

## CONTRAT D'INSCRIPTION

### MONTPELLIER

Année universitaire :

NOM :

Prénom :

**NIVEAU suivi à la Prépa**

- 
- LICENCE 1     LICENCE 2     LICENCE 3  
 L1/LAS     L2 PA/LAS 2

---

Primant

Doublant

# MODALITES D'INSCRIPTION

Les modalités d'inscription à la Prépa sont les suivantes :

- Compléter le présent dossier d'inscription dans son intégralité
- Joindre les éléments suivants :
  - o Photocopies des relevés de notes de l'année précédente :
    - Pour les étudiants de Terminale, bulletins scolaires et relevé de notes du bac
    - Pour les étudiants en Licence, relevé de notes de l'année précédente
  - o Attestation d'assurance de responsabilité civile
  - o **La totalité du règlement doit être déposée le jour du rendez-vous d'inscription.**
    - **Un acompte forfaitaire de 500€ sera encaissé avant le début des cours.**
    - Mode à privilégier par chèque en 4 fois maximum par semestre, tous les chèques doivent être déposés en même temps, ils seront encaissés entre le 10 et le 15 de chaque mois.  
Ordre à inscrire sur les chèques : Juris'Perform
    - Possibilité de recueillir des espèces ou de faire des virements, dans ces deux cas, **un chèque de caution du montant du semestre sera demandé au moment du dépôt du dossier.** Il sera restitué à la fin du semestre ou de l'année. Si vous souhaitez régler par virement, il faut impérativement indiquer dans le libellé : NOM Prénom et année de l'étudiant (ex : DUPONT Eric L1)

#### Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
10057	19131	00020500802	60	EUR

Domiciliation  
CIC LATTES

#### Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1005	7191	3100	0205	0080	260

BIC (Bank Identifier Code)  
CMCIFRPP

Domiciliation  
CIC LATTES  
6 AVENUE DE PEROLS  
34970 LATTES  
☎04 67 83 46 29

Titulaire du compte (Account Owner)  
JURIS'PERFORM  
9 B RUE SAINT ALEXIS  
34090 MONTPELLIER



**La place sera confirmée UNIQUEMENT à réception de l'ensemble des éléments suivants : dossier d'inscription, contrat de scolarité signé et règlements déposés.**

L'étudiant recevra alors une confirmation par mail ainsi que les informations pour se connecter aux outils de communication de la Prépa :

- **Discord** : pour le planning et les échanges du quotidien
- **Moodle** : pour les fascicules de cours, les fiches de révision et le dépôt des devoirs
- **Espace étudiants** : pour transmettre les horaires de TD ainsi qu'une photo.

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

CP/ VILLE :

MAIL :

TELEPHONE PORTABLE :

LYCEE : NOM et VILLE :

## COORDONNÉES DES REPRÉSENTANTS LEGAUX

### REPRESENTANT 1

NOM PRENOM :

LIEN DE PARENTÉ :

MAIL :

TELEPHONE PORTABLE :

PROFESSION :

### REPRESENTANT 2

NOM PRENOM :

LIEN DE PARENTÉ :

MAIL :

TELEPHONE PORTABLE :

PROFESSION :

**NOM DU REPRESENTANT À CONTACTER EN PRIORITE :**

**MAIL A UTILISER POUR LE SUIVI PEDAGOGIQUE :**



Vont suivre 3 formulaires distincts pour les étudiants qui entrent en Licence 1, en Licence 2 ou en Licence 3.

Bien évidemment vous ne complétez que celui qui vous concerne.

