

Maeva 'e 'ia ora na

UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE



Guide d'accueil des personnels

2016/2017

Université de la Polynésie française



www.upf.pf

SOMMAIRE

1	LE MOT DU PRÉSIDENT	3
2	PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE	4
2.1	BREF HISTORIQUE.....	4
2.2	MISSIONS DE L'UNIVERSITE	4
2.3	CHIFFRES CLES	5
2.3.1	LES EFFECTIFS	5
2.3.2	L'OFFRE DE FORMATIONS	6
2.3.3	LA RECHERCHE.....	6
2.3.4	L'INTERNATIONAL.....	6
2.3.5	LES RELATIONS ENTREPRISES	6
2.3.6	LES PERSONNELS	7
2.3.7	LE BUDGET	7
2.3.8	LES INFRASTRUCTURES.....	7
2.4	LES LABORATOIRES.....	8
2.4.1	GDI : GOUVERNANCE ET DEVELOPPEMENT INSULAIRE	8
2.4.2	EASTCO : SOCIETES TRADITIONNELLES ET CONTEMPORAINES EN OCEANIE	8
2.4.3	GAATI : GEOMETRIE ALGEBRIQUE ET APPLICATIONS A LA THEORIE DE L'INFORMATION	9
2.4.4	GEPaSUD : GEPOLE DU PACIFIQUE SUD	9
2.4.5	UMR-EIO : ECOSYSTEMES INSULAIRES OCEANIENS	9
2.4.6	OGT : OBSERVATOIRE GEODESIQUE DE TAHITI	9
2.4.7	CIRAP : CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE ARCHEOLOGIQUE SUR LA POLYNESIE	10
2.5	GOUVERNANCE	10
2.5.1	LE PRESIDENT.....	10
2.5.2	LES VICE-PRESIDENTS.....	10
2.5.3	LA DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES.....	11
2.5.4	LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES ADJOINT	11
2.5.5	LES CHARGES DE MISSION	11
2.5.6	LES DIRECTEURS DE DEPARTEMENT	11
2.6	LES INSTANCES DE DECISION ET DE CONSULTATION.....	11
2.6.1	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
2.6.2	LE CONSEIL SCIENTIFIQUE	12
2.6.3	LA COMMISSION DES ETUDES ET DE LA VIE ETUDIANTE	12
2.6.4	LE COMITE DE DIRECTION	12
2.6.5	LE COMITE TECHNIQUE	12
2.6.6	LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT	12
2.6.7	LE COMITE HYGIENE ET SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	13
2.6.8	LE CONSEIL DE L'ECOLE DOCTORALE	13
2.6.9	LE COMITE DE PILOTAGE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES TICE (COPIL-SI-TICE)	13
2.7	L'ORGANISATION DES SERVICES.....	14
2.7.1	L'ORGANIGRAMME (AU 1 ^{ER} MARS 2016)	14
2.7.2	L'ANNUAIRE TELEPHONIQUE	15
2.7.3	PRESENTATION DE SERVICES	15
2.8	L'ECOLE SUPERIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'EDUCATION (ESPE).....	18
2.9	L'INSTITUT CONFUCIUS.....	18

3 VOTRE NOUVEAU CADRE DE TRAVAIL 19

3.1 LES PERSONNELS DE L'UPF	19
3.1.1 PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS	19
3.1.2 PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	20
3.2 INSTALLATION ADMINISTRATIVE	21
3.2.1 LA DRH	21
3.2.2 TRAITEMENT ET INDEMNITES	22
3.2.3 PROTECTION SOCIALE.....	24
3.2.4 ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES PERSONNELS BIATSS.....	25
3.3 INSTALLATION PRATIQUE AU BUREAU.....	27
3.3.1 SE CONNECTER.....	27
3.3.2 ACCEDER AUX SALLES ET PARKING.....	28
3.3.3 S'EQUIPER	28
3.3.4 SE DEPLACER AVEC LES VEHICULES DE SERVICE.....	28
3.3.5 INFORMER ET S'INFORMER	28
3.3.6 SE PRESENTER.....	29
3.3.7 RESPECTER	29
3.3.8 PHOTOCOPIER.....	30
3.3.9 ENVOYER/RECEVOIR DU COURRIER INTERNE ET EXTERNE	30
3.4 VIE DE CAMPUS	30
3.4.1 S'INSTALLER A TAHITI	30
3.4.2 SE RESTAURER	30
3.4.3 SE DEPLACER.....	31
3.4.4 SE REPERER	31
3.4.5 SE SYNDIQUER	32
3.4.6 SE DETENDRE	32
3.4.7 CONNAITRE LES EVENEMENTS PRINCIPAUX DE L'UPF	34
3.4.8 LA SECURITE	37

4 SITES INTERNET ET DOCUMENTS UTILES 38

1 LE MOT DU PRÉSIDENT



C hers collègues, la ora na,

Bienvenue à l'université de la Polynésie française, que vous avez choisi d'intégrer prochainement : je vous remercie d'avoir opté pour notre établissement.

Ce choix professionnel implique de grands changements dans votre vie personnelle. Aussi, pour vous guider dans vos démarches, le présent guide d'accueil a été élaboré afin de répondre au mieux à vos interrogations de manière à vous assurer une installation et une prise de fonctions sereines.

Vous trouverez donc dans ce guide une présentation de l'UPF pour vous permettre d'appréhender ses missions, son champ d'actions et ses singularités. Vous découvrirez les services qui la composent et vous serez guidés vers les interlocuteurs

amenés à vous renseigner, en particulier la direction des ressources humaines, à votre service sur place mais aussi en amont de votre affectation.

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, notre université est installée sur l'île de Tahiti, située au milieu de l'océan Pacifique. Singulière du fait du contexte institutionnel dans lequel elle évolue et de son éloignement de la métropole, cette université ultra-marine répond aux besoins de formation universitaire de la jeunesse polynésienne et contribue au développement économique, social et culturel de la Polynésie française.

A taille humaine et bénéficiant d'un environnement de travail agréable, notre établissement accueille plus de 3.600 étudiants et stagiaires sur un campus arboré d'une superficie de 15 hectares. Il dispose de près de 180 personnels enseignants et administratifs permanents. Pluridisciplinaire, notre université offre une carte de formations diversifiée aux niveaux licence, master et doctorat ; elle dispose d'une école doctorale. Au plan de la recherche, les enseignants-chercheurs mènent leurs travaux au sein de cinq laboratoires reconnus.

Sur le plan personnel, je vous invite à mettre à profit votre séjour pour découvrir notre collectivité et sa culture, voyager dans les différents archipels mais aussi profiter des activités offertes sur le campus.

A fa'aitoito, bonne chance, pour votre travail dans notre belle université.

Pr Éric Conte

Président de l'université de la Polynésie française

2 PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

2.1 Bref historique

- ☀ Création de l'Université française du Pacifique par décret du 29 mai 1987 : elle est alors composée de deux centres universitaires, l'un à Nouméa, l'autre à Papeete.
- ☀ Création par décret le 31 mai 1999 de deux entités de plein exercice : l'université de la Nouvelle-Calédonie (UNC) et l'université de la Polynésie française (UPF).
- ☀ Célébration en octobre 2007 du 20e anniversaire de l'UPF.
- ☀ Intégration de l'IUFM à l'UPF le 1er mai 2009.
- ☀ Mise en œuvre de la loi du 10 août 2007 relative aux responsabilités et aux libertés des universités (LRU) conduisant à l'organisation de nouvelles élections à l'UPF les 15 et 16 avril 2009.
- ☀ Inauguration de 2600 m2 supplémentaires d'espaces dédiés à l'enseignement et à la recherche en août 2009.
- ☀ Passage le 1er janvier 2013 aux Responsabilités et compétences élargies (RCE) en application de la loi LRU impliquant une transformation profonde du mode de fonctionnement de l'UPF.
- ☀ Élection, le 23 juin 2011, puis réélection, le 16 avril 2013, du professeur Eric Conte pour un mandat de 4 ans.
- ☀ Création le 1er septembre 2014 de l'ESPE de Polynésie française, école interne de l'UPF, inscrite dans un projet partenarial associant le Vice-rectorat, la Polynésie française et l'UPF.
- ☀ Entrée en vigueur des nouvelles règles de gouvernance et notamment la création du conseil académique à compter des prochaines élections d'avril 2017 en application des dispositions de la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche étendue à la Polynésie française.



2.2 Missions de l'université

En tant qu'établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, l'UPF assure, de façon autonome, de multiples missions dont bénéficient les jeunes Polynésiens et concourt ainsi au développement social, économique et culturel de la société de la Polynésie française.

A ce titre, notre université contribue aux missions suivantes :

- ☀ **La formation initiale et continue** en offrant une gamme très diversifiée de diplômes d'État ou d'université :
 - DUT, licences et masters généralistes
 - Formations diplômantes
 - Ecole supérieure du professorat et de l'éducation
- ☀ **La recherche scientifique et technique** ainsi que la valorisation de ses résultats :
 - Quatre laboratoires - équipes d'accueil – habilités, une unité mixte de recherche, deux structures fédératives
 - Ecole doctorale
 - Contribution au développement scientifique et technologique en collaboration avec les organismes de recherche locaux, l'État et la Polynésie française
 - Participation à l'étude et à la mise en valeur des éléments du patrimoine polynésien
- ☀ **L'insertion professionnelle** de ses étudiants pour que leur diplôme devienne le meilleur passeport pour l'emploi :
 - Le centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle (COSIP)
 - La professionnalisation des parcours de formation
 - Le Forum Étudiants/Entreprises
 - Le Carrefour de l'emploi public
 - Le site www.stages-emplois.upf.pf
- ☀ **La diffusion de la culture et l'information scientifique et technique** :
 - Organisation de colloques internationaux
 - Publications scientifiques des enseignants-chercheurs
 - Cycle des conférences « Savoirs pour Tous »
 - Bibliothèque universitaire (la plus grande bibliothèque de Polynésie) et Fonds polynésien
- ☀ **La coopération internationale** :
 - Accueil d'étudiants étrangers et échanges inter-universitaires de personnels
 - Dispositif Erasmus + (mobilité dans le cadre de l'Union Européenne)
 - Conventions avec des universités de la zone Pacifique
 - Assistants de français à l'étranger
 - Thèses en cotutelle

2.3 Chiffres clés

2.3.1 Les effectifs

Au TOTAL, plus de **4100** étudiants et stagiaires :

- ☀ **3666** étudiants préparaient un diplôme d'État ou un diplôme d'université au titre de l'année universitaire 2015/2016 :
 - **1442** étudiants dans le département Droit, économie-gestion,
 - **886** étudiants dans le département Lettres, langues et sciences humaines,



- 596 étudiants dans le département Sciences, technologies et santé,
- 40 doctorants,
- 284 étudiants inscrits en formation continue (444 en prenant en compte les masters),
- 418 étudiants à l'ESPE dont :
 - 138 étudiants en PE du premier degré en master MEEF premier degré,
 - 280 étudiants en master MEEF second degré (dont 48 master MEEF 4).

