

**PIECES à JOINDRE à votre dossier d'inscription
en DAEU ou Capacité en Droit**

**Voir tutoriel en
page suivante →**

DANS TOUS LES CAS		documents d'identité	
		Jamais inscrit(e) à l'UPVD	Déjà inscrit(e) à l'UPVD
1	Une photo d'identité (format classique)	X	
2	Copie de votre Carte Nationale d'Identité RECTO VERSO ou de votre Passeport en cours de validité ou titre de séjour le cas échéant	X	X
3	Copie du Certificat de JDC, journée de Défense et Citoyenneté (anciennement JAPD, si nationalité française et moins de 25 ans)	X	
4	Attestation de responsabilité civile en cours	X	X
5	Copie de votre carte d'affiliation à la Sécurité Sociale (carte VITALE)	X	X
SI VOUS ETES DEMANDEUR D'EMPLOI		prise en charge/rémunération	
6	Notification de Pôle Emploi de moins de 3 mois Et le cas échéant : Notification de RSA ou de garantie jeune ou allocation adulte handicapé si vous êtes candidat(e) à une action financée par la Région Occitanie	X	X
7	Fiche de prescription si vous êtes candidat(e) à une action financée par la Région Occitanie (si vous l'avez déjà reçue) Ou le cas échéant : Justificatif de votre prise en charge des frais de formation le cas échéant (si vous l'avez déjà reçue) ou copie de votre Compte Personnel Formation	X	X
SI VOUS ETES SALARIE(E)		prise en charge	
7	Justificatif de votre prise en charge des frais de formation le cas échéant (si vous l'avez déjà reçue) ou copie de votre CPF	X	X
DANS TOUS LES CAS		documents pédagogiques	
8	Lettre de motivation manuscrite	X	
9	Curriculum vitae	X	
10	Copie du dernier diplôme obtenu	X	
11	Copie du dernier bulletin de notes (relevé de notes de l'an passé pour les redoublants en DAEU)	X	X

OÙ DEPOSER vos documents ?

page suivante →

Université de Perpignan Via Domitia

Service formation continue et alternance

📍 52 avenue Paul Alduy - Bâtiment Z, 1er étage

66860 PERPIGNAN Cedex 9

N° déclaration d'activité : 91 66 PO 83266

☎ 04.30.19.81.41 ✉ sfc.daeu@univ-perp.fr ou sfc.capa@univ-perp.fr

1 / 5



univ-perp.fr

COMMENT DEPOSER vos documents sur

<https://candidatures-sfca.univ-perp.fr>

Les candidatures et inscriptions aux formations préparant au Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires ou à la Capacité en Droit se font en deux temps :

- Données personnelles et sélection des options et sites de la formation : formulaire <https://sfca.univ-perp.fr/contacter-le-sfca> (objet « 1. DEPOSER une CANDIDATURE »).
- Dépôt des pièces complémentaires obligatoirement via **l'application eCandidat** à l'adresse <https://candidatures-sfca.univ-perp.fr/#!accueilView>
 - Après avoir créé votre compte, vous devrez choisir la formation à laquelle vous candidatez puis y déposer les documents demandés (voir tutoriel ci-après).
 - Vous pouvez suivre un webinaire d'information au préalable en vous y inscrivant sur <https://sfca.univ-perp.fr/contacter-le-sfca> ou en vous connectant en visioconférence via notre site web <https://sfca.univ-perp.fr> (actualité « reprenez vos études à l'université »)
 - Pour toute question, vous pouvez nous joindre par email à sfc.daeu@univ-perp.fr ou sfc.capa@univ-perp.fr ou par téléphone au 04.30.19.81.41

1 Création de votre compte candidat

The screenshot shows the 'Connexion' page of the eCandidat application. On the left is a navigation menu with 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area has two sections: 'Je suis étudiant à l'Université de Perpignan Via Domitia' with a 'Connexion' button, and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université de Perpignan Via Domitia' with fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', and a 'Connexion' button. Below these are links for 'j'ai oublié mes identifiants' and 'j'ai perdu mon code d'activation'. A red circle highlights the 'Créer un compte' link. An inset window titled 'Création de compte' shows a form with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Adresse mail', and 'Confirmation Adresse Mail', with 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

Université de Perpignan Via Domitia

Service formation continue et alternance

52 avenue Paul Alduy - Bâtiment Z, 1er étage
66860 PERPIGNAN Cedex 9

N° déclaration d'activité : 91 66 PO 83266

04.30.19.81.41 ✉ sfc.daeu@univ-perp.fr ou sfc.capa@univ-perp.fr

2 / 5

2 Validation de votre compte candidat

Bonjour [REDACTED],

Vous venez de créer un compte eCandidat pour la campagne Année Universitaire 2023-2024.
Si vous n'êtes pas à l'initiative de la création de ce compte, un agent du Service de Formation Continue a dû le faire pour vous.