## FORMULAIRE PEDAGOGIQUE LICENCE 1

### STAGE DE PRÉ-RENTRÉE

### SEMESTRE 1 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<ul style="list-style-type: none"><li>- Introduction au droit</li><li>- Droit constitutionnel général</li><li>- Introduction historique au droit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organisation juridictionnelle et principes fondamentaux du procès</li><li>- Relations internationales</li><li>- Introduction à la science politique</li></ul>

### SEMESTRE 2 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<ul style="list-style-type: none"><li>- Droit civil (Personnes/famille)</li><li>- Droit constitutionnel de la Ve République</li> <li>- Histoire des institutions *</li></ul> <p><i>*L'étudiant a le choix entre Histoire des Institutions et Institutions européennes à la Fac, la Prépa conseille et ne prépare que la matière Histoire en TD</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Institutions européennes</li><li>- Institutions administratives</li></ul>

Je suis doublant et je ne souhaite suivre que les matières non validées

Je n'ai pas choisi au second semestre la matière Histoire en TD proposée par la Prépa ci-dessus mais je souhaite suivre certaines matières

Je suis boursier (e)

Une fois le formulaire complété, vous recevrez un contrat pédagogique avec le tarif correspondant à régler.

# FORMULAIRE PEDAGOGIQUE LICENCE 2

## STAGE DE PRÉ-RENTRÉE

## SEMESTRE 1 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<input type="checkbox"/> Droit des obligations <input type="checkbox"/> Droit administratif  Au choix : <input type="checkbox"/> Droit pénal général <input type="checkbox"/> Finances publiques/droit budgétaire	<b>OBLIGATOIRE</b> : la matière non retenue en TD au choix : <input type="checkbox"/> Droit pénal général <input type="checkbox"/> Finances publiques/droit budgétaire  <b>FONDAMENTALE</b> au choix : <input type="checkbox"/> Histoire du droit des obligations <input type="checkbox"/> Histoire des institutions publiques  <b>COMPLEMENTAIRE</b> au choix : <input type="checkbox"/> Philosophie du droit <input type="checkbox"/> Systèmes juridiques comparés <input type="checkbox"/> Histoire du droit pénal  PARTICULARITE si vous êtes en parcours L2 PA, pas de matière FONDAMENTALE OU COMPLEMENTAIRE, en revanche, vous suivrez obligatoirement les deux matières de L1 suivantes : - Introduction au droit - Droit constitutionnel général

## SEMESTRE 2 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<input type="checkbox"/> Droit des obligations <input type="checkbox"/> Droit administratif  Au choix : <input type="checkbox"/> Droit pénal général <input type="checkbox"/> Finances publiques/droit fiscal <input type="checkbox"/> Droit commercial	<b>OBLIGATOIRE</b> : les 2 matières non retenues en TD au choix : <input type="checkbox"/> Droit pénal général <input type="checkbox"/> Finances publiques/droit fiscal (sauf pour L2PA) <input type="checkbox"/> Droit commercial  <b>COMPLEMENTAIRE</b> au choix : <input type="checkbox"/> Comptabilité <input type="checkbox"/> Grands problèmes constitutionnels <input type="checkbox"/> Histoire des idées politiques  PARTICULARITE si vous êtes en parcours L2 PA, pas de matière COMPLEMENTAIRE, en revanche, vous suivrez les deux matières de L1 suivantes : - Droit des personnes et de la famille - Droit constitutionnel de la Ve République

Je suis doublant et je ne souhaite suivre que certaines matières

Je ne souhaite pas souscrire le pack complet mais uniquement certaines matières à la carte

Je suis boursier (e)

Une fois le formulaire complété, vous recevrez un contrat pédagogique avec le tarif correspondant à régler.

# FORMULAIRE PEDAGOGIQUE LICENCE 3

La Prépa prépare uniquement la Licence 3 **ORIENTATION DROIT PRIVÉ**

## SEMESTRE 1 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<input type="checkbox"/> Droit civil- contrats spéciaux  Au choix, deux matières à TD parmi : <input type="checkbox"/> Droit civil - les biens <input type="checkbox"/> Droit des sociétés <input type="checkbox"/> Droit du travail - relations individuelles	La matière non retenue en TD parmi : <input type="checkbox"/> Droit civil - les biens <input type="checkbox"/> Droit des sociétés <input type="checkbox"/> Droit du travail - relations individuelles  Les matières transversales : - Système juridique de l'Union européenne - Théorie générale des libertés fondamentales

