

DELIBERATION N°2012-67

relative à la mise en place d'une charte « emploi étudiant »

SEANCE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITE DU SUD TOULON-VAR
DU 12 JUILLET 2012

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE

Vu les articles L711-1 et suivants du Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'avis favorable du conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) du 28 juin 2012,

Entendu l'exposé de madame Emmanuelle NIGRELLI, Vice-président du conseil des études et de la vie universitaire (CEVU),

Considérant que l'Université du Sud Toulon-Var (USTV) entend encadrer les conditions dans lesquelles elle est amenée à proposer aux étudiants des emplois temporaires liés à ses missions tout en valorisant leur cursus,

Considérant l'avis du CEVU du 28 juin 2012 assorti des modifications mineures suivantes :

- page 2 : remplacer Facebook par « réseaux sociaux et tout autre moyen disponible dans l'établissement »
- page 2 : remplacer « passé le 15 octobre (date limite des inscriptions) » par « passé le 31 décembre (date limite des inscriptions) »,
- page 3 : reformuler comme suit : « l'établissement s'engage à former l'étudiant à l'emploi qu'il occupe en cas de besoin. Dans ce cas, 1 h de formation maximum est incluse dans la durée du contrat ».

Après en avoir délibéré par 22 voix pour, 1 abstention sur 23 membres présents et représentés,

APPROUVE le projet de charte « emploi étudiant », assorti des modifications apportées par le conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) du 28 juin 2012, tel qu'annexé à la présente délibération.

Fait à La Garde, le 16 juillet 2012

Le Président
de l'Université du Sud Toulon-Var

Marc SAILLARD

Classée au registre des actes sous la référence n°2012-67

Publiée sur le site intranet de l'USTV le :

Transmise au recteur le :

Affichée au 1^{er} étage du bât. V le :

Modalités de recours contre la présente délibération :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.



Note à l'attention des membres du Conseil d'administration

Séance plénière du 12 juillet 2012

Objet : projet de charte « emploi étudiant »

Objectifs de la politique de l'emploi étudiant dans l'établissement

L'université est soucieuse de remplir sa mission de service public auprès des étudiants et futurs étudiants, et reconnaît l'accroissement des besoins sans les services rendus et notamment information - orientation, nouvelle technologie, bibliothèque universitaire, pratique des langues vivantes, accompagnement des étudiants étrangers, promotion de sa politique de vie étudiante. L'emploi d'étudiants permet d'y parvenir dans un bénéfice mutuel.

L'université reconnaît une réelle plus-value à embaucher des étudiants. Ce contrat entre l'établissement et les étudiants permet entre autres :

- un renforcement de la qualité du service public : accueil renforcé, accompagnement des étudiants, horaires d'ouverture étendus, ...
- une reconnaissance de leur capacité à agir en adulte responsable,
- une reconnaissance de leur capacité à être un vecteur positif auprès de leurs pairs,
- un soutien à la situation sociale de ses étudiants en leur proposant un emploi dans un cadre valorisant.

Par sa proposition d'emploi étudiant l'université remplit sa mission d'aide à l'insertion professionnelle. En effet toute la « chaîne de l'emploi » est offerte à l'étudiant : candidature, entretien, contrat de travail, découverte d'un milieu professionnel, respect des règles et devoirs, reconnaissance des compétences acquises.

Pensant que le cadre et les conditions de travail sont conformes à l'idée que l'université se fait d'un emploi qualifié, l'université ne souhaite pas différencier les rémunérations selon les typologies d'emploi, afin d'inciter de manière uniforme les étudiants à postuler sur toutes les catégories d'emplois et découvrir ainsi plusieurs métiers au sein de l'institution.

L'université met en place un comité de suivi de la politique d'emploi étudiant composé des services et composantes recruteurs, du service RH, du VPE, du VPDVE, du VP CEVU, chargé de faire un bilan annuel et de proposer des améliorations à l'ensemble du dispositif et de faire toutes préconisations au CEVU en matière d'emploi étudiant.

Quels types d'emplois sont proposés ?

L'USTV propose des emplois étudiants couvrant les activités décrites dans le décret 2007-1915. L'appui au service peut être étendu au-delà du seul service de bibliothèque. Des fiches types sont déclinées de manière précise et portées à la connaissance des étudiants.

L'université est soucieuse de ne pas proposer aux étudiants de missions qui s'apparentent à de l'enseignement, et les profils d'emplois sont systématiquement examinés par le CEVU.

Quelle articulation entre études et emplois ? Les mesures prises pour concilier l'activité professionnelle et les conditions d'études

Les services et composantes qui emploient des étudiants s'accordent sur le fait que les études doivent être prioritaires. En conséquence, il sera fait appel aux étudiants dont l'emploi du temps leur permet d'assurer les missions qui leurs sont confiées.

