

***Maeva 'e 'ia ora na***



# **Guide d'accueil des personnels**

**2017/2018**

Université de la Polynésie française



[www.upf.pf](http://www.upf.pf)

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>LE MOT DU PRÉSIDENT</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE</b>	<b>4</b>
2.1	BREF HISTORIQUE.....	4
2.2	MISSIONS DE L'UNIVERSITÉ .....	4
2.3	CHIFFRES CLES .....	6
2.3.1	LES EFFECTIFS .....	6
2.3.2	L'OFFRE DE FORMATIONS 2017-2018 .....	6
2.3.3	LA RECHERCHE .....	7
2.3.4	LES PERSONNELS .....	7
2.3.5	LE BUDGET .....	7
2.3.6	LES INFRASTRUCTURES.....	7
2.4	LES LABORATOIRES DE RECHERCHE .....	8
2.4.1	GDI : GOUVERNANCE ET DEVELOPPEMENT INSULAIRE .....	8
2.4.2	EASTCO : SOCIÉTÉS TRADITIONNELLES ET CONTEMPORAINES EN OcéANIE .....	9
2.4.3	GAATI : GEOMETRIE ALGÈBRE ET APPLICATIONS À LA THÉORIE DE L'INFORMATION .....	9
2.4.4	GePASUD : GEOPÔLE DU PACIFIQUE SUD .....	9
2.4.5	UMR-EIO : ÉCOSYSTÈMES INSULAIRES OcéANIENS .....	9
2.4.6	OGT : OBSERVATOIRE GÉODÉSIQUE DE TAHITI .....	10
2.4.7	CIRAP : CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE ARCHÉOLOGIQUE SUR LA POLYNÉSIE .....	10
2.4.8	MSHP : MAISON DES SCIENCES DE L'HOMME DU PACIFIQUE .....	10
2.5	GOUVERNANCE .....	11
2.5.1	LE PRÉSIDENT.....	11
2.5.2	LES VICE-PRÉSIDENTS.....	11
2.5.3	LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES.....	12
2.5.4	LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES ADJOINT .....	12
2.5.5	LES CHARGES DE MISSION .....	12
2.5.6	LES DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT .....	13
2.6	LES INSTANCES DE DÉCISION ET DE CONSULTATION.....	13
2.6.1	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
2.6.2	LE CONSEIL ACADÉMIQUE .....	13
2.6.3	LA COMMISSION DE LA RECHERCHE .....	13
2.6.4	LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE.....	13
2.6.5	LE COMITÉ DE DIRECTION .....	14
2.6.6	LE COMITÉ TECHNIQUE .....	14
2.6.7	LA COMMISSION PARITAIRE D'ÉTABLISSEMENT .....	14
2.6.8	LE COMITÉ HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	14
2.6.9	LE CONSEIL DE L'ÉCOLE DOCTORALE .....	14
2.6.10	LE COMITÉ DE PILOTAGE DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DES TICE .....	15
2.7	L'ORGANISATION DES SERVICES.....	15
2.7.1	L'ORGANIGRAMME (AU 5 MAI 2017).....	15
2.7.2	L'ANNUAIRE TÉLÉPHONIQUE .....	17
2.7.3	PRÉSENTATION DE SERVICES .....	17
2.7.4	LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH) .....	17
2.8	L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION (ESPE).....	22
2.9	L'INSTITUT CONFUCIUS.....	23

**3 VOTRE NOUVEAU CADRE DE TRAVAIL****24**

<b>3.1</b>	<b>LES PERSONNELS DE L'UPF</b>	<b>24</b>
3.1.1	PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS	24
3.1.2	PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	25
<b>3.2</b>	<b>INSTALLATION ADMINISTRATIVE</b>	<b>26</b>
3.2.1	TRAITEMENT ET INDEMNITES	26
3.2.2	PROTECTION SOCIALE	29
3.2.3	ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES PERSONNELS BIATSS	29
<b>3.3</b>	<b>INSTALLATION PRATIQUE AU BUREAU</b>	<b>31</b>
3.3.1	SE CONNECTER	31
3.3.2	ACCEDER AUX SALLES ET PARKING	32
3.3.3	S'EQUIPER	32
3.3.4	SE DEPLACER AVEC LES VEHICULES DE SERVICE	32
3.3.5	INFORMER ET S'INFORMER	32
3.3.6	SE PRESENTER	33
3.3.7	RESPECTER	33
3.3.8	PHOTOCOPIER	34
3.3.9	ENVOYER/RECEVOIR DU COURRIER INTERNE ET EXTERNE	34
<b>3.4</b>	<b>VIE DE CAMPUS</b>	<b>34</b>
3.4.1	S'INSTALLER A TAHITI	34
3.4.2	SE RESTAURER	35
3.4.3	SE DEPLACER	35
3.4.4	SE REPERER	35
3.4.5	SE SYNDIQUER	36
3.4.6	SE DETENDRE	36
3.4.7	CONNAITRE LES EVENEMENTS PRINCIPAUX DE L'UPF	39
3.4.8	LA SECURITE	42

**4 SITES INTERNET ET DOCUMENTS UTILES****43**

# 1 LE MOT DU PRÉSIDENT



Chers 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 12 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 aussi 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'aitoitō, bonne chance, pour votre travail dans notre belle université.

**Dr. Patrick CAPOLSINI**

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 quatre 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 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.
- ☀ Élection, le 13 avril 2017 du Dr. Patrick CAPOLSINI à la Présidence de l'UPF, pour un mandat de quatre ans.