## SEMESTRE 2 : PACK INTEGRAL

Matières à TD préparées par la Prépa	Matières sans TD préparées à la Prépa
<input type="checkbox"/> Droit civil- contrats spéciaux <input type="checkbox"/> Droit et pratique de la procédure civile  Au choix, une matière à TD parmi : <input type="checkbox"/> Droit des sociétés <input type="checkbox"/> Droit du travail - relations collectives	La matière non retenue en TD parmi : <input type="checkbox"/> Droit des sociétés <input type="checkbox"/> Droit du travail - relations collectives  La matière obligatoire : - Régime général de l'obligation



**++++ ACCOMPAGNEMENT SELECTION EN MASTER :** nous proposons un accompagnement aux sélections en Master aux étudiants qui souscrivent le pack intégral pour les deux semestres. Il est composé de réunions/présentations de certains Masters par nos anciens étudiants, de modèles de CV et de lettres de motivation, d'une lecture/correction du CV et de la lettre de motivation. Un entretien de simulation sera proposé dans les conditions définies par la Direction de la Prépa lors de la rentrée.

- Je suis doublant et je ne souhaite suivre que certaines matières
- Je suis boursier (e)

Une fois le formulaire complété, vous recevrez un contrat pédagogique avec le tarif correspondant à régler.

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Afin que les étudiants puissent évoluer dans un climat de confiance, propice au travail de chacun, le présent Règlement intérieur vient établir des règles de vie tant pendant la durée des cours que pendant l'utilisation des locaux. Il est de la responsabilité de chaque étudiant d'en prendre connaissance et de le respecter tout au long de l'année.

## CHAPITRE 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement

### 1. Accès à l'établissement

Les cours sont dispensés par l'établissement dans les locaux suivants en fonction de chaque ville :

- AIX EN PROVENCE: centre d'affaires AMADEUS 5 rue des allumettes 13090 Aix en Provence
- MONTPELLIER :
  - 9 Bis Rue Saint Alexis : siège social, secrétariat et salles de cours
  - 6 Bis Boulevard Pasteur : 2 salles de cours
- TOULOUSE : 52 rue Gambetta 31000 Toulouse

Les clés des différentes salles de cours sont accessibles aux étudiants, elles doivent être demandées au secrétariat si certains souhaitent travailler/réviser dans l'enceinte de la Prépa en dehors des heures de cours.

Si une clé est prêtée à un étudiant de façon « permanente » le temps de sa scolarité, un chèque de caution lui sera demandé. Ce dernier sera encaissé uniquement en cas de perte de ladite clé.

Il est précisé que l'établissement est placé sous vidéosurveillance et protection par caméras, par la direction, afin d'assurer la sécurité des étudiants et celle des biens et locaux appartenant à l'établissement. Les images enregistrées par les caméras peuvent être visualisées par le directeur. Elles sont supprimées un mois après leur enregistrement.

Pour toute information sur ce dispositif ou pour exercer votre droit d'accès aux images vous concernant, vous pouvez nous contacter par courriel à [secretariat@juris-perform.fr](mailto:secretariat@juris-perform.fr)

### 2. Usage des locaux

Les locaux ont un usage strictement réservé aux étudiants de la Prépa.

Il s'agit d'un lieu d'études et il est demandé aux étudiants de respecter le silence et le travail de chacun.

L'étudiant s'engage à respecter les locaux et le matériel technique et pédagogique mis à sa disposition. D'une façon générale, les étudiants s'engagent à préserver leur cadre de vie et à veiller à faciliter la tâche du personnel en charge de son entretien.

Ainsi, il est demandé aux étudiants de laisser leur bureau propre à la fin d'un cours, et de remettre le bureau, et leur chaise dans la position où ils les ont trouvés en arrivant (bureaux alignés, chaises rangées sous le bureau).

Les étudiants doivent également veiller à la propreté et au bon ordre général des salles avant de les quitter (lumière, chauffage, détritus, désinfection).