☀ Auxquels s'ajoutent (année 2015-2016) :

- 356 stagiaires inscrits dans le cadre de la formation continue non diplômante
- 85 publics extérieurs sur les 390 élèves inscrits à l'Institut Confucius

2.3.2 L'offre de formations

- ☀ 2 DUT
- ☀ 14 licences générales
- ☀ 3 licences professionnelles
- ☀ 5 masters
- ☀ la PACES
- ☀ des diplômes d'université et certificats en formation continue

2.3.3 La recherche

(au 15 janvier 2016)

- ☀ 5 laboratoires de recherche et unité mixte de recherche
- ☀ 2 structures fédératives
- ☀ 1 école doctorale
- ☀ 40 doctorants accueillis par l'école doctorale du Pacifique.
- ☀ 8 thèses soutenues en moyenne par an

2.3.4 L'international

En 2015-2016 :

- ☀ 15 accords d'échanges dans 9 pays.

2.3.5 Les relations entreprises

En 2015-2016 :

- ☀ Plus de 30 offres de stage par an sur le site stages-emplois
- ☀ Plus de 56 entreprises et employeurs publics présents aux manifestations dédiées à l'insertion professionnelle organisées en 2015-2016
- ☀ Plus de 87 offres d'emploi proposées aux étudiants dont 77 offres de l'Armée de l'Air
- ☀ Près de 200 enseignants vacataires et missionnaires issus du monde de l'entreprise

2.3.6 Les personnels

Au 1er janvier 2016, l'université dispose avec son école interne de :

- ☀ 70 enseignants-chercheurs (17 professeurs des universités et 53 maîtres de conférences)
- ☀ 30 enseignants du second degré (PRAG et PRCE)
- ☀ 3 attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)
- ☀ 11 doctorants contractuels
- ☀ 105 personnels administratifs (dont 78 personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens (BIATSS) auxquels s'ajoutent 27 contractuels)
- ☀ près de 200 enseignants vacataires et missionnaires issus du monde de l'entreprise et de l'éducation nationale

2.3.7 Le budget

Le budget primitif de l'université pour l'année 2015, enseignement et recherche compris : 3,2 milliards XPF (26,8 M€)

- ☀ dont 81,5 % de masse salariale,
- ☀ 14 % de crédits de fonctionnement,
- ☀ 4,5 % de crédits d'investissement.

2.3.8 Les infrastructures

Superficie totale : 12 hectares, dont 19 000 m² de bâtiments

- ☀ Des espaces consacrés à l'enseignement
 - 5 amphithéâtres de 400, 267, 166, 80 et 70 places
 - 35 salles de cours banalisées
 - 5 salles informatiques
 - 1 laboratoire de langues de 29 postes
 - 6 salles de travaux pratiques
 - 5 salles de réunion
 - 2 salles de visioconférence
 - 1 salle skype
- ☀ 5 laboratoires de recherche
- ☀ 2 espaces documentaires
 - 1 bibliothèque universitaire de 1850 m²
 - 1 médiathèque de 178 m²
- ☀ Des logements
 - 1 cité universitaire de 72 chambres
 - 1 centre d'hébergement de 114 studios
 - 1 résidence internationale de 12 chambres
- ☀ 2 espaces restauration
 - 1 restaurant universitaire de 150 couverts
 - 1 snack campus de 50 places



- ☀ Des infrastructures sportives
 - 1 halle de sports de 2270 m²
 - 1 mur d'escalade

2.4 Les laboratoires

L'université de la Polynésie française s'attache à développer et à valoriser la recherche, mission qu'elle tient du code de l'éducation. Elle assure la diffusion des connaissances et des résultats de la recherche. A ce titre, elle contribue à la politique de développement scientifique et technologique en liaison avec les organismes de recherche, la Polynésie française et l'État. De même, elle participe à l'étude et à la mise en valeur des éléments du patrimoine polynésien.

Les enseignants-chercheurs (professeurs des universités et maîtres de conférences) effectuent tous des travaux de recherche dans une spécialité. Certains d'entre eux se regroupent dans l'un des cinq laboratoires habilités au plan national :

- ☀ Gouvernance et développement insulaire (GDI)
- ☀ Equipe d'accueil Sociétés traditionnelles et contemporaines en Océanie (EASTCO)
- ☀ Géopôle du Pacifique Sud (GePaSUD)
- ☀ Géométrie algébrique et applications à la théorie de l'information (GAATI)
- ☀ Unité Mixte de Recherche Ecosystèmes Insulaires Océaniques (UMR-EIO), en partenariat avec l'IRD, l'Ifremer et l'institut Louis Malardé

2.4.1 GDI : Gouvernance et développement insulaire

Directeur : Sémir Al-Wardi, maître de conférences en sciences politiques

Ce laboratoire regroupe des enseignants-chercheurs et chercheurs en sciences de la société (droit, économie, gestion, histoire, géographie...) autour des notions de "gouvernance" et de "développement insulaire" en Polynésie et dans le Pacifique. Cette équipe s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel de l'université de la Polynésie française qui privilégie les thèmes de recherche concernant directement la Polynésie et le Pacifique, notamment ceux qui contribuent à son développement économique, social et culturel.

Contact: gdi@upf.pf

2.4.2 EASTCO : Sociétés traditionnelles et contemporaines en Océanie

Directeur : Bruno SAURA, professeur des universités en civilisation polynésienne

Les travaux scientifiques menés par ce laboratoire concernent les fondements culturels des sociétés



polynésiennes, les places de ces sociétés dans l'histoire et les représentations francophones et anglophones dans la Polynésie.

Contact: eastco@upf.pf

2.4.3 GAATI : Géométrie Algébrique et Applications à la Théorie de l'Information

Directeur: Alexey Zykin, professeur des universités en mathématiques

Cette jeune équipe regroupe des enseignants-chercheurs en mathématiques autour des thèmes en liaison étroite avec la théorie de l'information. Les applications de cette théorie concernent de plus en plus fortement notre vie de tous les jours par ses applications les plus visibles : carte à puces, sécurité bancaire, Internet... Ce laboratoire participe à l'amélioration des systèmes de transport et de contrôle de l'information par son implication dans des thèmes de recherche concernant les algorithmes, les codes correcteurs d'erreurs, la cryptologie, en utilisant essentiellement des outils mathématiques basés sur l'étude de courbes, de formes modulaires.

Contact: gaati@upf.pf

2.4.4 GePaSud : Géopôle du Pacifique Sud

Directeur : Jean-Pierre Barriot, professeur des universités en géoscience

Ce laboratoire accueille sept enseignants-chercheurs et plusieurs doctorants et post- doctorants qui concentrent leurs travaux sur les risques naturels, les techniques de télédétection et de traitement d'images pour l'identification du couvert végétal et de l'occupation des sols, le développement de systèmes d'information géographique pour la mise à disposition de données spatialisées.

Contact: gepasud@upf.pf

2.4.5 UMR-EIO : Ecosystèmes Insulaires Océaniques

Directrice : Nabila Gaertner-Mazouni, professeur des universités en océanographie

L'axe de recherche de cette UMR commune à l'UPF et l'IRD, Ifremer et l'Institut Louis Malardé porte sur la connaissance et la valorisation de la biodiversité marine pour le développement durable en milieux insulaires.

Contact: secretariat-umr241@upf.pf

2.4.6 OGT : Observatoire Géodésique de Tahiti

Directeur : Jean-Pierre Barriot, professeur des universités en géoscience

Tahiti est devenu en 1997 un site de référence géodésique fondamental pour la poursuite des satellites d'étude de la Terre à des fins océanographiques, géodynamiques et géophysiques grâce à l'installation d'une station de poursuite de satellites par laser sur le campus de l'UPF.

Cette station MOBLAS (pour MOBILE LASER Ranging System) et les systèmes de radio-positionnement installés dans Papeete constituent l'Observatoire Géodésique de Tahiti (OGT), qui est un partenariat entre le Centre national d'études spatiales (CNES), le laboratoire GEPASUD de l'UPF et la NASA.

2.4.7 CIRAP : Centre International de Recherche Archéologique sur la Polynésie

Directeur : Eric Conte, professeur des universités en archéologie

Créé en janvier 2007, le CIRAP associe quatre institutions partenaires : l'UPF, l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne, l'Université de Californie-Berkeley et l'Australian National University (ANU) de Canberra. Ce centre, dont les locaux sont implantés sur le campus de l'UPF, a pour objectif de fédérer les efforts de plusieurs chercheurs issus de ces institutions, travaillant sur l'archéologie polynésienne, en particulier la Polynésie française.

2.5 Gouvernance

Le président et son équipe - president@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 839

2.5.1 Le président

Le **président** assure la direction de l'université et a autorité sur l'ensemble des personnels. En tant qu'autorité exécutive, il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement avec le ministère et conclut les accords et conventions au nom de l'université. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du budget de l'université. Il a autorité sur l'ensemble des personnels ; il est responsable du maintien de l'ordre. Il est élu pour un mandat de quatre années à la majorité des membres élus du conseil d'administration.

Professeur des universités, **M Eric Conte**, est professeur d'archéologie. Vous pouvez retrouver sa biographie sur le site de l'université www.upf.pf.

2.5.2 Les vice-présidents

Le président de l'université est entouré de quatre vice-présidents :

- ☼ Conseil d'administration : **Patrick Capolsini**, maître de conférences en informatique
- ☼ Conseil scientifique : **Pascal Ortega**, professeur des universités en Physique
- ☼ Commission des études et de la vie étudiante : **Vincent Dropsy**, maître de conférences en sciences économiques
- ☼ Vice-président étudiant : **Hitiura Mervin**

2.5.3 La Directrice Générale des Services

Odile Boyer - dgs@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 838

Sous l'autorité du président de l'université, la directrice générale des services est chargée de la gestion de l'établissement. Nommée par la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sur proposition du président de l'université, elle se situe à l'interface entre l'équipe de direction, les services centraux, les services communs et ceux des départements et laboratoires.

