

Contrato de ajuste de estudios (CAE)

CENTRE FLE



¿qué es un ajuste de estudios?

Si se encuentra en una situación especial que le impide seguir sus estudios adecuadamente, ¡presente su solicitud!

El ajuste de estudios le permitirá beneficiarse de ciertas **modalidades de enseñanza específicas compatibles con su situación**. Si el contrato es validado, le permitirá seguir sus estudios sin ser penalizado.



¿Cuándo solicitarlo?

- Para el **primer semestre**: la solicitud debe enviarse **antes del 30 de septiembre**.
- Para el **2º semestre**: la solicitud debe enviarse **antes del 30 de enero**.

Si su situación ha cambiado durante el semestre, puede presentar su solicitud a lo largo del año. Tenga en cuenta que, en este caso, debe presentar su solicitud lo antes posible.



¿En qué situaciones se puede solicitar?

Puede solicitarlo si se encuentra en una de las siguientes situaciones:

- Tiene la condición de estudiante-pareja (mujeres embarazadas, estudiantes con responsabilidades familiares);
- Tiene un estatus de deportista de alto nivel;
- Tiene una actividad profesional;
- Está haciendo un servicio cívico;
- Tiene responsabilidades especiales en la vida universitaria o estudiantil (representantes elegidos, miembros de organizaciones, etc.);
- Es usted voluntario en la oficina de una o varias asociaciones;
- Es un bombero voluntario;
- Es voluntario en las Fuerzas Armadas o está alistado como parte de la reserva operativa militar;
- Otra situación (*especifique*).

NOTA: El contrato de estudios aquí presentado no se refiere a los estudiantes con discapacidad. Para esta situación, debe ponerse en contacto con el Servicio de Salud de la Universidad (SSU).

¿Cuál es el procedimiento? (1/3)

1. Relleno mis datos (página 1).

L'étudiant-e

Nom : ¹ _____ N° Etudiant-e : ² _____

Prénom : ³ _____

Adresse : ⁴ _____

Téléphone : ⁵ _____ Mail : ⁶ : mail de l'Université (**prénom.nom**@etu.univ-poitiers.fr

Diplôme préparé : ⁷ : **DUEF** _____

Année du cursus : ⁸ : **votre niveau** _____



¿Cuál es el procedimiento? (2/3)

2. Indico mi situación marcando la casilla correspondiente (página 2).

Atteste être dans la situation suivante :

Statut Etudiant-parent (femmes enceintes, étudiant.e.s chargé.e.s de famille)

Joignez à cette demande une copie de la déclaration de grossesse ou le cas échéant de votre livret de famille

Je bénéficie du statut de sportif de haut niveau

➤ Joignez à cette demande une attestation justifiant votre statut

J'exerce une activité professionnelle

➤ Joignez à cette demande une copie de votre contrat de travail et une attestation de votre employeur mentionnant les jours et horaires travaillés

J'accomplis un service civique (art. L 120-1 du Code du Service National)

➤ Joignez à cette demande une attestation de l'organisme

J'assume des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élus des conseils de L'établissement, élus au CROUS, élus nationaux, membres des organisations étudiantes)

➤ Joignez à cette demande une attestation de l'organisme

Je suis bénévole dans le bureau d'une ou plusieurs associations regie-s par la Loi du 1^{er} juillet 1901

➤ Joignez à cette demande une attestation de l'association

Je suis engagé-e au titre de la réserve opérationnelle militaire (Livre II du Code de la Défense)

➤ Joignez à cette demande votre contrat d'engagement au titre de la réserve opérationnelle

Je suis engagé-e au titre de sapeur-pompier volontaire (Art. L 723-3 du Code de la Sécurité Intérieure)

➤ Joignez à cette demande votre contrat d'engagement au titre de sapeur-pompier volontaire

J'effectue un volontariat dans les Armées (Art. L 121-1 du Code de la Sécurité Intérieure)

➤ Joignez à cette demande une attestation

Autre (merci de préciser) Ex :- situation médicale particulière. :



¿Qué documento(s) debe(n) añadirse a la solicitud?

Según su situación, deberá acompañar su solicitud con un **comprobante** de derecho (mencionado en la página 2).



¿Qué es lo siguiente? (1/3)

Envío de la solicitud de ajuste de estudios a centre.fle@univ-poitiers.fr junto con el correspondiente comprobante.

El responsable pedagógico y el director completan la página 4 del documento.

En esta página (p.4), se mencionará **la notificación** de su ajuste (aceptado o rechazado) y se describirán **las condiciones** (si es aceptado).



¿Qué es lo siguiente? (2/3)

Recibirá una notificación por correo electrónico (correo electrónico de la universidad).

- Lea atentamente el documento (página 4).
- Firme el documento (página 4 - *Signature de l'étudiant*) y reenvíelo.

Poitiers, le

Signature du responsable pédagogique de la formation,

Signature de l'étudiant, signer



¿Qué es lo siguiente? (3/3)

- A continuación, el responsable de la UFR Lettres et Langues emitirá **su decisión final** (página 4).
- Lea atentamente la decisión, feche y firme el documento (página 5).

30/06/2020 \\10.16.100.4\diff\5\03 SCOLARITE\06 DOCUMENTS\RENTREES\Renrée 2020\K 2020 IMPRIMES Transfert, Demande Annulation\Contrat aménagement etudes\20200625_Contrat_Amenag_Etudes_2020_2021_avecstatut_EtudParent_CFUUNov2018.doc

IMPORTANT : Il vous appartient de prendre contact avec votre secrétariat pédagogique pour connaître vos dates d'évaluations, d'examens des Unités Libres ou tout autre sujet concernant votre parcours de formation.

Vu et pris connaissance, le date

Signature de l'étudiant

 signature

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif devant l'auteur de l'acte. Ce recours gracieux doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former le recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les deux mois suivant la réception par l'administration de votre recours gracieux, vous disposez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent acte.



Póngase en contacto con nosotros para obtener más información.

centre.fle@univ-poitiers.fr

Tél : +33 5 49 45 44 05

