



Règlement et Fonctionnement De Mission Droit



Attention : La prépa Mission Droit est 100% digitale, à l'exception du stage de prérentrée pour lequel une session en présentiel sont prévues. Vous devez être équipé(e) d'un ordinateur et d'une connexion à internet en haut débit. La plateforme est compatible Mac et PC, mais **nous vous déconseillons fortement l'utilisation du navigateur SAFARI, ainsi que l'utilisation d'un smartphone ou d'une tablette.** La plateforme e-learning est optimisée pour fonctionner sur un ordinateur avec Edge (Microsoft), Firefox (Mozilla) ou Chrome (Google).

Ce document contient toutes les informations relatives au fonctionnement des différents types de stages, quelle que soit votre université.

Il est **indispensable que vous en preniez connaissance en détail** pour pouvoir utiliser au mieux tous les outils qui seront mis à votre disposition durant votre stage.

Quelle que soit la formation que vous avez choisie, nous vous rappelons que, pour des raisons d'organisation, nous ne répondons à vos questions que par le biais de notre messagerie. Nous traitons très rapidement l'ensemble de vos demandes. En revanche, nous ne répondons pas aux questions dont la réponse se trouve dans ce document. Dans ce cas, nous vous demanderons de bien vouloir le relire, pour les raisons pédagogiques expliquées ci-dessus.

SOMMAIRE :

Inscription et paiement	3
Annulation d'inscription	5
Mode d'emploi de la prépa Mission Droit	8

Inscription

I. Procédure d'inscription

Pour vous inscrire à l'une de nos formations, vous devez impérativement sélectionner le stage et les matières de votre choix en remplissant les formulaires accessibles depuis notre site internet : www.mission-droit.fr, et depuis votre plateforme onglet « Nos formations ». Nous configurons alors votre plateforme selon vos souhaits et nous vous contactons pour finaliser votre inscription qui **est automatiquement validée dès réception de votre paiement**. Une simple préinscription (*via* le formulaire) ne saurait constituer une réservation de place.

Aucune inscription ne peut être acceptée sans le règlement intégral. Par conséquent, si vous souhaitez régler en plusieurs fois, il vous suffit de nous faire parvenir la totalité des chèques ou d'effectuer un paiement par CB en ligne.

II. Paiement

Vous pouvez régler :

- par CB en ligne
- par chèque(s) : dans ce cas, adressez-nous un courrier accompagné de votre facture imprimée au :
CFJ – 9 rue Delambre – 75014 Paris
- par virement :

Titulaire du compte : CENTRE DE FORMATION JURIDIQUE
IBAN : FR76 1287 9000 0111 1978 1300 158
BIC : DELUFR22XXX

Le motif du virement doit impérativement être renseigné comme suit :

NOM – N° facture – CS
(exemple : DUPONT – 84530 – CS)

Nous vous conseillons donc, si vous souhaitez vous inscrire à une date proche du début du stage, de régler par CB en ligne. La validation de l'inscription est alors instantanée.

Les paiements échelonnés :

Vous avez la possibilité de régler en plusieurs fois **sans frais** par chèque (sauf offre promotionnelle dont il serait fait mention qu'elle n'est pas compatible avec le paiement échelonné). Dans ce cas, joignez plusieurs chèques à votre facture.

Jusqu'à 3 règlements : stage de prérentrée, entraînement aux partiels.

Jusqu'à 6 règlements : préparation aux TD, Pack semestriel, Pack annuel ;

Jusqu'à 10 règlements : Pack Mission Droit

Les règlements doivent être tous de mêmes montants et être encaissables mensuellement. Le premier chèque est encaissé dès réception.

Pour les règlements en carte bleue, vous pouvez régler en 1, 2 ou 3 fois **sans frais**.

III. Exécution de la prestation

Le Centre de formation juridique s'engage à fournir des supports pédagogiques et à délivrer les cours conformément aux programmes décrits dans ses offres de formation. Tous les supports pédagogiques sont conçus et tous les cours seront assurés par des enseignants qualifiés et sélectionnés avec soin par le Centre de formation juridique. Ces enseignants possèdent l'expertise et les compétences nécessaires pour dispenser les contenus pédagogiques prévus et garantir une expérience d'apprentissage de haute qualité.

