



## 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