2.5.4 Le Directeur Général des Services adjoint

Cédric Boulanger - adjoint-dgs@upf.pf – Tél: (689) 40 803 935

2.5.5 Les chargés de mission

- ☀ Relations Internationales et francophonie : Léopold Mu Si Yan - leopold.musiyan@upf.pf - (689) 40 803 961
- ☀ Responsabilités et compétences élargies : Patrick Capolsini - patrick.capolsini@upf.pf – (689) 40 803 859
- ☀ Responsable des conférences « Savoirs pour tous » : Taivini Teai - taivini.teai@upf.pf – (689) 40 803 813

2.5.6 Les directeurs de département

- ☀ Pour le département Droit, Économie-Gestion : Philippe Guez
directeur-deg@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 840
- ☀ Pour le département Lettres, Langues et Sciences Humaines : Gerbert Bouyssou
directeur-llsh@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 851
- ☀ Pour le département Sciences : Marina Demoy-Schneider
directeur-sts@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 829

2.6 Les instances de décision et de consultation

Le président de l'université par ses décisions, le conseil d'administration par ses délibérations, le conseil scientifique par ses avis assurent l'administration de l'université. À compter d'avril 2017, la nouvelle gouvernance issue de la loi de l'enseignement supérieur et de la recherche du 22 juillet 2013 sera applicable en Polynésie française. Cette loi prévoit la création du conseil académique, organe à la fois délibérant et consultatif, et qui remplacera le conseil scientifique et la commission des études et de la vie étudiante.

2.6.1 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) détermine la politique de l'établissement. A ce titre, il vote le budget

après un débat d'orientation budgétaire. Il approuve les accords et conventions signés par le président. En outre, il répartit sur proposition du président, les emplois affectés à l'université. Il adopte les règles relatives aux examens et approuve le rapport annuel du président.

2.6.2 Le conseil scientifique

Le conseil scientifique (CS) donne des avis sur les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique ainsi que sur la répartition des crédits de recherche. Il est consulté sur les programmes de formation initiale et continue. Il donne en outre son avis sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs vacants ou sur les demandes de création d'emplois et sur toutes les questions que le président juge utile de lui soumettre. Il peut émettre des vœux.

2.6.3 La commission des études et de la vie étudiante

La commission des études et de la vie étudiante (CEVE) prépare les délibérations du CA concernant les enseignements de formation initiale et continue, les demandes d'habilitation, les projets de nouvelles filières et l'évaluation des enseignements. Elle donne son avis sur les modalités de contrôle des connaissances. Cette commission est en outre consultée sur les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis et à faciliter leur entrée dans la vie active.

Elle donne son avis sur les questions relevant des activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants. Cette commission examine également les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires (restauration, hébergement...) aux services médicaux et sociaux, aux services de documentation. Elle est consultée sur les mesures d'aménagement de nature à favoriser l'accueil des étudiants handicapés.

2.6.4 Le comité de direction

Instance de pilotage, le bureau est créé auprès du président qui le préside et le convoque. Cette instance est saisie de toutes questions notamment en matière pédagogique, scientifique, administrative, financière et statutaires. Il reçoit les informations du président, débat des orientations générales et donne son avis notamment sur les questions portées à l'ordre du jour du conseil d'administration.

2.6.5 Le comité technique

Le comité technique (CT) est consulté sur les problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services et au recrutement des personnels. Il est également consulté sur la politique de gestion des ressources humaines.

2.6.6 La commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement (CPE) est une instance consultative où siègent, en nombre

égal, des représentants des personnels et des représentants de l'administration. Compétente pour les seuls personnels BIATSS, elle est consultée en amont des CAP nationale pour l'évolution des carrières des personnels.

2.6.7 Le comité Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail

Le comité Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail (CHS-CT) est une instance consultative présidée par le président de l'université ou son représentant. Il est constitué de membres nommés pour 3 ans, représentant l'administration, le personnel, les usagers... Le comité contribue à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Il est consulté sur les règlements et les consignes que l'administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et la sécurité.

2.6.8 Le conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale se prononce sur les questions concernant cette école : son organisation, son fonctionnement pédagogique, la répartition des bourses de recherche, l'attribution des aides financières destinées aux doctorants en vue de l'achat de matériels ou de participation à des colloques ou séminaires de recherche.

Il veille au respect des principes de la charte des thèses de l'établissement. Il est composé des enseignants-chercheurs élus au conseil scientifique et des directeurs de laboratoires mais également de représentants des étudiants et des personnels BIATSS et des personnalités extérieures. Il donne un avis sur les points relevant des activités de recherche : thèses, bourses de recherche, projets professionnels des doctorants. Depuis 2008, l'université organise des Doctoriales, manifestation qui a pour vocation de permettre aux étudiants de l'UPF qui préparent un doctorat de tisser des liens avec les acteurs socio-économiques locaux.

2.6.9 Le comité de pilotage des systèmes d'information et des TICE (Copil-SI-TICE)

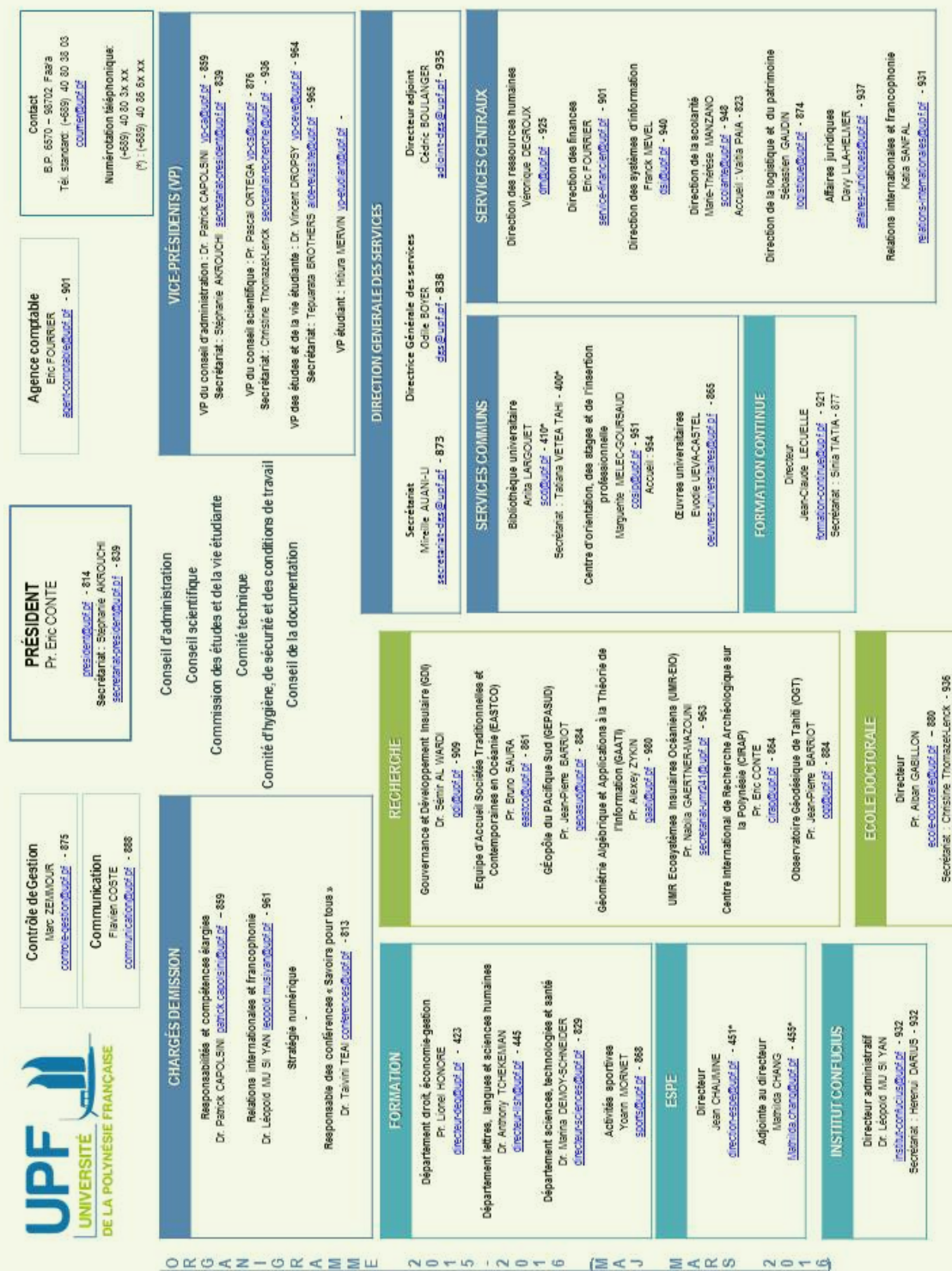
Le COPIL-SI-TICE a pour objectif d'être :

- ☀ une instance de concertation et de définition des orientations pour la modernisation de l'établissement ;
- ☀ une instance d'analyse, de structuration et d'urbanisation du système d'information ;
- ☀ une instance de définition et de validation des priorités en matière de modernisation du S.I. ;
- ☀ un organe de concertation et d'organisation des travaux ;
- ☀ une instance de conseil et d'arbitrage en matière d'acquisition et d'utilisation de logiciels.

Il est constitué du président, VP-CA, VP-CS, VP-CEVE, DGS, directeur des SI, chargé de mission TICE, chargé de mission C2I, directrice des bibliothèques. Il se réunit au minimum quatre fois par an (en général début et fin de semestre universitaire).

2.7 L'organisation des services

2.7.1 L'organigramme (au 1^{er} mars 2016)



2.7.2 L'annuaire téléphonique

L'annuaire téléphonique complet de l'UPF est disponible sur le site internet (en haut de la page à droite) ou dans l'ENT.

2.7.3 Présentation de services

L'ensemble des bureaux de l'université se trouvent sur le campus d'Outumaoro, situé dans la ville de Punaauia, sur la côte Ouest, à une dizaine de kilomètres de Papeete. D'une superficie de 12 hectares environ, ce campus est agréable à vivre notamment en raison de sa configuration et de ses espaces verts mais aussi de son positionnement, face à l'île de Moorea.