Les étudiants s'engagent à n'entrer en contact avec les enseignants que par le biais de la plateforme e-learning qui est mise à leur disposition, sauf en cas d'indisponibilité de cette dernière et sur autorisation du Centre de formation juridique.

Le Centre de formation juridique se réserve le droit de modifier, à tout moment, la composition de son équipe pédagogique tout en veillant à ce que les enseignants remplaçants possèdent des qualifications équivalentes à celles des enseignants initialement prévus.

Les étudiants sont informés que, bien que le Centre de formation juridique mette tout en œuvre pour assurer la stabilité de son équipe pédagogique, des changements peuvent survenir en fonction des disponibilités et des exigences opérationnelles.

En cas de cession, de vente ou de tout autre transfert de propriété du Centre de formation juridique, les parties conviennent expressément que toutes les obligations et engagements en vertu du présent règlement resteront en vigueur et pleinement applicables. La prestation convenue sera délivrée sans interruption et conformément aux termes initialement établis dans le présent règlement.

L'étudiant reconnaît et accepte que cette continuité de prestation ne nécessitera pas son accord préalable et que le contrat demeurera en vigueur selon les mêmes conditions et modalités, indépendamment du changement de propriété du Centre de formation juridique. Ce dernier s'engage à informer les étudiants de toute cession, vente ou transfert de propriété dans un délai raisonnable après la finalisation de celui-ci.

Cette clause vise à garantir que chaque session de formation est conduite par des professionnels compétents, afin de maintenir les standards de qualité éducative attendus par les étudiants et la continuité des services fournis à l'étudiant, assurant que toute modification de la structure de propriété du Centre de formation juridique n'affectera en aucune manière la qualité ou la continuité des prestations convenues.

Annulation d'inscription

I. Annulation par le client

Vous avez la possibilité de procéder à l'annulation de votre inscription dans les conditions suivantes :

- Pour le stage de prérentrée

Avant le 15 juillet : vous pouvez annuler votre inscription sans frais.

A compter du 15 juillet : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement et **au plus tard 48h avant le début du stage**. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

- Pour la préparation aux TD du premier semestre :

Avant le 1er septembre : vous pouvez annuler votre inscription sans frais.

A compter du 1er septembre : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

A compter du 1er octobre : aucune désinscription n'est possible même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme.

- Pour la préparation aux TD du second semestre :

Avant le 1er janvier : vous pouvez annuler votre inscription sans frais directement depuis votre facture.

A compter du 1er janvier : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

A compter du 1er février : aucune désinscription n'est possible même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme.

- Pour l'entraînement aux partiels et pour le stage de rattrapages :

Vous pouvez vous désinscrire sans frais dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement et **au plus tard 48h avant le début du stage**. Passé ce délai, aucune désinscription n'est possible.

- Si vous avez souscrit à un Pack semestriel 1 ou à un Pack annuel :

Avant le 1er septembre : vous pouvez annuler votre inscription sans frais.

A compter du 1er septembre : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

A compter du 1er octobre : aucune désinscription n'est possible au premier semestre, même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme. Vous pouvez toutefois vous désinscrire pour le second semestre. La désinscription vous sera facturée **85€ par matière** et le stage de prérentrée vous sera facturé au tarif de 450€ et le premier semestre au tarif du pack semestriel.

A compter du 1er février : aucune désinscription n'est possible même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme.

- Si vous avez souscrit à un Pack semestriel 2 :

Avant le 1^{er} janvier : vous pouvez annuler votre inscription sans frais directement depuis votre facture.

A compter du 1^{er} janvier : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

A compter du 1^{er} février : aucune désinscription n'est possible même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme.

- Si vous avez souscrit à un Pack Mission Droit :

Avant le 15 juillet : vous pouvez annuler votre inscription sans frais.

