

Règlement général et règlements spécifiques des études

DOCUMENT APPROUVÉ
AU C.A. DU

31 MAI 2016

<https://ent.upf.pf/>
scolarite@upf.pf

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| RÈGLEMENT GÉNÉRAL | |
| PRÉAMBULE | |
| À PROPOS DE LA LICENCE | 5 |
| À PROPOS DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE | 5 |
| À PROPOS DU MASTER | 6 |
| TITRE PREMIER – CONDITIONS D’ACCÈS ET D’INSCRIPTION | |
| ARTICLE 1 ^{ER} ADMISSION | 7 |
| ARTICLE 2. VALIDATION | 8 |
| ARTICLE 3. MODALITÉS D’INSCRIPTION..... | 8 |
| TITRE II – RÉGIME DES ÉTUDES | |
| ARTICLE 4. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES | 9 |
| ARTICLE 5. RÉGIME D’ASSIDUITÉ | 10 |
| ARTICLE 6. RÉGIME DE DISPENSE D’ASSIDUITÉ..... | 11 |
| ARTICLE 7. RÉGIME SPÉCIAL DES ÉTUDES..... | 12 |
| TITRE III – RÉGIME DES EXAMENS | |
| ARTICLE 8. VALIDATION SEMESTRIELLE | 12 |
| ARTICLE 9. OBTENTION ET CAPITALISATION DES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS (ECU) ET DES UNITÉS D’ENSEIGNEMENT (UE) | 12 |
| ARTICLE 10. MÉCANISME DE COMPENSATION | 13 |
| ARTICLE 11. MOBILITÉ ÉTUDIANTE | 14 |
| ARTICLE 12. OBTENTION DU DIPLÔME | 14 |
| ARTICLE 13. MENTIONS..... | 15 |
| ARTICLE 14. ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA FORMATION | 15 |
| ARTICLE 15. MESURES TRANSITOIRES | 15 |
| ANNEXE 1 | |
| CHARTRE DES EXAMENS | |
| (VOTÉE PAR LE CONSEIL D’ADMINISTRATION DE L’UPF LE 24 MARS 2015) | |
| PRÉAMBULE..... | 16 |
| PRÉPARATION ET ORGANISATION..... | 16 |
| DÉROULEMENT DES EXAMENS | 17 |
| FRAUDE | 19 |
| CORRECTIONS, DÉLIBÉRATIONS ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS : | 20 |
| ANNEXE 2 | |
| RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES | |
| DÉPARTEMENT DROIT, ÉCONOMIE ET GESTION | |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN DROIT..... | 22 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE D’ADMINISTRATION PUBLIQUE | 22 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE ÉCONOMIE ET GESTION..... | 23 |

| | |
|---|----|
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE ORGANISATION ET GESTION DES ÉTABLISSEMENTS HÔTELIERS ET DE RESTAURATION, PARCOURS MANAGEMENT DES HÔTELS DE LOISIRS (DITE LICENCE HÔTELLERIE-TOURISME) | 24 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER DROIT | 28 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER MANAGEMENT | 29 |
| DÉPARTEMENT LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES | |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE HISTOIRE ET DE LA LICENCE GÉOGRAPHIE ET AMÉNAGEMENT | 30 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES (LEA), PARCOURS ANGLAIS & ESPAGNOL | 30 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LETTRES, PARCOURS LETTRES ET ARTS | 31 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES RÉGIONALES, PARCOURS ANGLAIS | 31 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES RÉGIONALES, PARCOURS LANGUES POLYNÉSIENNES (LP) | 32 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER LANGUES ET SOCIÉTÉS, PARCOURS EN LANGUES, CULTURES ET SOCIÉTÉ EN OCÉANIE (LCSO) | 33 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER MEEF - MÉTIERS DE L'ENSEIGNEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - ÉCOLE SUPÉRIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION | 35 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE ENVIRONNEMENTS OCÉANIENS (LICENCE PLURIDISCIPLINAIRE) | 36 |
| DÉPARTEMENT SCIENCES, TECHNOLOGIES ET SANTÉ | |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DES LICENCES DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE, DE PHYSIQUE-CHIMIE, DE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE (SVT) | 37 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN SVT | 37 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE, ÉLECTRICITÉ, DÉVELOPPEMENT DURABLE, PARCOURS ÉNERGIES RENOUVELABLES ET MAÎTRISE D'ÉNERGIE | 37 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE L'INFORMATIQUE : DÉVELOPPEMENT INTERNET ET INTRANET, PARCOURS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION | 38 |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER SCIENCES DE L'UNIVERS, ENVIRONNEMENT, ÉCOLOGIE, PARCOURS ENVIRONNEMENT INSULAIRE OCÉANEN | 38 |
| RÈGLEMENTATION DES ÉPREUVES DE CLASSEMENT DES ÉTUDIANTS DE FIN DE PREMIÈRE ANNÉE COMMUNE DES ÉTUDES DE SANTÉ ET DE L'ANNÉE PRÉPARATOIRE AUX CONCOURS PARAMÉDICAUX | |
| MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE CONCOURS | 39 |
| MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE REDOUBLEMENT | 40 |
| LES ÉPREUVES DE CLASSEMENT POUR LES CONCOURS DE MÉDECINE ET LES POURSUITES D'ÉTUDES | 41 |
| COEFFICIENTS ATTRIBUÉS AUX DIFFÉRENTES UÉ EN FONCTION DU CONCOURS CHOISI | 45 |
| DURÉE DES ÉPREUVES | 46 |
| RÈGLEMENT DU CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET - C2I - NIVEAU 1 | |
| RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU DUT | 48 |
| RÉFÉRENTIEL NATIONAL DU CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE NIVEAU 1 | 52 |
| GLOSSAIRE DES TERMES EMPLOYÉS | |
| NOTES PERSONNELLES | |

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Vu, le Code de l'éducation, en particulier le livre VI relatif à l'organisation des enseignements supérieurs et le livre VII relatif aux établissements d'enseignement supérieur ;

Vu, le décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 modifié relatif aux instituts universitaires de technologie, et notamment son article 4;

Vu, l'arrêté du 20 avril 1994 modifié relatif au diplôme universitaire de technologie;

Vu, l'arrêté du 20 mai 1998 modifiant l'arrêté du 20 avril 1994 relatif au diplôme universitaire de technologie;

Vu, l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 15 juin 1998;

Vu, l'arrêté du 20 juillet 1998 relatif à l'organisation des études conduisant au diplôme universitaire de technologie;

Vu, le décret n° 99-445 du 31 mai 1999 portant notamment création de l'université de la Polynésie française ;

Vu, l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle ;

Vu, le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;

Vu, le décret n° 2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;

Vu, l'arrêté du 22 avril 2002 relatif au master ;

Vu, le décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur ;

Vu, l'arrêté en date du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur;

Vu, l'arrêté du 25 avril 2002 relatif aux études doctorales ;

Vu, l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;

Vu, l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu, l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur ;

Vu, l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;

Vu, l'arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master.

Vu, les avis des commissions pédagogiques nationales des spécialités concernées;

Vu, la délibération 2016- ??? du Conseil d'Administration de l'Université de Bordeaux;

Vu, la délibération 2016- ??? du Conseil d'Administration de l'Université de la Polynésie française;

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de déterminer l'ensemble des règles communes, applicables aux diplômes délivrés par l'université de la Polynésie française (UPF), cursus licence et cursus master, dans le cadre du dispositif « licence-master-doctorat » (LMD).

Ce document fixe ainsi les dispositions relatives au déroulement de la scolarité des étudiants de l'UPF, de l'inscription à la délivrance du diplôme, le régime du contrôle des connaissances et des aptitudes ainsi que les règles propres à certaines situations ou certaines catégories d'usagers. Le règlement général des études concerne tous les étudiants régulièrement inscrits pour l'obtention d'un diplôme national de licence, y compris les licences professionnelles, et pour l'obtention d'un diplôme national de master, délivrés par l'UPF, ainsi que pour les diplômes universitaires de technologie (DUT) délivrés par l'Université de Bordeaux.

S'agissant des dispositions spécifiques et des modalités de contrôle des connaissances qui concernent précisément la licence ou le master préparé, il convient de se référer au règlement spécifique de la licence ou du master préparé, annexé à ce règlement général, et aux modalités de contrôle des connaissances y afférentes. Il en est de même pour les DUT.

Le règlement général, les règlements spécifiques annexés, les modalités de contrôle des connaissances, ainsi que les maquettes de formation sont disponibles en ligne dans l'ENT (environnement numérique de travail)

Des exemplaires imprimés peuvent être obtenus auprès de la direction de la scolarité, et du centre d'orientation, des stages, et d'insertion professionnelle (COSIP).

Les modalités pratiques d'inscription sont publiées sur le site web de l'UPF au début du mois de juin chaque année et rappelées dans le guide de l'étudiant remis au moment de l'inscription par la direction de la scolarité.

À PROPOS DE LA LICENCE

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Il confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivré. Les études universitaires conduisant à la licence sont régies par les dispositions de l'arrêté du 1^{er} août 2011, modifié par l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

La licence atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Elle initie l'étudiant au processus de production des connaissances, aux principaux enjeux de la recherche et des méthodes scientifiques de ce champ. Elle prépare à la fois à l'insertion professionnelle et à la poursuite d'études de son titulaire. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens (ECTS)

À PROPOS DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE

Dans le cadre des études universitaires régies par les arrêtés susvisés, la licence professionnelle est un diplôme national de licence répondant aux dispositions de l'arrêté du 17 novembre 1999.

La licence professionnelle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle. Elle porte une dénomination nationale correspondant aux secteurs professionnels concernés.

La liste des dénominations nationales en vigueur est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, pris après avis du CNESER.

La licence professionnelle est un diplôme homologué au niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation. Le grade de licence est conféré aux titulaires d'une licence professionnelle.

Organisé, sauf dispositions pédagogiques particulières, sur une année, le cursus de la licence professionnelle articule et intègre enseignements théoriques, enseignements pratiques et finalisés, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stage et projet tuteuré individuel ou collectif.

À PROPOS DU MASTER

Le master est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de master. Il sanctionne des parcours types de formation initiale ou continue répondant aux finalités mentionnées au premier alinéa de l'article L. 612-7 du code de l'éducation et comprenant

- une voie à finalité professionnelle débouchant sur un master professionnel ;
- une voie à finalité recherche débouchant sur un master recherche organisée pour partie au sein des écoles doctorales conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 avril 2002 susvisé , modifié par l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

La formation dispensée comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués et, lorsqu'elle l'exige, un ou plusieurs stages. Elle comprend également une initiation à la recherche et, notamment, la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels. Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 ECTS au-delà du grade de licence.

