

# DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉVALUATION

## RÉGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES (RSE)

Code de l'éducation, articles L611-11 et D611-9

|                        |                      |                   |                      |
|------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| Numéro étudiant-e UT2J | <input type="text"/> | Date de naissance | <input type="text"/> |
| Nom                    | <input type="text"/> | Prénom            | <input type="text"/> |
| Mail                   | <input type="text"/> | Téléphone         | <input type="text"/> |

Aux termes de l'article D611-9 du Code de l'éducation, sur demande de l'étudiant-e, l'établissement met en place des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et du contrôle des connaissances ainsi que des droits spécifiques, qui permettent de concilier l'exercice des activités mentionnées à l'article L611-11 avec la poursuite de ses études.

### JE PRÉCISE MA SITUATION

| Situation personnelle dont la prise en compte est encadrée par une commission spécifique ou par un service de l'UT2J | Service support | Pièces à fournir                                   |
|--|-----------------|--|
| <input type="checkbox"/> en situation de handicap (ESH) ou à besoins éducatifs particuliers                          | DIVE   PESH     | arrêté signé par le-la président-e de l'Université |
| <input type="checkbox"/> sportif de haut niveau (SHN), de bon niveau national (BNN) ou de bon niveau régional (BNR)  | SUAPS           | copie de la convention                             |
| <input type="checkbox"/> artiste reconnu-e   | CIAM            | copie de la convention                             |
| <input type="checkbox"/> en situation de longue maladie  | DIVE   PESH     | arrêté signé par le-la président-e de l'Université |
| <input type="checkbox"/> autre   | VP-CFVU         | arrêté signé par la-le VP-CFVU                     |

| Autre situation personnelle   | Pièces à fournir  |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> salarié-e (au moins 10h en moyenne par semaine)                                  | contrat de travail  |
| <input type="checkbox"/> étudiant-e entrepreneur-euse   | extrait du registre national des entreprises  |
| <input type="checkbox"/> grossesse et congé maternité   | certificat médical  |
| <input type="checkbox"/> chargé-e de famille (détenir l'autorité parentale sur au moins un enfant mineur) | copie du livret de famille  |
| <input type="checkbox"/> décès d'un proche  | certificat de décès   |
| <input type="checkbox"/> situation médicale entraînant l'incapacité de se présenter aux évaluations       | certificat médical  |
| <input type="checkbox"/> en double cursus universitaire   | certificat de scolarité   |
| <input type="checkbox"/> cas de force majeure   |   |
| <input type="checkbox"/> étudiant-e aidant-e (art 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019)                       | Attestation de médecin généraliste ou spécialiste mentionnant le besoin d'aide humaine du proche aidé<br>Notification de la CDAPH de la personne aidée en situation de handicap mentionnant son besoin d'aide humaine<br>Document officiel justifiant des liens familiaux (livret de famille, acte de mariage, PACS...)<br>Déclaration sur l'honneur émanant du proche aidé |

| Responsabilités particulières   Engagement étudiant  | Pièces à fournir   |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> membre élu-e du bureau d'une association déclarée en préfecture   | récépissé de la déclaration de l'association et PV de l'AG actant l'élection des membres du bureau |
| <input type="checkbox"/> élu-e titulaire ou suppléant-e dans un conseil de l'établissement, de la COMUE, du CROUS, du CNOUS ou du CNESER | arrête portant proclamation des résultats de l'élection  |
| <input type="checkbox"/> volontaire en service civique   | copie du contrat d'engagement  |
| <input type="checkbox"/> réserviste opérationnel-le (militaire ou police nationale) ou sapeur-pompier volontaire                         | copie du contrat d'engagement  |

En cas d'absence en lien avec la/les situation(s) précisée(s) ci-dessus, l'étudiant-e peut, en complétant le volet 2 du présent formulaire, demander si nécessaire et selon les cas sur présentation de justificatifs complémentaires l'organisation d'une évaluation de remplacement

INSPE Toulouse Occitanie-Pyrénées

# DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉVALUATION | VOLET 2

## RÉGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES (RSE)

Code de l'éducation, articles L611-11 et D611-9

|                        |                      |                   |                      |
|------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| Numéro étudiant-e UT2J | <input type="text"/> | Date de naissance | <input type="text"/> |
| Nom                    | <input type="text"/> | Prénom            | <input type="text"/> |
| Mail                   | <input type="text"/> | Téléphone         | <input type="text"/> |

## JE DEMANDE UN AMÉNAGEMENT D'ÉVALUATION

### Organisation d'une évaluation de remplacement

| code de l'UE         | date et heure de l'évaluation | nom/nature de l'évaluation | nom de l'enseignant-e |
|----------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>          | <input type="text"/>       | <input type="text"/>  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>          | <input type="text"/>       | <input type="text"/>  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>          | <input type="text"/>       | <input type="text"/>  |

> LE/LES JUSTIFICATIF(S) COMPLÉMENTAIRES DOIVENT SPÉCIFIER LES DATES DES ÉVALUATIONS À AMÉNAGER.

| Aménagement accordé au titre de la situation suivante  | Exemples de pièces complémentaires  |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> en situation de handicap (ESH)   à besoins éducatifs particuliers   en situation de longue maladie   grossesse                  | <i>certificat médical précisant les dates d'incapacité</i>  |
| <input type="checkbox"/> sportif de haut niveau (SHN), de bon niveau national (BNN) ou de bon niveau régional (BNR)                                      | <i>convocation à une compétition sportive, une sélection, etc.</i>  |
| <input type="checkbox"/> engagement étudiant : membre du bureau d'une association   service civique   sapeur-pompier volontaire   réserve opérationnelle | <i>attestation de l'employeur ou de l'autorité de tutelle, convocation à une assemblée générale, etc.</i> |
| <input type="checkbox"/> engagement étudiant : élu-e dans un conseil de l'établissement ou du CROUS  | <i>convocation à un conseil en même temps que l'évaluation</i>  |
| <input type="checkbox"/> salarié-e   | <i>planning de travail + attestation de l'employeur</i>   |
| <input type="checkbox"/> autres situations   | <i>toute pièce permettant à la composante de se prononcer sur la demande</i>                              |

## DÉCISION DE LA COMPOSANTE

Aménagement(s) accordé(s)      Aménagement(s) refusé(s) | Motif

Date       Nom, Prénom et Signature du/de la responsable pédagogique de la formation

Voies et délais de recours : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision, la contestation peut prendre la forme d'un recours hiérarchique auprès du directeur ou de la directrice de l'INSPE TOP, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse - <https://www.telerecours.fr>