



STATUT ÉTUDIANT SALARIÉ À L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Vu le Code de l'éducation,

Vu le décret n°2021-1207 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Montpellier et approbation de ses statuts,

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,

Vu le règlement des enseignements, des études et des examens en premier et deuxième cycle de l'Université de Montpellier approuvé en CFVU du 5 mars 2024,

Vu le règlement intérieur de l'Université de Montpellier.

PREAMBULE

Soucieuse d'offrir des conditions favorables aux étudiants souhaitant allier activité professionnelle et réussite universitaire, l'Université de Montpellier met en place le statut d'étudiant salarié.

Dans le cadre du régime spécial d'études (RSE) défini à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014, ce dispositif est destiné à mettre en œuvre les aménagements permettant aux étudiants concernés de suivre les enseignements indispensables à la poursuite et à la réussite d'un cursus universitaire tout en assurant une activité professionnelle.

Ce statut est délivré pour la durée du contrat, du semestre d'enseignement ou de l'année universitaire par l'UFR, école ou institut (UEI) d'inscription de l'Université de Montpellier.

L'attribution de ce statut est conditionnée par la signature d'un contrat pédagogique de réussite entre l'étudiant et l'UFR, école ou institut dans lequel il est inscrit.

Les qualités et fonctions évoquées dans le présent dispositif s'entendent aussi bien au féminin qu'au masculin.

Le présent dispositif précise :

- Les modalités administratives et pédagogiques liées à ce statut ;
- Les obligations et engagements réciproques.

I – LES MODALITES D'OBTENTION DU STATUT

Le statut salarié est susceptible d'être attribué à tout étudiant inscrit à l'Université de Montpellier en formation initiale dans un diplôme national (hors formations en alternance et hors formations générales et approfondies en sciences médicales, pharmaceutiques et odontologiques).

Les étudiants pouvant prétendre à ce statut et bénéficier à ce titre des dispositions mises en œuvre dans le cadre du présent dispositif doivent justifier d'une activité professionnelle encadrée par un contrat :

- D'au minimum 10 heures hebdomadaires en moyenne, soit 40 heures par mois si le contrat a une durée inférieure à 12 semaines consécutives. *(Ces durées sont basées sur la réglementation en vigueur)*
- D'au minimum 120 heures par semestre d'enseignement ou 240 heures durant l'année universitaire pour un contrat de travail d'une durée supérieure à 12 semaines consécutives.

Les aménagements du cursus prévus dans le contrat pédagogique de réussite sont valables jusqu'à la fin du contrat de l'étudiant, du semestre ou de l'année universitaire ; période durant laquelle l'étudiant bénéficie de la reconnaissance du statut d'étudiant salarié.

Néanmoins, l'inscription dans une année universitaire n'ouvre pas systématiquement droit à des aménagements du cursus sur la seule base des obligations professionnelles de l'étudiant.

1. Démarches administratives

Afin de bénéficier des dispositions décrites ci-dessous, 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).

La commission constituée, à ce titre, au sein de l'UEI est chargée d'émettre un avis au regard des dossiers de candidatures complets. Les démarches encadrant la procédure de candidature (pièces justificatives, calendrier, etc.) sont précisées sur le site web de chaque UEI.

Les dossiers incomplets ne seront ni présentés, ni examinés en commission.

L'étudiant reconnu « étudiant salarié » devra signer un contrat pédagogique de réussite auprès de la scolarité de son UEI d'inscription, en accord avec le responsable pédagogique. Ce contrat définit les engagements réciproques des parties pour l'année universitaire en cours.

S'il le souhaite, l'étudiant salarié peut, en début de chaque année universitaire, demander le renouvellement de son statut. Ce renouvellement est soumis aux mêmes modalités administratives que la première demande. L'UEI d'inscription étudiera chaque renouvellement de statut en prenant en compte le respect des engagements de l'étudiant liés à la précédente demande.

2. Commissions « Etudiant Salarié »

2.1. Commission UEI

La commission « Etudiant Salarié » de l'UEI se réunit deux fois par année universitaire :

- En début d'année universitaire pour l'attribution du statut pour le premier semestre ou pour l'année universitaire complète ;
- En début de second semestre pour l'attribution du statut pour le second semestre.

Elle a pour but d'établir, à partir des dossiers de candidatures complets qui lui sont soumis, la liste des étudiants pour lesquels l'Université de Montpellier reconnaît le statut d'étudiant salarié.

Cette commission est composée d'au minima trois membres désignés par le directeur de l'UFR, école ou institut concerné.

A la suite de chaque commission UEI, l'UFR, école ou institut transmet à la Direction des Formations et des Enseignements (DFE) un bilan du nombre de candidatures ayant reçu un avis favorable et ceux ayant reçu un avis défavorable.

2.2. 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.

Cette commission est composée des membres suivants :

- le vice-président chargé de la Formation et de la Vie Universitaire ou son représentant ;
- le directeur général des services adjoint en charge de la Formation et des Vies Étudiante et Institutionnelle ou son représentant ;
- le directeur de la Direction des Formations et des Enseignements (DFE) ou son représentant ;
- le vice-président étudiant ou son représentant ;
- le directeur de l'UFR, école ou institut d'inscription de l'étudiant ou son représentant ;

3. Contrat pédagogique de réussite

Le contrat pédagogique de réussite associant l'étudiant salarié à l'UEI prévoit les aménagements et engagements liés à l'attribution du statut. Il doit être signé par l'étudiant, le directeur des études ou référent pédagogique et le directeur de l'UFR, école ou institut au plus tard à la fin du deuxième mois de l'année universitaire ou du semestre d'enseignement.

Les étudiants concernés par ce statut auront la possibilité de bénéficier d'aménagements spécifiques en fonction de leurs besoins et des contraintes de la formation suivie.

Les modalités pédagogiques liées aux aménagements proposés sont de la responsabilité de chaque UFR, école ou institut. Elles peuvent porter sur l'emploi du temps, la modification des groupes de TP et/ou TD, les modalités de contrôle des connaissances, la durée du cursus, etc.

Le contrat doit permettre de préciser :

- les engagements réciproques ;
- la durée de validité du contrat.

Et le cas échéant, tout ou partie de l'aménagement :

- des enseignements et des modalités de contrôle des connaissances ;
- des stages en collaboration avec le laboratoire d'accueil ou l'entreprise ;
- de l'organisation de l'emploi du temps.
- ...

II – LES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES LIÉS AU STATUT SALARIÉ

1 – Les engagements de l'Université de Montpellier envers l'étudiant salarié

L'Université de Montpellier, et notamment l'UEI dans lequel l'étudiant est inscrit, s'engage à mettre en œuvre, parmi les moyens possibles, ceux nécessaires à la réussite universitaire de l'étudiant salarié en particulier par la mise en place d'aménagements d'études notifiés dans le contrat pédagogique de réussite.

2 – Les engagements de l'étudiant salarié envers l'Université de Montpellier

L'étudiant salarié s'engage :

- à respecter les aménagements prévus dans son contrat pédagogique de réussite ;
- à informer la scolarité de son UFR, école ou institut de tout changement impactant son emploi du temps universitaire ou de toute modification en lien avec son activité professionnelle (rupture de contrat, modification de la quotité horaire de travail, etc.).