

Délibération n°2018-045

Le Conseil d'Administration de l'Université des Antilles, dans sa séance du 26 juin 2018, sous la présidence de Monsieur le Professeur Eustase JANKY, Président de l'Université des Antilles,

Vu le livre VII du Code de l'Education,
Vu les statuts de l'Université des Antilles,

a délibéré :

Objet : Approbation du cadrage relatif aux emplois étudiants à l'UA

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'Université demande aux membres du Conseil d'Administration de procéder au vote.

Résultat du vote :

Membres en exercice : 30	Pour : 21
Membres présents et représentés : 22	Contre : 0
Membres n'ayant pas pris part au vote : 0	Abstention : 1

La note de cadrage relative aux emplois étudiants (conformément à la pièce jointe), est approuvée à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe à Pitre, le 27 juin 2018

Le Président de l'Université des Antilles

Pr Eustase JANKY





CAC du 18 Juin 2018
**Note de cadrage relative aux
Emplois étudiants**

I. CONTEXTE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

I.1. Cadre légal et réglementaire des emplois étudiants

L'article L811-2 du code de l'éducation ouvre la possibilité aux établissements d'enseignement supérieur de recruter des étudiants pour participer à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie de l'établissement et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle.

Sans qu'ils ne se substituent aux personnels BIATSS, ces emplois étudiants peuvent, d'une part, promouvoir et assurer de nouveaux services aux étudiants eux-mêmes et, d'autre part, procurer des ressources aux étudiants en leur proposant un travail au plus près de leur lieu d'études. De ce fait, la politique de l'emploi étudiant s'inscrit au cœur de la vie de l'établissement mais également au cœur de la vie étudiante car les missions sont remplies par des étudiants et sont à destination des étudiants.

Les missions et conditions du recrutement des emplois-étudiants sont précisées par le Livre VII, Section 1, articles D811-1 à D811-9 du code de l'éducation¹.

Le décret n° 2017-963 du 10 mai 2017 est venue modifier certaines dispositions du code de l'éducation relatives au recrutement et à l'emploi des étudiants

Ainsi, l'article D811-1 précise que des étudiants peuvent être recrutés par contrat pour exercer les activités suivantes :

- 1° Accueil des étudiants ;
- 2° Assistance et accompagnement des étudiants handicapés ;
- 3° Tutorat ;
- 4° Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- 5° Service d'appui aux personnels des bibliothèques et des autres services;
- 6° Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ; actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable;
- 7° Aide à l'insertion professionnelle ;
- 8° Promotion de l'offre de formation.

¹ Après codification du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 par le décret du N° 2015-652 du 10 juin 2015 art 3.

I.2. Cas particuliers du tutorat

Régi par l'arrêté du 18 mars 1998, le tutorat en premier cycle est destiné à favoriser la réussite des étudiants. Conformément à l'arrêté du 30 novembre 2009, et en vertu de la hiérarchie des normes, il convient de se fonder sur les articles D811-1 et suivants du code de l'éducation pour recruter des étudiants tuteurs, en lieu et place des conventions de stage de tutorat conclues jusqu'à présent.

Ainsi, l'étudiant tuteur devient un salarié de l'université régi par un contrat de travail et percevant une rémunération, par opposition au système antérieur où l'étudiant tuteur était un stagiaire percevant une gratification, non soumise aux cotisations.

I.3. Temps de travail

Les CDD « emplois étudiants » sont conclus pour une durée maximale de 12 mois entre le 1er septembre d'une année « n » et le 31 août de l'année « n+1 ». La durée effective de travail ne doit pas excéder 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et 300 heures durant les grandes vacances. Il s'agit d'un volume horaire maximum, la plupart des emplois proposés n'atteignent pas ce volume horaire. La reconduction du contrat est expresse dans la limite maximale définie au deuxième alinéa de l'article 6 du décret du 17 janvier 1986.