A propos du diplôme universitaire de technologie (DUT)

Le Diplôme universitaire de Technologie (DUT) est un diplôme national de l'enseignement supérieur français dispensé dans les Instituts Universitaires de Technologie (IUT). Le DUT est orienté vers l'insertion professionnelle des étudiants mais propose aussi une solide formation théorique qui permet la poursuite d'études.

La formation conduisant au DUT à l'UPF se déroulera en partenariat avec l'IUT de Bordeaux.

En partenariat avec l'IUT de Bordeaux, deux spécialités ont été retenues :

- Gestion administrative et Commerciale des organisations (GACO)
- Techniques de commercialisation (TC)

La formation est organisée en 4 semestres, chaque semestre comporte 2 ou 3 unités d'enseignements (UE) conformément aux maquettes des programmes pédagogiques nationaux (PPN).

L'entrée dans cette formation est sélective, suite à l'étude d'un dossier de candidature et à un éventuel entretien.

L'obtention du diplôme universitaire de technologie donne lieu à l'attribution de 120 ECTS, à raison de 30 ECTS par semestre validé.

La durée de formation encadrée correspond à un minimum de 60 semaines sur 2 ans. Aux enseignements conduisant à la délivrance du diplôme universitaire de technologie s'ajoutent, dans le cadre d'une formation dirigée, 300 heures de projet faisant l'objet d'un tutorat en IUT et au moins 10 semaines consacrées à l'accomplissement d'un stage en entreprise. La durée des enseignements, dispensés sous forme de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques est de 1 620 heures pour les deux spécialités. Les projets faisant l'objet d'un tutorat sont destinés à faciliter l'autonomie de l'étudiant dans la mise en œuvre et le maniement des concepts enseignés dans le cadre de la formation encadrée. Ils sont individuels ou collectifs.

Les étudiants ne peuvent être autorisés à doubler que 2 des 4 semestres sauf cas de force majeure appréciée par le directeur de l'IUT sur proposition du jury.

TITRE PREMIER – CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

ARTICLE 1^{ER} ADMISSION

1.1 Admission au premier semestre (S1) de Licence

Sont admis à s'inscrire au premier semestre (S1) du niveau L1 de chacune des licences délivrées dans le cadre du LMD par l'établissement les étudiants qui justifient, soit :

- du baccalauréat ;
- du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en vertu de la réglementation en vigueur ;
- de la validation de leurs études ou expériences professionnelles en vue de l'accès à ce niveau d'études.

1.2 Nombre maximal d'inscriptions en licence

Le nombre maximal d'inscriptions en licence est limité à six. Au-delà, une demande de dérogation doit être adressée au président de l'université.

1.3 Admission aux études conduisant au diplôme de Licence professionnelle

Pour être accueillis dans les formations conduisant à la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;
- soit de la validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels, selon les dispositions réglementaires en vigueur.

1.4 Admission aux études conduisant au diplôme de Master

1.4.1 Admission en première année de Master (M1)

Pour être inscrits en première année des formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master et disposer ainsi de 180 ECTS ;
- soit d'une validation des études, des acquis professionnels ou des acquis de l'expérience selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Les étudiants qui n'auraient pas validé la première année de master sont autorisés à prendre une nouvelle inscription.

1.4.2 Admission en deuxième année de Master (M2)

Pour être inscrits en seconde année des formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit de la validation en totalité de la première année du master (M1) en question et disposer ainsi de 60 ECTS ;
- soit d'une validation des études, des acquis professionnels ou des acquis de l'expérience selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Dans ce dernier cas, l'accès en M2 est conditionnel. Il reste subordonné à l'acceptation du dossier de candidature par l'équipe pédagogique. L'appréciation de la candidature portera notamment sur la motivation de l'étudiant et la qualité de son dossier universitaire.

Les étudiants ayant échoué en M2, peuvent, à titre exceptionnel, être autorisés par le jury à se réinscrire en M2 et à repasser les unités d'enseignement non acquises.

1.5 Admission en première année de DUT (S1)

Sont admis à candidater au DUT les étudiants qui justifient, soit :

- du baccalauréat ;
- du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en vertu de la réglementation en vigueur ;
- de la validation de leurs études ou expériences professionnelles en vue de l'accès à ce niveau d'études.

Les dossiers de candidatures sont examinés par une commission ad-hoc, certains candidats pourront être convoqués pour un entretien ou des tests. A l'issue de cette procédure de sélection, la commission établit la liste des candidats retenus (liste principale) et celle des candidats en attente (liste complémentaire).

ARTICLE 2. VALIDATION

Le système de validation permet à une personne qui souhaite s'inscrire à l'université d'être dispensée de certains enseignements par validation d'études réalisées dans un autre établissement ou par validation d'expériences acquises dans la vie professionnelle ou associative, au titre des articles L.613-3, L.613-4 et L.613-5 du code de l'éducation.

2.1 Validation d'études supérieures

Peuvent donner lieu à validation toutes études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation ressortissant au secteur public ou au secteur privé, en France ou à l'étranger, quelles qu'en aient été les modalités et la durée.

Ainsi, un étudiant ayant entrepris des études dans l'enseignement supérieur en France ou à l'étranger peut :

- faire valider ses acquis universitaires ;
- ou demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle il postule.

La décision est prise par le président de l'université sur avis de la commission de validation constituée à cet effet, qui lui adresse un rapport précisant l'étendue de la validation accordée ainsi que, en cas de validation partielle, la nature des connaissances et aptitudes que le candidat devra acquérir.

2.2 Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur

Le code de l'éducation dans ses articles 613-38 à 613-50 précise les conditions dans lesquelles toute personne en faisant la demande peut accéder directement à une formation universitaire sans avoir le diplôme normalement requis en faisant valider une expérience professionnelle, que l'activité ait été salariée ou non, les études ou les formations suivies, ou encore des acquis personnels développés hors de tout système de formation.

La demande d'accès à une formation est adressée au président de l'université.

La demande est examinée par une commission pédagogique qui propose au président la dispense à accorder.

ARTICLE 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est annuelle.

L'inscription pédagogique est faite en même temps que l'inscription administrative pour les deux semestres, sous réserve des conditions particulières prévues par les règlements spécifiques à chaque diplôme. L'inscription pédagogique peut être modifiée dans les deux semaines suivant le début des enseignements de chaque semestre, à l'exception, en cycle licence, des unités d'enseignement (UE) relevant de la liste d'université (UECG/UEPP).

À l'expiration du délai de deux semaines susmentionné, l'inscription pédagogique est considérée comme acquise. Cependant, les étudiants inscrits en 1^{ère} année de licence au cours de laquelle un nombre significatif d'enseignements est mutualisé, en particulier au premier semestre, ont la possibilité de demander une réorientation, et une seule, en changeant de filière au plus tard dans les quatre semaines qui suivent la rentrée de chaque semestre.

TITRE II – RÉGIME DES ÉTUDES

ARTICLE 4. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

4.1. Modes de contrôle de connaissances

Dans chaque unité d'enseignement (UE), les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées :

- Soit par un contrôle continu (CC) : le contrôle continu consiste en une épreuve pour les enseignements de moins de 20 heures et en deux épreuves au moins pour les enseignements de plus de 20 heures. Elles peuvent revêtir plusieurs formes : épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s), exposé(s) individuel(s) ou collectif(s), compte-rendu(s) en séance, travaux écrits hors séance, QCM. Les épreuves écrites du contrôle continu ne sont pas anonymes. La nature et la durée précises de ces épreuves, ainsi que leurs coefficients sont définis dans les modalités de contrôle des connaissances. Les étudiants doivent être informés dans un délai minimum de six jours francs avant la tenue d'une épreuve, dans le cadre d'un cours magistral.

En vertu de l'article 11 de l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence, le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire à l'UPF. Ainsi, le contrôle continu est le mode de contrôle des connaissances obligatoire pour tous les enseignements de première année de licence au bénéfice des étudiants assidus. Pour tous les autres enseignements en L2, en L3, en licence professionnelle, et en master, il convient de se référer aux modalités de contrôle des connaissances de chaque formation pour savoir si une unité d'enseignement (UE) est évaluée selon le mode de contrôle continu.

- Soit par un examen terminal (ET) : dans ce cas, les étudiants sont évalués sur la base d'une épreuve unique, écrite ou orale, organisée en fin de semestre pendant la période d'examens, à l'issue des enseignements. En cas d'épreuve écrite, l'anonymat est garanti. La nature et la durée précises de ces épreuves sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances.

Un examen terminal anticipé peut être organisé pour tenir compte des conditions d'organisation spécifiques d'un enseignement :

L'enseignement est délivré par un enseignant missionnaire. L'examen terminal anticipé prend place au terme de la mission de cet enseignant, immédiatement après la fin de ses cours ou travaux dirigés ;

L'enseignement est délivré pendant la première moitié du semestre considéré. L'examen terminal anticipé prend place au terme de l'enseignement, en respectant un délai minimum de 15 jours entre le dernier cours / TD et l'épreuve proposée.

- Soit par ces deux modes de contrôle combinés. À ce titre, les étudiants sont évalués, d'une part, sur la base d'un contrôle continu et, d'autre part, sur la base d'un examen terminal qui se déroule en fin de semestre pendant la période d'examens, en respectant l'anonymat.

Il convient de se reporter aux modalités de contrôle des connaissances afférentes au diplôme préparé pour connaître les modalités exactes du dispositif d'évaluation. Chaque modalité de contrôle des connaissances définit en particulier la part respective du contrôle continu et de l'examen terminal.

Chaque épreuve donne lieu à une notation de 0 à 20.

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par semestre en licence. Pour connaître les dates de ces sessions, il convient de se reporter au calendrier universitaire adopté par le conseil d'administration de l'UPF. Il est disponible en ligne dans l'ENT.

La seconde session, dite de rattrapage, peut se dérouler moins de deux mois après la fin des épreuves de la première session (en particulier pour les semestres pairs), et un dispositif pédagogique de soutien est mis en place.

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances de chaque diplôme pour savoir si une seconde session, dite de rattrapage, est proposée.

En DUT, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances. Le contrôle continu est la règle, il n'y a donc ni session d'examen terminal ni session de rattrapage.

4.2 Situation des étudiants en double cursus

Lorsqu'un étudiant est inscrit en double cursus, il cumule une inscription principale au sein d'une filière et une inscription secondaire au sein d'une deuxième filière.

En S1, dès lors qu'il existe des cours mutualisés communs à ces deux formations, l'étudiant verra les notes qu'il a obtenues dans sa formation principale reportées dans sa formation complémentaire.

Pendant la période des examens terminaux, lorsqu'il y a un chevauchement d'épreuves pour un étudiant inscrit en double cursus, notamment pour les épreuves pour lesquelles l'étudiant est dispensé d'assiduité, l'enseignant peut s'il le souhaite organiser un nouvel examen. À défaut, l'étudiant doit se présenter à l'examen de seconde session de l'enseignement concerné.

