

PREPARATION DU PROJET DE REPRISE D'ETUDES

- Avant d'effectuer les démarches auprès de la Faculté de Droit et des sciences politiques, je peux prendre contact avec un organisme habilité pour bénéficier d'un **Conseil en Evolution Professionnelle** (CEP) – voir avec le Pôle Emploi ou les OPCA - ou du dispositif défini dans le cadre de la réforme 2018 de la Formation Professionnelle
- Je définis la **formation** que je souhaite suivre
- Je vérifie auprès du service de la Scolarité que j'ai bien le **diplôme requis** pour intégrer la formation. Si je ne possède pas le diplôme requis, je téléchargerai un **dossier de Validation d'Acquis (VA)** ou de **Validation d'Acquis Professionnel et Personnel (VAPP)** selon les dates indiquées en ligne
- Le cas échéant, j'informe de mon projet mon employeur, le Pôle Emploi, la Mission Locale, Cap Emploi, l'Apec, etc, pour déterminer quels sont mes droits pour le **financement de ma formation**

CANDIDATURE

- Pour les formations accessibles sur sélection, je complète le **dossier de candidature** en ligne avant la date limite de dépôt. L'accès à la L1 est conditionné soit à une admission sur Parcoursup, soit à une candidature qui a été acceptée par une commission pédagogique.
- Si je ne possède pas le titre requis pour un accès de droit, je dépose en plus un **dossier de VA ou de VAPP** en ligne avant la date limite de dépôt
- Je complète le **formulaire de pré-inscription** en reprise d'études en ligne
- Si mes frais de formation sont financés, j'envoie le **devis de formation**, remis par le service Formation professionnelle continue, à l'organisme financeur ou à mon employeur. Attention aux délais de traitement des demandes de financement (environ 3 mois en moyenne)
- Si je règle moi-même mes frais de formation, je renvoie le **devis signé** au service Formation professionnelle continue

INSCRIPTION

- Si mes frais de formation sont financés, je transmets au service Formation professionnelle continue **l'accord de prise en charge** totale ou partielle de mes frais de formation (attention, les périodes de stage ne sont pas prises en charge par les OPCO)
- Pour les formations sélectives, j'informe le service de la Formation professionnelle continue du **résultat de ma candidature** dès réception
- Le service Formation professionnelle continue établit mon **contrat de formation** ou ma **convention de formation** (si mes frais de formation sont pris en charge par un financeur, le service Formation professionnelle continue se mettra directement en lien avec lui)
- Je reçois un mail du service Formation professionnelle continue pour me communiquer les modalités d'inscription et de signature du contrat
- Je prends rendez-vous avec le service de la Scolarité pour m'inscrire
- Si j'ai été étudiant(e) dans une autre Université, je réalise les formalités de **transfert de dossier d'étudiant** via la plateforme SURF
- Le jour de l'inscription, je me présente d'abord au service Formation professionnelle continue (bureau 102, 1^{er} étage, bâtiment B) pour :
 - signer mes 2 exemplaires de **contrat**, compléter une **fiche client**, déposer mon **RIB** et récupérer la **fiche de détermination de régime d'inscription**,
 - récupérer mes **feuilles d'émargement** pour l'année de formation,
- Je m'inscris auprès du service de Scolarité en présentant ma **fiche de détermination de régime d'inscription**

SUIVI DE PRESENCE EN FORMATION

- Je complète pour chaque enseignement (CM, TD, tutorat, examen, colloque, visite et le cas échéant période de stage) ma **feuille d'émargement individuelle**. Je la fais signer par chaque intervenant (ou responsable de stage) et la signe à mon tour
- Je dépose à chaque fin de mois ma **feuille d'émargement** au service Formation professionnelle continue
- En cas de financement, je signe une **attestation de présence** chaque fin de mois
- J'informe le service Formation professionnelle continue de **tout changement de situation** (personnelle, professionnelle, arrêt maladie, absence prolongée, abandon de formation...)

FACTURATION

- En cas de financement personnel, j'attends de recevoir ma **facture**, et je règle mes frais de formation directement à l'Agence comptable en respectant la procédure mentionnée sur la facture

Pour de plus amples informations sur nos formations vous pouvez consulter notre site internet : www.droit.univ-nantes.fr