



## Charte des emplois étudiants Sorbonne Universités

- 1) L'emploi étudiant Sorbonne Universités s'inscrit dans le parcours de formation personnel de l'étudiant. Il contribue à la maturation de son projet professionnel. Non seulement le service employeur s'engage à assurer à l'étudiant recruté la formation qui correspond à sa fonction, mais l'emploi proposé permet à l'étudiant d'acquérir ou de renforcer des compétences d'ordre plus général (compétences intellectuelles, compétences en matière de gestion et d'organisation, sens des responsabilités, savoir-faire professionnels, etc.).
- 2) La fiche de poste précise les compétences requises dans le secteur concerné. Elle indique le volume horaire prévu, dans le respect des plafonds prévus par le décret de référence (soit 670h du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin et 300 h du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août) et dans la limite de 15 heures hebdomadaires pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin. L'emploi est placé sous la responsabilité d'un référent (chef de service, directeur de composante, enseignant tuteur, personnel du service, etc.), qui fournit une attestation de compétences à l'issue de la période d'emploi.
- 3) Le programme « emplois étudiants » de Sorbonne Universités répond à certains objectifs majeurs de l'IDEX SUPER : mettre à la disposition des étudiants des lieux, des services et des dispositifs qui favorisent leurs études dans un cadre de vie serein et stimulant ; faire en sorte que les étudiants soient des acteurs au sein de la communauté que forment les partenaires de Sorbonne Universités ; travailler à la constitution d'une culture partagée par les différentes populations présentes sur le campus. L'emploi créé contribue à des actions qui visent à améliorer la qualité de la vie de campus et à soutenir la politique de formation commune dans un ou plusieurs établissements de Sorbonne Universités.
- 4) L'étudiant s'engage à réaliser la mission qui lui est confiée en répondant aux demandes des usagers avec professionnalisme, disponibilité et courtoisie. Il respecte les consignes communiquées par le service employeur (horaire, sécurité, neutralité, confidentialité...). Il fait en sorte de concilier harmonieusement son emploi et la réussite de ses études. Il contribue à promouvoir les valeurs de citoyenneté, d'engagement et d'initiatives au sein de Sorbonne Universités.
- 5) L'étudiant peut présenter sa candidature dans un autre établissement de Sorbonne Universités que celui où il est inscrit. Il doit être « inscrit en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur » de Sorbonne Universités, au niveau Licence ou Master.
- 6) L'emploi créé ne prend la place d'aucun emploi permanent de personnel BIATS. Les modalités de recrutement et d'emploi sont fixées par le décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 sur les emplois étudiants. L'emploi est géré par l'établissement porteur selon un taux de rémunération unique (SMIC x 1,25).
- 7) Seront concernés les domaines suivants :
  - Accueil des étudiants (information et communication auprès de la communauté étudiante, accueil d'étudiants étrangers, etc.)

- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Tutorat (pour le Collège des Licences de Sorbonne Universités)
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
- Service d'appui aux personnels des bibliothèques (projet de portail documentaire Sorbonne Universités, etc.)
- Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales (aide à l'organisation d'événements Sorbonne Universités ; médiation, diffusion des savoirs ; assistance projets de l'Idex SUPER : projets du CLS, SIAL, projets Convergence ; etc.)
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation