

**DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉTUDES
AU TITRE DU STATUT D'ÉTUDIANT SPÉCIFIQUE
ANNÉE UNIVERSITAIRE 20__ / 20__**

L'ÉTUDIANT

☐ M. ☐ Mme

Nom (de naissance) : Nom d'usage :

Prénom : Né-e le à

Adresse :

Code postal : Ville :

N° de téléphone portable : Mail :

Numéro étudiant (figurant sur votre carte étudiante et vos certificats d'inscription) | | | | | | | |

LA COMPOSANTE OÙ LA FORMATION EST SUIVIE pour l'année universitaire concernée

Composante d'appartenance :

Formation suivie :

ATTESTE ÊTRE DANS LA SITUATION SUIVANTE :

☐ Etudiant chargé de famille

☐ Etudiant en situation de handicap ou présentant une maladie invalidante

☐ Etudiant en situation de santé particulière (Être en longue maladie, accident, maternité)

☐ Etudiant bénévole dans une ou plusieurs associations régie-s par la Loi du 1er juillet 1901

➤ Précisez l'-les association-s dans laquelle-lesquelles vous êtes engagé-e et la nature de vos missions :

☐ Etudiant élu (élus des conseils de l'établissement, élus au CROUS, élus nationaux)

➤ Précisez la nature et la période de votre mandat :

☐ Etudiant entrepreneur

☐ Etudiant sportif de haut niveau

➤ Précisez le sport pratiqué et le temps consacré :

☐ Etudiant artiste de haut niveau

➤ Précisez la nature de l'art pratiqué et le temps consacré :

☐ Etudiant service civique

➤ Précisez la structure dans laquelle vous êtes engagé-e, la période et la nature de vos missions :

☐ Etudiant en situation d'emploi

➤ Précisez l'organisme d'accueil et la quotité horaire (heures / semaine et mois ; jours) :

☐ Etudiant réserviste

➤ Précisez la structure dans laquelle vous êtes engagé-e et la nature de vos missions :

☐ Etudiant sapeur-pompier volontaire

☐ Etudiant exerçant un volontariat dans les Armées

➤ Précisez la structure dans laquelle vous êtes engagé-e et la nature de vos missions :

☐ Etudiant en double-cursus

➤ Précisez les diplômes et années préparés :

☐ Etudiant réfugié ou demandeur d'asile

☐ Etudiant sous main de justice

PÉRIODE DE L'AMÉNAGEMENT

☐ Premier semestre

☐ Deuxième semestre

☐ Année universitaire complète

DEMANDE DE L'(DES) AMÉNAGEMENT(S) SUIVANT(S) :

Attention :

L'étudiant dispensé d'assiduité n'a pas d'interdiction de suivre les enseignements concernés par sa dispense. Toutefois, les notes de contrôle continu ne seront pas prises en compte dans la note finale puisqu'il sera évalué en examen terminal.

AMÉNAGEMENT D'EMPLOI DU TEMPS ET D'ÉVALUATION :

- ☐ **Dispense d'assiduité totale à tous les enseignements** (évaluation en 100% contrôle terminal)
- ☐ **Dispense d'assiduité aux enseignements pour les matières suivantes** (évaluation en contrôle terminal pour ces matières):

1-
2-
3-
4-
5-
6-
7-
8-

- ☐ **Changement de groupe de TD/TP :**

Matière(s) concernée(s) :	Groupe de TP/TD d'origine	Groupe de TP/TD demandé
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		
8-		

AMÉNAGEMENT DE LA DURÉE D'ÉTUDES

- ☐ **Régime long d'études :**
- ☐ Licence en 4 ans
- ☐ Master en 3 ans

Enseignements suivis pour l'année concernée (N.B. : Les enseignements non suivis sur l'année N seront à suivre sur l'année N+1.) :

1-
2-
3-
4-
5-
6-
7-
8-

AVIS DU RESPONSABLE DE FORMATION :

Fait à, le

Signature du responsable de formation :

Je soussigné (e),, certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations énoncées ci-dessus.

Fait à, le

Signature de l'étudiant(e) :

NOTICE D'INFORMATION

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU DÉPOSÉ AU-DELÀ DES DÉLAIS FIXÉS NE SERA PAS RECEVABLE

DATE LIMITE DE DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Demande portant sur le 1er semestre ou sur l'année universitaire complète : 22 septembre
- Demande portant sur le 2ème semestre : 2 février

Pour tout changement intervenu au cours de l'année universitaire : se rapprocher de votre service de scolarité pour connaître les dates limites de demande.

MODALITÉS DE DÉPÔT DE DEMANDE

- Vous devez télécharger le présent formulaire et préparer votre dossier :
 1. Remplissez soigneusement le formulaire à l'aide d'un logiciel PDF et enregistrez-le sur votre ordinateur
 2. Scannez les pièces justificatives nécessaires à la justification de votre statut particulier (voir la liste des pièces fournies dans ce formulaire)
 3. Rédigez une lettre de motivation et enregistrez-la au format PDF
 4. Fusionnez l'ensemble des documents à transmettre dans un pdf global (Si vous ne possédez pas de logiciel PDF, il est possible d'utiliser le logiciel opensource [PDFSam Basic](#) ou la version d'essai de [Acrobat DC](#))
- Vous devez ensuite déposer votre dossier de demande en ligne (www.univ-reims.fr/procedures-scolaire) :
 1. Renseignez votre identité
 2. Transmettez votre dossier complet (formulaire PDF complété et les pièces justificatives demandées)
 3. Cochez la case pour attester sur l'honneur de l'exactitude des éléments produits
 4. Cliquez sur « Envoyer ma demande » pour confirmer le dépôt du dossier finalisé
- La référence du dossier est communiquée sur l'écran de confirmation de dépôt de la demande. Ce numéro est à conserver précieusement : il sera demandé lors de tout échange avec l'administration.

PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER - TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS EXAMINÉ –

L'étudiant doit accompagner le dossier de demande d'aménagement d'études :

* d'une lettre de motivation ;

* de toutes les pièces justificatives nécessaires à la justification de son statut particulier.

ETUDIANT CHARGE DE FAMILLE

Sont considérés comme chargés de famille :

- Les étudiants père/mère de famille
- Les étudiants majeurs qui se sont vu confier la tutelle de leurs frères et /ou sœurs suite au décès des parents ou bien en cas de défaillance de ces derniers
- Les étudiants dont les parents sont gravement malades et dont ils ont la charge pourront bénéficier d'un aménagement décidé par le responsable de la formation sur présentation d'un justificatif (certificat médical demandant l'accompagnement des parents).

- Joindre à cette demande une copie de votre livret de famille ou un justificatif du statut administratif

ETUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP OU PRESENTANT UNE MALADIE INVALIDANTE

- L'étudiant doit prendre contact avec la mission handicap qui l'informera des démarches spécifiques à suivre.

par email : handicap@univ-reims.fr, par téléphone : 03.26.91.85.32 ou 03.26.91.81.00

- Joindre à cette demande l'avis médical du médecin du SUMPPS

ETUDIANT EN SITUATION DE SANTE PARTICULIERE

- L'étudiant doit prendre contact avec la mission handicap qui l'informera des démarches spécifiques à suivre.

par email : handicap@univ-reims.fr, par téléphone : 03.26.91.85.32 ou 03.26.91.81.00

- Pour les étudiantes enceintes : Joindre à cette demande l'avis médical d'un professionnel de santé
➤ Pour les autres : Joindre à cette demande l'avis médical du médecin (du SUMPPS le cas échéant)

ETUDIANT BENEVOLE DANS LE BUREAU D'UNE OU PLUSIEURS ASSOCIATIONS REGIE-S PAR LA LOI DU 1er JUILLET 1901

- Joindre à cette demande une attestation justifiant votre statut

ETUDIANT ELU (ELUS DES CONSEILS DE L'ETABLISSEMENT, ELUS AU CROUS, ELUS NATIONAUX)

- Joindre à cette demande une attestation justifiant votre statut

ETUDIANT ENTREPRENEUR

- Joindre à cette demande une attestation justifiant votre statut

ETUDIANT SPORTIF DE HAUT NIVEAU

- Joindre à cette demande une attestation justifiant votre statut
➤ Joindre une attestation de l'établissement d'accueil dans le cadre de votre activité

ETUDIANT ARTISTE DE HAUT NIVEAU

- Joindre à cette demande une attestation justifiant votre statut
➤ Joindre une attestation de l'établissement d'accueil* dans le cadre de votre activité

**conventionnement d'une structure reconnue (ex. Le conservatoire, etc)*

ETUDIANT SERVICE CIVIQUE (ART. L 120-1 DU CODE DU SERVICE NATIONAL)

- Joindre les justificatifs du statut administratif

ETUDIANT EN SITUATION D'EMPLOI

❖ *Étudiants sous régime « salarié »*

Sont considérés comme étudiants salariés, ceux qui ont une activité salariée régulière tout au long de l'année universitaire. Pour cela, l'étudiant doit remplir l'une des conditions suivantes :

- *Être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée.*
- *Bénéficier d'un contrat de travail à durée déterminée couvrant l'année universitaire (1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année n+1) et effectuer au moins 150 heures de travail salarié **par trimestre**.*

❖ *Étudiants sous régime « activité professionnelle »*

L'université reconnaît des droits à l'étudiant exerçant une activité professionnelle qui ne lui permet pas d'obtenir le statut d'étudiant sous régime salarié dans le cas suivant : « Etudiant justifiant d'un contrat de travail dont le volume est supérieur à 10h par semaine ou 40h par mois »

L'étudiant en statut d'emploi doit avoir débuté son activité avant le 1er septembre de l'année d'inscription et couvrir l'année universitaire jusqu'au 31 août de l'année suivante.

- Présenter son contrat de travail et 3 bulletins de salaire (étudiant « salarié »)
- Joindre une copie de son contrat de travail et une attestation de son employeur mentionnant les jours et horaires travaillés (étudiant en « activité professionnelle »)

ETUDIANT RESERVISTE (LIVRE II DU CODE DE LA DEFENSE)

- Joindre votre contrat d'engagement au titre de la réserve opérationnelle

ETUDIANT SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE (ART. L 723-3 DU CODE DE LA SECURITE INTERIEURE)

- Joindre votre contrat d'engagement au titre de sapeur-pompier volontaire

ETUDIANT EXERÇANT UN VOLONTARIAT DANS LES ARMEES (ART. L 121-1 DU CODE DE LA SECURITE INTERIEURE)

- Joindre les justificatifs du statut administratif

ETUDIANT EN DOUBLE-CURSUS

- Joindre à cette demande l'attestation d'inscription administrative

ETUDIANT REFUGIE OU DEMANDEUR D'ASILE

- Joindre à cette demande l'attestation d'inscription administrative

ETUDIANT SOUS MAIN DE JUSTICE

- **L'étudiant sous main de justice doit formuler sa demande directement au président de l'URCA en joignant les justificatifs de son statut administratif.**