### 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
  - Une Ecole doctorale
  - Une Maison des Sciences de l'homme
  - 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](http://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, **3 819 étudiants et stagiaires** étaient inscrits à l'UPF pour l'année universitaire 2016-2017 :



- ☀ **1239** étudiants dans le département Droit, économie-gestion,
- ☀ **855** étudiants dans le département Lettres, langues et sciences humaines,
- ☀ **564** étudiants dans le département Sciences, technologies et santé,
- ☀ **44** doctorants,
- ☀ **421** étudiants à l'ESPE
- ☀ Auxquels s'ajoutent :
  - **35** dans le master Comptabilité Contrôle Audit,
  - **49** en DUT GACO et TC (Formations en partenariat avec l'université de Bordeaux),
  - **321** en formation continue diplômante (licence professionnelle, licence administration publique, diplômes d'université),
  - **217** en formation continue non diplômante,
  - **74** publics extérieurs sur les **467** élèves inscrits à l'Institut Confucius

### 2.3.2 L'offre de formations 2017-2018

- ☀ Département Droit, Économie-Gestion (DEG)
  - 1 Capacité en droit
  - 2 DUT
  - 3 licences (5 parcours)
  - 4 masters :
- ☀ Département Lettres, langues et sciences humaines (LLSH)
  - 5 licences (9 parcours)
  - 1 master
- ☀ Département sciences, technologies, santé (STS)
  - 1 Cycle universitaire de préparation aux grandes écoles scientifiques – Maths-Physique
  - 4 licences (5 parcours)
  - 2 licences professionnelles
  - 2 masters
  - 1 PACES (première année commune des études de santé)
- ☀ École supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE)
  - Master MEEF 1 (1er degré) pour devenir professeur des écoles
  - Master MEEF 2 (2nd degré) pour devenir professeur des lycées et des collèges
  - Master MEEF 4 Pratiques et ingénierie de la formation
  - AEU Attestation d'études universitaires
- ☀ Formation continue
  - Des diplômes d'université et certificats



### 2.3.3 La recherche

(Au 15 janvier 2017)

- ☀ 4 équipes d'accueil,
- ☀ 1 unité mixte de recherche,
- ☀ 2 structures fédératives,
- ☀ 1 école doctorale,
- ☀ 1 Maison des Sciences de l'Homme
- ☀ 43 doctorants accueillis par l'école doctorale du Pacifique,
- ☀ Plus de 8 thèses soutenues en moyenne par an (depuis 2010).

### 2.3.4 Les personnels

Au 1er janvier 2017, l'université dispose avec son école interne de :

- ☀ 70 enseignants-chercheurs (17 professeurs des universités et 54 maîtres de conférences),
- ☀ 3 attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER),
- ☀ 36 enseignants du second degré,
- ☀ 11 doctorants contractuels,
- ☀ 82 personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens (BIATSS) auxquels s'ajoutent 25 contractuels,
- ☀ près de 230 enseignants vacataires et missionnaires.

### 2.3.5 Le budget

Le budget primitif de l'université pour l'année 2017, enseignement et recherche compris :

- ☀ 3,5 milliards XPF (29,6 millions d'euros) dont :
  - 78,8 % de masse salariale,
  - 14,9 % de crédits de fonctionnement.
  - 6,3 % de crédits d'investissement.

### 2.3.6 Les infrastructures

Superficie totale : 12 hectares, dont 20 000 m<sup>2</sup> de bâtiments.

- ☀ Des espaces consacrés à l'enseignement
  - 5 amphithéâtres de 400, 267, 166, 80 et 70 places,
  - 35 salles de cours banalisées,
  - 6 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 cafétéria de 50 places.
- ☀ Des infrastructures sportives
  - 1 halle des sports de 2270 m2.

## 2.4 Les laboratoires de recherche

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.

### 2.4.1 GDI : Gouvernance et développement insulaire

**Directeur : Lionel HONORE, professeur des universités en sciences de gestion**

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](mailto: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](mailto:eastco@upf.pf)

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

---

Directeur : David ADAM, Maître de conférences en Mathématiques

Le GAATI est l'unique laboratoire de mathématiques en Polynésie française. Son choix est de concentrer ses recherches en géométrie algébrique sur les corps finis, en théorie des nombres et sur les applications modernes et porteuses de ces deux domaines en théorie de l'information, notamment, en cryptographie, codes correcteurs d'erreurs et algorithmique.

Contact: [gaati@upf.pf](mailto: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](mailto: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](mailto: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.

Contact : [ogt@upf.pf](mailto:ogt@upf.pf)

## 2.4.7 CIRAP : Centre International de Recherche Archéologique sur la Polynésie

Directeur : Eric CONTE, professeur des universités en ethno-archéologie du Pacifique

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.

Contact : [cirap@upf.pf](mailto:cirap@upf.pf)

## 2.4.8 MSHP : Maison des Sciences de l'Homme du Pacifique

Directeur : Eric CONTE, professeur des universités en ethno-archéologie du Pacifique

Créé en janvier 2017, la MSHP est une unité de service et de recherche (USR) commune entre l'UPF et le CNRS où elle est rattachée principalement à l'institut des sciences humaines et sociales (INSHS) et à l'institut d'écologie et environnement (INEE) en rattachement secondaire. Cette MSHP est intégrée au réseau des 22 MSH métropolitaines et est **la première de l'Outre-mer**.