2.7.3.1 La direction des systèmes d'information (DSI)

Responsable : Franck Mevel - franck.mével@upf.pf - Tél : (689) 40 803 940

2.7.3.1.1 Missions du service :

La D.S.I. (Direction des Systèmes d'Information) est un service central de l'UPF avec pour missions principales :

- ☀ La mise à disposition d'outils numériques aux membres de l'UPF : étudiants, enseignants, chercheurs, personnels administratif et technique.
- ☀ L'administration du réseau informatique et téléphonique (téléphonie sur IP), d'un parc de machines (serveurs, micro-ordinateurs).
- ☀ Une assistance auprès de l'ensemble des usagers de l'établissement.
- ☀ La gestion de la sécurité informatique.
- ☀ Une veille technologique.
- ☀ La représentation de l'UPF dans les instances et organismes nationaux et régionaux (Renater, CSIESR, CUME, Cocktail...).
- ☀ Elle est composée de 3 pôles :
 - Pôle SIM (Systèmes, Infrastructures et Maintenance)
 - Pôle AMSI (Applications Métiers et Services Internet)
 - Pôle TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement)



2.7.3.1.2 Infos pratiques

La DSI est située dans le hall du bâtiment A. Le service est ouvert **du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30**. Le site de la DSI est accessible à l'adresse : <http://dsi.upf.pf>. Pour toute demande, utilisez l'application DT (demande de travaux) disponible sur l'ENT (<http://ent.upf.pf>)

2.7.3.2 Les bibliothèques de l'université (BUPF)

Directrice : Anita LARGOUET - anita.largouet@upf.pf - Tél. : (689) 40 866 410

2.7.3.2.1 Présentation

L'université dispose de deux bibliothèques : la bibliothèque universitaire et la médiathèque située à l'ESPE.

La bibliothèque universitaire propose des ouvrages correspondant aux filières d'enseignement de l'université, des revues spécialisées ou des ouvrages de vulgarisation. Des romans, des essais, des guides de voyage, des BD et des DVD sont également disponibles. La bibliothèque dispose de 40 postes informatiques et de bornes wifi. Dans une ambiance studieuse et sereine, les étudiants comme les personnels peuvent ainsi trouver à la bibliothèque toute la documentation dont ils ont besoin pour mener à bien leurs études et se divertir. La médiathèque propose, en plus des collections à destination des futurs professeurs des écoles, un fonds jeunesse composé de revues, romans, albums, et DVD.

Les ressources numériques des bibliothèques sont accessibles depuis l'ENT (<http://ent.upf.pf>), onglet "Ma bibliothèque".

2.7.3.2.2 Infos pratiques

Hors vacances universitaires, les bibliothèques sont ouvertes aux horaires suivants :

- ☀ bibliothèque universitaire : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 et le samedi de 8h00 à 16h00 ;
- ☀ médiathèque : du lundi au vendredi de 7h30 à 17h.

2.7.3.3 Le service communication

Responsable : Flavien Coste - communication@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 888

Le service communication est chargé de mettre en oeuvre les actions de communication interne et externe de l'université en direction de tous les publics. Il intervient dans un large périmètre de domaines : l'événementiel, les relations presse, l'édition et le multimédia/internet.

2.7.3.4 Le service financier et l'agence comptable

Responsable : Eric Fourrier - service-financier@upf.pf - agent-comptable@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 901

Le **service financier** a pour missions essentielles l'élaboration du budget, le pilotage de la gestion financière, le conseil en matière de faisabilité financière des projets, le montage financier et la fiabilisation des données patrimoniales.

L'**agence comptable** a pour missions de recouvrer les recettes et de procéder au paiement des dépenses de l'université, après avoir contrôlé les opérations. Elle tient la comptabilité de l'établissement et produit le compte financier. Enfin l'agent comptable est responsable de la conservation des fonds et valeurs appartenant à l'Université. Il dispose d'une indépendance à l'égard de l'autorité qui l'a nommé, en contrepartie de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

2.7.3.5 La direction de la logistique et du patrimoine

Responsable : Sébastien Gaudin - logistique@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 874

La Direction de la Logistique et du Patrimoine (DLP) assure la conduite de projets immobiliers, pour les constructions neuves ou les aménagements de l'existant. Elle est en charge de la maintenance et de l'entretien du site et de ses installations techniques, mais également des actions logistiques liées aux activités de l'établissement (reprographie, audio-visuel...).

2.7.3.6 Le service des relations internationales

Responsable : Léopold Mu Si Yan- relations-internationales@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 931

Le Service des Relations internationales (R.I.) a pour mission de concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique de coopération internationale de l'établissement avec un soutien de la mobilité entrante et sortante des étudiants et des enseignants, dans le cadre des programmes d'échanges internationaux et Erasmus+. Les missions effectuées par des enseignants de l'UPF à l'étranger au titre des R.I. ont pour objectif de développer les liens existants avec les universités partenaires et, le cas échéant, d'en identifier d'autres.

2.7.3.7 Le service de la formation continue

Responsable : Jean-Claude Lecuelle – formation-continue@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 877

Soucieux d'adapter ses formations aux exigences de la vie professionnelle et de participer au développement économique local, le service de la formation continue offre un très large éventail de formations à tous les publics (étudiants, salariés, demandeurs d'emploi), et dans des champs disciplinaires très variés (droit et gestion, culture et communication, humanités et sciences de l'Homme et du comportement, sciences et techniques, santé...).

Ces formations sont dispensées en cours du soir pour la très grande majorité d'entre elles.

Certaines de ces formations sont étroitement liées aux spécificités locales et peuvent à ce titre être utiles pour de nouveaux arrivants en Polynésie française. Parmi ces formations, citons :

- ☀ Le diplôme d'université « Droit maritime et droit de la mer »
- ☀ Le certificat d'université « Droit du travail en Polynésie française »
- ☀ Le certificat d'université « Langue tahitienne et sensibilisation à la culture polynésienne »
- ☀ La formation « Les institutions de la Polynésie française »

2.7.3.8 Service de la recherche

Responsable : Pascal Ortega– vp-cs@upf.pf - Tél. secrétariat : (689) 40 803 936

Le service de la recherche intervient en soutien aux chercheurs dans divers domaines :

- ☀ organisation et suivi des décisions du Conseil Scientifique de l'établissement, en lien avec le

- Vice-Président du Conseil Scientifique ;
- ☀ -suivi des conventions de recherche : rédaction, négociation, exécution financière et suivi des livrables ;
- ☀ aide au montage de projets : réponse aux appels d'offres, aide à la rédaction des documents administratifs.

Le service recherche peut ponctuellement répondre à des demandes de veille d'opportunités financières pour des projets concrets nécessitant un financement extérieur pour leur mise en oeuvre. Il participe à l'élaboration des documents exposant la stratégie scientifique de l'établissement et répond aux enquêtes ministérielles traitant des activités de recherche de l'établissement.

2.8 L'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE)

Directeur : Jean Chaumine – jean.chaumine@upf.pf - Tél (689) 40 866 451

Créée depuis la rentrée 2014-2015, l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE) est venue remplacer l'IUFM. Cette nouvelle école a vocation à assurer la préparation aux concours de recrutement de professeurs du premier degré (professorat des écoles) et du second degré (CAPES d'anglais, histoire-géographie, lettres, mathématiques et tahitien) dans le cadre des masters Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF). Cette école est également ouverte aux étudiants souhaitant exercer d'autres métiers de la formation et de l'éducation.



2.9 L'Institut Confucius

Co-directeur : Léopold MU SI YAN – institut-confucius@upf.pf - Tél (689) 40 803 932

L'UPF accueille depuis la rentrée 2013 le 16e Institut Confucius de France qui compte aujourd'hui plus de 200 inscrits.

L'Institut Confucius de l'UPF est un établissement culturel public à but non lucratif ayant pour mission de :

- ☀ dispenser des cours de chinois ;
- ☀ délivrer les diplômes de langue HSK, seul test de langue chinoise reconnu internationalement pour tester les compétences linguistiques en mandarin des étudiants étrangers ;
- ☀ participer à la diffusion de la culture chinoise traditionnelle et moderne ;
- ☀ engager un dialogue de civilisations.



3 VOTRE NOUVEAU CADRE DE TRAVAIL

3.1 Les personnels de l'UPF

3.1.1 Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

3.1.1.1 Les professeurs des universités

Ils sont nommés par décret du président de la République. Ils assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou une combinaison équivalente par an. Ils ont pour responsabilités principales la préparation des programmes d'enseignement et de recherche, l'orientation des étudiants, la coordination des équipes pédagogiques et l'encadrement des équipes de recherche.

3.1.1.2 Les maîtres de conférences

Ils sont nommés par arrêté ministériel. Ils assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou combinaison équivalente par an. Ils ont pour responsabilité principale la préparation des programmes d'enseignement et de recherche, de l'orientation des étudiants, de la coordination des équipes pédagogique et de l'encadrement des équipes de recherche.

3.1.1.3 Les ATER

Ils sont recrutés par le Président de l'université. Assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou une combinaison équivalente par an. Ils effectuent des travaux de recherche au sein d'un laboratoire ou d'une composante de l'Université.

3.1.1.4 Les doctorants contractuels

Ils sont recrutés par le Président de l'Université. Ils peuvent soit se consacrer exclusivement à la recherche, soit exercer en plus un service annuel égal à 64 heures de TD ou TP.

3.1.1.5 Les enseignants du 2^e degré

Ils peuvent être mis à la disposition de l'enseignement supérieur et être nommés à des emplois spécifiques du 2^e degré créés dans les établissements d'enseignement supérieur. Ils assurent 384 heures d'enseignement équivalent TD par an.

3.1.1.6 Les professeurs associés

Ce sont des enseignants non titulaires recrutés à mi-temps. Ils doivent obligatoirement avoir une activité professionnelle principale.

3.1.1.7 Les professeurs invités

Ce sont des personnalités de nationalité étrangère, recrutées pour une période de 1 à 6 mois, exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche.

3.1.1.8 Les personnels contractuels enseignants

Ils sont recrutés par année universitaire du 1er septembre au 30 juin.