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances de la formation.

4.3 Préparation au Certificat Informatique et Internet, niveau 1

L'UE de préparation au Certificat Informatique et Internet et le certificat Informatique et Internet (C2i) niveau 1 sont évalués différemment :

- le certificat est accordé aux étudiants du premier cycle ayant satisfait aux épreuves prévues dans le règlement spécifique du C2i adopté par délibération du conseil d'administration de l'UPF en date du 5 octobre 2012 (cf. annexe).
- l'UE est évaluée en contrôle continu composé de travaux pratiques et de QCM.

ARTICLE 5. RÉGIME D'ASSIDUITÉ

En licence et master, les étudiants doivent obligatoirement être assidus à tous les enseignements.

Par dérogation, les étudiants peuvent s'inscrire en régime de dispense d'assiduité précisé à l'article 6 infra.

Les étudiants boursiers sont obligatoirement soumis au présent régime d'assiduité. Aucune dérogation n'est possible.

Les étudiants ont droit, par semestre, à une absence non justifiée aux travaux dirigés (TD) ou aux travaux pratiques (TP) pour un enseignement comprenant moins de 20 heures, à deux absences non justifiées pour un enseignement égal ou supérieur à 20 heures. Au-delà du nombre d'absences non justifiées autorisé en TD et/ou TP,

- et/ou en cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu (CC),
- et/ou en cas d'absence, justifiée ou non, à une épreuve de l'examen terminal (ET),

l'étudiant concerné est déclaré défaillant dans cet enseignement. Cela équivaut à un ajournement pour le calcul de sa moyenne : dès lors, il ne peut être admis à la première session. En conséquence, il doit se présenter à l'examen de seconde session, dite de rattrapage, dans l'enseignement concerné. Seuls les cas de force majeure dûment constatés par le président de l'université peuvent donner lieu à une épreuve de remplacement (cyclone, grève générale...).

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu (CC), l'équipe pédagogique établit la moyenne de l'intéressé à partir des épreuves subies si elles sont en nombre suffisant. Si ce nombre est jugé insuffisant, l'étudiant est tenu à passer l'épreuve d'examen terminal organisé en fin de semestre pour les étudiants relevant du régime de dispense d'assiduité

ou, si ce n'est pas possible, une épreuve spécifique au choix de l'équipe pédagogique, ou sinon l'examen de seconde session. En DUT, la présence à l'ensemble des activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, stages, conférences, visites d'entreprises, évaluations et contrôles des connaissances) est obligatoire.

ARTICLE 6. RÉGIME DE DISPENSE D'ASSIDUITÉ

Par dérogation à l'article 5 *supra*, les étudiants peuvent opter pour le régime de dispense d'assiduité s'ils relèvent d'une des catégories suivantes sur présentation des justificatifs d'état civil ou tout autre document attestant de la situation invoquée :

- Les étudiants occupant un emploi ou une activité salariée (fournir les pièces attestant de cet emploi ou de cette activité salariée sur la base d'au moins 120 heures par semestre). Lorsque l'étudiant trouve un emploi en cours de semestre, il peut demander à bénéficier de ce régime à partir de la date de son embauche ;
- les étudiants chargés de famille ;
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus ;
- les étudiants en situation de handicap ou de maladie grave ;
- les étudiants dont l'éloignement ne permet pas d'être assidus ;
Est considéré en situation d'éloignement tout étudiant qui réside à Taïarapu-Est, Taïarapu-Ouest et sur les autres îles que Tahiti.
- les sportifs de haut niveau.
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus, dispensés d'assiduité à leur demande dans la / les formations pour lesquelles ils ont pris une inscription secondaire ;
- les étudiants inscrits en L2 et L3 qui n'ont pas acquis certains enseignements de niveau inférieur de même semestre (semestre pair ou impair). Ils ont la possibilité de s'inscrire en régime de dispense d'assiduité pour le seul semestre inférieur manquant.

La demande se fait par semestre et par enseignement. Réalisée par écrit et accompagnée des pièces justificatives, elle est déposée au plus tard dans le mois qui suit la rentrée de chaque semestre, à la direction de la scolarité qui délivre un accusé de réception. Passé ce délai, aucune demande ne peut être acceptée. Le choix de l'étudiant est alors définitif : il ne peut être modifié en cours de semestre.

Pour les étudiants qui obtiennent un contrat de travail en cours de semestre, cette demande doit être faite dans les quinze jours qui suivent la signature de ce contrat, et au plus tard dans les deux mois qui suivent la rentrée de chaque semestre.

La dérogation sera accordée par le responsable de la formation sur demande accompagnée des justificatifs nécessaires. Des demandes de dispense d'assiduité peuvent également être accordées en cours d'année par le responsable de la formation, lorsque les absences résultent d'événements très graves.

Toute demande de dispense d'assiduité reposant sur de faux documents est passible d'une sanction prononcée par la commission disciplinaire de l'établissement.

Les étudiants dispensés d'assiduité sont évalués sur la base d'un examen terminal qui prend place soit pendant la période réservée à cet effet dans le calendrier adopté par le conseil d'administration de l'université, soit aux mêmes jour et heure que la dernière épreuve proposée aux étudiants assidus.

Les étudiants dispensés d'assiduité subissent toutefois les épreuves anticipées qui pourraient être organisées dans les conditions précisées à l'article 4.1. Ils sont informés de ces dispositions au moment de leur inscription lorsqu'ils prennent connaissance des modalités de contrôle des connaissances des enseignements de la filière choisie.

En cas d'absence justifiée ou non à une épreuve de l'examen terminal (ET), l'étudiant dispensé d'assiduité est alors déclaré défaillant dans cet enseignement. Cela équivaut à un ajournement pour le calcul de sa moyenne : dès lors, il ne peut être admis à la première session pour laquelle il est ajourné. En conséquence, il doit se présenter à la session suivante dans l'enseignement concerné de licence. Seuls les cas de force majeure dûment constatés par le président de l'université peuvent donner lieu à une épreuve de remplacement (cyclone, grève générale...).

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances de chaque diplôme. En DUT, il n'y a pas de dispense d'assiduité possible.

ARTICLE 7. RÉGIME SPÉCIAL DES ÉTUDES

Certaines catégories d'étudiants peuvent bénéficier d'un régime spécial d'études. Ce régime spécifique, fixé au cas par cas sur présentation des pièces justificatives et à la demande des intéressés, concerne les sportifs de haut niveau et les étudiants handicapés.

À ce titre, le directeur du département et le(s) responsable(s) pédagogique(s) concernés doivent prévoir, en concertation avec l'intéressé et à sa demande écrite, un aménagement du régime de contrôle des connaissances.

En outre, les personnes handicapées peuvent, en plus du régime de dispense d'assiduité défini ci-dessus, bénéficier d'un tiers temps supplémentaire pour les épreuves de contrôle (principe de la majoration du temps de composition). À leur demande, un aménagement du déroulement des examens peut également être autorisé en cas d'épreuves de longue durée qui se déroulent dans la même journée. Ils peuvent également bénéficier d'aménagements portant sur les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre d'obtenir des conditions matérielles, des aides techniques et des aides humaines, appropriées à leur situation.

Réalisée par écrit et accompagnée des pièces justificatives, la demande d'aménagement des études est déposée au plus tard dans le mois qui suit la rentrée de chaque semestre, à la direction de la scolarité qui délivre un accusé de réception. Passé ce délai, aucune demande ne peut être acceptée, à l'exception des situations qui résultent d'un accident ou d'une maladie grave.

TITRE III – RÉGIME DES EXAMENS

ARTICLE 8. VALIDATION SEMESTRIELLE

Chaque semestre est validé dès lors que l'étudiant a obtenu :

- toutes les unités d'enseignement (UE) s'y rapportant ;
- ou la moyenne générale pondérée des UE en application des modalités de compensation prévues aux articles suivants, et sous réserve des dispositions particulières prévues par les règlements spécifiques à chaque diplôme.

ARTICLE 9. OBTENTION ET CAPITALISATION DES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS (ECU) ET DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE)

Les UE sont définitivement acquises et capitalisables, dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés. De même sont capitalisables les ECU dont la valeur en crédits européens est également fixée. À cet égard, il n'existe pas de droit à renonciation à une note obtenue dès lors que cette note est égale ou supérieure à la moyenne.

L'obtention de chaque UE résulte de la moyenne pondérée des matières à l'intérieur de cette unité, sous réserve de dispositions particulières prévues par les règlements spécifiques.

Lorsqu'une UE n'a pas été acquise en licence lors de la première session, l'étudiant repasse en deuxième session les examens pour les enseignements dans lesquels il n'a pas obtenu la moyenne, sauf disposition particulière dans le règlement spécifique des études. Cette disposition particulière ne peut concerner que les notes de TD ou de TP.

À l'issue de la deuxième session, les étudiants conservent le bénéfice des ECU pour lesquels ils ont obtenu la moyenne même si cette UE n'est pas acquise. À la deuxième session, seule la note de l'examen terminal est prise en compte, sauf modalité particulière prévue par un règlement spécifique.

En licence professionnelle, lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables.¹

En master et en DUT, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances de chaque diplôme.

ARTICLE 10. MÉCANISME DE COMPENSATION

10.1 En premier cycle (licence et licence professionnelle)

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 1 août 2011 relatif à la licence, et de l'article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, la compensation est organisée d'une part, sur le semestre, sans note éliminatoire, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE pondérées par les coefficients précisés dans les règlements spécifiques et/ou maquettes afférents à chaque diplôme, et d'autre part, entre deux semestres immédiatement consécutifs.

Cette compensation revêt donc trois formes :

- compensation entre les ECU,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre
- compensation entre deux semestres d'une même année de formation

La compensation semestrielle est accordée si la somme des points obtenus sur le semestre concerné permet à l'étudiant d'obtenir au moins la moyenne générale de 10/20. En revanche, la compensation n'est pas transférable dans un autre parcours, sauf dispositions prévues par les règlements spécifiques.

La compensation entre deux semestres d'une même année de formation est accordée, à l'issue des jurys de chacune des deux sessions, sur la base des moyennes générales des deux semestres.

PROGRESSION EN LICENCE

Pour passer de L1 en L2, un étudiant doit avoir validé un semestre de L1 et au moins 15 ECTS du semestre non validé en L1.

Pour passer de L2 en L3, un étudiant doit avoir validé les deux semestres S1 et S2 de L1, ainsi qu'un semestre de L2 et au moins 15 ECTS du semestre non validé en L2.

10.2 En deuxième cycle (master)

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux modalités de contrôle des connaissances de chaque diplôme.

10.3 En DUT

En DUT, les UE sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a) une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chaque UE
- b) la validation des semestres précédents lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée par une compensation organisée **entre 2 semestres consécutifs** sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des UE constitutives de ces semestres. **Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.** La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des UE qui le composent et des crédits européens correspondants.

