



Dispositif étudiant salarié – Schéma de traitement

L'ÉTUDIANT :

L'étudiant désirent obtenir le statut d'étudiant salarié doit en faire la demande auprès de la scolarité dans laquelle il est inscrit, selon les modalités définies par l'UFR, école ou institut (UEI). Les démarches encadrant la procédure de candidature (pièces justificatives, calendrier, etc.) sont précisées par chaque UEI.

LA COMMISSION UEI:

La commission se réunit deux fois par année universitaire : en début d'année pour l'attribution du statut pour le premier semestre ou pour l'année, en début de second semestre pour l'attribution du statut pour le second semestre

Analyse la demande et
ACCORDE le statut à l'étudiant

{ ou }

Analyse la demande et
REFUSE le statut d'étudiant
salarié.

LA COMMISSION UM :

La commission « Etudiant Salarié » de l'Université de Montpellier se réunit pour étudier les recours déposés par les étudiants qui contestent leur décision défavorable.

Emet un avis **FAVORABLE**

{ ou }

Emet un avis **DÉFAVORABLE**

LA COMPOSANTE :

La composante réceptionne les avis émis par la commission Etudiant Salarié.

Elabore le **CONTRAT
PEDAGOGIQUE DE REUSSITE
ETUDIANTE**



Met en place les aménagements
des études et des examens prévus
dans le contrat pédagogique