vérifier que tous les critères requis pour accéder à la formation sont remplis.

Vous recevrez une notification du service de la scolarité vous indiquant si vous êtes éligible à une inscription en Capacité en Droit.


Il faudra confirmer votre vœu d'inscription pour recevoir le mail permettant le passage à l'étape suivante.

### Étape 3 : Inscription administrative

Elle permet de récupérer les données administratives vous concernant. Elle se traduit par le paiement des droits d'inscription. Cette étape n'est possible qu'une fois l'admission validée et confirmation de votre vœu d'inscription (étape 3) :


Pour vous inscrire en 1<sup>ère</sup> année de Capacité en Droit, vous devrez vous connecter à l'application d'inscription en ligne [IA primo](#)

Vos identifiants de connexion sont votre numéro d'OPI ecandidat (disponible dans votre dossier ecandidat sous la forme EC suivi de votre numéro de dossier) et votre date de naissance au format jjmmaaaa.

 À cette étape, pour les inscriptions en formation initiale : vous devrez vous acquitter du règlement de la CVEC ; pour les inscriptions en formation continue : vous aurez convenu des modalités de règlement avec le SEFCO.

### Étape 4 : Dépôt des documents demandés pour l'inscription administrative

Une fois votre inscription réalisée par le service de scolarité, un mail vous sera adressé avec votre numéro d'étudiant afin de vous permettre de déposer toutes les pièces justificatives dans l'application [PJWEB](#)

 À cette étape, pour les inscriptions en formation initiale : vous devrez vous acquitter du règlement des frais d'inscription.

Vos identifiants de connexion sur l'application [PJWEB](#) sont votre numéro étudiant que vous retrouverez dans le mail récapitulatif d'inscription et votre date de naissance.

## PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

(Étape 1)

Éléments qui vous seront demandés pour candidater sur l'application [eCandidat](#) :

- Pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport, titre de séjour)
- Relevés de notes ou diplôme, si vous en avez
- Fiche de renseignements préalable à une candidature en Capacité en Droit dûment remplie
- Justificatif de domicile

## PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

(Étape 4)

Éléments qui vous seront demandés par le service de scolarité, à transmettre selon les instructions communiquées sur l'application [PJWEB](#) :

**Formation initiale :**

- **Dossier d'inscription**
- **Certificat de participation à la JDC** (Journée Défense et Citoyenneté) ou, si vous ne l'avez pas encore effectuée, votre attestation de recensement aux obligations militaires (si vous avez + de 25 ans ou vous êtes de nationalité étrangère : ce document n'est pas demandé)
- **Attestation annuelle d'assurance responsabilité civile et individuelle accident en cours de validité**
- 1 **Photographie d'identité** format 3cm x 3cm
- **Autorisation d'utilisation de la photographie et des données personnelles\***
- **Les frais d'inscription à l'Université d'Orléans d'un montant de 170 €** à régler par carte bancaire lors de votre inscription à distance
- **Attestation d'acquiescement ou d'exonération de la contribution à la vie étudiante et campus (CVEC) 100 € (tarif 2023-2024) à régler sur le site <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/> (vous devriez avoir effectué ce règlement à l'étape 3 – il s'agit là de déposer le justificatif)**

**Formation continue :**

- **Dossier d'inscription**
- **Certificat de participation à la JDC** (Journée Défense et Citoyenneté) ou, si vous ne l'avez pas encore effectuée, votre attestation de recensement aux obligations militaires (si vous avez + de 25 ans ou vous êtes de nationalité étrangère : ce document n'est pas demandé)
- **Attestation annuelle d'assurance responsabilité civile et individuelle accident en cours de validité**
- 1 **Photographie d'identité** format 3cm x 3cm
- **Autorisation d'utilisation de la photographie et des données personnelles\***
- **Contrat de formation SEFCO signé à transmettre au SEFCO**
- **Fiche 'les essentiels' signée à transmettre au SEFCO**
- **Fiche 'les essentiels contrat de pro' signée à transmettre au SEFCO**

\***Autorisation d'utilisation de la photographie et des données personnelles** : Conformément à la loi relative à la protection des données, l'université doit recueillir votre accord pour l'utilisation de vos données. Elle doit vous indiquer l'objectif de la collecte de vos données, la manière dont elles seront utilisées et les droits dont vous disposez.