¹ Article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

ARTICLE 11. MOBILITÉ ÉTUDIANTE

Dans le cas où des étudiants de l'université de la Polynésie française partent à l'étranger dans un établissement partenaire pour y effectuer une partie de leur scolarité, ils pourront à leur demande faire valider leurs acquis. Dans ce cas, les modalités d'équivalence devront avoir été préalablement arrêtées par leurs responsables pédagogiques.

Cette disposition s'applique également aux étudiants qui partent à l'étranger pour y exercer les fonctions d'assistant de français. Cependant, cette possibilité est accordée, ou non, par l'équipe pédagogique qui dispose d'une libre appréciation en la matière.

ARTICLE 12. OBTENTION DU DIPLÔME

12.1 Délivrance de la licence

La délivrance de la Licence est subordonnée à l'obtention des six semestres constitutifs du parcours en premier cycle (S1, S2, S3, S4, S5, S6) :

- soit par obtention de chaque UE constitutive du parcours correspondant,
- soit par application des modalités de compensation entre UE.

La délivrance du DEUG, diplôme d'études universitaires générales, à la demande expresse de l'étudiant, est subordonnée à l'obtention des quatre premiers semestres constitutifs du parcours en premier cycle (S1, S2, S3, S4) :

- soit par obtention de chaque UE constitutive du parcours correspondant,
- soit par application des modalités de compensation entre UE.

Afin de pallier les difficultés qui résulteraient des différences entre les crédits (ECTS) des licences habilitées pour la période 2008-2011 et celles habilitées pour les années 2012-2016, à titre transitoire, la cotation maximale sera retenue au bénéfice des étudiants.

12.2 Délivrance de la licence professionnelle

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage.

12.3 Délivrance du master

La délivrance du Master est subordonnée à l'obtention des quatre semestres constitutifs du parcours en deuxième cycle (S7, S8, S9, S10):

- soit par obtention de chaque UE constitutive du parcours correspondant,
- soit par application des modalités de compensation entre UE.

La délivrance de la maîtrise, à la demande expresse de l'étudiant, est subordonnée à l'obtention des deux premiers semestres constitutifs du parcours en deuxième cycle (S7, S8) :

- soit par obtention de chaque UE constitutive du parcours correspondant,
- soit par application des modalités de compensation entre UE.

12.4 Délivrance du DUT

Un pré-jury d'évaluation composé à parité de membres de l'équipe pédagogique et de professionnels, désignés par le Président de l'UPF, délibère et propose une liste d'étudiants au Jury de délivrance du DUT de l'IUT de Bordeaux.

Le DUT portant mention spécialité, est délivré par le président de l'université de Bordeaux, sur proposition du pré-jury de l'UPF si les 4 semestres sont validés.

La délivrance du DUT confère à l'étudiant l'ensemble des UE constitutives du diplôme ainsi que les crédits européens (120).

- Les étudiants qui sortent de leur parcours sans avoir obtenu le DUT reçoivent une attestation d'études comportant la liste des UE capitalisables qu'ils ont acquises (moyenne supérieure ou égale à 10) ainsi que les crédits européens correspondants. Cette attestation est délivrée par le directeur de l'IUT de Bordeaux en vue de reprise d'études le cas échéant.

ARTICLE 13. MENTIONS

Le jury délibère et attribue les mentions suivantes :

- mention passable : moyenne générale comprise entre 10/20 et 11,99/20
- mention assez bien : moyenne générale comprise entre 12/20 et 13,99/20
- mention bien : moyenne générale comprise entre 14/20 et 15,99/20
- mention très bien : moyenne générale comprise entre 16/20 et 16,99/20
- mention très bien avec félicitations du jury : moyenne générale au moins égale à 17/20.

Pour le DEUG, la moyenne prise en compte est celle des quatre semestres (S1 à S4). Pour la licence, cette moyenne est celle des semestres 5 et 6 (S5 et S6). Pour la maîtrise, la moyenne prise en compte est celle des deux semestres S7 et S8. Pour le master, cette moyenne est celle des semestres 9 et 10 (S9 et S10).

ARTICLE 14. ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA FORMATION

Pour chaque cursus, est organisée une procédure d'évaluation des enseignements et de la formation. Cette évaluation, qui prend en compte l'appréciation des étudiants, se réfère aux objectifs de la formation et des enseignements. Le formulaire d'évaluation de la formation est disponible sur le site web de l'université, et peut être modifiée par chaque enseignant afin de mieux évaluer son enseignement selon ses spécificités.

Cette procédure poursuit deux objectifs :

- permettre, d'une part, à chaque enseignant de prendre connaissance confidentiellement de l'appréciation des étudiants, de façon anonyme, sur les éléments pédagogiques de son enseignement,
- permettre, d'autre part, une réflexion sur la qualité de chacun des parcours de formation.

Ces évaluations sont effectuées et analysées par les enseignants, qui sont invités à se réunir par formation pour se concerter, et réfléchir à des moyens d'améliorer la qualité de leur formation.

ARTICLE 15. MESURES TRANSITOIRES

En raison des difficultés liées à l'acquisition et au report de notes inférieures à la moyenne par certains étudiants ayant pu obtenir, par le jeu du mécanisme de compensation, un enseignement constitutif (EC) d'une unité d'enseignement (UE) avec une note inférieure à la moyenne. Les étudiants concernés peuvent opter pour l'une des deux possibilités suivantes :

- Le maintien de leur note acquise au cours d'un semestre validé.
- Le report des crédits acquis dans l'EC concerné. Dans ce cas, le calcul de la moyenne du semestre concerné pour 2015-2016 se fait sur le total des notes acquises dans le cadre des autres EC.

ANNEXE 1

CHARTRE DES EXAMENS

(VOTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UPF LE 24 MARS 2015)

Vu, le code de l'éducation,

Vu, le décret 99-445 du 31 mai 1999 portant création de l'université de la Polynésie française,

Vu, le décret 84-431 modifié du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes, applicables aux enseignants-chercheurs, et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,

Vu, le règlement des études de l'université de la Polynésie française adopté par le conseil d'administration du 19 juin 2014,

Vu, la délibération 2015-12 du conseil d'administration de l'université de la Polynésie française en date du 24 mars 2015.

PRÉAMBULE

Cette charte a pour objet de fixer, dans le cadre des dispositions réglementaires, les pratiques à mettre en œuvre et à respecter dans toutes les composantes de l'Université de la Polynésie française (« *l'Université* ») en matière d'organisation et de validation des examens. Elle ne se substitue pas aux modalités de contrôle des connaissances, lesquelles sont arrêtées par le conseil d'administration de l'Université après consultation de la commission des études et de la vie étudiante (CEVE).

On entend par le terme « examen », toute épreuve de contrôle continu organisée sous la même forme qu'un examen terminal, les examens terminaux ainsi que les épreuves de la deuxième session.

Pour être autorisé à composer à un examen, une inscription administrative et une inscription pédagogique préalables sont obligatoires. Il convient en outre d'être à jour du paiement des droits de scolarité.

PRÉPARATION ET ORGANISATION

Désignation du Jury

Le président de l'Université désigne chaque année, par arrêté, le président et les membres de jury de chaque formation, dans le respect des dispositions du code de l'éducation et des autres textes non codifiés.

L'arrêté de composition de jury prévoit une configuration minimale comportant un président et deux assesseurs, membres du corps enseignant, intervenant dans la formation considérée. Les membres figurant sur l'arrêté doivent siéger lors de la délibération du jury.

Calendrier

Le calendrier de l'année universitaire, fixant les dates des semestres, des sessions d'examens, et des congés, est arrêté par le conseil d'administration de l'Université après consultation de la CEVE au plus tard à la fin de l'année universitaire précédente.

Les calendriers d'examens (hors contrôle continu) sont portés à la connaissance des étudiants sur l'espace numérique de travail de l'Université (ENT). Les étudiants doivent se tenir informés d'éventuelles modifications de calendrier susceptibles d'intervenir.

La compatibilité des calendriers d'épreuves d'examen ne peut être garantie en cas d'inscription d'un étudiant dans différents diplômes. En cas d'incompatibilité de calendrier, si l'enseignant responsable de l'enseignement ne souhaite pas organiser un nouvel examen, l'étudiant devra se présenter à l'examen de seconde session de l'enseignement concerné.

Convocation

La convocation des étudiants assidus et dispensés d'assiduité aux épreuves écrites, orales et/ou pratiques (hors épreuves de contrôle continu) de première et de deuxième session se fait par courrier électronique au moins quinze jours avant le début des épreuves. La convocation se présente sous la forme d'une alerte qui les invite à consulter leur emploi du temps publié sur l'ENT. Elle précise, à l'attention des étudiants dispensés d'assiduité, la date, l'heure, la durée et le lieu de l'examen terminal.

Il appartient aux étudiants, assidus et dispensés d'assiduité, de se tenir informés d'éventuelles modifications du calendrier d'examen susceptibles d'intervenir. Ces modifications sont portées dans les calendriers publiés sur l'ENT.

DÉROULEMENT DES EXAMENS

Sujets d'examen

L'enseignant responsable de l'enseignement est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet. Il est recommandé de prévoir un sujet de remplacement.

Les sujets des épreuves écrites terminales doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire, le semestre, le diplôme, l'année dans le diplôme, la session d'examen, l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve,
- la date de l'épreuve et la durée de l'épreuve
- les documents et/ou matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé
- le cas échéant le barème de notation

Un exemplaire de chaque sujet est remis à l'administration² avant le début de chaque session qui les conserve et en assure la confidentialité.

Dans le cas où l'administration est chargée de la reprographie du sujet, ce dernier est remis au plus tard huit jours ouvrés avant le début de la session.

Préparation matérielle

Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : copies et papier de brouillon fournis par l'université.

L'administration participant à l'organisation des examens :

- Prépare le calendrier des examens,
- Assure la convocation des étudiants et des surveillants,
- Prévoit les salles et le matériel nécessaires au déroulement des épreuves,
- Reçoit les sujets, et si elle en assure la reprographie, les tient à la disposition de l'enseignant responsable,
- Mettent en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées pour les étudiants en situation de handicap,
- Conservent les copies des examens terminaux ainsi que les procès-verbaux de jury après les délibérations.

Surveillance

On entend par « surveillant » toute personne responsable de la surveillance d'un examen quelle que soit sa qualité, enseignant titulaire, contractuel ou vacataire ou personnel de surveillance vacataire. La surveillance des examens constitue un acte pédagogique dans le service des enseignants au même titre que la préparation des sujets et la correction des épreuves. Les enseignants contractuels et vacataires sont soumis aux mêmes obligations que les enseignants titulaires.