Les étudiants bénéficiaires de ces contrats poursuivent leurs études et exercent les activités prévues au contrat, selon un rythme approprié aux exigences spécifiques de la formation suivie : ils ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens à l'exception des fonctions d'appui aux étudiants handicapés assurées par un étudiant inscrit dans la même formation. Ainsi, l'étudiant doit respecter toutes les obligations liées à la formation (cours obligatoires, épreuves de contrôles des connaissances...). En contrepartie, l'Université se doit de proposer des horaires de travail au titre du contrat compatible avec l'emploi du temps de l'étudiant ainsi qu'une possibilité de modification de ces horaires au second semestre.

Corollairement, le contrat est rompu si l'étudiant « interrompt ses études, manque à l'obligation d'assiduité ou ne se présente pas aux épreuves de contrôle des connaissances sans motif légitime. » (Article D811-6 du code de l'éducation). L'étudiant licencié dans ces conditions a droit à un préavis de 15 jours. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le décret n° 2017-963 du 10 mai 2017 précise que : « les compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants dans le cadre des contrats conclus en application des présentes dispositions sont validées au titre de leur formation dans les conditions fixées à l'article L661-9 ».

I.4. Rémunération

Le code de l'éducation prévoit que la rémunération soit, au minimum, égale au SMIC horaire. La rémunération est calculée à partir du nombre d'heures effectuée et sur la base du taux horaires fixée par le CA.

Le paiement s'effectuera sur production d'un état de service fait, précisant la nature des activités exercées, signé par le contractant et son chef de service. L'attention des étudiants est attirée sur le fait que, conformément à la réglementation, la rémunération afférente au premier mois de travail (m) des personnels rémunérés après « services fait » sera versée au mois (m+2).

I.5. Principales conditions de recrutement

Les étudiants recrutés par l'université doivent être inscrits en formation initiale soit :

- A la préparation d'un diplôme délivré au nom de l'Etat (diplôme national) ;

Cadrage emplois

« étudiant »

- A la préparation d'un concours de recrutement

Tout étudiant remplissant ces conditions peut prétendre à un recrutement.

Au cours de la même année universitaire, un étudiant peut conclure plusieurs contrats en application des présentes dispositions, avec un même établissement ou avec des établissements différents, dans la limite de la durée effective de travail fixée à l'article D. 811-3. L'établissement employant un étudiant, en application des présentes dispositions, en informe l'établissement (ou la composante) dans lequel l'étudiant est inscrit et poursuit sa formation.

Le contrat emploi étudiant est incompatible avec tout autre contrat de travail conclu avec un établissement d'enseignement supérieur ou un organisme de recherche et avec le bénéfice de l'allocation de recherche ou désormais, du contrat doctoral.

Concernant les étudiants étrangers, il dispose des mêmes autorisations de travail qu'un étudiant français. Il devra joindre à son dossier une photocopie de son titre de séjour.

I.6. L'évaluation

Le décret n° 2017-963 du 10 mai 2017 ajoute un article qui précise qu'une évaluation quantitative et qualitative est établie annuellement par l'établissement et présentée au conseil d'administration ou à l'organe en tenant lieu.

II. MISE EN ŒUVRE AU SEIN DE L'UA

II.1. Définition de la politique de l'établissement

Le conseil académique (CAC) débattera annuellement de la politique de l'établissement en matière d'emploi étudiants. Les avis du CAC, après passage devant le Comité Technique (CT) pour avis, feront l'objet d'une délibération en conseil d'administration (CA). Le CA fixera l'enveloppe financière globale (crédits 30) dévolue aux emplois étudiants et le montant de la rémunération des emplois étudiants. Lors du débat budgétaire, le CA allouera l'enveloppe limitative attribuée à chaque pôle et aux services et composantes transversaux de l'établissement.

Les Commissions de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) débattront annuellement de la politique du pôle concernant les emplois étudiants : priorités, répartitions entre composantes que le pôle regroupe, etc. Une fois ces débats réalisés, le Comité Technique Spécial (CTS) ainsi que le Conseil de Pôle se prononceront sur les propositions de la CFVU.

Les contrats seront conclus pour une durée n'excédant pas 670 heures sur une période de 28 mois. Au-delà, les renouvellements ne seront pas autorisés.