3.1.2 Personnels administratifs et techniques

3.1.2.1 Ingénieurs techniciens de recherche et de formation et adjoints techniques de formation

Ils exercent leurs fonctions principalement dans les établissements d'enseignement supérieur et dans les établissements publics de recherche ou d'enseignement et de recherche. Ils concourent directement à l'accomplissement des missions de recherche, d'enseignement et de diffusion des connaissances, et aux activités d'administration corrélatives.

3.1.2.2 Personnels de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Ils peuvent être indifféremment affectés dans tous les établissements relevant du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur.

3.1.2.3 Personnels des bibliothèques

Ces personnels appartiennent à des corps à vocation interministérielle relevant du ministère de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur. Ils sont affectés dans les services communs de documentation et les bibliothèques des établissements d'enseignement supérieur.

3.1.2.4 Personnels contractuels

L'UPF a recours à l'emploi de non fonctionnaires pour des besoins de remplacement ou de surcroît d'activité temporaire. Exceptionnellement, certains peuvent être recrutés en raison de l'expertise qu'ils proposent.

3.2 Installation administrative



Vous trouverez ci-dessous les informations administratives et pratiques dans le cadre de votre nouvelle affectation à l'Université de la Polynésie française.

Les personnels BIATSS et professeurs du second degré qui n'ont pas obtenu la reconnaissance de leur centre d'intérêt moral et matériel -CIMM- en Polynésie française sont affectés pour une durée de deux ans, renouvelable une fois alors que les enseignants-chercheurs ne sont pas soumis à une limitation de leur durée de séjour, sauf cas particulier des enseignants-chercheurs recrutés par la voie d'une convention de délégation avec leur université d'origine.

Les documents administratifs relatifs à votre affectation doivent obligatoirement être adressés à la Direction des Ressources Humaines de l'UPF, qui a en charge la gestion de votre dossier administratif et le versement de votre paye.

Dès leur arrivée à Tahiti, les agents nouvellement affectés doivent se présenter à la DRH pour signer leur procès-verbal d'installation et compléter leur dossier administratif.

3.2.1 La DRH

Directeur : Marc Zemmour - drh@upf.pf - Tél. : (689) 40 80 38 75 (à compter du 01/09/16)

3.2.1.1 Missions

Pour l'ensemble des personnels de l'université et dans le cadre de la politique de l'établissement, la Direction des Ressources Humaines assure :

- ☀ La gestion des actes administratifs et la paie des personnels titulaires, contractuels et vacataires. Elle veille au respect et à l'application de la réglementation et des procédures administratives et financières. La DRH est chargée de la préparation, du suivi des actes individuels et collectifs.

- ☀ La gestion des carrières, de la formation, des retraites, des dossiers de recrutement et des concours. Elle informe, assiste et conseille tous les personnels dans leurs démarches administratives et leur parcours professionnel. Elle a pour mission de diffuser les informations à l'attention des personnels par le biais notamment de l'intranet de l'université.

3.2.1.2 Vos interlocuteurs

L'équipe de la DRH est composée de sept agents à temps plein. Pour faciliter vos démarches, vous pouvez vous adresser à chaque interlocuteur selon son domaine de compétences.

- ☀ **Marc Zemmour**, directeur – marc.zemmour@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 925 (à compter du 01/09/16)
- ☀ **Marguerite Melec-Goursaud**, directrice-adjointe – marguerite.melec@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 929 (à compter du 01/09/16)
- ☀ Bureau des personnels BIATSS
 - **Wyn Hahe** - wyn.hahe@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 927
 - **Poerani Tapotofarerani** - poerani.tapotofarerani@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 947
- ☀ Bureau des personnels enseignants et vacataires
 - *Personnel en cours de recrutement* - Tél. : (689) 40 803 926
 - **Sylvie Grimaud** - sylvie.grimaud@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 959
 - **Benoit Lee Chip Sao** - benoit.lee-chip-sao@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 891
- ☀ Bureau retraites et dossiers transversaux
 - **Marina Vons** - marina.vons@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 922

3.2.2 Traitement et indemnités

3.2.2.1 Rémunération

(décret n° 67-600 du 23 juillet 1967)

Un coefficient de majoration de 84% est applicable en Polynésie française sur le traitement des fonctionnaires et vous en bénéficierez dès votre prise de fonction.

3.2.2.2 Composition de la rémunération

Traitement de base : Il est calculé selon votre indice nouveau majoré lié à votre grade.

3.2.2.3 Primes et indemnités

3.2.2.3.1 Personnels enseignants

- ☀ La prime de recherche et d'enseignement supérieur est attribuée aux personnels enseignants-chercheurs et personnels assimilés qui participent à l'élaboration et à la transmission des connaissances ainsi qu'au développement de la recherche.
- ☀ La prime d'enseignement supérieur est attribuée aux enseignants du second degré titulaires en fonction dans les établissements d'enseignement supérieur.

3.2.2.3.2 Personnels BIATSS

- ☀ La prime de participation à la recherche (PPR) est attribuée aux personnels de la filière ITRF

appartenant aux corps des ingénieurs de recherche, ingénieurs d'études, assistant ingénieurs, techniciens de recherche et de formation et adjoints techniques de recherche et de formation.

- ☀ L'indemnité d'administration et de Technicité (IAT) est attribuée aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B dont la rémunération est au plus égale à celle qui correspond à l'indice brut 380.
- ☀ La prime de fonction et de résultat (PFR) est attribuée aux fonctionnaires des corps suivants :
 - Attachés d'Administration
 - Secrétaires d'administration
 - Administrateurs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur

Cette prime comprend deux parts :

- Une part fonction tenant compte des responsabilités et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées.
- Une part tenant compte des résultats et de la manière de servir.

3.2.2.3.3 Indemnité de résidence

L'indemnité de résidence est versée en intégralité y compris durant toutes les périodes de congés.

3.2.2.3.4 Supplément familial de traitement (SFT)

Le SFT est versé en intégralité y compris durant toutes les périodes de congés.

3.2.2.3.5 Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

La NBI dont l'attribution est réservée à certaines fonctions, est versée dans les mêmes conditions que le traitement indiciaire.

3.2.2.3.6 Indemnité d'éloignement (IE)

(décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996)

Conformément au décret cité ci-dessus, vous pouvez prétendre à une indemnité d'éloignement qui s'élève à dix mois de traitement indiciaire brut non indexé pour un séjour de deux ans. Cette indemnité majorée de 10% pour le conjoint, à condition que celui-ci ne bénéficie pas également de cette indemnité, et 5% par enfant, est payée en deux fractions, l'une dans les semaines qui suivent votre arrivée, l'autre à la fin du séjour de deux ans.

Si le séjour est renouvelé, la première fraction du second séjour est versée au début de cette nouvelle période et la seconde fraction à la fin du séjour, dans les mêmes conditions que précédemment.

Cette indemnité ne peut être attribuée aux agents qui ne justifient pas d'une période de service de 2 ans hors territoires visés par l'UE.

3.2.2.3.7 Remboursement partiel de loyer (IRPL)

(décret n° 67-1039 du 29 novembre 1967 modifié par le décret n° 85-1237 du 25 novembre 1985)

Les fonctionnaires qui n'ont pas la reconnaissance de leur centre des intérêts matériels et moraux en Polynésie française (CIMM), peuvent bénéficier d'un remboursement partiel de loyer selon des modalités qui pourront vous être précisées ultérieurement.

3.2.2.3.8 Prise en charge des frais de changement de résidence

(décret n° 98-844 du 22 septembre 1998)

Les frais de changement de résidence sont constitués des frais de transport pour vous et votre famille,

et d'une indemnité forfaitaire calculée en fonction de la composition familiale.

Ils sont attribués sous conditions, et notamment aux agents bénéficiant d'une ancienneté de service de cinq années dans la Fonction Publique et n'ayant pas, dans les cinq années précédant leur affectation en Polynésie française, connu de changement de résidence entre la métropole et une collectivité d'outre-mer, entre deux collectivités d'outre-mer, ou entre la France et l'étranger. Cette condition est ramenée de cinq à quatre ans pour les enseignants-chercheurs. Cette condition de 5 années de service ne s'applique pas aux recrutements sur concours ou détachement

Les droits de changement de résidence des personnels affectés à l'UPF sont ouverts par le président puis payés par le Vice-rectorat de Polynésie française.

3.2.2.3.9 Mise en route des agents affectés en Polynésie française

La mise en route est assurée par le département des affaires financières du Vice-rectorat de Polynésie française (mad2016@ac-polynesie.pf). Pour une bonne gestion de votre dossier, nous vous conseillons de mettre les gestionnaires de la DRH de l'UPF en copie de l'ensemble de vos échanges avec le Vice-rectorat.

Les frais de transport entre Paris et Papeete seront assurés par **voie de réquisition**, le Vice-rectorat procède à la réservation de votre billet ainsi que de ceux des membres de votre famille, à condition que ces derniers vous accompagnent ou vous rejoignent dans un délai de six mois à compter de la date de votre installation. Les billets d'avion sont pris en charge à hauteur de 80% de leur prix, les 20% restants demeurent à votre charge et seront déduits de l'indemnité. A cet effet, il est indispensable que vous conserviez les souches de vos billets d'avion et vos cartes d'embarquement pour attester de votre arrivée ainsi que de celle des membres de votre famille vous accompagnant ou vous rejoignant.

Le pré-acheminement entre votre résidence administrative et Paris est, pour certaines destinations, inclus dans la réservation effectuée par le Vice-rectorat. Lorsque le Vice-rectorat ne peut assurer votre pré-acheminement jusqu'à Paris par voie de réquisition de transport, celui-ci peut faire l'objet d'un remboursement à hauteur de 80% sur présentation de l'original de la facture acquittée et des titres de transport, au tarif SNCF 2nde classe. Pour les agents issus d'un DOM, le Vice-rectorat est susceptible de ne pas faire l'avance de vos frais de transport jusqu'à Paris. Toutefois, ils vous seront remboursés sur présentation de l'original de la facture acquittée et des coupons de vol, à hauteur de 80% du tarif le moins onéreux en vigueur.

3.2.2.3.10 Indemnité forfaitaire pour changement de résidence

Cette indemnité a pour objectif de couvrir les frais de transport des effets personnels. Cette indemnité est calculée en fonction de la composition de la famille. Elle est versée, indépendamment des frais engendrés par votre déménagement.

Si vous remplissez les conditions ci-dessus évoquées qui ne sont pas exhaustives, vous percevrez dans la plupart des cas une indemnité forfaitaire de changement de résidence qui s'élève à 80% du montant, duquel sera également déduit 20% du coût des billets d'avion.