Voici vos identifiants de connexion :

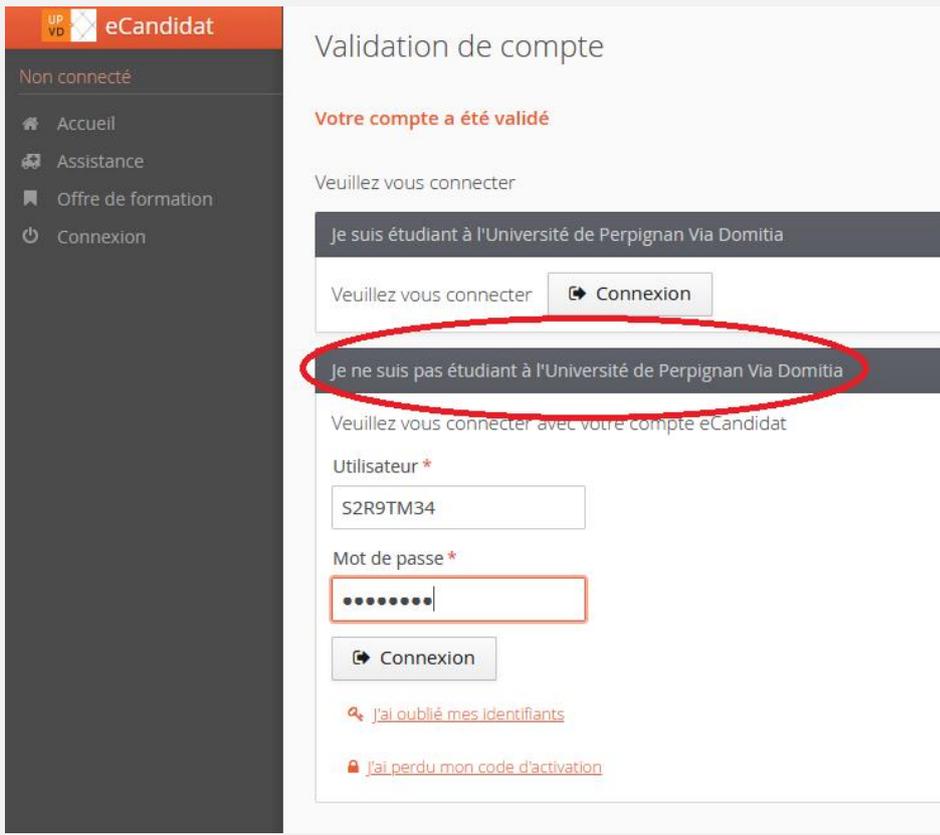
Login : S2R9TM34

Mot de passe : UBNbuRZD

Veillez cliquer sur ce lien pour valider votre compte <https://candidatures-sfca.univ-perp.fr/rest/candidat/dossier/UzJSOVRNmzQ>