Les affaires personnelles des étudiants restent sous leur surveillance. En aucun cas, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration du matériel personnel. Il est recommandé aux étudiants de ne pas laisser d'effets personnels dans les salles en leur absence.

### 3. Frais de scolarité

Le montant des frais de scolarité est fixé chaque année. Pour toutes les informations concernant ces frais, vous pouvez vous référer aux conditions générales de vente.

## CHAPITRE 2 : Obligations de l'étudiant

### 1. Comportement général

Le comportement des étudiants (notamment : actes, attitudes, propos, tenues) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de Juris'Perform ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement tel que bavardage ou encore l'usage du téléphone portable personnel pendant les heures d'enseignement. Le téléphone doit rester dans un sac en mode silencieux ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens. D'une manière générale, le comportement des étudiants doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Il est également interdit de boire, de manger, de prendre des photos ou de filmer dans les locaux dédiés uniquement à l'enseignement.

### 2. Comportement vis-à-vis de l'équipe pédagogique

L'étudiant s'engage à respecter l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique Juris'Perform que ce soit dans l'enceinte des différents locaux de la Prépa, dans le cadre des cours dispensés (en présentiel ou en distanciel), ainsi que dans tous les cas où il serait amené à rencontrer l'équipe pédagogique. Cette règle s'applique également s'agissant des supports de discussion numérique mis à disposition des étudiants (Discord, Moodle).

La Prépa autorise les étudiants à contacter leurs enseignants UNIQUEMENT via les outils mis à disposition par la Prépa à savoir: **DISCORD, MOODLE, ADRESSE MAIL.**

### 3. Assiduité, ponctualité et absence

Les étudiants s'engagent à suivre les cours avec assiduité en respectant les horaires donnés par les enseignants. La présence des étudiants est obligatoire à l'ensemble des séances pédagogiques planifiées sur les emplois du temps.

Toute absence doit être justifiée et signalée. Lorsque l'absence est prévisible, la demande doit parvenir par Discord au secrétariat afin qu'une autre séance puisse être proposée, dans la mesure du possible. Lorsque l'absence est imprévue, l'étudiant doit en informer immédiatement par mail le secrétariat ainsi que l'enseignant concerné.

Le format des séances est prévu en présentiel. En cas d'absence et si la séance n'a pas pu être repositionnée, il est alors possible de demander l'enregistrement de la séance pour y avoir accès a posteriori. L'étudiant doit en faire la demande à l'enseignant concerné et en informer en parallèle le secrétariat. Charge à l'enseignant de procéder à l'enregistrement audio ou vidéo à sa convenance et de le déposer sur Moodle. L'enregistrement des cours n'est donc pas automatique et sa mise en place est appréciée au cas par cas.

Précision importante: le comodal et plus généralement l'utilisation de la visio est possible uniquement pendant les périodes de vacances universitaires, éventuellement si des cours viennent à être dispensés le samedi ou dans des cas très particuliers.

Un processus d'appel et de suivi pédagogique est mis en place. A la fin de chaque séance de matière à TD, le parent reçoit par mail (sur l'adresse communiquée) le bilan pédagogique de la séance ou le message d'absence si l'étudiant n'a pas assisté au cours.

#### **4. Accès à l'Environnement Numérique de Travail (ENT)**

L'accès à l'espace numérique de travail est strictement réservé à l'étudiant qui a signé le contrat. Cet accès ne peut être transmis à un tiers. En cas de non-respect de cette règle, Juris'Perform se laisse la possibilité d'exclure l'étudiant concerné.

L'accès à l'Environnement Numérique de Travail n'est ouvert que sur la durée de la scolarité, indiquée sur ce dernier. Tous les fichiers figurant sur l'ENT ne seront accessibles que sur la durée de la scolarité. Un étudiant ne pourra réclamer ultérieurement ces documents, quelle qu'en soit la raison.

#### **5. Assurance**

Tous les étudiants inscrits à Juris'Perform doivent être en mesure de fournir une attestation de responsabilité civile en cours de validité.