A compter du 15 juillet : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement et **au plus tard 48h avant le début du stage**. Elle sera alors facturée **85€ par matière**.

A compter du 1^{er} septembre : la désinscription est possible dans un **délai de 14 jours** à compter de la date de paiement. Elle sera alors facturée **85€ par matière** et seul le stage de prérentrée vous sera facturé au tarif de 450€.

A compter du 1^{er} octobre : aucune désinscription n'est possible au premier semestre, même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme. Vous pouvez toutefois vous désinscrire pour le second semestre. La désinscription vous sera facturée **85€ par matière** et le stage de prérentrée vous sera facturé au tarif de 450€ et le premier semestre au tarif du pack semestriel « avec suivi renforcé » au tarif de 2190€.

A compter du 1^{er} février : aucune désinscription n'est possible même si vous n'avez utilisé aucun outil pédagogique sur votre plateforme.

II. Annulation par le Centre de formation juridique

Le Centre de formation juridique se réserve le droit d'annuler une inscription à un stage si un nombre minimum d'étudiants inscrits n'est pas atteint. Cette décision pourra être prise jusqu'à 48h avant le début du stage.

En cas de fermeture d'un stage ou d'un groupe pour cette raison, les étudiants inscrits seront informés dans les plus brefs délais, et les frais d'inscription déjà payés seront intégralement remboursés. En alternative, les étudiants auront la possibilité de transférer leur inscription à une session ultérieure du même stage, sous réserve de disponibilité et d'un nombre minimum d'étudiants inscrits.

Le Centre de formation juridique ne saurait être tenue responsable des éventuels frais ou pertes indirectes supportés par les étudiants en raison de cette annulation.

Cette clause vise à garantir des conditions de formation optimales et à assurer la qualité pédagogique des sessions proposées.

III. Les Remboursements

Si à la suite d'une annulation d'inscription votre solde est débiteur, vous bénéficiez d'un avoir équivalent à ce montant. Cet avoir est valable sans limitation de durée. Vous pouvez décider de le conserver en vue d'une future inscription. Lorsque vous effectuerez une nouvelle préinscription, cet avoir s'affectera automatiquement au paiement de la nouvelle facture.

Si vous préférez être remboursé(e), il vous suffit de cliquer sur « Demander le Remboursement » en bas de la facture présentant un solde en votre faveur et de suivre les détails de la procédure qui s'affiche à l'écran :

Vous aurez à saisir les informations du compte sur lequel vous souhaitez que le remboursement soit effectué.

Dans le cas où vous êtes à l'origine du remboursement (annulation d'une ou plusieurs matières / stages), il vous faudra pour finaliser votre demande de remboursement nous envoyer par courrier la facture concernée accompagné du RIB.

Les remboursements sont effectués uniquement par virement, la première quinzaine du mois suivant la réception de votre courrier demandant le remboursement. Seules les demandes de remboursement respectant ces modalités pourront être prises en compte.

Mode d'emploi de la prépa Mission Droit

I. Le stage de prérentrée

a) L'emploi du temps

Par principe, le stage de prérentrée est généralement programmé en août ou au début du mois de septembre, avant la rentrée solennelle à l'université.

Les emplois du temps sont communiqués par mail. Les cours sont susceptibles d'être programmés du lundi au samedi, de 09h à 19h.

Le stage de prérentrée peut avoir lieu en présentiel ou en classe virtuelle.

Les stages en présentiel ont lieu à Paris centre. L'adresse et le numéro de salle vous seront indiqués en amont.

Les stages en classe virtuelle vous permettent d'assister de chez vous ou d'ailleurs, aux jours et horaires indiqués sur votre planning, à un véritable cours interactif. Comme dans une vraie salle de classe, vous posez des questions et échangez avec les autres étudiants connectés.