(Document à télécharger ici : [Autorisation d'utilisation données et photos.pdf](#))

# GUIDE ECANDIDAT

## (Étape 1)

Ce guide vous permet de préparer les informations et documents demandés sur l'application eCandidat.

eCandidat est une application de candidature en ligne pour les formations sélectives et à capacité limitée proposées par l'Université d'Orléans qui vous permet de :

- Candidater à une formation
- Suivre l'évolution de votre candidature
- Confirmer ou vous désister en cas d'admission

Chaque université possède son propre accès et vous devez créer un compte différent pour chaque établissement dans lequel vous souhaitez postuler.

Accès eCandidat : <https://ecandidat.univ-orleans.fr/ecandidat-web/>

Dates des candidatures 2024/2025 :

- Du 3 juin 2024 au 8 juillet 2024 inclus
- Date limite pour compléter le dossier de candidature : 9 juillet 2024
- Date limite pour confirmation du vœu pour le candidat : 25 juillet 2024

### Les étapes pour créer son compte eCandidat

Pour pouvoir candidater en Capacité en Droit à Chartres, vous devez créer votre compte en indiquant les informations suivantes :

#### 1. INFORMATIONS PERSONNELLES

Nationalité : .....
Civilité : M ou Mme
NOM patronimique (nom de naissance) : .....
NOM usuel (nom d'usage) : .....
Prénom : .....
Autre(s) prénoms (si vous en avez) : .....
INE* : .....
Clé INE* : .....
Téléphone : .....
Téléphone portable : .....
Date de naissance : .....
Pays de naissance : .....
Département de naissance : .....
Mail : .....

\*INE : Si vous avez été scolarisé dans un établissement scolaire ou supérieur, ou une formation dans un centre de formation (CFA) français depuis 1995, vous possédez un INE (Identifiant National Étudiant) ou son équivalent BEA (numéro de base élèves académique).

Si vous avez été scolarisé avant 1995 ou n'avez jamais été scolarisé dans un établissement français, vous pouvez continuer la saisie de vos informations sans indiquer d'INE et de clé INE.

\*Clé INE : votre INE (suite de 10 ou 9 chiffres) est suivi généralement d'une lettre ou deux. Il s'agit de votre clé INE (à indiquer en majuscule)

Après saisie de vos informations personnelles, vous allez recevoir un mail pour valider la création de votre compte :

- Votre identifiant de connexion à eCandidat sera indiqué
- Vous devrez cliquer sur le lien présent dans ce mail pour confirmer la création de votre compte (ou copier le lien pour l'ouvrir dans votre navigateur si celui-ci ne fonctionne pas)
- La validation de votre compte doit se faire dans les 7 jours suivant la réception de ce mail. Si vous ne l'avez pas reçu, pensez à vérifier dans vos courriers indésirables.

## 2. CURSUS INTERNE

Cette partie vous concerne uniquement si vous avez déjà été étudiant à l'Université d'Orléans et si vous avez saisi votre INE.

Si vous constatez une erreur dans votre cursus interne, merci de contacter le service de scolarité concerné.

## 3. CURSUS EXTERNE

Indiquez ici dans la rubrique cursus externe votre parcours scolaire (**cliquez sur + Nouveau cursus**) et indiquez les informations suivantes : (si vous n'avez pas le baccalauréat, saisissez les informations de votre dernière année de scolarité)

Pays : .....
Département : .....
Commune : .....
Établissement : .....
Année d'obtention (indiquez la dernière année de scolarité s'il ne s'agit pas d'une année diplômante) : .....
Formation : .....
Libellé et niveau de formation : .....
Obtenu (oui, non ou en cours si vous êtes en attente du résultat) : .....
Mention : .....

## 4. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Cette partie vous concerne uniquement si vous avez été ou êtes toujours salarié.

Dans la rubrique expérience pro. Cliquez sur + **Nouvelle expérience professionnelle** et indiquez les informations suivantes :

Année : .....
Intitulé (du poste) : .....
Durée : .....
Descriptif (décrivez brièvement vos fonctions) : .....
.....

## 5. CANDIDATURES

Une fois votre compte créé et vos informations personnelles complétées, vous pouvez consulter l'offre de formation de l'Université d'Orléans.