Le (ou les) enseignant(s) responsable(s) de l'enseignement doi(ven)t être présent(s) sur les lieux d'examen 10 minutes avant le début des épreuves et participer à la surveillance. En cas d'empêchement majeur, le (ou les) enseignant(s)

² Le terme « administration » renvoie au service administratif chargé de l'organisation des examens, direction de la scolarité, école supérieure du professorat et de l'éducation ou service de formation continue de l'Université, selon la filière concernée.

responsable(s) de l'enseignement doi(ven)t impérativement trouver un remplaçant et communiquer son nom à l'administration et au responsable pédagogique de la filière.

Pour la surveillance des examens écrits d'une formation à gros effectifs, le (ou les) enseignant(s) responsable(s) de l'enseignement peu(ven)t demander la présence de personnel de surveillance vacataire à l'administration afin que le ratio d'un surveillant pour 70 étudiants soit respecté.

Accès aux salles d'examen et émargement

Sauf dans le cas de deux épreuves consécutives, les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen 30 minutes avant le début des épreuves.

L'accès des salles d'examen est strictement interdit à tout étudiant qui se présente après que l'enseignant responsable de l'épreuve a autorisé un ou des étudiants présents à l'ouverture des sujets à quitter la salle d'examen.

Pour être admis à participer à l'épreuve, les étudiants doivent être en possession de leur carte d'étudiant. À défaut, ils doivent être en mesure de présenter leur carte nationale d'identité ou leur passeport. Toute autre pièce n'est pas admise comme justificatif d'identité. Les étudiants ne présentant aucun de ces documents ne sont pas autorisés à participer à l'épreuve.

Le contrôle d'identité peut être effectué à l'entrée de la salle mais également à l'intérieur de celle-ci après le début de l'épreuve³.

Les surveillants peuvent à tout moment de l'épreuve demander à l'étudiant de justifier à nouveau de son identité.

Une fois leur identité contrôlée, les étudiants émargent au regard de leur nom. L'émargement est du ressort de l'équipe des surveillants.

Un étudiant ne figurant pas sur la liste d'émargement est, sous réserve de vérification ultérieure, autorisé à composer par l'enseignant responsable de l'enseignement. L'étudiant est alors ajouté à la liste d'émargement et mention en est portée au procès-verbal de l'épreuve. S'il s'avère par la suite que l'étudiant a composé à tort, sa copie ne sera pas prise en compte.

Tenue de l'épreuve

Lorsque des numéros de place ont été communiqués aux étudiants (épreuves du PACES), ces derniers doivent obligatoirement composer à la place attribuée.

Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer sans autorisation dans la salle pendant l'épreuve.

Les surveillants distribuent les copies d'examens et brouillon, ainsi que les sujets.

L'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés dans le cadre de l'épreuve. Il ne doit conserver que le matériel nécessaire pour composer sur sa table. Ses affaires personnelles, y compris les téléphones portables et appareils permettant le stockage et la diffusion d'informations, doivent être déposées à l'endroit indiqué par les surveillants et en tout état de cause hors de portée de l'étudiant.

L'usage de téléphones portables, même à l'usage d'horloge, est strictement interdit. Il appartient aux étudiants de se munir d'une montre, l'Université ne garantissant pas la présence d'horloges dans les salles d'examen.

Au signal de fin d'épreuve donné par l'enseignant responsable, les étudiants doivent cesser de composer. Les surveillants doivent veiller au respect de cette règle. L'étudiant est tenu de remettre sa copie, blanche le cas échéant, à l'issue de l'épreuve et d'émarger avant de quitter définitivement la salle d'examen.

Un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par l'enseignant responsable, indiquant le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que toute observation ou incidents constatés. Le procès-verbal complété et la liste d'appel doivent être remis à l'administration.

³ Disposition destinée à permettre le début dans les temps des épreuves d'examen à gros effectifs

Sorties au cours d'une épreuve

Une fois les sujets distribués, aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la première heure d'épreuve.

Au-delà, les étudiants peuvent être autorisés à quitter temporairement la salle, 1 par 1, sans documents ni moyens de communication et contre la remise de leur carte d'étudiant. Toute absence prolongée sera portée au procès-verbal de l'épreuve.

Les sorties définitives sont autorisées après la fin de la première heure d'épreuve.

Anonymat des copies

L'anonymat est obligatoire pour les examens écrits terminaux ou de deuxième session. Les copies disposent d'un dispositif garantissant l'anonymat (copies à rabat, étiquettes...).

Par conséquent, l'anonymat doit être respecté par l'étudiant et contrôlé par le surveillant. Les copies anonymes ne doivent comporter aucun signe distinctif. Dans le cas contraire, elles ne seront pas corrigées.

La levée de l'anonymat est placée sous la responsabilité de l'administration. Elle s'effectue postérieurement à la correction des copies.

FRAUDE

L'usage de documents non autorisés, téléphones portables, matériels électroniques et informatiques, est strictement interdit durant les examens. La présence d'un tel appareil non déposé, même éteint, pourra être considérée comme une tentative de fraude et, à ce titre, pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.

Procédure en cas de fraude

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition par le président de l'Université ou toute autre personne désignée par lui.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, l'enseignant responsable prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés.

L'enseignant responsable de l'épreuve, ou à défaut, le personnel de surveillance vacataire saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, excepté les appareils électroniques qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve. Il dresse un procès-verbal relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Le plagiat dans le cadre du contrôle continu et des examens, est considéré comme fraude.

L'enseignant responsable de l'épreuve avertit, par écrit, le président de l'Université afin que celui-ci, le cas échéant, saisisse la section disciplinaire.

Conduite à tenir par le jury

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire de l'Université concernant une suspicion de fraude survenue en première session, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la seconde session s'il y a lieu.

Dans ce cas, le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro à titre de sanction sur la base d'un soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrant délit de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres candidats. Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes.

Aucun certificat de réussite, ni relevé de notes, ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué.

Sanctions

Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans (cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans),
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

La sanction prononcée par la section disciplinaire peut entraîner pour l'intéressé la nullité de l'épreuve pour laquelle la fraude a été constatée. La section disciplinaire peut en outre prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

CORRECTIONS, DÉLIBÉRATIONS ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS :

Correction et préparation des délibérations

La correction des copies se déroule sous l'autorité de l'enseignant dont la matière a fait l'objet de l'examen. En cas de pluralité de correcteurs, l'enseignant responsable veille à l'unité de la correction et à l'harmonisation des notes dans le respect du principe d'égalité entre étudiants. La correction respecte impérativement l'anonymat des copies lorsqu'il est instauré (examen terminal et examens de deuxième session).

L'administration arrête en concertation avec les responsables pédagogiques un calendrier de tenue des jurys de chaque session diffusé en temps utile auprès des enseignants. Ce calendrier prévoit une transmission des moyennes de contrôle continu et des copies corrigées d'examen terminal au plus tard trois jours ouvrables avant la date de délibération de chaque jury.

Jurys

Au terme de chaque session d'examen, le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats, dans le respect des modalités de contrôle des connaissances. Il est établi un procès-verbal sur lequel est reporté l'ensemble des résultats obtenus par chaque candidat et sur lequel figure la décision du jury : admis (ADM), admis par délibération spéciale (ADS), ou ajourné (AJ).

En sus, des membres du jury, le président du jury peut inviter toute personne utile à la délibération.

La délibération du jury a lieu à huis clos. Les membres invités ne disposent que d'une voix consultative.

À l'issue de la délibération, le procès-verbal doit être daté et signé par le président et l'ensemble des membres du jury. Il comporte la date et le lieu de consultation des copies.

Sauf erreur matérielle dûment constatée, aucune note ne peut être modifiée à l'issue de la délibération du jury.

Toute modification portée à la délibération du jury en raison d'une erreur matérielle est obligatoirement validée et visée par le président du jury.

Communication des résultats et consultation des copies

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par un message adressé par courrier électronique indiquant l'ouverture de la consultation des résultats sur l'ENT, ainsi que les conditions de consultation des copies. Cette consultation interviendra entre trois et cinq jours ouvrables après l'envoi du message d'alerte, en présence d'au moins deux membres du jury.

L'étudiant qui le souhaite se voit remettre gratuitement, à sa demande écrite et déposée auprès de l'administration ou envoyée par courriel, une photocopie de sa copie d'examen ainsi que les appréciations si elles sont portées sur un document distinct, dans un délai de trois jours ouvrables après le jour de la consultation des copies.

Lors de la consultation des copies, les étudiants pourront solliciter, en cas de besoin, un entretien individuel avec les enseignants.

Les étudiants pourront obtenir un relevé de notes dans un délai de 15 jours après la publication des résultats définitifs. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone ou par courrier électronique.

Contestation

En cas d'erreur matérielle, les étudiants peuvent saisir l'administration, dans un délai de trois jours ouvrables après la consultation de la copie, afin de faire rectifier cette erreur. Le président du jury est seul habilité à valider et viser les seuls résultats modifiés de l'étudiant(e) concerné(e).

Les dispositions contenues dans cette charte s'appliquent à compter de l'année universitaire 2015-2016

ANNEXE 2

RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES

- Le règlement général des études (RGE) de l'université de la Polynésie française est applicable à l'ensemble des formations de premier cycle (licence) et de deuxième cycle (master).
- Pour chacune des formations considérées, des dispositions spécifiques viennent toutefois préciser ou compléter les dispositions prévues au règlement général des études.
- Ces dispositions spécifiques, lorsqu'elles existent, sont précisées ci-après.
- Elles sont complétées, pour l'ensemble des formations de premier cycle (licence) et de deuxième cycle (master), par les tableaux de modalités de contrôle de connaissances et les maquettes de formation, documents de référence en toute circonstance.

DÉPARTEMENT DROIT, ÉCONOMIE ET GESTION

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN DROIT

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances (cf. RGE, article 4)

Dans les matières juridiques donnant lieu à un cours assorti de 18 H de TD, la durée des épreuves écrites ne peut excéder 3 heures. Dans les matières sans TD, les épreuves peuvent être écrites et/ou orales.

Dans les matières juridiques donnant lieu à un cours assorti de 18 H de TD, le contrôle continu et l'examen terminal comptent chacun pour 50% de la note finale de la première session d'examen. A la seconde session il n'est plus tenu compte de la note du contrôle continu. Seule la note de l'examen terminal est prise en considération et compte pour 100 % de la note finale.

Pour les unités relevant de la licence d'économie-gestion, ainsi que pour les unités de la liste d'université, le mode de contrôle des connaissances est celui déterminé par la filière qui offre la formation.

Un contrôle continu peut être organisé dans les matières sans TD. Seuls sont dispensés du contrôle continu les étudiants ayant obtenu une dispense d'assiduité délivrée par la direction de la scolarité au regard des critères prévus par l'article 6 du règlement général des études. L'étudiant non dispensé d'assiduité absent à l'une des épreuves du contrôle continu est déclaré défaillant dans cet enseignement. En conséquence il doit se présenter à la 2ème session d'examens dans l'enseignement concerné.

