

PRÉAMBULE

1. Dans le cadre du décret 2007-1915 du 26 décembre 2007 relatif à l'emploi des étudiants au sein des établissements d'enseignement supérieur, l'université de la Polynésie française (UPF) est susceptible de recruter des étudiants pour effectuer des missions d'accueil, d'animation de la vie de l'établissement, de tutorat pour l'accompagnement pédagogique, de soutien aux actions d'aide à l'insertion professionnelle ou à la mobilité internationale, etc.

L'UPF recrute ainsi régulièrement des étudiants pour travailler auprès de la bibliothèque universitaire, la direction de la scolarité, le service des relations internationales, le centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle...

2. La présente Charte a été validée à l'unanimité lors du conseil d'administration du 27 juin 2011.

FINALITÉ

3. Cette Charte a pour objet :

- de rappeler les conditions requises pour postuler sur un emploi étudiant ;
- d'arrêter les obligations de l'UPF en termes de publicité du dispositif, de modalités de candidature, de critères de recrutement et de rémunération ;
- de définir les engagements des étudiants recrutés, qui sont tenus de signer la présente charte.

4. A travers l'emploi étudiant, l'UPF vise à promouvoir l'insertion professionnelle de ses futurs diplômés en leur permettant d'acquérir une expérience dans un établissement public. Grâce à cette expérience, l'étudiant(e) est en situation de découvrir le milieu professionnel ; il (elle) est également susceptible de mettre en pratique certaines de ses connaissances et savoir-faire acquis pendant son cursus.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

5. Tout(e) étudiant(e) peut postuler dès lors qu'il (elle) remplit les deux conditions suivantes : être inscrit(e) au moins en 2ème année de licence dans l'un des diplômes offerts par l'UPF en formation initiale (ou en 3ème année pour un contrat de tutorat), sauf dérogation, à titre exceptionnel, par le président, et être âgé(e) de moins de 28 ans au 1er octobre de l'année civile en cours.

6. Le recrutement s'opère en tenant compte prioritairement des critères académiques et sociaux. A titre d'exemple, un(e) étudiant(e) boursier(e) inscrit(e) en 3ème année de licence sans avoir redoublé a davantage de chance d'être recruté(e) qu'un(e) étudiant(e) non boursier(e) ayant redoublé.

7. Les étudiants relevant du régime de non-assiduité, quel qu'en soit le motif, ne peuvent pas postuler.

8. Les étudiants remplissant les conditions peuvent librement postuler. Pour ce faire, ils doivent adresser leur dossier de candidature à l'université dans les délais. Ce dossier doit nécessairement comporter un curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi qu'un formulaire disponible à la direction des ressources humaines de l'université ou téléchargeable sur le site www.upf.pf.

9. Les étudiants retenus doivent obligatoirement signer un contrat de travail auprès de la direction des ressources humaines de l'université avant de débiter leur activité.

OBLIGATIONS DE L'UNIVERSITÉ

10. L'université s'engage à :

- respecter strictement la réglementation applicable, en particulier le décret cité en préambule ;
- accueillir l'étudiant en le formant ;
- lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable ou un tuteur dont la tâche sera de :
 - guider et conseiller l'étudiant ;
 - l'informer sur les règles qui régissent l'université ;
 - favoriser son intégration au sein de l'UPF et l'accès aux informations nécessaires ;
 - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires.

11. L'université est tenue de faire une large publicité sur ses différents supports de communication (panneaux d'affichage, compte Facebook, écrans d'information, site www.stages-emplois.upf.pf) de toutes les annonces de recrutement qu'elle propose de manière à permettre à chaque étudiant(e) de postuler.

12. Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois. La durée effective de travail n'excède pas 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et ne peut excéder 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. Le volume horaire maximal est fixé à 40 heures mensuellement pendant les périodes d'enseignement. 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.

13. Les étudiants bénéficiaires poursuivent leurs études et exercent les activités prévues au contrat de travail, en temps partagé, selon un rythme approprié. Les étudiants ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens.

14. L'UPF n'a pas autorité pour modifier unilatéralement les horaires arrêtés d'un commun accord. En revanche, de manière concertée, le planning de travail de l'étudiant(e) peut être revu de manière à tenir compte de ses enseignements dont les horaires ont pu changer en cours de semestre, priorité étant clairement donnée à ses études.

ENGAGEMENTS DE L'ÉTUDIANT

15. L'étudiant(e) s'engage à :
- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
 - respecter les horaires de travail fixés de manière contractuelle ;
 - répondre aux consignes qui lui sont données ;
 - faire preuve de courtoisie et de professionnalisme à l'égard des usagers qu'il (elle) peut être amené(e) à renseigner ;
 - respecter les règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent à l'université ;
 - respecter les exigences de confidentialité fixées par l'université.
16. Il est mis fin au contrat si l'étudiant(e) :
- interrompt ses études ou change de régime en passant de l'assiduité obligatoire à un régime de non assiduité ;
 - manque à l'obligation d'assiduité aux enseignements obligatoires ;
 - ne se présente pas aux épreuves de contrôle des connaissances ;
 - ne respecte pas les termes de la présente Charte ou de son contrat ;
 - perd la qualité d'étudiant de l'UPF.

Dans ce cas, l'université doit l'avoir mis en mesure de justifier de l'existence d'un motif légitime au cours d'un entretien préalable à la décision de résiliation. L'étudiant(e) licencié(e) dans ces conditions a droit à un préavis de quinze jours. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé(e) par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

Date :

Signature :