Ces cours se font *via* l'application Zoom. Nous vous conseillons de la télécharger avant la première séance afin d'anticiper tout problème technique. Les informations de connexion pour assister à ces cours vous sont transmises au plus tard 3 jours avant le début des cours.

b) Pré-requis nécessaires pour assister à un cours en live

Le visionnage des cours en live nécessite une connexion Internet haut débit ainsi qu'une version à jour de Zoom. Vous devrez également être équipé d'un casque audio ou d'enceintes reliées à votre ordinateur pour entendre vos professeurs.

Il vous est également conseillé d'avoir une Webcam ainsi qu'un micro en état de marche afin de faciliter les échanges avec vos enseignants et vos camarades.

c) Assister à un cours en live

Pour assister à un cours, cliquez sur le lien de connexion qui figure dans le planning de votre plateforme e-learning ou qui vous a été communiqué par l'administration.

Vous pourrez alors rejoindre le cours *via* votre navigateur Internet ou bien *via* l'application Zoom si vous l'avez bien téléchargée au préalable. Vous serez alors en salle d'attente jusqu'à ce que l'enseignant vous admette.

Comme dans un cours sur place, si vous vous connectez en retard, le professeur ne pourra pas reprendre son cours depuis le début en faisant attendre tous vos autres camarades. Il est donc préférable de vous connecter à l'heure. En revanche, contrairement à un cours sur place, si vous avez manqué une partie du cours ou si vous n'avez pas pu y assister, vous pouvez le réviser, le lien pour suivre le replay vous est communiqué dans les 24h suivant le cours.

Il est dans votre intérêt d'activer votre webcam pendant le cours. Cela permet à l'enseignant de voir si vous suivez ou non, si vous comprenez ou s'il doit revenir sur une notion différemment. Pour préserver l'intimité de votre domicile, vous pouvez activer un fonds d'écran sur Zoom, sans avoir besoin d'un fond vert. La qualité d'un cours en classe virtuelle est meilleure lorsque l'enseignant s'adresse à des étudiants plutôt qu'à des écrans noirs.

d) Poser une question à votre enseignant pendant un cours en live

Comme dans une vraie salle de classe, vous pouvez poser des questions à votre professeur pendant le cours en live. Si vous souhaitez les poser de vive voix, il vous suffira de cliquer sur « lever la main », l'enseignant vous invitera alors à activer votre micro. Si vous préférez les poser par écrit, il vous suffit d'utiliser la fenêtre de discussion.

Votre enseignant reçoit instantanément votre question. Il peut choisir d'y répondre immédiatement ou plus tard.

e) Reviser une séance passée

Que vous ayez manqué tout ou partie d'une séance, ou que vous souhaitiez réviser une séance à laquelle vous avez assisté, tous nos cours en classe virtuelle sont enregistrés et les accès à l'enregistrement vous sont transmis dans un délai de 24h maximum suivant la fin du cours en live. Les cours en live resteront accessibles pendant 1 mois à compter du dernier jour du stage.

II. La préparation des TD

Si vous êtes inscrit à la préparation des TD, vous avez la possibilité de charger vos fiches de TD dans la ou les matières que vous avez choisies.

Sur l'accueil de votre plateforme, dans la colonne « Contenu pédago. », cliquez sur le lien « **Fiches de TD** ». Après avoir indiqué la date de votre première séance de TD à la fac (il ne faut pas modifier la date par la suite ; la plateforme calcule automatiquement la date de chaque séance de TD), vous pouvez charger votre fiche de TD correspondant à la séance et à la matière concernée, en Word ou en PDF. Si la fiche a déjà été chargée pour cette matière et ce niveau par un autre étudiant, elle sera déjà accessible (et vous ne pourrez alors pas charger de fiche). Pour la consulter, cliquez sur le bouton « Consulter la fiche de TD ».

Une notification est alors envoyée à l'enseignant de Mission Droit qui dispose d'un délai de 48h* pour mettre en ligne l'analyse de votre fiche (incluant des éléments de vocabulaire, des renvois à des vidéos focus, l'analyse des enjeux et des documents de la fiche et des documents commentés pour aller plus loin). Lorsque l'analyse de votre fiche de TD est chargée sur votre plateforme, vous recevez une notification pour vous en avertir. Sur la même interface vous pourrez alors cliquer sur le bouton « Consulter l'analyse de ma fiche ».

Attention, l'analyse de votre fiche de TD par l'enseignant de Mission Droit ne correspond pas à la préparation finale attendue par votre chargé de TD. Elle est une sorte de feuille de route vous permettant de préparer dans de bonnes conditions votre séance de TD, afin que celle-ci soit de bonne qualité et vous permettre d'assurer une bonne note de contrôle continu. Cela signifie qu'il vous appartient, une fois l'analyse de votre fiche de TD récupérée, de préparer votre séance de TD. Pour vous accompagner tout au long de votre préparation, nous mettons à votre disposition une messagerie qui vous permet de communiquer avec l'enseignant qui a fait l'analyse de votre fiche de TD.

Cette **messagerie** vous permet également de préparer le cas échéant le devoir à faire à la maison. Si vous souhaitez recevoir des conseils pour le préparer, il vous appartient d'envoyer le sujet à votre enseignant de Mission Droit *via* la messagerie de votre plateforme. Ce dernier vous donnera alors dans les 48h des conseils pour réaliser l'exercice. N'attendez pas d'avoir terminé la préparation de votre fiche TD pour demander des conseils à votre enseignant. Envoyez-lui un message dès que vous connaissez votre sujet. Il vous faudra alors indiquer dans la pop-up de chargement le sujet sur lequel vous devez composer. Une fois que vous avez réalisé votre devoir avec les conseils de votre enseignant, vous pouvez, une fois par semaine, lui envoyer votre copie pour relecture avant remise à votre chargé de TD. Vous avez la possibilité de la charger au format Word ou PDF. L'enseignant de Mission Droit corrige votre copie sous 48h*. L'envoi d'un devoir maison ne saurait faire plusieurs « allers-retours ». Par conséquent, un même devoir ne peut faire l'objet de plusieurs corrections. Votre correcteur disposant d'un délai de 48h pour corriger et renvoyer votre copie, évitez de l'envoyer la veille de votre TD !

Si vous avez pris l'option "**suivi renforcé**" vous avez droit à **30 mn de cours particuliers en visio chaque semaine dans chaque matière**. Vous pourrez alors approfondir la préparation de votre séance de TD ou le devoir à la maison avec votre enseignant. Nous vous conseillons de convenir avec votre enseignant d'un rendez-vous hebdomadaire dès le début du semestre et de bloquer ensuite le créneau sur la plateforme en envoyant des demandes de cours particuliers. Il vous sera possible de convenir par la suite avec votre enseignant d'un déplacement de cours si avez une nouvelle indisponibilité.

Prenons un exemple concret :

Vous souhaitez préparer votre fiche de TD n° 3 : chargez-la sur la ligne « fiche de td n°3 ». Dans le même temps, si vous souhaitez recevoir de l'aide pour le devoir à la maison, envoyez le sujet à votre enseignant, *via* la messagerie. Sous 48h, vous pourrez accéder à l'analyse de cette fiche de TD *via* l'interface « Fiches de TD » et recevrez des conseils de votre enseignant pour réaliser le devoir à la maison, *via* la messagerie. Vous pourrez alors préparer votre séance de TD et rédiger le devoir chez vous, puis envoyer votre devoir à votre enseignant *via* la messagerie. Votre professeur corrigera cette copie sous 48h maximum en vous donnant tous les conseils nécessaires à l'amélioration de ce devoir.

Attention, si aucun étudiant ne transmet la fiche n°3 sur la plateforme, il n'y aura aucune préparation en ligne.

Si vous avez souscrit l'option "**suivi renforcé**", nous vous conseillons de prendre votre cours en visio après avoir préparé la séance de TD et avant de réaliser le devoir à la maison.

*Ce délai court durant les jours ouvrables (le dimanche n'est pas pris en compte).