Cette MSHP a des objectifs multiples : structurer et renforcer les sciences de l'Homme en Polynésie et dans le Pacifique, faciliter des collaborations avec les équipes et des chercheurs métropolitains en SHS travaillant sur la région et permettre **une meilleure collaboration internationale** avec, en priorité, les institutions de la **zone Pacifique**. Mais cette MSH doit aussi d'être **au service de la Polynésie** autant pour **une meilleure connaissance de son passé et de sa culture** traditionnelle en collaboration avec les acteurs culturels locaux (académies des langues, associations, etc. ) que pour son **développement socio-économique** par l'aide à la décision dans l'élaboration des politiques publiques que pourront apporter ses experts et par ses actions de formation des individus à tous les niveaux.

## 2.5 Gouvernance

### 2.5.1 Le président

Le président - [president@upf.pf](mailto:president@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 839

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.

☀ **Président de l'université de la Polynésie française :**

- Dr. Patrick CAPOLSINI, maître de conférences en informatique. [president@upf.pf](mailto:president@upf.pf)  
Vous pouvez retrouver sa biographie sur le site de l'université [www.upf.pf](http://www.upf.pf).

### 2.5.2 Les vice-présidents

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

☀ **Vice-président du Conseil d'Administration :**

- Pr. Jean-Paul PASTOREL, Professeur des universités en Droit public - [vp-ca@upf.pf](mailto:vp-ca@upf.pf)

☀ **Vice-présidente de la Commission de la Recherche :**

- Pr. Nabila GAERTNER-MAZOUNI, Professeur des universités en Biologie des populations et écologie, Directrice de l'Unité Mixte de Recherche Ecosystèmes Insulaires Océaniques (UMR-EIO) - [vp-cr@upf.pf](mailto:vp-cr@upf.pf)

☀ **Vice-présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire :**

- Dr. Marina DEMOY-SCHNEIDER, Maître de conférences en Biologie cellulaire, Directrice du département Sciences, Technologies, Santé (STS) - [vp-cfvu@upf.pf](mailto:vp-cfvu@upf.pf)

☀ **Vice-présidente Etudiant :**

- Belinda HOUARIKI, Etudiante en LLSH - [vp-etudiant@etudiant.upf.pf](mailto:vp-etudiant@etudiant.upf.pf)



De gauche à droite sur la photo : Jean-Paul PASTOREL, Nabila GAERTNER-MAZOUNI, Marina DEMOY-SCHNEIDER, Belinda HOUARIKI, Patrick CAPOLSINI

## 2.5.3 La Directrice Générale des Services

Odile BOYER - [dgs@upf.pf](mailto: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](mailto: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](mailto:leopold.musiyan@upf.pf) - (689) 40 803 961
- ☀ Responsable des conférences « Savoirs pour tous » : **Recrutement en cours**
- ☀ Stratégie numérique : **Sébastien CHABRIER** – [sebastien.chabrier@upf.pf](mailto:sebastien.chabrier@upf.pf) - (689) 40 803 805
- ☀ C2i : **Moana BADIE** – [moana.badie@upf.pf](mailto:moana.badie@upf.pf) - (689) 40 866 456

## 2.5.6 Les directeurs de département

- ☀ Département Droit, Économie-Gestion (DEG) :  
Philippe GUEZ - [directeur-deg@upf.pf](mailto:directeur-deg@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 840
- ☀ Département Lettres, Langues et Sciences Humaines (LLSH) :  
Gerbert BOUYSSOU - [directeur-llsh@upf.pf](mailto:directeur-llsh@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 851
- ☀ Département Sciences, Technologies, Santé (STS) :  
Benoit STOLL - [directeur-sciences@upf.pf](mailto:directeur-sciences@upf.pf) - Tél. : 40 80 38 79

## 2.6 Les instances de décision et de consultation

Le président de l'université par ses décisions, le conseil d'administration, la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire par leurs délibérations, assurent l'administration de l'université.

### 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 académique

La Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche a créé le Conseil académique (CAc). Le conseil académique regroupe les membres de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire. Le Conseil académique constitue en son sein la section disciplinaire. En formation restreinte, il est l'organe compétent pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

### 2.6.3 La commission de la recherche

La commission de la recherche (CR) répartit l'enveloppe des moyens destinés à la recherche. Elle fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche. Elle adopte les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

### 2.6.4 La commission de la formation et de la vie universitaire

La commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) est consultée sur les programmes de



formation des composantes. Elle adopte la répartition de l'enveloppe des moyens destinés à la formation, les règles relatives aux examens, les règles d'évaluation des enseignements, les mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants, les mesures de nature à permettre la mise en oeuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée

## 2.6.5 Le comité de direction

Instance de pilotage, le **comité de direction** 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.