3.2.3 Protection sociale

Le régime de protection sociale des fonctionnaires est le régime de sécurité sociale métropolitain. Dans le cadre d'une affectation en Polynésie, vous devez le signaler à la section extra-métropolitaine de la

MGEN (www.mgen.fr, courriel : outremer@mgen.fr) qui assurera le suivi de votre protection sociale.

La section Extra Métropolitaine gère les prestations de sécurité sociale de l'ensemble de personnes en service à l'étranger ou dans un Territoire d'Outre-mer, ayant des fonctions au service de l'enseignement, l'éducation, la recherche, la culture, **qu'ils soient mutualistes ou non**.

La carte vitale ne fonctionne pas en Polynésie. L'attestation papier jointe à votre carte est donc à conserver soigneusement. Elle permet de justifier de vos droits à la sécurité sociale, et éventuellement à la mutuelle, à chaque fois que la carte ne peut être utilisée. En l'absence du dispositif de la carte vitale, un accord de coordination entre la Caisse de Prévoyance Sociale –CPS- et la sécurité sociale métropolitaine permet de bénéficier en Polynésie française des services de la CPS, notamment du tiers payant.

En ce qui concerne les prestations familiales l'agent doit impérativement solliciter un certificat de cessation de paiement de ses prestations auprès de sa caisse d'allocation familiales -CAF- à transmettre à la DRH.

3.2.4 Organisation du travail pour les personnels BIATSS

En avril 2002, un protocole d'accord a été signé concernant l'aménagement et la réduction du temps de travail. Aux termes de cet accord, les agents administratifs de l'université ont le choix entre deux régimes :

- ☀ bénéficier de 45 jours ouvrables, par année universitaire au titre de leurs droits à congés annuels pour un temps de travail hebdomadaire de 36h45 ;
- ☀ augmenter, grâce à l'ARTT, leur droit à congés annuel pour les agents optant pour un temps de travail hebdomadaire à 38h30.

Pour l'organisation des services, il est rappelé que l'organisation du travail résultant de la mise en place de l'ARTT dans la Fonction Publique de l'Etat vise à trouver une solution équilibrée entre l'intérêt personnel des agents et l'intérêt collectif des usagers, qui aspirent tout comme les enseignants à des ouvertures de bureaux répondant aux exigences d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur.

Par voie de conséquence, les emplois du temps des personnels BIATSS doivent garantir, pour chaque direction, service ou bureau, une présence d'au moins 25% de l'effectif entre 7h00 et 17h00, à l'exception de la pause déjeuner entre 12h00 et 13h00.

PLANNING VALÉRIE		Planning personnel		Préférences		Outier																	
COSTE FLAVIEN		20142015 COM																					
Fiche Rose		Planning Prévisionnel		Planning Réel		Planning Test		Horaires		Imprimés divers		CET											
<input type="checkbox"/> Horaires		Heures initiales : Associées : 1732h25 Dues : 1389h40 Maximums : 1747h37		Droit à congés : 342h45 (48.74%) (+ reliquat 0h00)						Légende													
<input type="checkbox"/> Occupations		Heures restantes : Congés : 153h45 (29.97%) +Reliquats 0h00 (0.00%)		Durée d'une journée : 07.20		Bilan HS/CC 0h00				Calculs													
SEP 2014		OCT 2014		NOV 2014		DEC 2014		JAN 2015		FEB 2015		MAR 2015		AVR 2015		MAY 2015		JUN 2015		JUL 2015		AOU 2015	
17h00		17h00		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30		14h30	
L 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1		M 1	
M 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2		J 2	
M 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3		V 3	
J 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4		S 4	
V 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5		D 5	
S 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6		L 6	
D 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7		M 7	
L 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8		J 8	
M 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9		V 9	
M 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10		S 10	
J 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11		D 11	
V 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12		L 12	
S 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13		M 13	
D 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14		J 14	
L 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15		V 15	
M 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16		S 16	
M 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17		D 17	
J 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18		L 18	
V 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19		M 19	
S 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20		J 20	
D 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21		V 21	
L 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22		S 22	
M 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23		D 23	
M 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24		L 24	
J 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25		M 25	
V 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26		J 26	
S 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27		L 27	
D 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28		M 28	
L 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29		J 29	
M 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30		V 30	
		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31		S 31	

3.3 Installation pratique au bureau

3.3.1 Se connecter

- ☀ **Obtenir son identifiant et créer son mot de passe** : lors de votre passage à la DRH, vous avez reçu un document vous indiquant votre identifiant et votre clé sésame. A l'aide de ces informations, rendez-vous sur le site <http://sesame.upf.pf> pour l'activation de votre compte et la création de votre mot de passe (ce site est accessible de n'importe quel poste de l'établissement avec l'identifiant **activation** et le mot de passe **activation**). Votre compte informatique vous permettra d'accéder à l'ensemble des services numériques de l'établissement.
- ☀ **Utiliser son poste informatique** : vous disposez dans votre bureau d'un client léger, il s'agit d'un poste de travail vous permettant de vous connecter vers différentes machines (Personnel, Etudiant, Applications Métiers, Bibliothèques...) en fonction de votre profil.
- ☀ **Accéder à l'environnement numérique de travail (ENT)** : principal outil de communication interne, les personnels trouvent sur leur ENT toutes les informations nécessaires à leur travail quotidien. Les outils, ressources et services mis à disposition sont spécifiques au profil de chaque personnel. Un flux d'informations sur l'actualité du campus y est consultable. L'accès est possible dans ou hors de l'Université, en vous connectant sur <http://ent.upf.pf>.
- ☀ **Utiliser sa messagerie @upf.pf** : l'ensemble des personnels bénéficie d'un compte de messagerie professionnelle du type prenom.nom@upf.pf.
- ☀ **Imprimer et photocopier des documents** : des photocopieurs communs sont disponibles sur l'ensemble du campus. Vous pouvez imprimer sur ceux-ci à partir de votre session. Pour récupérer vos documents, sur n'importe lequel, vous devez vous authentifier via un code disponible dans l'ENT dans la rubrique "Mes Infos".
- ☀ **Accéder à ESPADON** la plate-forme pédagogique en ligne de l'UPF (**Moodle**). Il est le support numérique pour la formation initiale ou continue des étudiants et des personnels. ESPADON offre de nombreuses opportunités de développement de tutorat en ligne et d'enseignement à distance. Au cœur du campus numérique, vous la retrouverez dans votre ENT via la rubrique mes cours en ligne.
- ☀ **Demander un poste téléphonique** : pour l'installation d'un téléphone et sa mise en service, faites votre demande à la DSI en ligne via l'ENT (outil demande de travaux). Pour joindre un correspondant sur le campus, il suffit de composer les 3 derniers chiffres. L'annuaire complet de l'UPF est disponible sur l'ENT.
- ☀ **Accéder au WIFI** : les personnels peuvent se connecter au réseau de l'université et à Internet par le biais de bornes WiFi. Cet accès est possible en se connectant sur le réseau WIFI-PERSONNEL via ses identifiants et la clé disponible sur l'ENT (Attention, pour des raisons de sécurité, cette clé sera changée régulièrement).
- ☀ **Accéder aux documentations** : des procédures et documentations sont disponibles sur le site de la DSI (<http://dsi.upf.pf>) dans la rubrique Assistance.



3.3.2 Accéder aux salles et parking

L'accès au parking, à certaines salles et au matériel informatique est protégé par une **carte magnétique**. Vous devez vous rendre à la DSI pour obtenir cette carte personnelle. Si vous égariez cette carte, vous devez immédiatement prévenir la DSI. Une nouvelle carte pourra vous être fournie après paiement auprès de la direction des finances.

3.3.3 S'équiper

3.3.3.1 Les fournitures

Les petites fournitures (stylos, cahiers...) sont disponibles au service financier dans le bureau de Noeline Letang.

3.3.3.2 Le mobilier

Pour toute réorganisation de votre bureau, réagencement du mobilier ou achat de meuble, la demande doit être faite, après accord du supérieur hiérarchique, à la direction de la logistique et du patrimoine via une demande de travaux (DT) accessible sur l'ENT.

3.3.4 Se déplacer avec les véhicules de service

Vous pouvez emprunter, dans le cadre de vos déplacements professionnels, l'un des véhicules de service de l'UPF. Les réservations sont à réaliser auprès des secrétariats de l'UMR-EIO, de l'ESPE ou de la Direction générale des services.

A noter qu'afin de pouvoir bénéficier d'une autorisation d'utilisation de son véhicule personnel pour des déplacements professionnels autres que les trajets domicile-travail (ex : se rendre à une réunion, chercher des produits pour son laboratoire), chaque agent se doit de disposer d'un contrat d'assurance qui couvre l'ensemble de ses déplacements. Dans le cas contraire, en cas de sinistre, l'agent ne sera pas couvert par son assurance et devra supporter l'ensemble de la charge financière de l'accident. Vous devez vérifier auprès de votre assureur les conditions de votre contrat et demandez le cas échéant une extension de vos garanties. Détails et courrier type de demande sont disponibles sur Docs'ENT.

3.3.5 Informer et s'informer

L'université met à la disposition des personnels plusieurs sources d'information pour communiquer tout au long de l'année.

3.3.5.1.1 Sur l'ENT > <http://ent.upf.pf> (Environnement Numérique de Travail), vous trouvez :

- ☀ toutes les actualités du campus (manifestations, conférences, informations internes, menus du resto U, activités sportives et culturelles...)
- ☀ le stockage sur l'ENT > <http://ent.upf.pf> > Docs'ENT de tous les documents utiles au fonctionnement de l'université

3.3.5.1.2 Sur sept écrans d'affichage numérique situés à des endroits stratégiques sur le campus, vous consultez :

- ☀ une alerte de toutes les actualités du campus

3.3.5.1.3 Sur votre messagerie électronique UPF via la liste personnels-upf@listes.upf.pf, vous recevez :

- ☀ le « parau 'āpi », lettre d'information interne hebdomadaire diffusée tous les mercredis (informations générales, personnels, recherche, bibliothèque, études et vie étudiante, systèmes d'informations, ESPE, On parle de nous)
- ☀ des courriels d'informations administratives, importantes ou urgentes



3.3.5.1.4 Sur le site Internet institutionnel www.upf.pf, vous disposez de :

- ☀ la présentation de l'établissement
- ☀ l'actualité institutionnelle, scientifique et culturelle l'université

3.3.5.1.5 Sur les réseaux sociaux, vous accédez :

- ☀ à toutes les news de l'UPF utiles à la vie de campus via facebook www.facebook.com/univpf
- ☀ aux vidéos de l'UPF sur la chaîne YouTube <https://www.youtube.com/channel/UC535-cUv9j7pnLabFCFc17g>
- ☀ à un panorama de presse des faits marquants de l'UPF sur Scoop-It ! www.scoop.it/u/communication-upf
- ☀ à des galeries photos sur les albums Flickr de l'UPF <https://www.flickr.com/photos/univpf>



3.3.6 Se présenter

Pour faire réaliser vos cartes de visite, obtenir du papier à en-tête, ou toute autre question à ce sujet, consultez la lettre interne parau' āpi ou contactez le service communication.

