

Ce dossier est à remplir par tout étudiant inscrit à l'Université Paris Cité en diplôme national souhaitant obtenir le régime spécial d'études. La demande doit être renouvelée chaque année selon les modalités et le calendrier précisés par le service scolarité de la composante de la formation.

**Régimes spéciaux d'études concernés par ce dossier :**

- ✓ Etudiant salarié
- ✓ Etudiant engagé dans un service civique
- ✓ Etudiant entrepreneur
- ✓ Etudiant chargé de famille
- ✓ Etudiant aidant
- ✓ Etudiante enceinte
- ✓ Étudiant ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou association étudiante d'Université Paris Cité
- ✓ Étudiant élu ou avec charge administrative
- ✓ Étudiant inscrit à plusieurs cursus de formation
- ✓ Étudiant engagé dans la réserve opérationnelle militaire ou de police
- ✓ Étudiant sapeur-pompier volontaire

**Les demandes d'aménagements concernant les situations ci-dessous sont à effectuer en ligne :**

- ✓ Les [étudiants en situation de handicap](#)
- ✓ Les [étudiants sportifs de haut niveau ou bon niveau national](#)
- ✓ Les [étudiants artistes](#)
- ✓ Les [étudiants aidants](#)

**Aménagements possibles :**

Les aménagements accordés sont précisés en fonction du statut et des éléments fournis par l'étudiant dans son dossier de demande.

Un étudiant reconnu comme relevant d'un RSE, et à chaque fois que cela est possible, lui sera accordé un choix prioritaire de planning pour les groupes de TD/TP/ED ainsi qu'une dispense d'assiduité totale.

Les autres aménagements possibles peuvent notamment comporter (*liste non exhaustive*) :

- Un changement ponctuel de planning dans les groupes de TD/TP/ED
- Un changement de planning dans les groupes de TP/TD/ED
- Un étalement ou un raccourcissement du cursus
- Une adaptation des modalités de contrôle des connaissances et des compétences : comme une adaptation du contrôle continu ou une épreuve de substitution ou un examen terminal au lieu d'un contrôle continu

D'autres dispositions peuvent être prises en faveur de l'étudiant bénéficiaire d'un RSE, notamment une dispense d'assiduité aux activités d'enseignements (évaluations exclues) dans la limite de 10 jours par année universitaire spécifiquement pour les personnes concernées par les règles douloureuses et cela sans présentation de justificatif.

Nom		Prénom	
Numéro étudiant		Téléphone	
Mail			
Formation préparée			
Composante			
Demande de RSE effectuée pour (cocher une ou plusieurs cases)	1 <sup>er</sup> semestre <input type="checkbox"/>	2 <sup>nd</sup> semestre <input type="checkbox"/>	Année complète <input type="checkbox"/>
<b>Motif(s) pour laquelle le régime spécial d'études est demandé</b> <i>(Justificatifs à joindre à votre dossier de demande RSE)</i>			
<b>Aménagements demandés par l'étudiant</b>			
<input type="checkbox"/> Choix prioritaire de planning pour les groupes de TD/TP/ED			
<input type="checkbox"/> Dispense d'assiduité (précisez le type de dispense) : <input type="checkbox"/> Totale <input type="checkbox"/> Partielle (précisez les jours/horaires concernés)			
<input type="checkbox"/> Changement ponctuel de planning dans les groupes de TD/TP/ED			
<input type="checkbox"/> Changement de planning dans les groupes TP/TD/ED			
<input type="checkbox"/> Etalement ou raccourcissement du cursus			
<input type="checkbox"/> Adaptation des modalités de contrôle des connaissances et des compétences : comme une adaptation du contrôle continu ou une épreuve de substitution ou un examen terminal au lieu d'un contrôle continu			
<input type="checkbox"/> Autre aménagement (précisez) :			
Date :			
Signature de l'étudiant			