## 2.6.6 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.

## 2.6.7 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.

## 2.6.8 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.

## 2.6.9 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.

## 2.6.10 Le comité de pilotage des systèmes d'information et des TICE

Le comité de pilotage des systèmes d'information et des TICES (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, du VP-CA, du VP-CR, du VP-CFVU, de la VP-Etudiante, de la DGS, du directeur des SI, du chargé de mission du numérique, du chargé de mission C2I, de la cellule TICE de l'UPF et de l'ESPE, de la 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 5 mai 2017)

Page suivante

# ORGANIGRAMME 2016-2017

(mis à jour au 05/05/2017)

**PRÉSIDENT**  
Dr. Patrick CAPOLINI  
president@upf.pf - 814

**Communication**  
Patrice MYOTTE-DUQUET  
communication@upf.pf - 888

**Secrétariat**  
Stéphanie AKROUCHI  
secretariat-president@upf.pf - 839

**RECHERCHE**

**Gouvernance et Développement Insulaire (GDI)**  
Pr. Lionel HONORE - [gh@upf.pf](mailto:gh@upf.pf) - 465

**Equipe d'Accueil Sociétés Traditionnelles et Contemporaines en Océanie (EASTCO)**  
Pr. Bruno SAURA - [bsaura@upf.pf](mailto:bsaura@upf.pf) - 881

**Géopôle du Pacifique Sud (GEPASUD)**  
Pr. Jean-Pierre BARRIOT - [gepasud@upf.pf](mailto:gepasud@upf.pf) - 884

**Géométrie Algébrique et Applications à la Théorie de l'Information (GAATI)**  
Dr. David ADAM - [adam@upf.pf](mailto:adam@upf.pf) - 933

**UMR Ecosystèmes Insulaires Océaniques (UMR-EIO)**  
Pr. Nabila GAERTNER-MAZOUNI  
[secretariat@umr241@upf.pf](mailto:secretariat@umr241@upf.pf) - 937

**Centre International de Recherche Archéologique sur la Polynésie (CIRAP)**  
Pr. Eric CONTE - [eric.conte@upf.pf](mailto:eric.conte@upf.pf) - 884

**Observatoire Géodésique de Tahiti (OGT)**  
Pr. Jean-Pierre BARRIOT - [ogt@upf.pf](mailto:ogt@upf.pf) - 884

**Maison des Sciences de l'Homme du Pacifique (MSHP)**  
Pr. Eric CONTE - [eric.conte@upf.pf](mailto:eric.conte@upf.pf) - 884

**ECOLE DOCTORALE**

**Directeur**  
Pr. Alban GABILLON  
[ecole-doctorale@upf.pf](mailto:ecole-doctorale@upf.pf) - 880

**Secrétariat** : Christine THOMAZET-LENCK - 936

**FORMATION**

**Département droit, économie-gestion :**  
Pr. Philippe GUEZ - [directeur-deg@upf.pf](mailto:directeur-deg@upf.pf) - 840

**Département lettres, langues et sciences humaines :**  
Dr. Gerbert BOUYSSOU - [directeur-lsh@upf.pf](mailto:directeur-lsh@upf.pf) - 851

**Département sciences, technologies et santé :**  
Dr. Manna DEMOY-SCHNEIDER - [directeur-sciences@upf.pf](mailto:directeur-sciences@upf.pf) - 964

**ESPE**

**Directeur**  
Dr. Jean CHAUMINE - [direction-espe@upf.pf](mailto:direction-espe@upf.pf) - 451\*

**Secrétariat** : Marthe TEOTAHII - 459\*

Contact  
B.P. 6530 - 98702 Papeete  
Tél. standard : (+689) 40 80 38 03 - [secret@upf.pf](mailto:secret@upf.pf)  
Numérotation téléphonique :  
(+689) 40 80 38 xx  
(\*) : (+689) 40 86 66 xx

**AGENCE COMPTABLE**

Eric FOURRIER  
[agenc-comptable@upf.pf](mailto:agenc-comptable@upf.pf) - 901

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

**Directrice Générale des services** : Odile BOYER - [obs@upf.pf](mailto:obs@upf.pf) - 838

**Directeur adjoint** : Cédric BOULANGER - [adjoind@upf.pf](mailto:adjoind@upf.pf) - 935

**Secrétariat** : Mireille AUNILLI - [secretariat-dgs@upf.pf](mailto:secretariat-dgs@upf.pf) - 873

**Contrôle de Gestion** : - - [contrôle-gestion@upf.pf](mailto:contrôle-gestion@upf.pf) - 875

**Assistance juridique DGS** : Amandine GILLE - [amandine.gille@upf.pf](mailto:amandine.gille@upf.pf) - 449

**SERVICES GENERAUX**

**Direction des finances** : Eric FOURRIER - [services-financier@upf.pf](mailto:services-financier@upf.pf) - 901

**Direction des ressources humaines** : Marc ZEMMOUR - [drh@upf.pf](mailto:drh@upf.pf) - 925

**Direction des systèmes d'information** : Franck MEVEL - [dsi@upf.pf](mailto:dsi@upf.pf) - 940

**Direction de la logistique et du patrimoine** : Sébastien GAUDIN  
[logistique@upf.pf](mailto:logistique@upf.pf) - 874

**Direction de la scolarité** : Marie-Thérèse MANZANO - [scolarité@upf.pf](mailto:scolarité@upf.pf) - 948

**Accueil scolarité** : Valéria PAIA - 823

**Centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle** :  
Berangere LABROSSE - [cosp@upf.pf](mailto:cosp@upf.pf) - 951

**Accueil COSIP** : 954

**Relations internationales et francophonie** : Kalila SANFAL  
[relations-internationales@upf.pf](mailto:relations-internationales@upf.pf) - 931

**Formation continue** : Jean-Claude LEQUELLE  
[formation-continue@upf.pf](mailto:formation-continue@upf.pf) - 921

**Accueil FORCO** : Sima TIATIA - 877

**Chargée de la gestion de la recherche** : Géraldine SAUTY  
[geraldine.sauty@upf.pf](mailto:geraldine.sauty@upf.pf) - 923

**BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE**

**Directrice**  
Anita LARGOUEZ  
[scd@upf.pf](mailto:scd@upf.pf) - 410\*

**Secrétariat** : Tatiana VETEA TAHI - 400\*

**INSTITUT CONFUCIUS**

**Directrice administrative**  
Jianhua Qi  
[institut.confucius@upf.pf](mailto:institut.confucius@upf.pf) - 932

**Secrétariat** : Herenut DARIUS - 932

**CEUVRES UNIVERSITAIRES**

**Evolette UEVA-CASTEL**  
[oeuvres-universitaires@upf.pf](mailto:oeuvres-universitaires@upf.pf) - 885

## 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 (rubrique « Mon campus »).

## 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.

## 2.7.4 La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Directeur (jusqu'au 30/08/2017) : Marc ZEMMOUR - drh@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 925

Directrice (à compter du 01/09/2017) : Adeline FAVIER - drh@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 925

Directrice Adjointe : Marguerite MELEC-GOURSAUD – [marguerite.melec@upf.pf](mailto:marguerite.melec@upf.pf) – Tél. : (689) 40 80 39 29

### 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.

### 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.

- ☀ **Adeline FAVIER**, directrice – drh@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 925
- ☀ **Marguerite MELEC-GOURSAUD**, directrice-adjointe – [marguerite.melec@upf.pf](mailto:marguerite.melec@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 929
- ☀ Bureau des personnels BIATSS
  - **Wyn Hahe** - [wyn.hahe@upf.pf](mailto:wyn.hahe@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 927
  - **Aurélie LEFEBVRE** - [aurelie.lefebvre@upf.pf](mailto:aurelie.lefebvre@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 947
- ☀ Bureau des personnels enseignants et vacataires
  - **Jean-René THOMASSIN** – [jean-rene.thomassin](mailto:jean-rene.thomassin) - Tél. : (689) 40 803 875

- **Sylvie Grimaud** - sylvie.grimaud@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 959
- **Benoit Lee Chip Sao** - benoit.lee-chip-sao@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 926
- ☀ Bureau retraites et dossiers transversaux
- **Marina Vons** - marina.vons@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 922

## La direction des systèmes d'information (DSI)

**Directeur : Franck MEVEL** - franck.mevel@upf.pf - Tél : (689) 40 803 940

**Assistance DSI : [svp@upf.pf](mailto:svp@upf.pf)** – Tél. : (689) 40 803 943

### 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)



### 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>)

## Le service financier et l'agence comptable

**Agent comptable : Eric FOURRIER** - 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.

## La direction de la logistique et du patrimoine

**Directeur (à compter du 07/08/2017) : Guillaume FILIPPI - [logistique@upf.pf](mailto: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...).

## Le service des relations internationales et de la francophonie

**Responsable : Léopold MU SI YAN - [relations-internationales@upf.pf](mailto:relations-internationales@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 961**

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.

## Le service de la communication

**Responsable : Patrice MYOTTE-DUQUET - [communication@upf.pf](mailto:communication@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 888**

Le service de la communication est chargé de mettre en œuvre la stratégie de communication globale de l'université en lien avec le projet de l'établissement ; de piloter les actions de communication transversales ; d'accompagner les composantes et services de l'UPF dans leurs projets de communication ; d'informer sur la vie de l'université ; de valoriser ses missions ; de renforcer la cohérence de l'image diffusée, dont l'identité visuelle ; et de renforcer la cohésion interne. Le service intervient dans un large périmètre de domaines : l'événementiel, les relations presse, l'édition et la conception de supports imprimés et numériques (site internet, réseaux sociaux...).

## La direction de la scolarité

**Directrice : Marie-Therese MANZANO - [scolarite@upf.pf](mailto:scolarite@upf.pf) - Tél. (689) 40 803 823**

Comme dans tous les établissements publics d'enseignement, l'université de la Polynésie française dispose d'un service administratif de proximité. Composée de neuf agents, la direction de la scolarité répond à des missions aussi multiples que nécessaires à l'organisation des études : procédures d'inscription, emplois du temps, planning des salles de cours, transferts de dossier, organisation des



examens, délivrance des relevés de notes et du diplôme à la fin du cursus.

## Le centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle (COSIP)

**Directrice : Bérangère LABROSSE - cosip@upf.pf - (689) 40 803 954**

Le COSIP a pour vocation d'aider les étudiants, mais aussi les lycéens, à construire un projet de formation. Ce service apporte tous les renseignements utiles sur les formations, les modalités d'études et les débouchés professionnels. C'est l'assurance d'obtenir, tout au long du cursus universitaire, l'information nécessaire pour la réussite des études et une aide à l'insertion professionnelle.

Le COSIP accueille et accompagne les étudiants dans leurs démarches. Dans cette perspective, il :

- accueille les étudiants en recherche d'informations sur leur orientation et insertion professionnelle ;
- renseigne sur les parcours d'études en métropole, les études universitaires, les écoles d'ingénieurs et de commerce ainsi que les démarches à accomplir pour s'inscrire dans ces établissements (consultation de logiciels spécialisés, documents imprimés et accès internet) ;
- informe sur les concours locaux et nationaux ;
- développe les relations avec les services compétents de l'enseignement secondaire ;
- aide les étudiants en situation de réorientation ou en difficulté d'adaptation ;
- conseille pour la rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation ;
- organise et participe à différentes manifestations d'orientation et d'insertion professionnelle ;
- affiche les propositions de stages et d'emplois et anime le site stages-emplois et annuaire des diplômés [www.stages-emplois.upf.pf](http://www.stages-emplois.upf.pf) ;
- gère le réseau des anciens élèves de l'UPF lequel est un atout considérable pour aider les étudiants à s'insérer dans la vie active.

## Les œuvres universitaires

**Responsable : Évodie UEVA-CASTEL - (689) 40 80 38 65 - œuvres-universitaires@upf.pf**

Le service des œuvres universitaires de l'UPF a pour mission d'accueillir, d'informer et d'aider les étudiants pour leurs demandes de logement, leurs demandes d'aides financières et la restauration sur le campus.

En outre, ce service gère l'assiduité des boursiers de l'enseignement supérieur, des allocataires de la Polynésie française, des étudiants qui disposent d'une aide de leur commune et des étudiants salariés en congés de formation.

Au service des œuvres universitaires, les étudiants de l'UPF peuvent obtenir :

- ☀ un dossier de demande de logement (de mai à début juillet) ;
- ☀ un dossier d'aide au Logement Etudiant (toute l'année universitaire) ;
- ☀ les fiches de présence mensuelles aux travaux dirigés et travaux pratiques ;
- ☀ les attestations d'assiduité ;
- ☀ les renseignements sur les allocations de la Polynésie française (de janvier à mars) ;

- ☀ les renseignements sur la bourse de l'enseignement supérieur (du 15 janvier au 30 avril) ;
- ☀ un dossier de demande d'aide spécifique ponctuelle ou annuelle (toute l'année universitaire) ;
- ☀ la carte d'accès au restaurant universitaire ou au snack (pour ceux ayant le complément familial de la C.P.S ou une aide spécifique ponctuelle).

## Le service de la formation continue

**Dircteur : Jean-Claude LECUELLE – [formation-continue@upf.pf](mailto:formation-continue@upf.pf) - Tél. : (689) 40 803 921**

**Accueil de la FORCO : 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 »

## Le service de la recherche

**Responsable : Nabila GAERTNER-MAZOUNI – [vp-cr@upf.pf](mailto:vp-cr@upf.pf) - Tél. secrétariat : (689) 40 803 937**

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

- ☀ organisation et suivi des décisions de la Commission de la Recherche de l'établissement ;
- ☀ 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 œuvre. 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.

## Les bibliothèques de l'université

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



### 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".

### Infos pratiques

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

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

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

Directeur : Jean Chaumine – [jean.chaumine@upf.pf](mailto: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. Elle 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](mailto:institut-confucius@upf.pf) - Tél (689) 40 803 961

Directrice administrative : Jianhua QI – [institut-confucius@upf.pf](mailto: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 ;
- ☀ de délivrer les diplômes de langue HSK et HSKK, seuls tests de langue chinoise reconnus internationalement pour tester les compétences linguistiques en mandarin des étudiants étrangers ;
- ☀ de participer à la diffusion de la culture chinoise traditionnelle et moderne ;
- ☀ d'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

##### 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.

##### 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.

##### Les ATER

Ils sont recrutés par le Président de l'université. Ils 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.

##### 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.

##### Les enseignants du 2<sup>e</sup> degré

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

##### Les professeurs associés

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

##### 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.

## **Les personnels contractuels enseignants**

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

### **3.1.2 Personnels administratifs et techniques**

---

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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 Traitement et indemnités

#### 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.

#### Composition de la rémunération

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

## Primes et indemnités

### 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.

### 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.

### Indemnité de résidence

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

### Supplément familial de traitement (SFT)

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

### Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

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

### 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.

### **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.

### **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.

### **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 2<sup>nd</sup>e 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.

### **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.

### 3.2.2 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](http://www.mgen.fr), courriel : [outremer@mgen.fr](mailto: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.

### 3.2.3 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 établissement 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: 1732h25		Associées: 1389h40		Dues: 1389h40		Maximums: 1747h37		Droit à congés: 342h45 (48.74%)		(+ reliquat 00h00)											
<input type="checkbox"/> occupations		Heures restantes: 00h00		Associées: 153h45 (20.97%)		+Reliquats: 00h00 (0.00%)		+Durée d'une journée: 0720		Bilan HS/CN: 00h00		+Calculs											
SEP 2014		OCT 2014		NOV 2014		DEC 2014		JAN 2015		FEB 2015		MAR 2015		AVR 2015		MAY 2015		JUN 2015		JUL 2015		AUG 2015	
00h00		1732h25		145h35		154h35		154h35		154h35		154h35		154h35		154h35		154h35		154h35		154h35	
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		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10		J 10	
J 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11		S 11	
V 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12		D 12	
S 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13		L 13	
D 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14		M 14	
L 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15		J 15	
M 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16		V 16	
J 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17		S 17	
V 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18		D 18	
S 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19		L 19	
D 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20		M 20	
L 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21		J 21	
M 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22		V 22	
J 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23		S 23	
V 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24		D 24	
S 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25		L 25	
D 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26		M 26	
L 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27		J 27	
M 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28		V 28	
J 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29		S 29	
V 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30		D 30	
S 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31		L 31	
D 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32		M 32	
L 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33		J 33	
M 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34		V 34	
J 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35		S 35	
V 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36		D 36	
S 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37		L 37	
D 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38		M 38	
L 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39		J 39	
M 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40		V 40	
J 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41		S 41	
V 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42		D 42	
S 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43		L 43	
D 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44		M 44	
L 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45		J 45	
M 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46		V 46	
J 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47		S 47	
V 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48		D 48	
S 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49		L 49	
D 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50		M 50	
L 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51		J 51	
M 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52		V 52	
J 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53		S 53	
V 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54		D 54	
S 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55		L 55	
D 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56		M 56	
L 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57		J 57	
M 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58		V 58	
J 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59		S 59	
V 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60		D 60	
S 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61		L 61	
D 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62		M 62	
L 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63		J 63	
M 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64		V 64	
J 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65		S 65	
V 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66		D 66	
S 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67		L 67	
D 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68		M 68	
L 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69		J 69	
M 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70		V 70	
J 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71		S 71	
V 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72		D 72	
S 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73		L 73	
D 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74		M 74	
L 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75		J 75	
M 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76		V 76	
J 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77		S 77	
V 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78		D 78	
S 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79		L 79			

## 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](mailto: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 dans la rubrique « Mon campus ».
- ☀ **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

---

#### Les fournitures

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

#### 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.

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...)
- ☀ tous les documents utiles au fonctionnement de l'université

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

- ☀ une alerte de toutes les actualités du campus

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

- ☀ le « parau 'api », lettre d'information interne hebdomadaire diffusée tous les jeudis matin (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.

Sur le site Internet institutionnel [www.upf.pf](http://www.upf.pf), vous disposez de :

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

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](http://www.facebook.com/univpf)
- ☀ aux vidéos de l'UPF sur la chaîne YouTube <https://www.youtube.com/channel/UC535-cUv9j7pnLabFCFc17g>
- ☀ 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' api ou contactez le service communication : 40 803 888 / [communication@upf.pf](mailto:communication@upf.pf)

### 3.3.7 Respecter

#### 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 relatifs à l'utilisation des moyens informatiques de l'établissement. Elle est disponible sur la page d'accueil du site de la DSI.

#### 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 à en-tête Word (modèles disponibles dans Word), présentations PowerPoint...

#### Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est disponible sur l'ENT.

### 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 (Tél. : (689) 40 803 928).

### 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](http://www.upf.pf/annonces). Cette page est également accessible via le menu du site internet [www.upf.pf](http://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 à disposition, du lundi au vendredi de 6h45 à 17h00. On peut y trouver des viennoiseries, des casse-croûtes, des boissons chaudes et froides...



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.

Vous pouvez commander et réserver votre repas via la messagerie suivante : [ppt.newrest.campus@newrest.eu](mailto:ppt.newrest.campus@newrest.eu). Toute commande doit être passée la veille avant 14h.

### 3.4.3 Se déplacer

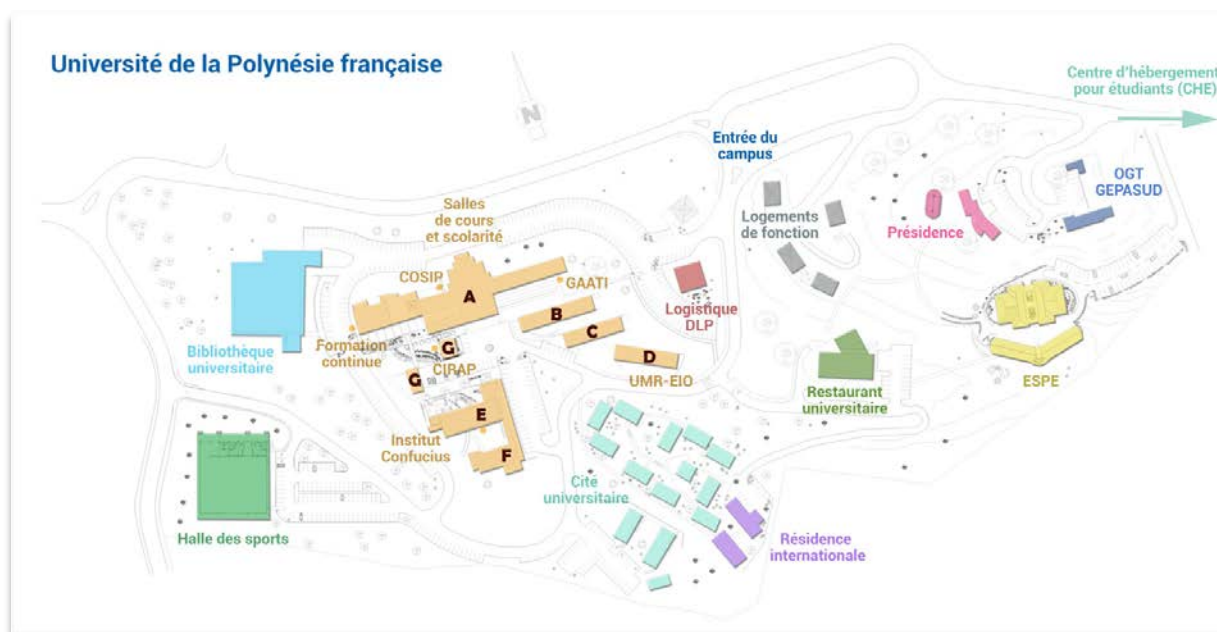
Depuis janvier 2008, deux nouvelles lignes de bus sont ouvertes du lundi au vendredi afin de faciliter l'accès des étudiants à l'université. Cependant, il convient de savoir, qu'à Tahiti, les transports collectifs ne sont pas très performants et les embouteillages aux heures d'ouverture et de fermeture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

#### Les associations

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

#### 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 des réductions chez de nombreux commerçants.

Contacts : [amicale@upf.pf](mailto:amicale@upf.pf)

- Vayana CHAND – Tél. : 40 866 409
- Marguerite MELEC-GOURSAUD – Tél. : 40 803 929
- Anita LARGOUET – Tél. : 40 866 410
- Marina DEMOY-SCHNEIDER – Tél. : 40 80 3 964

### 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 ! Cotisation : 1 000 XPF pour le personnel

Contact : M. Yoann MORNET professeur d'EPS, président de l'ASCUP - Halle des sports.  
Tél. : 40 80 38 68 - [sports@upf.pf](mailto:sports@upf.pf) - Page facebook de l'ASCUP : [www.facebook.com/ASCUP.PF](https://www.facebook.com/ASCUP.PF)

### La chorale de l'université

Créée en 2007, cette chorale est ouverte à tous, étudiants comme personnels. Il n'est pas nécessaire de savoir lire la musique pour s'adonner au chant, les débutants étant accueillis au sein de cette troupe. Dirigée par un professeur honoraire d'éducation musicale et de chant choral, chef de chœur de plusieurs chorales, la chorale propose un programme centré sur les chants de la Renaissance, des chansons polynésiennes et contemporaines et une œuvre majeure.

Contact : Marie DANTIN, chef de chœur - Patrick SCHIFFERER, président  
Tél. : 87 28 25 52 - [patrickschifferer@yahoo.fr](mailto:patrickschifferer@yahoo.fr)

### 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.





## 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

#### OUVERTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

Lundi 7 août 2017

#### REPRISE DES COURS

Lundi 21 août 2017

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

#### JOURNEES D'INTEGRATION DES ÉTUDIANTS DE PREMIERE ANNEE

Lundi 21 et mardi 22 août 2017

Les néo-bacheliers inscrits en première année à l'UPF bénéficient à la rentrée de deux jours d'intégration à la vie universitaire, les 21 et 22 août 2017, pour réussir cette transition qui peut s'avérer déconcertante.

#### RENTREE SOLENNELLE

Jeudi 28 septembre 2017

La Rentrée solennelle est l'occasion pour le président de dresser le panorama de l'année à venir 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 cœur de nos esprits la recherche, clôture l'événement.

#### PARRAINAGE DES MAJORS DE PROMOTION

Jeudi 28 septembre 2017

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.

#### CYCLE DES CONFERENCES « SAVOIRS POUR TOUS »

À partir de septembre 2017 (en général le jeudi à 18h15)

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](mailto:communication@upf.pf).

## MATINEES DE LA SANTE

À partir de septembre 2017

Tous les mois, l'UPF propose à tous, par le biais de l'infirmier 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...

## JOURNEES DU PATRIMOINE

Mi-septembre 2017

La bibliothèque universitaire fait découvrir les documents rares et anciens du "Fonds patrimonial polynésien".

## CARREFOUR DE L'EMPLOI PUBLIC

Jeudi 19 octobre 2017

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.

## FETE DE LA SCIENCE

Octobre 2017

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.

## SALON LIRE EN POLYNESIE

Du 16 au 19 novembre 2017

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 ses activités.

## JOURNEES D'ORIENTATION POST-BAC

Lundi 27 et mardi 28 novembre 2017

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.

## FERMETURE ADMINISTRATIVE DE L'UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

Du mercredi 20 décembre 2017 au soir, au mercredi 3 janvier 2018 inclus

## JOURNEE DES LANGUES ET CULTURES POLYNESIENNES

Janvier/Février 2018 (en cours de programmation)

Cette journée, organisée par les étudiants de la licence *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.

## Festival *HEIVA 'ITE MATA ROA* de l'ESPE

Février 2018 (en cours de programmation)

Ce festival transforme les murs de l'ESPE en grande galerie d'Art le temps d'un concours de photographies inspirées d'extraits de textes d'auteurs autochtones de la Polynésie française et du Pacifique.

## FORUM ETUDIANTS/ENTREPRISES

Février/Mars 2018 (en cours de programmation)

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.

## LES DOCTORIALES DE LA POLYNESIE FRANÇAISE

Avril-mai 2018

L'objet des Doctoriales de la Polynésie française est de permettre aux étudiants en thèse de doctorat, de présenter leurs travaux de recherche et de tisser des liens avec les acteurs socio-économiques locaux. Les présentations sont publiques. Elles représentent la meilleure chance, pour quiconque s'intéresse à la recherche, d'acquérir un panorama complet des travaux de recherche qui sont menés en Polynésie française. Depuis 2017, tous les doctorants effectuant leurs travaux de recherche en Polynésie Française peuvent participer à cet événement, qu'ils soient inscrits ou non à l'UPF. 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.

## SEMAINE DE LA LANGUE FRANÇAISE ET DE LA FRANCOPHONIE

Mars 2018

La BU et l'ESPE questionnent la pratique et les représentations de la langue française dans le monde à travers une exposition.

## FERMETURE ADMINISTRATIVE DE L'UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

Du samedi 14 juillet 2018 au dimanche 12 août 2018 inclus

### 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.

**Contact** : Sécurité campus (société Jurion) Tél. : 87 70 73 57 - 40 80 38 94



## 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/>
- ☀ Site internet vice-rectorat : [www.monvr.pf](http://www.monvr.pf)



**Guide d'accueil des personnels 2017-2018**

Conception : service de la communication de l'UPF

Crédits photos : Matarai, NDZMAX, communication UPF

Edition : juin 2017

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](mailto:courrier@upf.pf)



[www.upf.pf](http://www.upf.pf)



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