3.3.7 Respecter

3.3.7.1 La charte informatique de l'UPF

Lors de l'activation de votre compte, vous devez accepter les termes de la charte informatique de l'établissement. Celle-ci définit vos droits et obligations relativement à l'utilisation des moyens informatiques de l'établissement. Elle est disponible sur la page d'accueil du site de la DSI.

3.3.7.2 La charte graphique et modèles de documents

Il existe un logo et une charte graphique propres à l'université. Vous êtes invités à utiliser les modèles de documents correspondants : papier en-tête Word, présentations PowerPoint... L'ensemble de ces documents est disponible sur Docs'ENT > Communication.

3.3.7.3 Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est disponible sur l'ENT. Il est en cours de modification.

3.3.8 Photocopier

Pour vos besoins ponctuels de copies ou d'impressions, vous avez accès à des photocopieurs proches de votre bureau (installés par défaut sur votre poste de travail) et la possibilité d'imprimer en mode sécurisé sur n'importe quel matériel de l'université.

Pour utiliser ces photocopieurs, vous devez vous authentifier à l'aide d'un code personnel qui est disponible dans votre ENT.

Pour les tirages importants, de plus d'une quinzaine de feuilles, en noir et blanc ou en couleurs, ainsi que pour les documents à relier ou plastifier, contactez le service de reprographie.

3.3.9 Envoyer/recevoir du courrier interne et externe

Le service courrier, situé à la présidence, est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 16h00. Vous pouvez y déposer vos courriers internes et externes. Une levée est prévue le matin à 11h30, heure après laquelle l'envoi de votre courrier sera reporté au lendemain.

Vous pouvez faire domicilier vos courriers personnels à l'UPF pendant 3 mois.

3.4 Vie de campus

3.4.1 S'installer à Tahiti

Afin de faciliter les démarches d'installation et de départ des agents de l'UPF, l'UPF offre la possibilité de **déposer** et **consulter** des annonces de **locations immobilières** et de **vente d'articles divers** (véhicules, meubles...) sur www.upf.pf/annonces. Cette page est également accessible via le menu du site internet www.upf.pf > Je suis > Personnel et étudiants UPF > Petites annonces ou sur votre ENT > Mon campus > Vie pratique. La liste des annonces est mise à jour toute les semaines au moment de la parution du parau'api. **N'hésitez pas à y déposer vos annonces.**

Vous pouvez également consulter les sites de petites annonces :

☀ <http://www.big-ce.pf/lesannonces.php>

☀ <http://www.petites-annonces.pf>

☀ <http://paruvendu.pf>

Vous trouverez enfin sur internet les sites des agences immobilières de l'île.

3.4.2 Se restaurer

L'université dispose d'un restaurant universitaire, situé sur le campus. Sa grande salle, claire et bien aérée, peut recevoir jusqu'à 150 personnes. La restauration est assurée sur place par un traiteur agréé.

Pour un repas complet, compter au maximum 1.200 F cfp, soit 10 euros. Afin de répondre à la demande des étudiants, un snack campus est également ouvert depuis 2010, du lundi au vendredi de 6h45 à 17h00. On peut y trouver des viennoiseries, des casse-croûtes, des boissons chaudes et froides...

n=wrest

Par ailleurs, aux alentours de l'université, il est facile de trouver des snacks. Une grande surface est également ouverte à moins de 3 km de l'université ainsi qu'un supermarché 7/7 et 24/24.



3.4.3 Se déplacer

Depuis janvier 2008, deux nouvelles lignes de bus sont ouvertes du lundi au vendredi afin de faciliter l'accès des étudiants à l'université. Cependant, il convient de savoir, qu'à Tahiti, les transports collectifs ne sont pas très performants et les embouteillages aux heures d'ouverture et de fermeture des bureaux sont quotidiens. Vous trouverez les horaires des bus et les tarifs sur l'ENT.

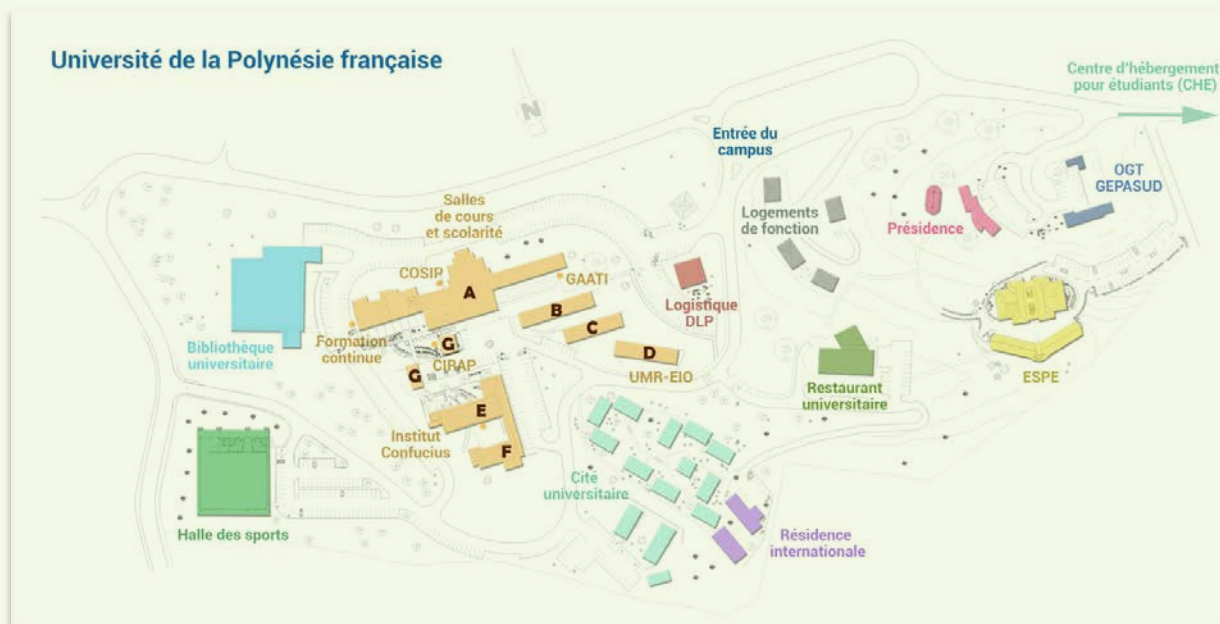
Habituellement, les personnels utilisent leur propre véhicule. Des parkings leur sont réservés pour accéder plus facilement aux bureaux et salles d'enseignement et à la bibliothèque ; une carte magnétique nominative est remise gracieusement au personnel affecté à l'université en début d'année universitaire.

3.4.4 Se repérer

- ☀ Les services administratifs (scolarité, formation continue, centre d'orientation des stages et de l'insertion professionnelle [COSIP], relations internationales, œuvres universitaires, vie étudiante et aide à la réussite, direction des systèmes d'information...) sont situés dans le bâtiment A à proximité des salles d'enseignement et des étudiants.
- ☀ La direction de la logistique et du patrimoine est située dans des bâtiments provisoires à l'entrée du campus.
- ☀ La direction des ressources humaines, le service financier, l'agence comptable, le service communication, les affaires juridiques, le contrôle de gestion ainsi que la direction générale des

services sont situés dans le bâtiment de la présidence de l'université.

- ☀ Une infirmerie est située dans un des bâtiments de la résidence universitaire.
- ☀ La bibliothèque, positionnée en face du bâtiment principal, offre un espace de documentation et de travail très fréquenté par les étudiants, avec de larges horaires d'ouverture.
- ☀ L'ESPE et la halle des sports se situent en périphérie du campus.



3.4.5 Se syndiquer

Vous trouverez ci-dessous les organisations syndicales présentes à l'UPF :

- ☀ la Fédération Syndicale Unitaire (FSU)
- ☀ l'UNSA-éducation
- ☀ la Confédération des syndicats des travailleurs de Polynésie- Force Ouvrière (CSTP-FO)

3.4.6 Se détendre

3.4.6.1 Les associations

Trois associations, créées et gérées par des personnels de l'université, proposent des activités à l'ensemble des agents de l'UPF.

3.4.6.1.1 L'Amicale des personnels

L'Amicale, a pour vocation de fédérer les personnels autour d'activités ludiques et festives. Contre une adhésion annuelle de 2.000 Fcfp (moins de 20 euros), les adhérents peuvent bénéficier d'avantages lors des sorties organisées par cette association mais aussi obtenir de multiples réductions chez de nombreux commerçants. A titre d'exemples, plusieurs activités ont été proposées en 2015 : sortie « Découverte des baleines », traversée de Tahiti en 4x4, repas commun dans un restaurant réputé de la place, Fête de Noël des enfants de l'université...

3.4.6.1.2 L'ASCUP

Si vous souhaitez participer à des événements sportifs ou bénéficier de réductions pour d'autres activités sportives sur Tahiti (courses, plongée, escalade, danse, équitation, karaté, ...), n'hésitez pas à vous renseigner auprès de l'association sportive de l'UPF (ASCUP) et à y adhérer !

M. Mornet, enseignant d'EPS, vous assistera dans vos démarches au sein de l'association.

Cotisation : 1 000 XPF pour le personnel

Page facebook de l'ASCUP : www.facebook.com/ASCUP.PF

3.4.6.1.3 La chorale de l'université

Cette association s'adresse aux amateurs de chant. **La chorale de l'université** a repris ses répétitions pour une troisième saison qui a vu le nombre de ses membres augmenter de manière significative puisque plus d'une vingtaine de personnes composent cette chorale. Ouverte à tous, étudiants, enseignants et personnels administratifs de l'UPF et de l'ESPE, elle se réunit tous les mardis pour répéter sous la direction d'un chef de chœur. Les débutants sont les bienvenus. Il n'est pas nécessaire de savoir lire la musique pour y participer.