**Pièces à joindre aux dossier selon la situation**

Régime Spécial d'Études	Définition du statut	Justificatifs demandés
<b>Étudiant salarié</b>	Minimum de 120 heures de travail pendant le semestre universitaire, ou d'un minimum de 200 heures pendant l'année universitaire, ou remplir pendant l'année scolaire, une fonction enseignante pour une durée de 160 heures sur l'année universitaire.	Contrat de travail
<b>Étudiant engagé dans un service civique</b>	Étudiant exerçant une mission d'intérêt général de 6 mois à 1 an dans un organisme public ou privé	Sur justificatif établi par l'agence du service civique
<b>Étudiant entrepreneur</b>	Bénéficiaire du Statut National Étudiant Entrepreneur	Sur justificatif établi par l'un des 33 Pépite (Pôles Étudiants pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat)
<b>Étudiant chargé de famille</b>	Ce statut s'applique aux étudiants parents d'un enfant de moins de 12 ans	Copie du livret de famille
<b>Étudiant aidant</b>	Étudiants apportant des soins à un ascendant, à un descendant, à un conjoint en longue maladie ou à un collatéral.	Les liens et l'état du proche aidé doivent être justifiés par toute pièce justificative recevable (par exemple et notamment : livret de famille, copie d'acte de naissance, déclaration de concubinage, attestation de pacs, attestation de taux d'incapacité ...). Si des justificatifs médicaux ou confidentiels sont fournis, ils doivent être transmis pour étude à la chargée d'intervention sociale
<b>Étudiante enceinte</b>	Ce statut s'applique dès les premières semaines de grossesse	Sur justificatif attestant un état de grossesse ou justificatif établi par le Service de Santé Étudiante. Cette déclaration de grossesse doit être réalisée le plus tôt possible pour s'assurer que les activités proposées dans le cadre de l'enseignement sont compatibles avec la grossesse.
<b>Étudiant ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou association étudiante d'Université Paris Cité</b>	Membre d'un bureau d'association	Sur justificatif par notamment un procès-verbal ou un récépissé d'enregistrement du bureau à la préfecture

<b>Étudiant élu ou avec charge administrative</b>	Les élus au Conseil d'administration de l'université, au Sénat académique, en conseil de faculté, en commission formation en faculté, en commission recherche en faculté, au conseil de gestion d'une composante ou autre instance au sein d'Université Paris Cité.	Sur justificatif d'élections ou de nomination
	Les étudiants vice-doyens ou vice-présidents de l'établissement	
	Les étudiants présidents d'une commission de l'établissement.	
	Les étudiants chargés de mission ou équivalent de l'établissement	
	Les étudiants élus au Conseil d'Administration du CROUS ou du CNOUS ou membres du CNESER.	
	Les étudiants ayant des mandats électifs nationaux ou territoriaux	
<b>Étudiant inscrit à plusieurs cursus de formation</b>	Le Régime Spécial d'Études ne s'applique que pour la préparation à l'examen dans lequel l'étudiant est en « inscription seconde ». Il prépare normalement l'examen pour lequel il est inscrit en « inscription première ».	Sur justificatif d'inscription à la formation notamment (par un certificat ou attestation)
<b>Étudiant engagé dans la réserve opérationnelle militaire ou de police</b>	Volontaire qui s'est engagé à servir dans les armées (Terre, Marine nationale, ...) ou dans la police. Contrat entre 1 et 5 ans.	Sur justificatif de la réserve concernée
<b>Étudiant sapeur-pompier volontaire</b>	Volontaire au sein d'un service départemental d'incendie et de secours (SDIS). Contrat de 5 ans.	Sur justificatif de contrat

## PARTIE RESERVE A L'ADMINISTRATION

*Décision du responsable pédagogique de la formation ou de son représentant*

Nom/Prénom du responsable : \_\_\_\_\_

Demande concernant :

<b>Numéro étudiant :</b>
<b>Nom :</b>
<b>Prénom :</b>
<b>Formation suivie :</b>
<b>Validation de la situation de l'étudiant :</b> <input type="checkbox"/> Valide la situation déclarée par l'étudiant au vu des justificatifs fournis <input type="checkbox"/> Ne valide pas la situation déclarée par l'étudiant au vu des justificatifs fournis
<b>Préconisation du responsable pédagogique :</b> <input type="checkbox"/> Préconise les aménagements demandés par l'étudiant sans réserves particulières <input type="checkbox"/> Préconise d'autres aménagements adaptés comme décrits ci-dessous ( <i>en cas de refus des aménagements demandés par l'étudiant, précisez le motif de refus et les propositions d'aménagements</i> ) :

Date :

Signature du responsable pédagogique

**En cas de refus de reconnaissance de régimes spéciaux d'études :**

Vous pouvez saisir la commission de médiation RSE de l'université via le mail suivant : [mediation.rse@u-paris.fr](mailto:mediation.rse@u-paris.fr)

**Voies et délais de recours***Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez :*

- soit former un **recours administratif préalable** : Conformément aux articles L. 410-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, il peut être **gracieux** (auprès de l'auteur de la décision contestée) ou **hiérarchique** (auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision contestée). Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre la décision de rejet. Le recours administratif préalable est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par Université Paris Cité. Vous disposez alors de deux mois pour former le recours contentieux.
- soit un **recours contentieux** : Celui-ci doit être déposé devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du rejet ou d'expiration du délai de deux mois pendant lequel l'administration est restée silencieuse.