Dans ces offres de formations proposées, trouvez et sélectionnez la composante en cliquant sur « UFR DROIT, ECONOMIE ET GESTION », vous aurez deux choix pour la Capacité en Droit :

- Sélectionnez « CAPACITÉ EN DROIT 1ERE ANNÉE CHARTRES » si vous n'avez pas interrompu vos études depuis moins de deux ans
- Sélectionnez « CAPACITÉ EN DROIT 1ERE ANNÉE FORMATION CONTINUE CHARTRES » si vous appartenez à l'un de ces profils :
  - o Vous êtes salarié, fonctionnaire, travailleur indépendant, entrepreneur ;
  - o Vous êtes demandeur d'emploi ou sans emploi, bénéficiaire ou non de l'ARE ou RSA ;
  - o Vous reprenez vos études après une interruption d'au moins deux ans.

Le service de la formation continue de l'Université d'Orléans (SEFCO) prendra contact avec vous pour vous indiquer le coût de la formation selon votre situation et les possibilités de financement.

**ATTENTION : Soyez vigilant sur les dates de campagne de candidature et les dates limites indiquées pour déposer votre candidature. Aucun dossier de candidature ne sera pris en compte passé ces délais.**

Une fois que vous aurez confirmé votre choix, vous recevrez un mail de confirmation.

La liste des documents demandés\* sera alors disponible :

- Pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport, titre de séjour)
- Relevés de notes ou diplôme, si vous en avez
- Fiche de renseignements préalable à une candidature en Capacité en Droit dûment remplie
- Justificatif de domicile

\* Si vous êtes de nationalité étrangère et résidé à l'étranger, une attestation d'évaluation par un organisme agréé de votre niveau de la langue française peut vous être demandé, sous certaine condition.

Sont dispensés de produire cette attestation :

- Les candidats étrangers titulaires du DELF B2, du DALF ou d'un diplôme français d'études supérieures
- Les candidats étrangers originaires des pays dans lesquels la langue française est langue officielle à titre exclusif : Benin, Burkina Faso, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée Conakry, Mali, Monaco, Niger, République démocratique du Congo, Sénégal et Togo.
- Lorsque le français n'est pas la seule langue officielle (Belgique, Burundi, Cameroun, Canada, Centrafrique, Comores, Djibouti, Guinée équatoriale, Haïti, Luxembourg, Madagascar, Rwanda, Seychelles, Suisse, Tchad, Vanuatu), il sera vérifié que les études secondaires se sont déroulées dans un établissement francophone.
- Les candidats étrangers, originaires d'autres pays, ayant suivi leur scolarité secondaire dans un lycée français ou dans un établissement étranger comportant une section bilingue francophone.

Les documents demandés doivent être au format PDF : les pièces justificatives sont à déposer directement dans votre espace candidat. Vous devez fusionner vos documents si vous devez déposer plusieurs relevés de notes par exemple dans une même rubrique.

Si vous n'avez pas la possibilité de scanner ou de fusionner vos documents, merci de prendre contact avec le secrétariat de la Capacité en Droit de Chartres qui saura vous aider.

## **6. SUIVRE L'AVANCEMENT DE SON DOSSIER**

Dans l'onglet « candidatures », double cliquer sur la candidature concernée ou la sélectionner puis cliquez sur « ouvrir ».

Téléchargez votre dossier en cliquant sur le bouton « télécharger mon dossier » en bas à gauche de l'écran.

Vous pouvez également consulter l'état de votre dossier à partir de la rubrique « informations détaillées ».

**Pour tout renseignement, contactez le secrétariat de Capacité en Droit :**



02.37.91.35.76



[capa-droit@agglo-ville.chartres.fr](mailto:capa-droit@agglo-ville.chartres.fr)



**EURE ET LOIR CAMPUS – CAPACITÉ EN DROIT**  
21 rue de Loigny la Bataille  
28000 CHARTRES

#### **MENTIONS LÉGALES**

« Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'UFR d'Orléans – le centre de capacité en Droit – Chartres métropole

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire pour votre candidature à une inscription en Capacité en Droit.

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder cinq années. Pendant cette période, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'UFR d'Orléans – le centre de Capacité en Droit – Chartres métropole et le Sefco (service de formation continue et d'apprentissage de l'Université d'Orléans).

Nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement\* de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant\*. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ces droits en contactant les délégués à la protection des données personnelles, par mail à l'adresse **dpo@agglo-ville.chartres.fr**.

\*La mise à jour des informations recueillies dans ce questionnaire peut se faire directement auprès du service compétent le centre de Capacité en Droit **capa-droit@agglo-ville.chartres.fr** OU à défaut le mail **contact@agglo-ville.chartres.fr**.