III. Les cours en visio

a) Les cours en visio dans le cadre du « suivi renforcé »

En vous inscrivant à l'une de nos formations **avec "suivi renforcé"**, vous avez droit à plusieurs heures de cours **particuliers en visio** :

- Préparation aux TD : 5h de cours particulier par matière (10 x 30 mn)
- Entraînement aux partiels : 3h de cours particuliers par matière

- Stage de rattrapage : 3h de cours particuliers par matière
- Pack semestriel : 16h de cours particuliers
- Pack annuel : 32h de cours particuliers
- Pack Mission Droit : 32h de cours particuliers

b) Réserver un cours en visio

Pour réserver un créneau, dans la colonne "Cours visio", cliquez sur le bouton « Programmer un cours particulier ». Une pop-up s'ouvre. Sélectionnez la matière et l'objet avec les menus déroulants. Vous pouvez alors cliquer sur le créneau souhaité puis sur « Valider ». Attention, si l'objet du cours nécessite de joindre un fichier (travailler sur une fiche de TD ou un devoir), vous ne pourrez pas valider le cours tant que vous n'aurez pas chargé le fichier. Une fois la demande envoyée, votre interface vous indique le nombre de rendez-vous encore disponibles. Un courriel est alors envoyé pour validation à votre professeur. S'il valide le créneau, le cours est confirmé. Vous recevez une notification par mail et votre cours apparaît sur votre plateforme. S'il refuse le créneau, vous recevez une notification, il vous contacte pour vous proposer un autre créneau et nous vous invitons à envoyer une nouvelle demande depuis votre interface "Cours visio" en concertation avec votre enseignant.

Il est interdit à l'étudiant de suivre un cours particulier en visio s'il n'a pas été préalablement réservé sur sa plateforme.

Attention : votre crédit de cours ne se met à jour que lorsque votre demande est traitée par l'enseignant. Chaque demande fait baisser le compteur et celui-ci n'est recredité que si le cours est refusé par l'enseignant. **En l'absence de réponse rapide** par votre enseignant, nous vous invitons à vous rapprocher de lui par la messagerie ou à envoyer un message à contact@cfjuridique.com pour que nous puissions régler le problème rapidement. Enfin, **un cours confirmé ne peut pas être annulé**. Il est alors décompté et considéré comme pris et il **ne peut pas être rattrapé**, sauf si l'absence peut être justifiée par un cas de force majeure.

IV. La messagerie

L'utilisation des messages n'est pas restreinte, nous vous demandons donc de ne pas en abuser.

Quand vous rédigez votre message, quel qu'en soit le destinataire, attention à ne poser qu'une seule question par message.

D'autre part, il est important de répondre aux messages qui vous sont envoyés, en cliquant sur "répondre", et non en créant un nouveau sujet. Cela dans le but d'avoir le fil de la conversation et de pouvoir vous apporter une réponse rapide en ayant tous les éléments de la discussion sous les yeux.

a) Message à l'administration

Pour toutes questions en lien avec votre inscription, l'organisation des cours, le fonctionnement de votre plateforme, nous vous prions de bien vouloir sélectionner comme destinataire l'administration. Vous pouvez également envoyer votre message à contact@cfjuridique.com ou nous appeler au : 01.42.50.22.30

b) Messages aux enseignants

Vous disposez sur votre plateforme d'une interface de communication avec vos enseignants. Celle-ci a pour but de vous permettre de poser des questions sur le cours ou d'éventuels points que vous n'auriez

pas compris. Vous avez aussi la possibilité de transmettre aux professeurs des pièces jointes. L'usage de ces interfaces n'est pas limité, nous vous demandons donc d'en faire un usage raisonnable. Les enseignants sont en droit de refuser vos questions s'ils considèrent que vous en faites un usage abusif.

L'étudiant s'engage à n'entrer en contact avec ses enseignants que par le biais de cette messagerie, sauf en cas d'indisponibilité de la plateforme et sur autorisation de l'administration du Centre de formation juridique.