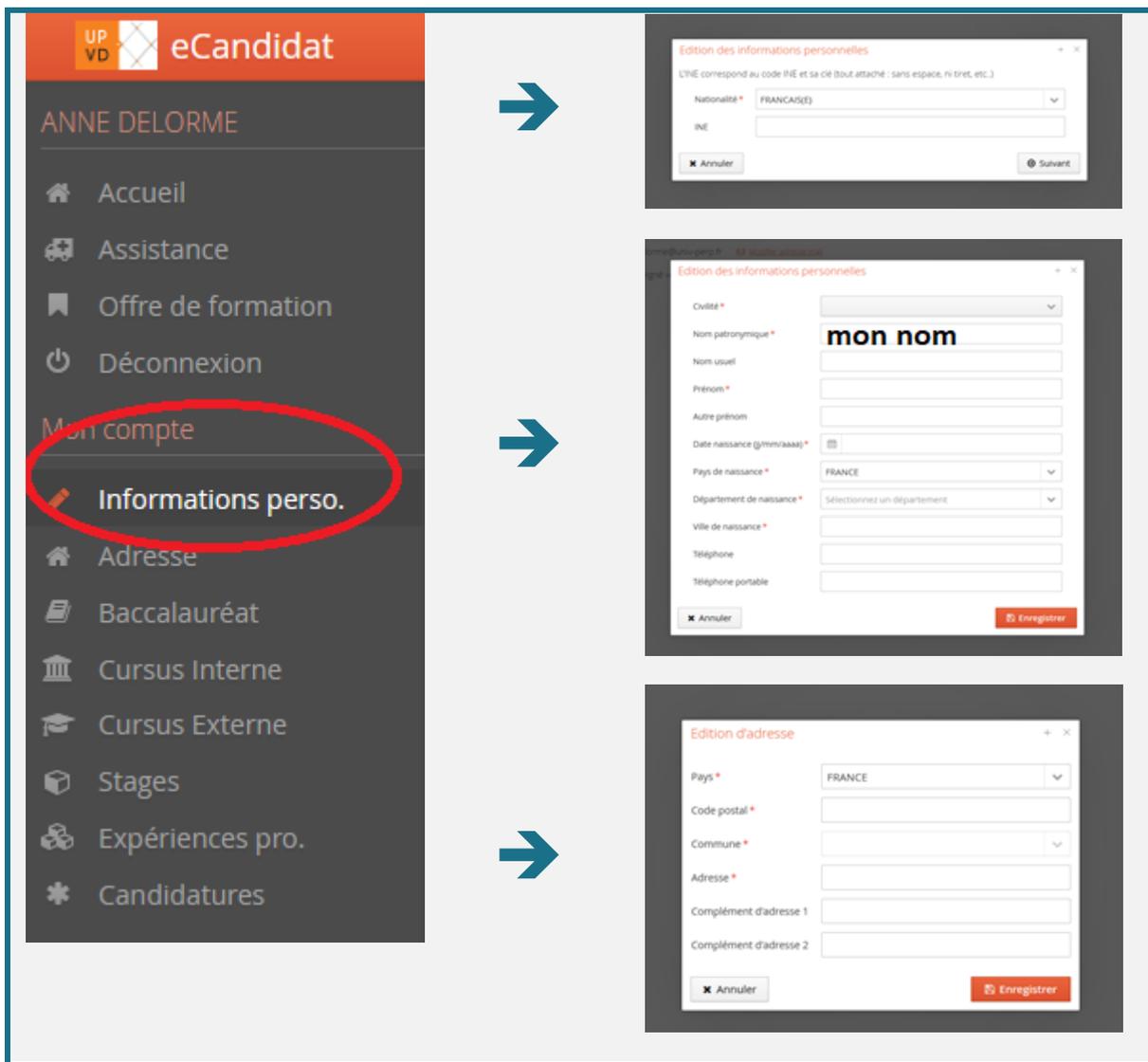
Attention, vous devez valider votre compte avant le 10/06/2023, après cela votre compte sera détruit.

Ce courriel a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre.



The screenshot shows the eCandidat website interface. On the left is a dark sidebar with the 'eCandidat' logo and navigation links: 'Non connecté', 'Accueil', 'Assistance', 'Offre de formation', and 'Connexion'. The main content area is titled 'Validation de compte' and displays a confirmation message: 'Votre compte a été validé'. Below this, there are two options for logging in: 'Je suis étudiant à l'Université de Perpignan Via Domitia' and 'Je ne suis pas étudiant à l'Université de Perpignan Via Domitia'. The second option is circled in red. Under the second option, there is a login form with fields for 'Utilisateur *' (containing 'S2R9TM34') and 'Mot de passe *' (with masked characters), and a 'Connexion' button. At the bottom of the form are links for 'J'ai oublié mes identifiants' and 'J'ai perdu mon code d'activation'.