II.2. Rémunération

Une approche différenciée de la rémunération en fonction des missions remplies par les étudiants peut être mise en place selon trois paliers. Les tâches qui sont confiées aux étudiants nécessitent soit une formation rapide mais pas de spécialisation particulière, soit font appel à une ou plusieurs compétences particulières. Ces critères expliquent la proposition d'une différenciation salariale.

Les taux suivants sont proposés.

Type de tutorat	Taux proposés (*)	Remarques
Contrats tutorats d'accompagnement et documentaire.	18,90 €	(*) Taux brut horaire, y compris l'indemnité de congés payés.
Contrats d'accompagnement et assistance aux étudiants handicapés	14,40 €	(*) Taux brut horaire, y compris l'indemnité de congés payés.
Autres contrats (accueil, animation promotion de l'offre de formation...)	12,40 €	(*) Taux brut horaire, y compris l'indemnité de congés payés.

La rémunération est calculée à partir du nombre d'heures effectué et sur la base du taux horaire fixé par le CA.

NB : Les étudiants seront recrutés en fonction des missions qu'ils occupent aussi ils bénéficieront d'un contrat en fonction de ces taux différenciés dans la limite des heures définies pour l'étudiant.

II.3. Procédure administrative de mise en œuvre

Opérations préalables : définition des besoins et préparation de la publicité des emplois-étudiants

La procédure suivra successivement les étapes suivantes :

- a. Dans le respect de la politique de l'établissement, les composantes et services définissent leurs besoins en tuteurs et autres postes susceptibles d'être confiés à des étudiants : salons d'orientation professionnelle, bibliothèque, accompagnement des étudiants handicapés, etc.
- b. Les composantes et services polaires transmettent cette information à la Vice-Présidence du Pôle auquel ils sont rattachés. Les services et composante transversaux effectuent cette transmission à la Présidence de l'université. Cette transmission sera accompagnée d'un rapport qualitatif et quantitatif tel que prévu dans le décret n° 2017-963 du 10 mai 2017. En l'absence de rapport le nombre d'heures attribué au service ou à la composante fera l'objet d'une réduction.
- c. Les enveloppes d'heures attribuées à chaque composante et service polaire, seront fixées annuellement par le conseil d'administration (voir tableau). Après expression des besoins, le contrôle du respect des enveloppes budgétaires s'effectuera en partenariat avec la DRH - bureau de la masse salariale.
- d. Les composantes et services « recruteurs » établissent une fiche de poste par emploi, adressée à la DRH.

La fiche de poste devra comporter des indications sur :

- la durée du contrat,
 - le volume horaire,
 - le profil recherché,
 - les missions ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.
- e. Le pôle vérifiera que la demande s'inscrit bien dans les axes prioritaires fixées par le CAC. Il vérifiera également la conformité de ces demandes en fonction de l'enveloppe budgétaire pour l'ensemble des composantes polaires. Cette vérification s'effectuera par la présidence pour les composantes et services transversaux.
 - f. Le pôle ou le service ou la composante transversal-e, selon les entités concernées, se chargera de la diffusion de l'offre. Un affichage complémentaire des fiches de poste peut être envisagé au sein de la composante de recrutement, de tout autre service de l'Université et sur le site Internet de l'université.

Opérations de recrutement

- 1) L'étudiant intéressé par un ou plusieurs postes complète le dossier papier. Le dossier, accompagné des pièces jointes (carte d'étudiant en cours de validité, lettre de motivation et curriculum vitae) est déposé à la composante ou au service concerné qui en vérifie la complétude.
- 2) La sélection des candidatures s'effectuera à travers des commissions ad hoc (CAH), qui classeront les dossiers **prioritairement au vu des critères académiques et sociaux**.
 - Une commission ad hoc polaire (CAH-P) composée du Vice-Président de Pôle et des directeurs de composante concernés (ou de leur représentant) qui se chargera de l'ensemble des recrutements concernant les composantes affectées à leur pôle respectif.
 - Une commission ad hoc centrale (CAH-C) composée des directeurs de services communs, des chefs de services centraux concernés ou de leurs représentants.

Le PV de la commission ad hoc de recrutement ainsi que la liste d'émargement des membres composant la CAH-C et les CAH-P ayant participé à la (aux) réunion (s) de ladite commission seront transmis en même temps que les dossiers de recrutements.