V. L'accès aux contenus pédagogiques

Sur votre plateforme, vous retrouvez également, en libre accès :

- Les replays des classes virtuelles (si vous avez suivi le stage de prérentrée)
- Les manuels de cours pour les matières auxquelles vous êtes inscrit(e) (si vous êtes inscrit(e) à la préparation des TD, à l'entraînement aux partiels ou au stage de rattrapage)
- Des contenus complémentaires (La revue Quid Juris ? ; la revue de Culture générale ; la Constitution commentée ; des documents pédagogiques ; les manuels de méthodologie).

Vous serez également invité à suivre des conférences d'actualités dispensées par nos enseignants. Vous pouvez retrouver la liste de toutes les conférences d'actualité depuis la page d'accueil de votre plateforme dans l'onglet « Conférences d'actu ». Pour vous suivre une conférence d'actualité, il vous suffit de cliquer sur le lien de la page d'accueil ou sur le créneau qui apparaît dans votre planning.

VI. L'entraînement aux partiels et le stage de rattrapage

Si vous êtes en L1 ou L2, vous avez accès depuis votre plateforme e-learning à un manuel et vous recevez par mail des liens de vidéos de cours (environ 10h) dans les matières dans lesquelles vous êtes inscrit(e). Si vous n'avez pas reçu ces liens de vidéos de cours, nous vous invitons à le signaler très rapidement à l'administration en écrivant à l'adresse : contact@cfjuridique.com.

Si vous êtes en L3, nous vous remercions de vous renseigner sur nos contenus pédagogiques avant de vous inscrire (toutes les matières de L3 ne sont pas couvertes par nos contenus pédagogiques).

Vous pouvez composer sur 3 galops d'essai. Envoyez un message à votre enseignant pour convenir d'un rendez-vous téléphonique afin d'échanger avec lui sur le type d'exercice sur lequel vous devez vous entraîner. N'hésitez pas à lui préciser toute information que votre chargé de TD ou votre professeur d'université vous aurait communiquée en vue de l'examen. Votre enseignant vous envoie alors 3 sujets à réaliser, si possible en conditions d'examen. Vous devrez ensuite lui envoyer vos entraînements par le biais de la messagerie pour en avoir une correction détaillée.

Si vous avez pris l'option "**suivi renforcé**" vous avez droit à **3h de cours particuliers en visio**.

Pour réserver un créneau, dans la colonne "Cours visio", cliquez sur le bouton « Programmer un cours particulier ». Une pop-up s'ouvre. Sélectionnez la matière et l'objet avec les menus déroulants. Vous pouvez alors cliquer sur le créneau souhaité puis sur « Valider ». Attention, si l'objet du cours nécessite de joindre un fichier (travailler sur une fiche de TD ou un devoir), vous ne pourrez pas valider le cours tant que vous n'aurez pas chargé le fichier. Une fois la demande envoyée, votre interface vous indique le nombre de rendez-vous encore disponibles. Un courriel est alors envoyé pour validation à votre

professeur. S'il valide le créneau, le cours est confirmé. Vous recevez une notification par mail et votre cours apparaît sur votre plateforme. S'il refuse le créneau, vous recevez une notification, il vous contacte pour vous proposer un autre créneau et nous vous invitons à envoyer une nouvelle demande depuis votre interface "Cours visio" en concertation avec votre enseignant.

La garantie réussite

Grâce au Centre de Formation Juridique, 9 étudiants sur 10 ayant souscrit un pack Mission Droit réussissent leur première année. Avec nous, la validation de vos matières fondamentales est assurée. Dans le cas contraire, nous vous accompagnons gratuitement pendant un an.

Pour bénéficier de cette garantie, vous devez :

- avoir souscrit un pack Mission Droit
- avoir été présent à l'intégralité des cours proposés par la préparation
- avoir rendu les devoirs compris dans la formation
- vous être présentés aux examens

Comportement

Tout manque de respect envers les professeurs ou l'administration, dégradation du matériel, ou tentative de fraude, entraînera le renvoi immédiat sans remboursement.

Le fait d'assister à un cours sans avoir préalablement réglé l'intégralité du montant de l'inscription entraînera une exclusion définitive de ce cours.