

Demande de Régime Spécial d'Études

Le RSE (Régime Spécial d'Études) s'adresse aux étudiants qui peuvent justifier de leur impossibilité de suivre la totalité des enseignements.

La demande doit être présentée au Service de Scolarité de la composante concernée :

- Avant le 1er octobre de l'année en cours pour l'année complète ou le premier semestre
- Avant le 31 janvier pour le second semestre

N° d'Étudiant : _____

Inscrit en : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

> Régime demandé en qualité de :

Étudiant salarié : minimum de 200 heures de travail pendant le semestre, ou de 400 heures pendant l'année universitaire, (joindre le contrat de travail).

Étudiant en service civique (joindre le contrat d'engagement).

Étudiant entrepreneur (joindre le courrier de reconnaissance du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche).

Étudiant inscrit en double cursus : uniquement à l'université de Rouen Normandie et pour l'inscription seconde.

Étudiant élu aux instances de l'université (conseils d'UFR ou centraux) ; à la COMUE ; au conseil d'administration du CROUS ; à des instances nationales, d'Etat ou des collectivités territoriales ou étudiant **chargé de mission auprès de la présidence**, ou étudiant **membre du bureau d'une association loi 1901**, (joindre une attestation).

L'aménagement ne peut être accordé que pour un semestre. La poursuite sur le second semestre est soumise :

- Pour les élus : à leur assiduité au sein des conseils et commissions dans lesquels ils sont élus.
- Pour les étudiants engagés dans une association : à la présentation d'un rapport relatif à l'activité associative au cours du semestre écoulé (2 pages maximum).

Étudiant engagé dans la réserve opérationnelle (joindre le contrat d'engagement).

Étudiant chargé de famille avec un enfant de 12 ans au plus (joindre la copie du livret de famille et un document précisant les modalités de garde).

Étudiante enceinte (joindre une attestation de grossesse afin de bénéficier d'un RSE sur le temps du congé maternité (6 semaines avant et 10 semaines après la date présumée d'accouchement). En cas d'interruption de grossesse ou de symptômes invalidants nécessitant des mesures particulières, l'étudiante devra alors contacter le SUMPPS pour compléter l'évaluation de ses besoins spécifiques).

Étudiant présentant une autre situation exceptionnelle ou raison de force majeure (joindre un courrier explicatif et la ou les pièces justificatives).

Important :

Pour les étudiants AJAC (Ajourné Autorisé À Continuer) : Le RSE est possible uniquement pour les UE se rapportant à l'année d'inscription principale mais en aucun cas aux UE qui restent à valider de l'année antérieure (inscription seconde).

> Objet de la demande :

Aménagement d'emploi du temps

Permutation de TD ou TP dans la limite des places disponibles.

Dispense de Travaux Dirigés (TD)

L'étudiant, dispensé de TD, est autorisé ponctuellement et chaque fois qu'il le peut, à assister aux séances de TD, et ne peut en être exclu même s'il ne figure pas sur les listes des inscrits pédagogiques. Aucune dispense systématique de travaux pratiques ne peut être accordée.

Dispense du contrôle continu des connaissances

Pour les formations évaluées en Contrôle Continu Intégral (CCI), se rapprocher de la scolarité

Important :

un étudiant qui bénéficie d'un avis favorable pour une dispense de contrôle continu **ne doit pas** se présenter aux épreuves de ce type d'évaluation pour les matières et/ou UE concernées.

Substitution d'un service civique, d'un séjour d'assistant de langue ou d'une expérience professionnelle à un stage, un mémoire ou un élément constitutif d'une unité d'enseignement.

Allongement de la durée du cursus

Important :

Un avis pédagogique sera sollicité par le service de scolarité pour :

- Substitution d'un service civique, ...à un stage, ...
- allongement de la durée du cursus

> La demande porte sur :

l'année complète

le 1^{er} semestre

le 2^{ème} semestre

l'ensemble des unités d'enseignement

les unités d'enseignement suivantes :

- | | |
|---|---|
| - | - |
| - | - |
| - | - |

Fait à :

Le

Partie réservée à l'administration

>Avis du responsable pédagogique ou du service instruisant la demande :

Favorable

Défavorable

Motif du refus :

>Autre(s) proposition(s) d'aménagement(s) :

>Avis du directeur de composante :

Accord

Refus

Motif du refus :

Fait à
le :

Signature

Fait à
le :

Signature