

DATE DE DÉPÔT DU DOSSIER : /.... /....

DEMANDE D'AMENAGEMENT D'ETUDES/EXAMENS

Après avoir obtenu le statut particulier tel que défini par l'UPPA, l'étudiant peut se voir aménager son cursus et bénéficier, à ce titre, de modalités pédagogiques spéciales.

Modalités de demande :

L'étudiant doit remplir le présent document et l'adresser au service de scolarité de sa composante interne de formation dont il dépend **avec la notification d'attribution du statut**.

- **Semestre impair ou année entière : 30 septembre 2024**
- **Semestre pair : 16 décembre 2024**

En cas de changement de situation, l'étudiant dispose d'un délai de 8 jours pour remettre à la scolarité dont il dépend tout document nécessitant la prise en charge de sa nouvelle situation.

Attention : ce document ne concerne pas les étudiants en situation de handicap pour lesquels un Plan d'accompagnement d'études et d'examens est notifié par la mission Handicap et/ou l'Espace santé Etudiant.

En amont l'étudiant doit avoir fait signer sa demande de statut particulier par l'ensemble des parties prenantes avant le :

- **Semestre impair ou année entière : 30 septembre 2024**
- **Semestre pair : 16 décembre 2024**

L'étudiant	
Numéro étudiant :	Nom de naissance :
Nom d'usage :	Prénoms :
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Adresse :	
Code postal :	Ville : Pays :
Courriel : Téléphone :	
Collège – Composante de formation	
Composante Interne de Formation (C.I.F.) :	
Formation(s) suivie(s) en 2024/2025 :	

Atteste être dans la situation suivante :

<input type="checkbox"/> Etudiant(e) salarié(e) hors formation continue d'au moins 10 heures/semaine en moyenne ou 40 heures/mois <input type="checkbox"/> Etudiant(e) salarié(e) M1 ou M2 MEEF : <input type="checkbox"/> AED Prépro <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Etudiant(e) futur parent <input type="checkbox"/> Etudiant(e) chargé(e) de famille ou aidant familial <input type="checkbox"/> Etudiant(e) engagé(e) dans plusieurs cursus (2 diplômes distincts)	<input type="checkbox"/> Etudiant(e) à besoin éducatif particulier <input type="checkbox"/> Etudiant(e) entrepreneur <input type="checkbox"/> Artiste de haut niveau Sportif (ve) de haut niveau <input type="checkbox"/> Etudiant(e) exerçant les activités mentionnées à l'article L611-11 cad liées à l'exercice de responsabilités particulières <input type="checkbox"/> Service civique <input type="checkbox"/> Service volontaire européen <input type="checkbox"/> Volontaire militaire <input type="checkbox"/> Militaire dans la réserve opérationnelle <input type="checkbox"/> Bureau association <input type="checkbox"/> Etudiant élu
--	---

Description détaillée des contraintes de l'étudiant :

.....

Fait à....., le .. / .. / Signature de l'étudiant.e

Liste d'aménagements d'études/examens :

L'étudiant(e) se rapproche du responsable de formation pour établir le(s) aménagement(s) d'études/examens. L'accord ou le refus est prononcé par le directeur du collège concerné.

- Etalement de scolarité (sous réserve de modalités compatibles avec la formation)

.....

- Priorité dans le choix des groupes de TD et de TP (Aménagement d'horaires, adaptation de l'emploi du temps) : Précisez les jours et les heures accordés

.....

- Dispense partielle ou totale d'assiduité¹ : Précisez les jours et les heures accordés

.....

- Dispense de contrôle continu pour un examen terminal : Préciser les UE concernées

UE.....

UE.....

UE.....

- Session spéciale d'examens dans le cas d'un contrôle continu intégral (hors partiel)

.....

- Autres modalités selon les contraintes de la formation et celles de l'étudiant

.....

Avis du responsable pédagogique	Décision du directeur du collège
M/Mme : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable, motifs : A, le..... Signature	M/Mme : <input type="checkbox"/> Acceptée <input type="checkbox"/> Refusée A, le Signature