

## U.F.R. LETTRES & SCIENCES HUMAINES

### DEMANDE D'AMENAGEMENT DES ETUDES

à transmettre par mail à [lsh-amenagementetudes@univ-reims.fr](mailto:lsh-amenagementetudes@univ-reims.fr) **au plus tard le 18 février 2021**

Les étudiants inscrits en Licence ou en Master, remplissant l'un des motifs énumérés ci-dessous bénéficient, sur décision individuelle prise par la Directrice de l'UFR, d'une dispense totale ou partielle d'assiduité en Travaux-Dirigés et du Contrôle Continu obligatoire.

Si vous ne répondez pas à un des critères, vous pouvez adresser un courrier à la Directrice de l'UFR Lettres et Sciences Humaines (à transmettre par mail dans les mêmes délais).

#### A REMPLIR PAR L'ETUDIANT

**N° ETUDIANT :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**ADRESSE :** .....

..... **TEL :** .....

**INSCRIT EN:** ☐ **LICENCE :** ..... **année** ☐1 ☐2 ☐3  
(Précisez la filière)

☐ **MASTER :** ..... **année** ☐1 ☐2  
(Précisez la mention et le parcours)

demande un **aménagement d'études pour le semestre 2 :**

**total** ☐ **ou** **partiel** ☐ dans ce cas, indiquez le **code** et l'**intitulé** des  
éléments constitutifs à passer en épreuve terminale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pour les motifs suivants (justificatif obligatoire à nous fournir avec la demande):**

- ☐ salarié au moins à mi-temps pour une durée minimum de 3 mois ou entrepreneur
- ☐ chargé de famille
- ☐ en double cursus
- ☐ sportif de haut niveau, artiste de haut-niveau
- ☐ étudiant élu ayant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élu des conseils : centraux, d'UFR, des Services Universitaires, du CA du CROUS)
- ☐ étudiant en détention
- ☐ réfugié
- ☐ en situation de handicap ou en situation de santé particulière
- ☐ étudiante enceinte avec avis du médecin traitant et du médecin du SUMPPS
- ☐ service civique
- ☐ sapeur-pompier volontaire, volontaire dans les armées, réserviste
- ☐ étudiant qui exerce des fonctions dans le milieu associatif

Reims, le  
Signature :

**La décision vous sera notifiée par mail.**

#### CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

☐ **ACCORD**

☐ **REFUS** motif :

Cachet de l'établissement