Seront engagés en priorité les étudiants ne bénéficiant pas déjà d'aménagement d'études liés à un statut particulier de SHN, d'étudiants en situation d'emploi, d'étudiants sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Quelle communication et quelle transparence pour les offres d'emplois ?

L'établissement met en place deux campagnes de recrutement sur l'année universitaire couvrant les périodes de Septembre – Décembre et Janvier – Juillet. La liste des emplois, le profil des emplois sont communiqués aux étudiants par l'intermédiaire du site internet, d'une sollicitation via le mail étudiant, et sur **facebook**.

Un site dédié permet à l'étudiant d'obtenir tous les renseignements sur les emplois et de déposer sa candidature.

Quelle procédure de recrutement ? Quels critères ? (académiques, sociaux, de compétences)

Le Service RH est en charge de l'examen de recevabilité administrative des candidatures.

Les étudiants ont la possibilité sur la fiche type de dépôt de candidature de se positionner sur plusieurs emplois.

Les services et composantes demandeurs auront via le site dédié la capacité de consulter l'ensemble des candidatures, classées par type d'emploi.

La sélection des étudiants, se fait par le service ou la composante qui recrute. Ils recrutent de manière préférentielle les étudiants de l'université. Lorsque les emplois sont en tout début d'année universitaire, les étudiants pouvant être non encore inscrits, ils sont tenus de justifier de leur statut d'étudiant par leur carte d'étudiant de l'année universitaire antérieure. Passé le **15 octobre** (date

limite des inscriptions), les étudiants devront rajouter à leur dossier, leur nouvelle carte d'étudiants afin de pouvoir prétendre à être embauchés au-delà de cette date.

Les fiches emplois stipulent les compétences générales et spécifiques requises pour chaque emploi.

Les assistantes sociales encouragent de manière systématique et incitative les étudiants en grande précarité à candidater aux emplois proposés par l'établissement. De ce fait, les étudiants bénéficiant de bourses ne sont pas nécessairement prioritaires sur les emplois. Les services recruteurs sont encouragés à s'informer auprès des assistantes sociales de la situation d'éventuelle précarité des candidats.

Quelle formation ? Quelle préparation à l'emploi ?

L'établissement s'engage à former l'étudiant à l'emploi qu'il occupe : 1heure de formation est systématiquement incluse dans la durée du contrat.

Un personnel de l'établissement est référent pour l'étudiant embauché pour répondre à ses questionnements et résoudre les difficultés rencontrées.

Quel contrat ? Quels droits et devoirs ?

Engagement de l'université :

L'établissement établit un contrat de travail permettant à l'étudiant d'exercer son emploi offrant une couverture sociale, et à proposer à l'étudiant des horaires de travail compatible avec les exigences de la formation dans laquelle il est inscrit et notamment lui permettant d'être présent aux enseignements obligatoires.

Dans le cas des missions courtes, le service fait sera attesté dès la fin de la mission afin que la mise en paiement intervienne dans les meilleurs délais (2 mois au maximum ?)

Dans le cas des missions longues, une attestation de service fait est réalisée chaque mois, de sorte à permettre une mise en paiement régulière.

Engagement de l'étudiant :

L'étudiant s'engage à adopter dans le cadre des missions qui lui sont confiées, la posture d'un agent du service public en faisant preuve de professionnalisme et de courtoisie. Il s'engage à mettre en œuvre toute action pour répondre à la demande des usagers, même s'il ne s'agit pas d'une demande relevant explicitement de son emploi.

Il respecte les horaires, les consignes qui lui sont communiqués par le service employeur. Il s'engage à faire la totalité des heures prévues à son contrat y compris s'il a terminé tous ces examens.

Il respecte les règles de sécurité et les exigences de confidentialité en vigueur dans l'établissement.

En sa qualité d'agent occasionnel du service public il a le devoir de respecter les principes de neutralité qui régissent l'activité des personnels permanents du service public.

Rupture de contrat :

Il est mis fin au contrat étudiant, si l'étudiant ne respecte pas les obligations d'assiduité de la formation dans laquelle il est inscrit ou s'il ne se présente pas aux épreuves de contrôle des connaissances. Le service RH entend les deux parties avant de mettre fin au contrat.

Le service RH communique à chaque composante la liste des étudiants qui sont employés de l'université, afin qu'elle en ait connaissance et qu'elle soit en mesure de signaler tout manquement de l'étudiant.

Quelle valorisation des acquis ? Conditions d'obtention de crédit dans le parcours de formation, certificat de compétences

L'université ne propose pas l'acquisition d'ECTS pour les étudiants sous contrat. En revanche, elle propose à l'étudiant de l'accompagner à valoriser les compétences acquises, par un dispositif adéquat proposé par le SAOI (Portefeuille d'Expérience et de Compétences). Ce service organise pour les étudiants ayant été employés une ou deux sessions par an d'accompagnement en petit groupe.

Avis du CEVU du 28 juin 2012 sur la charte « emploi étudiant »

Avis favorable à l'unanimité assorti des modifications suivantes :

- page 2 : remplacer Facebook par « *réseaux sociaux et tout autre moyen disponible dans l'établissement* »,
- page 2 : remplacer « *passé le 15 octobre (date limite des inscriptions)* » par « *passé le 31 décembre (date limite des inscriptions)* »,
- page 3 : reformuler comme suit : « *L'établissement s'engage à former l'étudiant à l'emploi qu'il occupe en cas de besoin. Dans ce cas, 1 h de formation maximum est incluse dans la durée du contrat* ».

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le projet de charte « emploi étudiant » assorti des modifications telles qu'énoncées ci-dessus.

LISTE DES MEMBRES ELUS PRESENTS, REPRESENTES ET ABSENTS :

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Collège des professeurs et personnels assimilés | M. Eric BOUTIN | Présent |
| | M. Maurice CATIN | Jusqu'à 17 h 31 puis représenté par M. Eric BOUTIN |
| | M. Thierry DI MANNO | Présent |
| | M. Claude JAUFFRET | Représenté par M. Serge NICOLAS jusqu'à 17 h 30 |
| | M. Gilles LEYDIER | Représenté par M. Pierre FONTANARI |
| | M. Michel PAILLET | Présent |
| | M. Marc SAILLARD | Présent |
| Collège des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés | M. Emmanuel ARAGON | Présent |
| | M. Pierre FONTANARI | Présent |
| | M. Olivier GOUIRAND | Représenté par M. Stéphane MOUNIER |
| | M. Grégory MARCHESINI | Présent |
| | Mme Marielle METGE | Jusqu'à 17 h 29 puis représentée par M. Thierry DI MANNO |
| | M. Stéphane MOUNIER | Jusqu'à 14 h 58, puis représenté par M. Serge NICOLAS jusqu'à 15 h 51, puis présent |
| | M. Serge NICOLAS | Jusqu'à 17 h 30 puis représenté par M. Stéphane MOUNIER |
| Collège des personnels ingénieurs administratifs techniques et des bibliothèques en exercice dans l'établissement | M. Serge BOUCHER | Représenté par M. Stéphane MOUNIER jusqu'à 14 h 10 puis présent |
| | Mme Elisabeth GUGLIELMI | Présente jusqu'à 12 h 28, puis représentée par Mme Marielle METGE jusqu'à 13 h 46, puis présente |
| | M. Pierrick GAUDIN | Présent |
| Collège des étudiants et personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement | Melle Julia BARTHELEMY (titulaire) | Absente |
| | Melle Marion MERITAN (suppléant) | Absente |
| | M. Rudy GALIBERT (titulaire) | Représenté par M. Thibault RANUCCI |
| | M. Pierre-Paul LACAS (suppléant) | Absent |
| | M. Morgan MAGINOT (titulaire) | Absent |
| | M. Florent DEFAIS (suppléant) | Absent |
| | M. Thibault RANUCCI (titulaire) | Présent |
| | M. Julien LATY (suppléant) | Absent |
| | M. Andrea SERRE (titulaire) | Représenté par M. Thibault RANUCCI |
| | Melle Anne-Sophie ANDRIEU (suppléant) | Absente |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Collège des personnalités extérieures | Mme Maryse GAUTIER | Absente |
| | M. Patrice LAISNEY | Absent |
| | M. Michel PERROT | Représenté par M. Michel PAILLET |
| | M. Bernard SANS | Représenté par M. Marc SAILLARD |
| | M. Philippe SEGUIN | Représenté par M. Michel PAILLET |
| | Conseil Régional PACA : M. Bernard MOREL | Représenté par M. Marc SAILLARD |
| | Conseil Général du Var : M. Jean-Louis MASSON | Absent |
| | Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée : M. Marc VUILLEMOT Titulaire M. Robert CAVANNA Suppléant | Absent |

Assistent de droit :

Mme Françoise VILLEVAL, Directrice générale des services de l'Université, Mme Geneviève GAUDET du rectorat de l'Académie de Nice représentant Madame le Recteur d'académie, chancelier des universités, Mme Dominique EDLER, agent comptable de l'université.