#### **6. Discipline et sanctions**

Chaque étudiant s'engage à éviter tout geste, comportement ou attitude pouvant nuire à la sécurité ou à l'intégrité des personnes et des biens.

Tout acte de violence physique ou verbale, harcèlement, ou grossièreté à l'égard des autres étudiants ou des enseignants ou du personnel administratif fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

En cas de violation d'une règle de vie de la Prépa, la direction se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires.

Dans un premier temps, la direction adressera un avertissement par écrit à l'étudiant ainsi qu'à ses représentants légaux.

En cas de récidive du comportement ou dans le cas d'un comportement grave compromettant la continuité des cours ou le respect des étudiants et enseignants (notamment le non-respect des obligations de l'étudiant mentionnées dans le Chapitre 2 du présent règlement intérieur, cette liste est non limitative ni exhaustive), la direction prononcera l'exclusion de l'étudiant de la Prépa, cette exclusion n'ouvrant pas le droit à remboursement.

### **CHAPITRE 3 : Respect du Règlement intérieur**

En signant ce document, l'étudiant s'engage à la fois à respecter les dispositions susmentionnées ainsi qu'à se soumettre à toutes les règles d'organisation intérieure. Tout étudiant doit observer exactement les instructions du directeur et de chacun des membres de l'équipe pédagogique.

Les signatures sont à précéder de la date ainsi que de la mention « lu et approuvé »

**Signature de l'étudiant :**

**Signature des représentants  
légaux :**

**Signature de la Direction :**

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## Article 1 : Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit à toutes les commandes de préparations et de formations proposées par la société JURIS'PERFORM (licences Droit : Licence 1, Licence 2, Licence 2PA, Licence 3 ; Stage Terminale ; Préparateur).

La Société JURIS'PERFORM se réserve le droit de modifier lesdites conditions à tout moment.

Le fait de s'inscrire à l'une des formations proposées par JURIS'PERFORM implique l'adhésion pleine et entière du Souscripteur aux présentes conditions générales dont le Souscripteur déclare avoir pris connaissance avant de s'inscrire.

La commande prend effet au jour de la signature par le Souscripteur des conditions particulières datées et signées qui sont formalisées par le Contrat de Scolarité.

## Article 2 : Tarifs

**1 - Prix** - Sauf conditions particulières expresses dans le contrat de scolarité, les prix des préparations et des formations proposées par JURIS'PERFORM sont ceux figurant sur son site internet au jour de la commande.

Ces prix sont, à cette date, fermes et définitifs.

Ils sont exprimés en monnaie légale et stipulés toutes taxes comprises.

**2 - Modalités de paiement** - Sauf autres modalités prévues expressément par les conditions particulières du contrat de scolarité, le paiement du prix s'effectue comptant à la commande. Il est possible de procéder au règlement en plusieurs fois mais tous les modes de paiement doivent être remis le jour de l'inscription.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte à défaut d'un complet paiement à cette date.

Il est rappelé que la société JURIS'PERFORM n'est pas assujettie à la TVA.

## Article 3 : Règlement intérieur

Le Souscripteur est informé que chaque étudiant est tenu à une obligation d'assiduité et doit respecter le règlement intérieur de JURIS'PERFORM. Le règlement intérieur est mis à la disposition des étudiants au début de leur formation.

## Article 4 : Droit de rétractation (uniquement pour les contrats conclus hors établissement)

En vertu de l'article L121-21 du Code de la consommation, le Souscripteur dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours calendaires suivant la date de signature du contrat de scolarité. Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Le Souscripteur doit notifier sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique).

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le Souscripteur transmette sa déclaration relative à l'exercice du droit de rétractation à JURIS'PERFORM avant l'expiration du délai de rétractation.

## Article 5 : Conditions d'arrêt et de remboursement

Sauf motif légitime validé par la Direction Juris'Perform (exemple : abandon universitaire, déménagement, maladie...), aucun remboursement n'est autorisé. Chaque offre souscrite est dûe par principe dans son intégralité eu égard au nombre de places limitées requises pour assurer la qualité de notre suivi pédagogique.