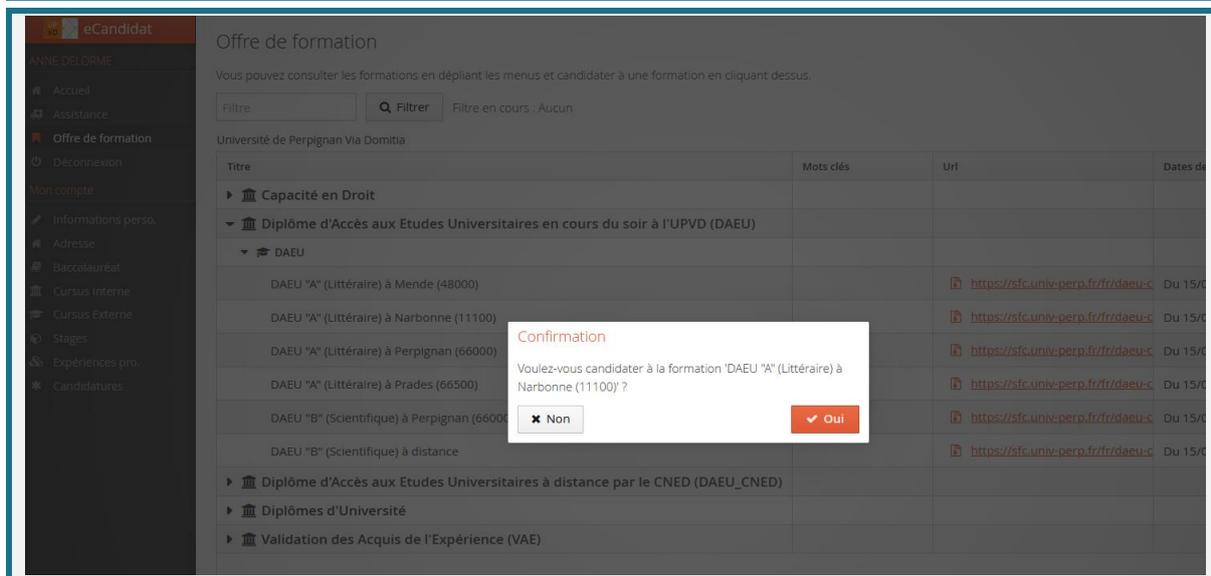
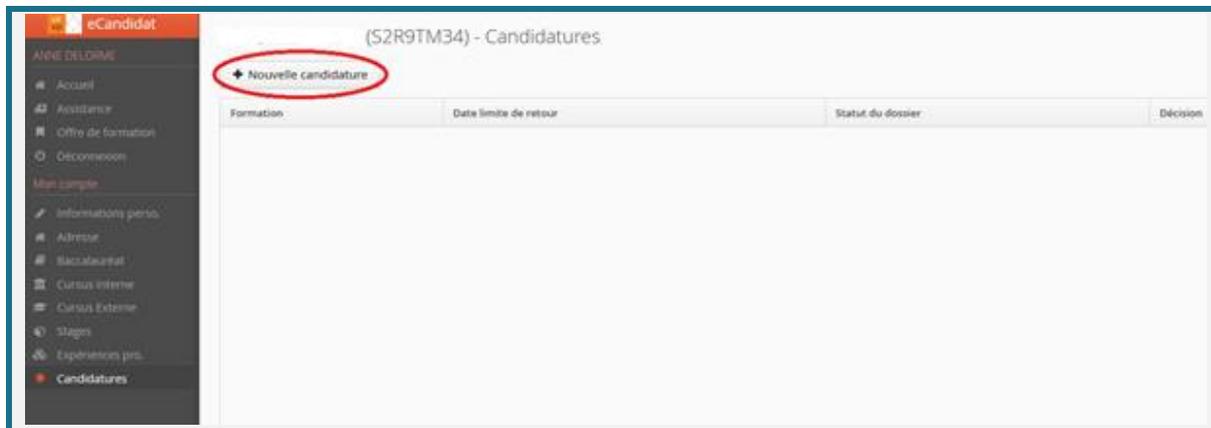
3 Compléter vos informations personnelles



The image illustrates the process of updating personal information on the eCandidat platform. It starts with a screenshot of the user's account menu where 'Informations perso.' is selected. This leads to three sequential form screens:

- Édition des informations personnelles:** A form for updating personal details. The 'Nationalité' dropdown is set to 'FRANCAIS(E)'. The 'INE' field is empty. Buttons for 'Annuler' and 'Suivant' are visible.
- Édition des informations personnelles:** A form for updating name and birth details. The 'Civilité' dropdown is empty. The 'Nom patronymique' field contains 'mon nom'. Other fields for 'Nom usuel', 'Prénom', 'Autre prénom', 'Date naissance', 'Pays de naissance' (set to 'FRANCE'), 'Département de naissance', 'Ville de naissance', 'Téléphone', and 'Téléphone portable' are empty. Buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer' are visible.
- Édition d'adresse:** A form for updating address details. The 'Pays' dropdown is set to 'FRANCE'. Fields for 'Code postal', 'Commune', 'Adresse', 'Complément d'adresse 1', and 'Complément d'adresse 2' are empty. Buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer' are visible.

4 Ajouter une candidature



Bonjour [REDACTED],

Vous venez de candidater à la formation 'DAEU "A" (Littéraire) à Narbonne (11100)'.

Ce courriel a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre.