

Délibération 2024-05 -CFVE

Séance du 28 juin 2024

Extrait du recueil des actes du
Conseil de la formation et de la vie étudiante

Charte des contrats étudiants

Le Conseil de la Formation et de la vie Étudiante de l'UPHF s'est réuni en séance plénière dans la salle des Conseils dans le bâtiment Ronzier (site de Ronzier) le 28 juin 2024 sur la convocation de Monsieur Abdelhakim Artiba, Président et sous la présidence de monsieur Franck Barbier, Vice-président du conseil de la formation et de la vie étudiante ;

Le quorum étant atteint,

Monsieur le vice-président présente aux membres du conseil les règles relatives à l'emploi étudiant au sein de l'établissement.

Après en avoir délibéré,

Le conseil de la formation adopte à l'unanimité des voix la charte des contrats étudiants selon le document annexé à la présente délibération.

**Pour : 17 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0**

Valenciennes, le 2 septembre 2024

Abdelhakim Artiba
Président



CHARTRE DES EMPLOIS ETUDIANTS A L'UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE FRANCE

Le contrat étudiant est un statut contractuel de droit public qui offre aux étudiants la possibilité d'exercer un emploi au sein d'un établissement public d'enseignement supérieur en conciliation optimum avec la poursuite de leurs études. Il doit prioritairement bénéficier aux étudiants en difficultés financières et aux étudiants les plus impliqués dans leurs études.

Cette charte a pour objectif :

- D'éclaircir et encadrer les droits et obligations des étudiants contractuels,
- D'encadrer le recours au contrat et son contenu.

Elle concerne tous les emplois étudiants : contrats financés par la région, par le ministère, la CVEC et ceux financés sur le budget de l'établissement.

CHAPITRE 1 : INFORMATIONS GENERALES SUR LE STATUT D'ETUDIANT CONTRACTUEL

Le contrat étudiant est régi par le décret n°2017-963 du 10 mai 2017 créant l'article L811-2 et les articles D811-1 à D811-9 du code de l'éducation.

I) Les étudiants concernés par ces emplois :

- 1- Peuvent bénéficier de ces emplois les **étudiants inscrits en formation initiale à l'Université Polytechnique Hauts-de-France**. L'université peut également recruter des étudiants inscrits dans un autre établissement public d'enseignement supérieur si le besoin n'est pas satisfait en interne.
- 2- Les étudiants étrangers en mobilité (Erasmus+ ...) dans un établissement public d'enseignement supérieur peuvent bénéficier d'un contrat étudiant.
- 3- Les étudiants ressortissants de l'Union Européenne bénéficient des mêmes autorisations de travail qu'un étudiant français.
- 4- Les étudiants de nationalité algérienne sont autorisés à travailler dans la limite de 50% de la durée annuelle de travail soit 822,50 heures. Le service RH doit au préalable solliciter auprès de la DREETS la délivrance d'une autorisation de travail.

- 5- Les étudiants d'une autre nationalité (hors Union européenne) sont autorisés, avec leur titre de séjour « étudiant » à travailler 60% du temps de travail annuel soit 964 heures à compter de la date de délivrance du titre de séjour. Ils doivent joindre à leur dossier de candidature la photocopie de leur titre de séjour ou un récépissé provisoire du titre de séjour dans le cadre d'un renouvellement, qui doit leur avoir été délivré pour une durée supérieure à trois mois.
Ils s'engagent à fournir au service RH les contrats de travail déjà conclus depuis l'obtention du titre.
- 6- Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un aménagement de leurs horaires dans la mesure où cela reste compatible avec les nécessités de fonctionnement du service et le suivi de leurs études.
- 7- Les étudiants en contrat d'apprentissage peuvent bénéficier d'un contrat étudiant sous réserve de la compatibilité entre le travail en entreprise et les cours.

NB : Les emplois étudiants liés aux inscriptions administratives des mois de juillet à octobre peuvent être occupés par des étudiants inscrits à l'université pour l'année se terminant. Les emplois étudiants liés aux autres activités peuvent travailler jusque fin septembre selon les mêmes conditions.

II) Les étudiants exclus de ce statut :

- Les étudiants en formation continue,
- Les étudiants qui ont conclu un contrat de travail autre qu'un contrat étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur ou dans un organisme de recherche,
- Les étudiants bénéficiant de l'allocation de recherche ou d'un contrat doctoral.

III) Les activités concernées par ce contrat :

Il concerne de façon exhaustive les activités suivantes :

- L'accueil des étudiants,
- L'assistance et l'accompagnement des étudiants handicapés,
- Le tutorat,
- Le soutien informatique et l'aide à l'utilisation des nouvelles technologies,
- L'appui aux personnels des bibliothèques et des autres services,
- Les animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales, les actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable,
- L'aide à l'insertion professionnelle,
- La promotion de l'offre de formation.

Le tutorat à l'Université Polytechnique Hauts-de-France :

Les tuteurs ont pour tâche principale d'accompagner des groupes d'étudiants (maximum 10 étudiants). Le tutorat peut être méthodologique ou disciplinaire et nécessite un temps de préparation. Dans le cas du soutien pédagogique personnalisé aux étudiants handicapés, le tutorat peut être individuel.

IV) Les droits et obligations des étudiants contractuels :

- Les étudiants ont le droit de moduler leurs horaires de travail en fonction des exigences de leurs formations afin de leur permettre de suivre au mieux leurs études tout en travaillant. Ils ne peuvent être astreints à une obligation de travail durant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens.
- Les étudiants contractuels demeurent électeurs dans le collège des étudiants.
- **Cumul :** au cours de la même année universitaire, un étudiant peut conclure plusieurs contrats avec un même établissement ou avec des établissements différents (CROUS...), dans la limite de la durée effective de travail (670 heures de septembre à juin, 300 heures en juillet et août). L'étudiant doit informer l'établissement dans lequel il est inscrit, de l'existence d'autres contrats avec leur volume d'heures.
- Les étudiants contractuels sont soumis aux mêmes obligations que les agents contractuels.
- Ils sont également soumis aux obligations liées à leurs inscriptions dans un cycle d'études. Ils ont ainsi l'obligation de suivre leurs études, d'assister aux enseignements obligatoires et de se présenter aux examens.

V) Obligations liées aux différents financements région :

- Ne pas dépasser 350 heures par an pour un contrat région
- 44h par an pour un contrat étudiant relevant du PRREL Ambition pour l'INSA Hauts-de-France

CHAPITRE 2 : MISE EN ŒUVRE DU STATUT D'ETUDIANT CONTRACTUEL

Ce chapitre décrit la phase de recrutement, le déroulement du contrat, la fin du contrat, les procédures de recours relatifs au contrat étudiant et l'évaluation de ces contrats.

D) Le recrutement :

Se référer au mode opératoire GR1-P1-MO8 « Recruter et rémunérer un étudiant sur contrat étudiant » situé en annexe et GR1-P1-MO11 F5-PX « Recrutement des étudiants de nationalité étrangère sur contrats étudiants ».

1. Définition du besoin et diffusion des offres :

Les services et composantes doivent définir leurs besoins en amont, au mois de juin pour préparer la rentrée et en décembre pour le second semestre.

L'offre d'emploi doit à *minima* mentionner :

- L'intitulé du poste,
- La mission et les activités détaillées du poste,
- Les compétences attendues,

- Le lieu d'affectation,
- La date de prise de fonction,
- La durée du contrat ou le nombre d'heures,
- Le taux de rémunération proposée (taux 1 ou taux 2),
- Les contraintes éventuelles du poste,
- Contact mail du référent.

Les offres sont transmises au Pôle Formation et Vie Etudiante pour insertion dans la plateforme PROFIL (stage-emploi@uphf.fr). Chaque année, l'université s'engage à informer les étudiants de l'existence de la plateforme PROFIL et de son mode d'accès, par mail et par tout autre moyen.

2. Le processus de sélection des candidats :

Le dossier de candidature doit comprendre un Curriculum Vitae et une lettre de motivation. La candidature est appréciée en fonction des besoins du service ou de la composante et en fonction des disponibilités de l'étudiant.

Les critères académiques et sociaux doivent être pris en considération.

Ces critères ne sont pas exclusifs, ils sont voués à être modifiés lors d'un débat annuel décidé en CFVE.

La sélection des candidats est gérée par le service ou la composante qui recrute. Après la sélection, un retour positif ou négatif, est donné aux candidats qui ont postulé.

3. Le contenu du contrat de travail :

Le contrat de travail mentionne :

- Les visas juridiques,
- La fonction occupée,
- La rémunération,
- La structure d'accueil,
- Le nombre d'heures,
- L'obligation d'assiduité aux enseignements obligatoires et aux examens,
- La date d'effet du recrutement, la durée du contrat.

La durée du contrat :

Les horaires de travail sont adaptés aux rythmes des enseignements des étudiants (cours obligatoires, examens, etc.). Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août de l'année suivante.

La durée du contrat constitue une durée maximale d'emploi exprimée en heures, elle ne constitue pas une obligation de l'établissement de proposer une activité de cette amplitude. Si l'activité nécessite d'augmenter la durée initialement prévue, un nouveau contrat doit être établie. Dans ce cas, l'étudiant n'a plus besoin de fournir les pièces justificatives mais doit signaler tout changement de coordonnées (adresse, mail, bancaire).

4. L'obligation de disposer d'un contrat avant de débiter toute activité :

Aucun service ou aucune composante de l'université ne peut employer un étudiant sans que celui-ci ait préalablement signé son contrat. La signature du contrat ne pourra intervenir que si le dossier est complet.

5. La rémunération :

La rémunération est calculée sur la base du SMIC. Deux taux s'appliquent à l'Université Polytechnique Hauts-de-France : le taux 1 correspond au SMIC, le taux 2 correspond à 1,5 fois le SMIC et s'applique au tutorat (dont le soutien pédagogique personnalisé des étudiants handicapés).

La rémunération ne peut évoluer au cours du contrat qu'en fonction de l'évolution du SMIC. L'ancienneté, les diplômes ou tout autre critère concernant l'étudiant ne peuvent être pris en considération.

La rémunération est versée après service fait et selon le calendrier de paie des contrats étudiants (paiement décalé de 1 mois exceptionnellement à 2 mois le plus fréquemment).

II) Le déroulement du contrat :

1. Le droit à l'information sur le poste :

Lors du premier jour de travail de l'étudiant contractuel, celui-ci reçoit une information individuelle ou collective de la part de son responsable dans le but de lui communiquer les tâches précises qu'il devra effectuer et comment les effectuer. Cette information permet également d'établir un premier contact entre l'étudiant contractuel et son responsable.

2. Situation de handicap :

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi d'un étudiant handicapé, l'université peut aménager le poste du travail ou l'affecter sur un autre poste. La durée hebdomadaire de travail maximale de l'étudiant est de 35 heures.

Un référent handicap est à la disposition des étudiants contractuels pour les accompagner dans la mise en place des aménagements.

3. Le régime des congés et du temps de travail :

Les étudiants contractuels bénéficient d'une indemnité compensatrice de congés annuels, égale au 1/10 de la rémunération brute perçue par l'étudiant au cours de sa période d'emploi (cf. article 10 du décret du 17 janvier 1986).

Le temps de travail de l'étudiant est limité par la durée et par la période indiquée dans son contrat.

III) La fin du contrat :

Les contrats prennent fin dans les formes définies par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986. Il peut s'agir du non renouvellement du contrat ou du licenciement.

1. Le non-renouvellement :

Le contrat se termine à la date de fin ou en fonction du nombre d'heures effectuées.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'étudiant contractuel dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, s'il le souhaite, son acceptation. En cas de non-réponse à l'issue de ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

2. Le licenciement :

Le licenciement peut intervenir dans l'intérêt du service, en cas de refus de la part de l'étudiant de la modification d'un élément substantiel du contrat ou en cas de manquement de l'étudiant à l'obligation d'assiduité aux enseignements obligatoires.

Le contrat peut également prendre fin par la démission de l'étudiant contractuel.

A la fin du contrat, l'université délivre sur demande de l'étudiant, les attestations liées à sa fin de contrat.

IV) Les procédures de recours :

La commission consultative paritaire qui traite de l'ensemble des questions individuelles relatives aux contractuels peut être saisie sur les décisions individuelles de licenciement et pour les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

V) L'évaluation des contrats :

Une évaluation qualitative et quantitative des contrats étudiants conclus est établie annuellement et présentée en CFVE. Ce bilan débouche sur un débat sur la politique de l'emploi étudiant au sein de l'UPHF.

TEXTES DE REFERENCE

- Le code général de la fonction publique ;
- Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités (article L811-2 du code de l'éducation) ;
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Décret n° 2017-963 du 10 mai 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au recrutement et à l'emploi des étudiants.