

## LES CONTRATS ETUDIANTS, COMMENT ÇA MARCHE ?

### ❖ Je suis candidat(e)

#### - Les conditions pour que je puisse postuler

Je dois :

- Etre inscrit(e) en qualité d'étudiant(e) en formation initiale, à la préparation d'un diplôme délivré au nom de l'État ou à la préparation d'un concours de recrutement dans l'une des trois fonctions publiques.
- Ne pas bénéficier d'un contrat doctoral ou de tout autre contrat de travail (contrat de vacataire ou de vacataire d'enseignement) conclu avec un EPST ou EPSCP.
- En cas de nationalité hors UE et EEE, présenter les documents indiquant que je suis autorisé(e) à travailler en France.

#### - Les activités qui peuvent m'être confiées

La liste des activités susceptibles d'être exercées dans le cadre d'un contrat étudiant est définie par la réglementation. L'activité confiée doit obligatoirement être choisie dans la liste suivante :

- *Accueil des étudiants,*
- *Assistance et accompagnement des étudiants handicapés,*
- *Tutorat,*
- *Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies,*
- *Appui aux personnels des bibliothèques et des autres services,*
- *Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales,*
- *Aide à l'insertion professionnelle,*
- *Promotion de l'offre de formation.*

#### - Où me renseigner sur les offres d'AMU ? Quand puis-je postuler ? Où déposer mon dossier ?

La liste des emplois étudiants offerts par l'université d'Aix-Marseille est consultable sur le site internet de la direction des ressources humaines, rubrique recrutement, emplois étudiants (lien : [http://drh.univ-amu.fr/public\\_content/emplois-etudiants](http://drh.univ-amu.fr/public_content/emplois-etudiants)).

A cette adresse figure l'ensemble des renseignements liés aux offres d'emplois étudiants en cours de publication : service recruteur, lieu d'intervention, nature de l'activité confiée, niveau de rémunération, nombre d'heures envisagées, date de prise de fonction, période de candidature, adresse d'envoi des dossiers...

#### - Quelle est la composition du dossier de candidature ?

Le formulaire à remplir est disponible sur le site internet de la DRH AMU (cf. ci-dessus). Il doit être complété d'un certain nombre de pièces permettant d'apprécier la recevabilité de ma candidature et de mesurer ma motivation.

#### - Comment ma candidature sera-t-elle examinée ?

Le service recruteur organise une commission qui a pour rôle d'examiner l'ensemble des dossiers transmis dans les délais et d'opérer un choix parmi ceux-ci. Les candidatures sont appréciées prioritairement au regard des critères académiques et sociaux.

- **Ma poursuite d'étude ne va-t-elle pas être compromise par cet emploi étudiant ?**

Je dois respecter toutes les obligations liées à ma formation (cours obligatoires, présence aux examens, etc.).

La durée maximale effective du travail est fixée par la réglementation :

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

Les heures sont à proratiser selon la durée du contrat, afin de me permettre de concilier ma formation et mon emploi au sein de l'université.

## ❖ Ma candidature est retenue

- **Quelles démarches dois-je accomplir ?**

Si je suis retenu-e, je dois alors m'assurer que les pièces nécessaires à la mise en paiement des heures effectuées (fournir un RIB, ...) ont été fournies au service recruteur (composante / direction / service commun) proposant l'offre d'emploi et je dois signer mon contrat et mon avenant.

- **Quand serai-je payé(e)? À quel taux ?**

Afin de mettre en paiement les heures effectuées, le service recruteur doit communiquer à la DRH un document mentionnant le nombre d'heures réalisées (et appelé « service fait »). Ce document ne peut être établi à l'avance puisqu'il constate le nombre d'heures déjà effectuées. La DRH enclenche alors le paiement en fonction du calendrier de paye des personnels de l'établissement. Ce calendrier induit un décalage entre la réception du service fait et le versement des sommes dues sur votre compte bancaire.

*Ex1 : pour que je sois payé-e fin mars, le service fait doit être reçu par la DRH avant la mi-février.*

*Ex2 : pour que je sois payé-e fin décembre, le service fait doit être reçu par la DRH dans les premiers jours du mois de novembre. Cela ne peut donc concerner que des heures réalisées avant le mois de novembre.*

Les heures effectuées en novembre de l'année n sont systématiquement payées, au plus tôt, fin janvier de l'année n+1.

- **J'ai une question sur mon contrat, mes salaires. A qui puis-je m'adresser ? Où puis-je obtenir mes bulletins de salaire ?**

La DRH – bureau vacataires (drh-contrats-etudiants@univ-amu.fr) peuvent vous apporter toutes les réponses aux questions que vous vous posez sur la gestion des contrats étudiants.

Les bulletins de salaire sont transmis aux agents par voie dématérialisée. L'accès à ces documents s'opère par l'intermédiaire du site de l'ENSAP (espace numérique sécurisé des agents publics de l'État) : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>