

Modalités de recrutement des emplois étudiants

Cadre juridique

Réf : en application des articles L811-2 et D811-1 et suivants du Code de l'Education.

A/ Cadre législatif et missions éligibles

Le contractuel étudiant dédié à l'accueil, à l'animation de la vie étudiante et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle est à distinguer de l'étudiant recruté :

- comme agent temporaire vacataire conformément au décret n°87/889 du 29 octobre 1987,
 - comme vacataire conformément à l'article 1, dernier alinéa du décret n°89-83 du 17 janvier 1986.
- Attention dans ce cas il ne s'agit pas d'un agent contractuel,
- comme doctorat contractuel conformément au décret n°2009-464 du 23 avril 2009,
 - comme ATER conformément au décret n°88-654 du 7 mai 1998,
 - en tant que service civique.

Les seules missions autorisées dans le cadre de ce type de contrat par le Code de l'Education sont les suivantes :

Mission (Code de l'Education)	Type de contrat (UCA)
1 - Accueil des étudiants 2 - Animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales ; actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable 3 - Aide à l'insertion professionnelle 4 - Promotion de l'offre de formation	Vie Etudiante (VE)
5 - Assistance et accompagnement des étudiants handicapés 6 - Tutorat 7 - Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies	Aide à la Réussite des Etudiants (ARE)
8 - Appui aux personnels des bibliothèques et des autres services	Appui aux Personnels des Services (APS)

L'université Clermont Auvergne met à disposition trois contrats types étudiants (= contrats Auxiliaire de Vie Etudiante/AVE) :

- "Vie Etudiante" (VE),
- "Aide à la Réussite des Etudiants" (ARE),
- "Appui aux Personnels des Services" (APS).

Au cours de la même année universitaire, un étudiant peut conclure plusieurs contrats étudiants, avec un ou plusieurs établissements, sous réserve du respect de la durée maximale de travail précisée au II/B/.

L'établissement employant un étudiant, en application des présentes dispositions, en informe l'établissement dans lequel l'étudiant est inscrit et poursuit sa formation.

B/ Durée du contrat de travail

En application de l'article D.811-3 du Code de l'Education, les contrats sont conclus pour une période maximale de 12 mois **entre le 1er septembre et le 31 août. Aucun contrat ne peut donc être signé sur une période couvrant 2 années universitaires distinctes.**

Afin de ne pas nuire aux études, la durée effective de travail est plafonnée à :

- 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin,
- 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août.

Ces durées maximales sont réduites au prorata de la durée du contrat sur chacune des périodes considérées.

Entre le 1^{er} septembre et le 31 août :

Nbre de mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nbre d'heures max	67	134	201	268	335	402	469	536	603	670

soit 16,75 h (16h45')/semaine (sur la base d'1 mois de 4 semaines)

soit 3,35 h (3h21')/jour (sur la base d'1 semaine de 5 jours)

Entre le 1er juillet et le 31 août :

Nbre de mois	1	2
Nbre d'heures max	150	300

soit 37,5 h (37h30')/semaine (sur la base d'1 mois de 4 semaines)

soit 7,5 h (7h30')/jour (sur la base d'1 semaine de 5 jours)

* « Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août.

La durée effective de travail n'excède pas 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et ne peut excéder 300 h entre le 1er juillet et le 31 août.

Ces durées maximales sont réduites au prorata du contrat sur chacune des périodes considérées. Toutefois, pendant les périodes de congés universitaires, le travail peut être organisé dans le cadre d'un volume horaire maximal hebdomadaire de trente-cinq heures ».

C/ Rémunération

Le montant de la rémunération ne peut être inférieur au produit du montant du SMIC par le nombre d'heures de travail effectuées (article D.811-5 du Code de l'Education).

Un contractuel étudiant ne peut prétendre à la prise en charge partielle d'un abonnement de transport en commun pour ses déplacements domicile travail. De même, il ne peut prétendre au remboursement partiel de la Complémentaire Santé.

D/ Conditions d'éligibilité et d'incompatibilité

Seuls les étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur peuvent se voir proposer un contrat étudiant. Sont exclus les étudiants en formation continue, notamment les étudiants en contrat de professionnalisation.

Les étudiants en contrat d'apprentissage sont en formation initiale.

Le choix de recrutement s'opère prioritairement sur les critères académiques et sociaux.

Incompatibilités :

Un contrat étudiant est incompatible avec tout autre contrat de travail, notamment avec un contrat conclu avec un établissement d'enseignement supérieur ou un organisme de recherche (contrats de vacataires ou d'intervenants extérieurs) et avec le bénéfice de l'allocation de recherche ou l'exercice des fonctions de doctorant contractuel dans les conditions fixées par le décret n°2009-464 du 23/04/2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.

Un étudiant ne peut bénéficier d'un contrat étudiant et en même temps suivre un stage à l'UCA.

Recrutement

1. Chaque appel à candidature est diffusé sur le site internet de la BU de l'UCA <https://bu.uca.fr/>
2. Les annonces sont disponibles, à l'ouverture de la campagne des emplois étudiants, sur les comptes sociaux des BU, les sites Internet de l'UCA et de Jobaviz (CROUS), etc.
3. Les étudiants s'inscrivent en ligne, [sur le site de la BU de l'UCA via le formulaire de candidature](#), indiquent le rang de classement de chaque emploi en cas de candidature multiple et enregistrent les pièces justificatives demandées :
 - CV avec les mentions obligatoires suivantes :
 - adresse personnelle en cours
 - établissement de formation pour l'année en cours (préciser le site géographique)
 - certifications en langues, C2i...
 - lettre de motivation
 - tout document susceptible d'informer sur la situation personnelle des candidats (exemple : notification de bourse, autres contrats de travail en cours...).
4. Chaque responsable de bibliothèque examine les candidatures reçues pour les emplois de son service et reçoit, s'il le souhaite, les candidats en entretien.
5. Les candidats retenus sont alors contactés pour produire rapidement les pièces nécessaires à leur dossier de recrutement.
6. Les candidats retenus seront contactés par courriel pour signer et retourner leur contrat à la BU de l'UCA – Direction des Affaires Générales (5 rue Kessler à Clermont-Ferrand).

Les candidats non retenus recevront une réponse par courriel.

En cas de recrutement infructueux, une campagne complémentaire sera éventuellement possible, selon les mêmes modalités.