- 3) Les dossiers retenus et classés sont adressés au Pôle, pour les composantes et services polaires, qui les transmettent, après vérification à la DRH. Pour les composantes et services transversaux, ils sont transmis directement à la DRH.
- 4) Le Pôle établit le contrat et le présente à la signature du Directeur Général des Services via le service RH pour les composantes et services polaires. Si un étudiant cumule plusieurs activités sur une même période, il devra également établir les avenants correspondants. Si les interventions ont lieu sur plusieurs périodes, plusieurs contrats seront établis. Le contrat devra être édité avant la réalisation de l'action par l'étudiant.
- 5) Les contrats signés sont retournés à la composante ou aux services ayant initié la demande.
- 6) Les composantes et services communs organisent une fois par an la vérification de l'assiduité aux cours et examens par sondage. Les résultats seront transmis aux CAC.



Note de cadrage relative aux Emplois étudiants

Répartition de l'enveloppe d'Emplois « Etudiant » 2018

Dans le cadre de la répartition des moyens, l'enveloppe des heures emplois « étudiant » sera réparti au prorata du nombre d'étudiants présents sur chacun des territoires. L'enveloppe à répartir sera la même que celle de 2017 et afin de privilégier l'accueil des primo rentrants 1000h de plus seront affectées aux Pôles Universitaires Régionaux. Elles proviennent de la dotation de l'Administration Générale qui passe ainsi de 1700 heures à 700heures.

Les PUR, les Services Communs et la composante Médecine se voient accorder des volumes d'heure qui sont territorialisés en prenant en compte les étudiants présents sur chacun des espaces, soit sur une base de 60% pour la Guadeloupe et 40% pour la Martinique.

Les répartitions obtenues sont :

Cadrage emplois
« étudiant »

Enveloppes d'heures pour les emplois étudiants

	Montant brut	Montant chargé
Emplois étudiants	12,4	18,31
Accompagnement handicap	14,4	21,27
Tuteur	18,9	27,91

Structures	Enveloppe	Emplois Etudiants		Accompagnement Handicap		Tuteurs		Montant Total	Montant total chargé	Observations
		Nombre d'heures	Montant brut	Nombre d'heures	Montant	Nombre d'heures	Montant			
Composante pôle Guadeloupe 2017	1590	1590	19 716,00 €					19 716,00 €	29 112,90 €	
Composante pôle Guadeloupe 2018	2274	2274								60% PURS
Composante pôle Martinique 2017	1200	1200	14 880,00 €					14 880,00 €	21 972,00 €	
Composante pôle Martinique 2018	1516	1516								40% PURS
DOSIP 2017	10700	5500	68 200,00 €	3500	50 400,00 €	1700	24 480,00 €	143 080,00 €	222 597,00 €	
DOSIP 971 2018		3300		2100		1020				60% (2017)
DOSIP 972 2018	10700	2200		1400		680				40% (2017)
SCD 2017	7000	5620	69 688,00 €			1380	26 082,00 €	95 770,00 €	141 418,00 €	
SCD 971 2018		4200				828				60% (2017)
SCD 972 2018	7000	2800				552				40% (2017)
ADM GLE	700	700	8708,00 €					8708	12817,00 €	
SUAPS	1000	1000	12 400,00 €					12 400,00 €	18 310,00 €	
MED2017	360	360	4 464,00 €					4 464,00 €	6 591,60 €	
Med 971 2018		216								60% (2017)
Med 972 2018	360	144								40% (2017)

Total heures	23550	16970	210 428,00 €	3500	50 400,00 €	3080	50 562,00 €	311 390,00 €	471 128,50 €
--------------	-------	-------	--------------	------	-------------	------	-------------	--------------	--------------

Total heures 971 13710

Total heures 972 9140

Adm Gle 700

Pour information

	2015	2016	2017	2018
Dépenses Masse salariale	387 018,04 €	413 011,26 €	472 823,32 €	472 823,32 €
Nombre d'heures consommées	22 027	23 285	25 364	25 364