Si le remboursement est accordé par la Direction Juris'Perform, celui-ci s'effectue au prorata des heures de cours ayant déjà été dispensées jusqu'à la transmission du formulaire d'arrêt dûment rempli. Sans la signature expresse de ce formulaire et sa remise au secrétariat, aucun arrêt ne sera considéré comme valide.

Ce formulaire est à retirer ou doit être demandé auprès du secrétariat Juris'Perform situé 9 rue Saint Alexis 34090 Montpellier - Rez de chaussée ou par mail à [secretariat@juris-perform.fr](mailto:secretariat@juris-perform.fr).

Ce remboursement sera diminué d'une retenue forfaitaire de 190 € pour frais d'annulation.

### **Article 6 : Données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre du présent dossier administratif pour votre inscription à la Prépa Juris'Perform, sont enregistrées dans un fichier informatisé, elles sont uniquement destinées à un usage interne à des fins de gestion de notre fichier d'élèves. En aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.

Les données collectées seront communiquées aux seuls membres de l'équipe pédagogique et administrative JURIS'PERFORM.

Les données sont conservées pendant la durée de votre inscription au sein de notre structure.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez adresser directement un email à [secretariat@juris-perform.fr](mailto:secretariat@juris-perform.fr).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Conformément à la législation française, notre fichier d'élèves est dispensé de déclaration à la CNIL (dispense de déclaration n°7, par délibération n°2006-138 du 9 mai 2006 décidant de la dispense de déclaration des traitements constitués à des fins d'information ou de communication externe).

### **Article 7 : Propriété intellectuelle et utilisation des documents mis à disposition**

Conformément au code de la propriété individuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment des poursuites pénales. Il en est de même des enregistrements éventuels de cours ou partie de cours, sur support audio ou vidéo. Ils sont strictement réservés à leur propriétaire qui ne peut en transmettre, tout ou partie à un tiers sans l'accord de l'enseignant concerné.

### **Article 8 : Règlement amiable des litiges**

En cas de difficulté, le Souscripteur devra en faire part à la Direction de JURIS'PERFORM et une tentative de règlement amiable devra intervenir.

Dans l'année qui suivra la demande du Souscripteur auprès de nos services, en application de l'article R. 616-1 du Code de la consommation, vous pourrez faire examiner votre demande par un médiateur dont trouverez ci-dessous les coordonnées, sachant qu'un litige ne pourra être examiné, sauf exception, que par un seul médiateur :

*M. Frédéric Delmas, 10 rue des avocettes à Palavas.*

Vous pouvez, à vos frais, vous faire assister par un conseil.

### **Article 9 : Loi applicable et juridiction compétente**

Les présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française.

Tout litige résultant de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution du présent Contrat sera de la compétence exclusive des tribunaux du ressort de MONTPELLIER, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

# AUTORISATION DROIT À L'IMAGE

Je soussigné :

Demeurant :

Autorise la société JURIS'PERFORM à me photographier et à produire partiellement ou dans son intégralité le reportage photo qui sera utilisé à des fins de promotion sur tous types de supports.

En acceptant, je m'engage à ne faire aucune restriction de mon droit à l'image et de ne demander aucune contrepartie à JURIS'PERFORM.

Cette autorisation est ainsi consentie sans contrepartie financière et sans limite de date.

La publication ou la diffusion de mon image, ainsi que les légendes ou les commentaires accompagnant cette publication ou cette diffusion ne devront en aucun cas porter atteinte à ma dignité, ma vie privée et à ma réputation.

Fait à

Le

Signature de l'étudiant (e) précédée de la mention "lu et approuvé"

# CONSENTEMENT GÉNÉRAL

Je soussigné (e)

Certifie l'exactitude des informations mentionnées ci-dessus et reconnaît avoir pris connaissance des informations mentionnées dans le présent dossier (notamment modalités organisationnelles, règlement intérieur, conditions générales de vente, droit à l'image).

Date

Signature de l'Étudiant (e)

Signature des Représentants légaux