Article 7. Le régime spécial des études (cf. RGE, article 7)

Les étudiants qui sont sélectionnés pour participer à un concours international de plaidoirie, notamment le concours R. Cassin, sont dispensés de l'UE 5.2, libertés fondamentales (CM, TD, Examen). Ils obtiennent une note attribuée conjointement par l'enseignant responsable de l'UE et l'accompagnateur du concours. Cette note tient compte de l'investissement, du travail et des résultats de chacun d'entre eux.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Ce diplôme est délivré après une année d'études (3ème année, L3).

Titre I- Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission à la licence (cf. RGE, article 1)

Peuvent s'inscrire de droit à la Licence d'Administration Publique (LAP), les titulaires d'un DEUG ou d'un L2 en Droit, en AES, en Économie et gestion ou, sur dispense après examen de leur dossier par la commission pédagogique, les titulaires d'un autre diplôme sanctionnant une formation Bac + 2, ainsi que les personnes présentant une expérience professionnelle pouvant donner lieu à validation.

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances (cf. RGE, article 4)

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un examen terminal dans les matières à cours magistral et par un contrôle continu dans les matières à travaux dirigés. Le contrôle continu comprend un minimum de deux évaluations pour chaque enseignement concerné.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE ÉCONOMIE ET GESTION

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances

Dans les enseignements de L2 et L3, donnant lieu à un cours assorti de TD, deux modalités de contrôle des connaissances sont possibles : dans la première le contrôle continu et l'examen terminal comptent chacun pour 50% de la note finale de la première session d'examen, dans la seconde le contrôle des connaissances est organisé exclusivement sous la forme d'un contrôle continu.

L'examen terminal dans les matières à TD est organisé sous la forme ou d'une épreuve écrite d'une durée ne pouvant excéder trois heures ou d'une épreuve orale.

Un contrôle continu peut être organisé dans les matières sans TD.

La note de l'UE de professionnalisation (stage) est attribuée par l'enseignant responsable de stage – ou du jury de stage s'il a été nommé - sur la base d'un rapport de stage et de la présentation orale de l'étudiant. L'étudiant redoublant doit effectuer un nouveau stage dans une organisation différente.

Titre III - Régime des examens

Obtention du Certificat Universitaire "Assistant de gestion" en L1

Les conditions d'obtention du Certificat Universitaire "Assistant de gestion" en fin de L1 Économie-Gestion sont les suivantes :

- N'avoir pas validé le premier semestre (S1) de L1;
- Avoir validé 4 UE parmi les 5 suivantes :
 - 1.1 Introduction générale au droit
 - 1.2 Introduction à l'économie
 - 1.3 Introduction à la gestion
 - 1.5 Gestion des ressources humaines
 - 2.1 Comptabilité financière
- Avoir réalisé un stage de 2 semaines avec rédaction d'un rapport de stage et obtenir la moyenne à la soutenance du rapport de stage.

Obtention du Diplôme Universitaire "Assistant manager" en L2

Les conditions d'obtention du Diplôme Universitaire "Assistant manager" en fin de L2 Économie-Gestion sont les suivantes :

- N'avoir pas validé le premier semestre (S3) de L2;
- Avoir validé 4 UE parmi les 5 suivantes :
 - 3.1 Marketing
 - 3.2 Contrôle de gestion
 - 3.6 Droit des contrats et des sociétés
 - 4.1 Vente et négociation
 - 4.2 Gestion des achats et de la logistique
- Avoir réalisé un stage de 4 semaines avec rédaction d'un rapport de stage et obtenir la moyenne à la soutenance du rapport de stage.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE ORGANISATION ET GESTION DES ÉTABLISSEMENTS HÔTELIERS ET DE RESTAURATION, PARCOURS MANAGEMENT DES HÔTELS DE LOISIRS (DITE LICENCE HÔTELLERIE-TOURISME)

La licence professionnelle organisation et gestion des établissements hôteliers et de restauration, parcours management des hôtels de loisirs (*resorts*) est un diplôme national reconnu de niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation en application de l'article 8 de la loi du 16 juillet 1971, modifiée, d'orientation sur l'enseignement technologique. Il permet l'accès aux formations et concours pour lesquels la licence est requise ainsi que la poursuite des études dans les établissements d'enseignement supérieur.

A - Organisation des enseignements et de l'alternance

Les candidats suivent un enseignement de 500 heures réparties sur 14 semaines et effectuent plusieurs périodes de formation en entreprise sous le statut d'apprenti, conformément aux textes en vigueur en Polynésie française, pour une durée totale de 38 semaines, droits à congés inclus.

La liste des UE, des ECTS et des coefficients, et la répartition des périodes d'enseignement et de formation en entreprise figurent en annexe de ce règlement spécifique.

B - Régime des examens et modalités de contrôle des connaissances

LES EXAMENS

Deux sessions de contrôle sont organisées pour toutes les UE excepté les UE 4.1 « Projet tuteuré », et UE 4.2 « Formation en entreprise et rapport d'activité » :

- La première session prend la forme d'un contrôle continu des connaissances qui pourront être évaluées par écrit, oral, note de participation, note de mise en situation professionnelle.
- La deuxième session prend la forme d'une note d'examen délivrée suite à une évaluation écrite ou orale. Elle se déroule au mois de septembre après la fin de la formation en entreprise et la soutenance des rapports d'activité.

La présence à toutes les UE est obligatoire. Toutefois, une absence peut être justifiée pour des raisons de santé. Une absence doit obligatoirement donner lieu à un justificatif écrit adressé au service de la formation continue de l'UPF et au responsable pédagogique. Au-delà de trois absences non justifiées, l'étudiant perd le bénéfice de la première session dans l'enseignement concerné

LE PROJET TUTEURÉ

Le projet tuteuré est défini par le responsable de l'encadrement des projets en collaboration avec les intervenants et les partenaires professionnels ; il peut porter sur des problématiques liées soit au fonctionnement de l'entreprise soit aux secteurs du tourisme et de l'hôtellerie (environnement naturel et humain, technologique, économique, juridique, etc.)

Le projet est encadré par un tuteur. Plusieurs rapports d'étapes sont adressés au tuteur selon le calendrier suivant :

- 30 octobre 2016 : remise des sujets par les étudiants avec la composition du groupe et le choix du tuteur
- 29 novembre 2016 : premier rapport (problématique, structure...)
- 13 janvier 2017 : deuxième rapport (méthodologie de la recherche empirique)
- 3 avril 2017 : troisième rapport (remise de la première partie du projet)
- 29 mai 2017 : début des soutenances

Le projet est soutenu par des séances de méthodologie dispensées par un enseignant chercheur ou un enseignant avec la participation possible de professionnels.

Le projet tuteuré fait l'objet d'un document écrit et d'une soutenance orale de 45 minutes.

LA FORMATION EN ENTREPRISE ET LE RAPPORT D'ACTIVITÉ

L'étudiant dispose d'un « livret de l'alternant » qui a pour objet d'assurer la liaison entre l'alternant, le tuteur en entreprise et le responsable pédagogique de la formation. Il contient l'ensemble des documents nécessaires à l'évaluation des périodes de formation en entreprise.

Ce livret est détenu par l'alternant sous sa responsabilité. Il doit pouvoir le présenter à la demande, tant au tuteur qu'au responsable pédagogique.

La formation en entreprise est évaluée :

- par le ou les tuteurs en utilisant les documents inclus dans le livret de l'alternant,
- par l'évaluation du rapport d'activité rédigé et soutenu par l'étudiant.

Le jury du rapport d'activité de stage est composé d'un enseignant chercheur ou enseignant de l'Université de Polynésie française et éventuellement d'un professionnel qui peut être l'un des intervenants de la formation.

JURY

La licence professionnelle est délivrée en application de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés.

La Licence Professionnelle « Hôtellerie et Tourisme » est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois :

- une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignements, y compris le projet tuteuré et le stage, c'est-à-dire à l'ensemble des notes des UE affectées des coefficients indiqués.
- et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et de la formation en entreprise, c'est-à-dire pour les UE 41 et 42 affectées des coefficients indiqués.

La compensation entre UE se fait sans note éliminatoire. Lorsque l'étudiant n'a pas satisfait aux contrôles des connaissances conformément aux modalités précédentes, il peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Après délibération, le jury établit la liste des candidats reçus au vu des résultats obtenus. Sur proposition du jury, le Président de l'université délivre le diplôme.

MENTIONS

La licence professionnelle est obtenue avec l'une des mentions suivantes, selon les dispositions prévues à l'article 13 du règlement général des études de l'université de la Polynésie française :

- mention passable : moyenne générale comprise entre 10/20 et 11,99/20,
- mention assez bien : moyenne générale comprise entre 12/20 et 13,99/20,
- mention bien : moyenne générale comprise entre 14/20 et 15,99/20,
- mention très bien : moyenne générale comprise entre 16/20 et 16,99/20,
- mention très bien avec félicitations du jury : moyenne générale au moins égale à 17/20.

PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Les résultats sont affichés selon les modalités prévues à cet effet par le service de la formation continue. Le document affiché est daté et signé par le président du jury.