Au programme : aussi bien des chants de la Renaissance, des chansons polynésiennes et contemporaines qu'une œuvre majeure accompagnée au piano ou par un orchestre. Un concert public est organisé en fin d'année.

3.4.6.2 Les moments de convivialité

Deux fois par an, des rencontres conviviales et festives sont organisées :

- ☀ en janvier, la traditionnelle galette des rois à l'occasion de la cérémonie des vœux ;
- ☀ en juin avant les congés universitaires, le *tama'ara'a* (littéralement « repas de fête »), réunit l'ensemble des personnels et se place sous le signe de la tradition puisque les *ukulélé* et les chants accompagnent les mets tahitiens proposés aux personnels. C'est également une occasion pour saluer les personnels en fin de séjour à l'université.



3.4.6.3 Les bibliothèques

L'UPF offre, à travers ses deux bibliothèques et sa documentation électronique, de nombreuses ressources : **80 000** livres, **32 000** ebooks, **200** revues imprimées, **42 000** revues numériques, **1800** DVD. Cet ensemble documentaire est le plus important de Polynésie française ! Un espace détente et fonds de loisir (presse, romans, bandes dessinées, guides de voyage, DVD) est à la disposition des personnels de l'UPF.

Pour bénéficier des différents services proposés, il suffit de s'inscrire en se présentant au secrétariat de la bibliothèque avec une photo d'identité de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 du lundi au vendredi.

3.4.7 Connaître les événements principaux de l'UPF

3.4.7.1 REPRISE DES COURS

Lundi 22 août 2016

Les cours débutent à cette date pour l'ensemble des étudiants inscrits à l'université.

3.4.7.2 JOURNEES D'INTEGRATION DES ÉTUDIANTS DE PREMIERE ANNEE

22 et 23 août 2016

Les néo-bacheliers inscrits en première année à l'UPF bénéficient à la rentrée de deux jours d'intégration à la vie universitaire, les 22 et 23 août 2016, pour réussir cette transition qui peut s'avérer déconcertante.

3.4.7.3 RENTREE SOLENNELLE

22 septembre 2016

La Rentrée solennelle est l'occasion pour le président de dresser le panorama de l'année avenir toujours riche en événements pour l'université. Cette cérémonie se poursuit par le parrainage des majors de promotion qui récompense les meilleurs étudiants de l'UPF. Une leçon inaugurale, qui replace au coeur de nos esprits la recherche, clôture l'événement.

3.4.7.4 PARRAINAGE DES MAJORS DE PROMOTION

22 septembre 2016

Cette cérémonie permet de récompenser les majors de promotion de l'année des 13 licences offertes par l'UPF. Les entreprises privées partenaires attribuent à ces étudiants les plus méritants une aide financière substantielle pour leur permettre de poursuivre leurs études ou d'entrer plus sereinement dans la vie active.

3.4.7.5 CYCLE DES CONFERENCES « SAVOIRS POUR TOUS »

À partir de septembre 2016

Le cycle de conférences « Savoirs pour tous », très suivi en Polynésie, se poursuit toute l'année sur tous les sujets ayant un rapport avec l'Océanie : la littérature, les langues, l'histoire, le droit, l'économie, la chimie, la biodiversité, la médecine, l'astronomie... Vous pouvez retrouver l'ensemble du programme, par semestre, sur nos supports de communication et vous inscrire à la liste de diffusion de nos conférences en contactant communication@upf.pf.

3.4.7.6 MATINEES DE LA SANTE

À partir de septembre 2016

Tous les mois, l'UPF propose à tous, par le biais de l'infirmerie du campus et du service de la communication, une action de prévention en santé publique sur des sujets très divers comme l'alimentation, la prévention de l'obésité et du diabète, les addictions, le don du sang, les maladies sexuellement transmissibles, la prévention routière, la filariose, le handicap...

3.4.7.7 CARREFOUR DE L'EMPLOI PUBLIC

20 octobre 2016

Le Carrefour de l'emploi public est une rencontre entre tous les représentants du secteur public en Polynésie (État, Pays, Communes) et les étudiants de l'UPF. Sous forme de stands et d'ateliers thématiques par grande famille de métiers, le Carrefour est également l'occasion pour les étudiants de s'entraîner à l'entretien devant un jury pour préparer, en situation réelle, les concours administratifs.

3.4.7.8 FETE DE LA SCIENCE

Octobre 2016

La fête de la Science est l'occasion chaque année de souligner l'importance des sciences de notre vie quotidienne et d'éclairer le grand public. L'UPF, et en particulier l'ESPE, participent de manière très importante à cet événement grand public.

3.4.7.9 SEMAINE DU GOUT

Octobre 2016

L'UPF participe à la Semaine du goût pour inciter ses étudiants à bien se nourrir, car bien manger, c'est l'assurance d'une vie saine et réussie !

3.4.7.10 SALON LIRE EN POLYNESIE

9-13 novembre 2016

L'université est associée au Salon du livre de Tahiti. La bibliothèque universitaire, plus grande bibliothèque de Polynésie française et ouverte à tous les publics (pas seulement universitaire !), dispose d'un stand pour faire connaître son offre documentaire et des enseignants-chercheurs de l'université y présentent leurs ouvrages.

3.4.7.11 JOURNEES D'ORIENTATION POST-BAC

28-29 novembre 2016

Cet évènement est unique en Polynésie française. Pendant deux jours, la plupart des organismes de formation post-bac présents à Tahiti et au-delà (Canada, Nouvelle-Zélande, USA, Australie, ...) sont réunis sur le campus. Les 4 000 lycéens de Tahiti affluent sur le campus pour s'orienter et découvrir les formations possibles après le bac. C'est également l'occasion de prendre connaissance des exigences de l'enseignement supérieur, son mode de fonctionnement, les filières et les débouchés, les taux de réussite et de découvrir concrètement le campus de Outumaoro et la vie étudiante.

3.4.7.12 JOURNEE DES LANGUES ET CULTURES POLYNESIENNES

janvier 2017 (en cours de programmation)

Cette journée, organisée par les étudiants de *reo mā'ohi* de l'UPF, est l'occasion de promouvoir et de partager le patrimoine culturel et linguistique polynésien.

La filière de *reo mā'ohi* accueille des étudiants venant de tous les archipels qui, au cours de cette manifestation ouverte au public, mettent en avant la culture et les traditions de leurs îles soulignant ainsi la richesse culturelle et humaine de l'université. Danses, chants, discours traditionnels et autres activités culturelles sont ainsi proposés sur le campus.

3.4.7.13 FORUM ETUDIANTS/ENTREPRISES

Février 2017

Le Forum étudiants-entreprises est une grande rencontre annuelle entre les étudiants de l'UPF et le monde du secteur privé. Une quarantaine d'employeurs du *fenua* sont ainsi présents à cet évènement pour faire découvrir leurs métiers et proposer des stages. Sous forme de stands et d'ateliers thématiques, les professionnels (membres d'entreprises et chefs d'entreprise) informent concrètement les clés de la réussite. Les étudiants peuvent également s'entraîner à l'entretien d'embauche, avec des directeurs des ressources humaines comme *coach* pour l'occasion.

3.4.7.14 TOTA TOUR

Mars 2017

L'université participe, chaque année, à cet évènement festif et caritatif à destination des enfants porteurs de la trisomie 21, qui permet également de sensibiliser les étudiants au handicap et à la différence.

3.4.7.15 PRINTEMPS DES POETES

Mars 2017

En partenariat avec l'association Polynélivre, l'université participe depuis plusieurs années au Printemps des poètes, un événement national autour de la poésie. La bibliothèque universitaire de l'UPF, plus grande bibliothèque publique de Polynésie, invite chaque année à découvrir cet événement culturel.

3.4.7.16 LES DOCTORIALES

Avril-mai 2017

Chaque année, les doctorants de l'Ecole doctorale du Pacifique participent à cette manifestation de nature scientifique qui vise deux objectifs : d'une part, faire connaître leurs travaux de recherche au public, d'autre part rencontrer les acteurs socio-économiques locaux notamment (de la recherche publique, du monde de l'industrie, des entreprises oeuvrant dans les domaines innovants). La valorisation de leurs travaux se manifeste de deux manières : des présentations de posters et des communications orales ouvertes à tous. Des prix sont remis par des partenaires industriels pour récompenser la meilleure présentation orale, le meilleur poster et la thèse offrant la meilleure perspective de valorisation économique ou culturelle.

3.4.8 La sécurité

Protégé par une clôture, le campus de l'université s'avère sûr, même si quelques incidents ont pu être déplorés. A défaut de personnels titulaires et afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, l'université fait appel à un prestataire spécialisé. Des agents circulent ainsi en permanence sur le campus.

S'agissant de la sécurité routière, il convient de respecter la signalisation, les limitations de vitesse et le code de la route qui est applicable sur tout le domaine universitaire. Il est ainsi impératif de respecter strictement les règles de stationnement pour permettre notamment aux véhicules de secours d'intervenir.

De par sa situation géographique, la Polynésie française se situe dans une zone où des cyclones peuvent se déclencher. En cas de menace cyclonique, trois niveaux d'alerte sont définis en fonction de la gravité du cyclone ; le président de l'université peut prendre la décision de fermer le campus. Les cours sont suspendus et les personnels autres que ceux du service de sécurité ne peuvent pas assurer leur service.

4 SITES INTERNET ET DOCUMENTS UTILES

- ☼ Guide d'accueil des nouveaux arrivants sur le territoire édité par le haut-commissariat : <http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/PUBLICATIONS/Guide-d-accueil-2016>
- ☼ Site internet vice-rectorat : www.monvr.pf



- ☼ Conception : service communication
- ☼ Crédits photos : Matarai, NDZMAX, service communication UPF
- ☼ Edition : juillet 2016
- ☼ Document non contractuel



Université de la Polynésie française

BP 6570 - 98702 - Faa'a - Tahiti - Polynésie française

Campus d'Outumaoro

Tél. (689) 40 80 38 03 - courrier@upf.pf



www.upf.pf



[univpf](https://www.facebook.com/univpf)