Annexe 1 – Enseignements, UE, ECTS

| LICENCE | CONTENU DES ENSEIGNEMENTS | Apprentissage | | |
|--|--|---------------|------------|-----------|
| | | UE | Heures | ECTS |
| 1 - Opérations d'hébergement en hôtellerie de loisirs (resorts) | | | | |
| LPHT | Organisation et encadrement des opérations hôtelières | 1.1 | 40 | 5 |
| LPHT | Module « Mise en situation professionnelle » | | 20 | 2,5 |
| LPHT | Module « Mise en situation d'encadrement » | | 20 | 2,5 |
| LPHT | Gestion informatisée des opérations | 1.2 | 10 | 1 |
| LPHT | Informatique professionnelle | | 10 | 1 |
| LPHT | Marketing opérationnel | 1.3 | 50 | 7 |
| LPHT | Marketing des services | | 10 | 1 |
| LPHT | Marketing hôtelier | | 20 | 3 |
| LPHT | Marketing de la destination | | 20 | 3 |
| LPHT | « Cost Control » et « Revenue Management » | 1.4 | 30 | 4 |
| LPHT | « Cost Control » | | 15 | 2 |
| LPHT | « Revenue Management » | | 15 | 2 |
| 2 - Stratégie et management opérationnel en Polynésie française | | | | |
| LPHT | Stratégie générale de l'hôtellerie et du tourisme | 2.1 | 20 | 2 |
| LPHT | Stratégie | | 20 | 2 |
| LPHT | Management des équipes en Polynésie Française | 2.2 | 60 | 7 |
| LPHT | Gestion des ressources humaines | | 40 | 5 |
| LPHT | Droit du travail en Polynésie Française | | 20 | 2 |
| LPHT | Contrôle des opérations et finance | 2.3 | 40 | 4 |
| LPHT | Contrôle de gestion – Finance | | 40 | 4 |
| 3 - Environnement en Polynésie Française et communication | | | | |
| LPHT | Le tourisme en Polynésie Française | 3.1 | 30 | 4 |
| LPHT | Économie du Tourisme | | 30 | 4 |
| LPHT | La culture polynésienne | 3.2 | 20 | 3 |
| LPHT | Ethnologie, anthropologie, langues polynésiennes | | 20 | 3 |
| LPHT | Communication en langues étrangères | 3.3 | 60 | 6 |
| LPHT | Civilisation et langue chinoises | | 30 | 3 |
| LPHT | Langue anglaise | | 30 | 3 |
| LPHT | Efficacité personnelle | 3.4 | 20 | 3 |
| LPHT | Communication orale et écrite | | 10 | 1,5 |
| LPHT | Organisation personnelle et gestion de projets | | 10 | 1,5 |
| 4- Projet tutoré et rapport d'activité (apprentissage) | | | | |
| LPHT | Projet tutoré (1) | 4.1 | 120 | 7 |
| LPHT | Méthodologie | | 30 | |
| LPHT | Travaux de groupe (2) | | 90 | |
| LPHT | Formation en entreprise (droits à congés inclus), rapport d'activité (3) | 4.2 | | 7 |
| | Tâches professionnelles et qualités comportementales | | | 5 |
| | Rapport d'activité | | | 2 |
| Volume horaire et ECTS | | | 500 | 60 |

(1) Le projet tutoré doit représenter réglementairement 1/4 du volume horaire hors stage

(2) Plages horaires à prévoir dans l'emploi du temps ne donnant pas lieu à rémunération

(3) Soit 38 semaines à 39 heures incluant les droits à congés payés

Annexe 2 – Calendrier d'alternance :

2016-2017

| septembre '16 | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

| octobre '16 | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| novembre '16 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| décembre '16 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| janvier '17 | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| février '17 | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

| mars '17 | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| avril '17 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |



| mai '17 | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| juin '17 | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

| juillet '17 | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| août '17 | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

| septembre '17 | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| W | Th | F | Sa | Su | M | Tu |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

-  Formation en entreprise : 38 semaines
-  Formation universitaire : 14 semaines

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER DROIT

Titre II - Régime des études

Il n'y a pas de seconde session d'examen. Une seule session d'examens par semestre est organisée. La session d'examens du second semestre est organisée pendant la période correspondant à la seconde session des autres formations (voir calendrier UPF). Cette session sanctionne :

- les UE soumises à contrôle continu (avec au moins une épreuve écrite) ;
- les UE soumises à examen terminal (écrit d'au moins trois heures ou oral).

Titre III - Régime des examens

Article 10. Mécanisme de compensation (cf. RGE, article 10)

La compensation est ainsi organisée sur le semestre, sans note éliminatoire, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement (UE) pondérées par les coefficients précisés dans les modalités de contrôle des connaissances, mais aussi, pour ce master, entre deux semestres d'une même année de formation (M1 ou M2).

Article 17. Jurys (cf. RGE, article 17)

Le responsable de la formation propose au Président de l'Université la composition du jury d'examen. Le jury comprend au moins trois membres. Il est présidé par un professeur ou un maître de conférences habilité à diriger les recherches (HDR).

Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix. En cas de besoin, le président dispose d'une voix prépondérante. À l'issue des délibérations, le jury établit un procès-verbal de décisions, signé par le Président du jury, affiché sans mention de note.

Article 19. Évaluation des enseignements et de la formation (cf. RGE, article 19)

LE RAPPORT DE RECHERCHE ET LE RAPPORT DE STAGE EN M1

Chaque étudiant doit réaliser un rapport de recherche ou un rapport de stage en M1. Un calendrier précis est arrêté par le responsable de la formation pour fixer les différentes étapes de la réalisation de ce rapport (validation des sujets avec le ou les référents qui accompagneront l'étudiant, validation du plan par le ou les référents, remise des rapports).

Chaque mémoire est suivi par un ou deux référents, éventuellement issus de deux disciplines différentes. Les enseignants chargés du suivi du rapport assisteront les étudiants pour les aider à élaborer leur rapport, répondront à leurs questions méthodologiques et aux difficultés qu'ils pourraient rencontrer lors de la rédaction du rapport.

Qu'il s'agisse du rapport de recherche ou du rapport de stage, celui-ci doit permettre à l'étudiant de traiter une question relative à une problématique en relation avec les objectifs du master.

Le rapport ne doit pas dépasser une trentaine de pages, être écrit dans un style lisible et clair dépourvu de fautes d'orthographe et de syntaxe, avec un plan apparent présenté dans un sommaire d'une page au début de l'ouvrage et dans une table des matières à la fin, une liste des abréviations et, le cas échéant, une liste de remerciements. Des annexes peuvent l'illustrer. Sur le fond, il existe une grande liberté pour organiser le rapport ; néanmoins le plan doit être organisé autour de la problématique posée par le sujet. Le rapport ne doit pas se limiter à des développements descriptifs et doit toujours comprendre une analyse montrant les capacités de raisonnement et d'esprit critique de l'étudiant. La bibliographie doit satisfaire à des règles de présentation très strictes pour révéler le sérieux scientifique du rapport. La présentation des sites Internet est tolérée mais elle doit se limiter aux sites ayant un rapport étroit avec le sujet.

Les rapports de recherche et les rapports de stage devront être rendus au plus tard à la date indiquée par le service de scolarité. Ils ne font pas l'objet d'une soutenance. En cas de retard dans la remise du rapport, des pénalités seront appliquées : 2 points en moins le 1er jour de retard et 0.5 point par jour pour les jours qui suivent.

Chaque étudiant doit préparer sous la direction d'un enseignant du M2 et avec les conseils d'un enseignant référent appartenant à une autre discipline, un mémoire portant sur un sujet de droit des activités économiques de leur choix, soumis à l'approbation du responsable de la formation. Ce sujet doit s'inscrire dans le champ des enseignements dispensés dans le M2.

Les enseignants chargés du suivi de la recherche assisteront l'étudiant pour l'aider à élaborer son mémoire, répondront à ses questions méthodologiques et aux difficultés qu'il pourrait rencontrer lors de la rédaction du travail. Des conférences de

méthodes seront en outre organisées pour permettre aux étudiants d'organiser leur recherche correctement.

Le mémoire ne doit pas dépasser une centaine de pages, être écrit dans un style lisible et clair dépourvu de fautes d'orthographe et de syntaxe, avec un plan apparent présenté dans un sommaire d'une page au début de l'ouvrage et dans une table des matières à la fin, une liste des abréviations et un abstract en français et en anglais de 10 lignes. Des annexes peuvent l'illustrer. Sur le fond, il existe une grande liberté pour organiser le mémoire ; néanmoins le plan doit être organisé autour de la problématique posée par le sujet. Le mémoire ne doit pas se limiter à des développements descriptifs et doit toujours comprendre une analyse montrant les capacités de raisonnement et d'esprit critique de l'étudiant. La bibliographie doit satisfaire à des règles de présentation très strictes pour révéler le sérieux scientifique du mémoire.

Les mémoires de recherche devront être rendus au plus tard à la date indiquée par le service de scolarité et en tout état de cause, 15 jours avant la soutenance. La soutenance aura lieu devant un jury composé d'au moins deux professeurs ou maîtres de conférences habilités à diriger les recherches.

Pendant l'année universitaire de M2, l'étudiant sera amené à participer et à préparer les séminaires de recherche et/ou les journées d'études, organisés dans le cadre du centre de recherche « Gouvernance et développement insulaire » (GDI). Les études et les thèmes abordés dans le cadre de ces séminaires et/ou journées d'études font partie intégrante du programme du M2. À l'issue du second semestre de M2, l'étudiant devra se présenter à une épreuve d'exposé discussion portant sur l'ensemble des enseignements du M2. Elle se déroule devant un jury composé en majorité d'enseignants chercheurs habilités à diriger les recherches ; sa durée est de 30 minutes, après une préparation d'une heure. Le programme de l'épreuve, déterminé chaque année par l'équipe pédagogique, est communiqué aux étudiants par le responsable de la formation.

Les sujets proposés aux étudiants sont arrêtés par le responsable de la formation sur proposition de l'équipe pédagogique.

À l'issue du second semestre de M2, l'étudiant devra se présenter à une épreuve écrite transversale portant sur l'ensemble des enseignements du M2. Elle se déroule en 5 heures. Le programme de l'épreuve, déterminé chaque année par l'équipe pédagogique, est communiqué aux étudiants par le responsable de la formation.

Les sujets proposés aux étudiants sont arrêtés par le responsable de la formation sur proposition de l'équipe pédagogique.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER MANAGEMENT

Titre I- Conditions d'accès et d'inscription

Les étudiants ayant validé les 60 ECTS du Master 1 Management sont autorisés de droit à s'inscrire en Master 2 Management.

Titre II - Régime des études

Il n'y a pas de seconde session d'examen. Une seule session d'examens par semestre est organisée. La session d'examens du second semestre est organisée pendant la période correspondant à la seconde session (voir calendrier UPF).

Titre III - Régime des examens

Article 10. Mécanisme de compensation (cf. RGE, article 10.2)

La compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE pondérées par les coefficients précisés dans les modalités de contrôle de connaissance.

Cette compensation peut revêtir au moins deux formes :

- compensation entre les ECU,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre

La compensation intra-semestrielle est accordée si la somme des points obtenus sur le semestre concerné permet à l'étudiant d'obtenir au moins la moyenne générale de 10/20. En revanche, la compensation n'est pas transférable dans un autre parcours. Il n'y a pas de compensation dans ce master entre les semestres 7 et 8 de M1, ni entre les semestres 9 et 10 de M2.

DÉPARTEMENT LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE HISTOIRE ET DE LA LICENCE GÉOGRAPHIE ET AMÉNAGEMENT

Titre I- Conditions d'accès et d'inscription

Article 2. Validation. (cf. RGE, article 2)

En cas de demande d'équivalence, la commission qui transmet sa décision au président de l'Université peut :

- soit pratiquer un report de notes
- soit dispenser l'étudiant de subir les examens dans certains enseignements du diplôme, et indiquer le mode de calcul de la moyenne générale de l'année.

Les équivalences (c'est-à-dire, soit report de notes, soit dispenses) ne sont attribuées que pour une année universitaire, et doivent être renouvelées à la demande de l'étudiant en début d'année, sur dossier.

Titre II - Régime des études

Article 5. Le régime d'assiduité (cf. RGE, article 5).

Les absences sont gérées par chaque enseignant - y compris les vacataires -, qui avertit la scolarité de l'exclusion d'un étudiant du CC, dès que ses absences dépassent ce qui est autorisé. Un certificat médical servant à excuser une absence doit être présenté ou transmis à chaque enseignant dont le cours a été manqué (et non à la scolarité ou au responsable pédagogique) dans un délai de huit jours après le cours manqué.

Dans le cas où le partiel final du CC a lieu en même temps que l'Examen Terminal organisé officiellement par la scolarité, l'enseignant devra avoir fait parvenir à la scolarité, quinze jours avant cet examen, la liste des étudiants du CC ayant rompu le CC pour cause d'absences excessives; ces étudiants ne pourront composer à ce dernier examen et devront subir la session de rattrapage.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu (CC), l'équipe pédagogique décide :

- d'établir la moyenne du candidat à partir des épreuves subies, si elles sont en nombre suffisant,
- Si ce nombre est jugé insuffisant, l'étudiant doit se présenter à l'examen de la deuxième session.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES (LEA), PARCOURS ANGLAIS & ESPAGNOL

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances

Pour les enseignements d'application en droit et gestion, l'étudiant doit consulter et suivre les modalités de contrôle de connaissances énoncées dans les règlements spécifiques des licences droit et économie-gestion.

Étant donné la spécificité du Projet Professionnel en LEA1 et LEA2, cet enseignement n'est validé que par une seule note.

Le contrôle continu (CC) s'applique aux semestres 3, 4, 5 et 6.

La durée des examens est de 1h30. Au-delà de la durée de 1h30, l'enseignant peut faire son contrôle après la fin du cours pendant la période des révisions, notamment pour les épreuves spécifiques de français par exemple d'une durée de 3 ou 4 heures

Titre III - Régime des examens

Article 21 Modalités d'équivalence entre ancienne et nouvelle maquette

1 – Les étudiants ayant échoué à toutes les matières suivent les enseignements de la nouvelle maquette.

2 – Les étudiants ayant échoué à certaines matières :

3 cas possibles :

- A. Les étudiants ayant échoué aux enseignements fondamentaux de langue et d'applications doivent suivre ces mêmes enseignements dans la nouvelle maquette avec des libellés UE différents ;
- B. Certains enseignements en applications de l'ancienne maquette n'ont pas d'équivalent dans la nouvelle maquette. L'étudiant devra choisir une nouvelle UE ;
- C. Pour le S2, le cours 'Communication' a disparu. L'étudiant est dispensé de valider cet enseignement s'il ne l'a pas validé dans la précédente maquette.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LETTRES, PARCOURS LETTRES ET ARTS

Titre II - Régime des études

Article 5. Le régime d'assiduité (cf. RGE, article 5).

Les étudiants ayant opté pour le contrôle continu ne peuvent en aucun cas prétendre se présenter de leur propre chef à la 1ère session de l'examen terminal destiné aux dispensés d'assiduité, sauf si l'examen en question réunit étudiants assidus et dispensés d'assiduité.

Article 6. Le régime de dispense d'assiduité (cf. RGE, article 6).

L'examen terminal comporte des épreuves écrites et/ou orales, regroupées lors de la session d'examen, à la fin de chaque semestre. Les copies sont anonymes.

Toute absence injustifiée à une épreuve de l'examen terminal (1ère ou 2ème session) est considérée comme une défaillance de l'étudiant.

En cas d'absence aux épreuves de l'examen terminal, seuls les cas de force majeure dûment constatés peuvent donner lieu à une épreuve de remplacement.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES RÉGIONALES, PARCOURS ANGLAIS

Titre II - Régime des études

Article 5. Le régime d'assiduité (cf. RGE, article 5).

Tout justificatif servant à excuser une absence doit être présenté ou transmis à chaque enseignant dont le cours a été manqué dans un délai de 8 jours après le retour en cours de l'étudiant.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES RÉGIONALES, PARCOURS LANGUES POLYNÉSIENNES (LP)

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances

Les notes de CCI ne sont pas prises en compte à la deuxième session d'examens.

Compte tenu des volumes horaires spécifiques à chaque enseignement, le CC peut comprendre un nombre variable d'examens :

- cas n° 1 : l'examen ou les examens dit(s) partiel(s) sont passé(s) en cours de semestres 3, 4, 5 et 6 ; s'ils sont propres à la filière de Langues polynésiennes, ils comptent pour un total de 50% ; s'y ajoute un examen terminal comptant pour 50%, qui a lieu soit en même temps que l'examen terminal unique des dispensés d'assiduité, soit plus tôt au cours du semestre 4.
- cas n° 2 : pour certains enseignements, notamment de ceux de faible volume horaire de moins de 20 heures, le CC peut ne comprendre qu'un seul examen (100%) qui a lieu ou non en même temps que l'épreuve unique du régime d'examen terminal.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant concerné est déclaré défaillant dans cet enseignement. Cela équivaut à un ajournement pour le calcul de sa moyenne : dès lors, il ne peut être admis à la première session, pour laquelle il est ajourné.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu (intégral ou ordinaire), l'enseignant de l'UE concernée décide :

- soit d'établir la moyenne du candidat à partir des épreuves passées, si elles sont en nombre suffisant.
- soit de permettre à l'étudiant de passer un contrôle équivalent, à part, en remplacement du contrôle où il a été reporté absent. Ce contrôle peut avoir lieu à la même date que l'examen terminal, dans le cas du CCI.
- soit d'inscrire l'étudiant en examen terminal (en annulant ses notes de contrôle continu précédant l'examen manqué)

En cas de demande d'équivalence, la commission qui transmet sa décision au Président de l'Université peut :

- soit pratiquer un report de notes
- soit dispenser l'étudiant de subir les examens dans certains enseignements du diplôme, et indiquer le mode de calcul de la moyenne générale de l'année.

Les équivalences (c'est-à-dire, soit report de notes, soit dispenses) ne sont attribuées que pour une année universitaire, et doivent être renouvelées à la demande de l'étudiant en début d'année, sur dossier.

Seules les notes supérieures à la moyenne (moyenne y compris obtenue par compensation, dans une UE ou un ensemble d'UE) sont reportées.

Titre III - Régime des examens

Article 20. Mesures transitoires et Modalités d'équivalence entre ancienne et nouvelle maquette

La licence LLCER-LP, alias Langues polynésiennes, habilitée à l'UPF pour 2012-2016, se substitue à celle y ayant existé en 2008-2012. Conformément à la loi LMD, les crédits acquis par un étudiant, dans chaque semestre, lui seront intégralement transférés. Certains enseignements (UE ou parties d'UE) ont conservé leur intitulé et leur poids en ECTS, d'autres ont pu voir leur intitulé se modifier, leur poids en ECTS évoluer à la hausse comme à la baisse. Certains enseignements ont disparu, d'autres sont apparus. Au total, a été établi le tableau d'équivalences suivant, à partir duquel les crédits et notes (supérieures à la moyenne) acquises par un étudiant n'ayant pas acquis la totalité des enseignements d'un semestre, pourront lui être reportés dans la nouvelle maquette, au mieux de ses intérêts.

⁴ Il appartient à chaque enseignant, en début de semestre en L2 et L3, de bien prévenir les étudiants du CC du calendrier des partiels et de l'existence ou non d'un Examen terminal.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER LANGUES ET SOCIÉTÉS, PARCOURS EN LANGUES, CULTURES ET SOCIÉTÉ EN OCÉANIE (LCSO)

Titre I- Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission aux études conduisant au diplôme de Master (cf. RGE, article 1)

1.1 Admission en première année (M1) de Master.

Peuvent s'inscrire de droit dans ce Master LCSO les étudiants titulaires d'une licence relevant d'une des quatre disciplines suivantes :

- Français ou Lettres modernes, ou Lettres et arts ;
- Anglais - études anglo-saxonnes ;
- Tahitien - LLCR Langues polynésiennes ;
- Histoire-Géographie - Histoire, ou Géographie, ou Histoire et Géographie.

En première année de master, l'étudiant a le choix au sein de l'UE 8-3 entre version anglaise sur bibliographie océanienne ou linguistique polynésienne.

1.2 Admission en deuxième année (M2) de Master.

L'inscription n'est pas autorisée en master 2 pour les titulaires d'un master 1 LCSO parcours « recherche et enseignement » sauf en cas de projet de changement de parcours, soumis à l'avis de la commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels qui se tient au début de l'année universitaire, avec demande motivée détaillée et examen des résultats du master 1.

Trois inscriptions consécutives en deuxième année de ce master LCSO ne sont pas autorisées.

Les étudiants ayant réussi le Master 1 LCSO sont autorisés de droit à s'inscrire en M2 LCSO.

Article 2. Validation (cf. RGE, article 2)

La commission qui statue sur l'autorisation d'inscription en M1 ou M2, établit aussi la liste éventuelle des enseignements dont est dispensé un étudiant, par semestre. Cette validation se fait sous forme d'octroi de crédits (ECTS) et de dispense d'enseignements. Il n'est pas permis de reporter à l'intérieur de la maquette du Master LSCO, des notes acquises dans un autre Master.

Titre II - Régime des études

Le second semestre du Master 2 (S10) ne comporte pas de seconde session d'examen. Une seule session d'examens par semestre est organisée pour le semestre 10 (2nde semestre du M2, pendant la période correspondant à la seconde session des autres diplômes (voir calendrier UPF)

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances (cf. RGE, article 4)

Tout problème particulier pour le traitement duquel des dispositions précises n'auraient pas été établies dans le règlement général des études, ou dans le présent règlement spécifique, sera traité conformément à l'esprit général du règlement général des études.

Titre III - Régime des examens

Article 10. Mécanisme de compensation (cf. RGE, article 10.2)

La compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE pondérées par les coefficients précisés dans les modalités de contrôle de connaissance.

Cette compensation est celle entre UE à l'intérieur d'un même semestre.

Elle est accordée si la somme des points obtenus sur le semestre concerné permet à l'étudiant d'obtenir au moins la moyenne générale de 10/20.

Il n'y a pas de compensation dans ce master entre les semestres 7 et 8 de première année, ni entre les semestres 9 et 10 de deuxième année.

Article 11. Mobilité étudiante (cf. RGE, article 11)

La mobilité étudiante est possible, notamment dans une Université avec laquelle l'UPF a établi une convention. Elle peut permettre l'obtention d'un semestre ou plusieurs semestres ou d'éléments constitutifs (UE, ECU) de semestre. L'attention de l'étudiant est attirée sur le fait que le calendrier d'examens des universités autres que l'UPF étant différent de celui fixé par le CA de l'UPF, des difficultés peuvent survenir dans le cas où un étudiant transmettrait, pour validation, à l'UPF des résultats d'examens d'une autre université, alors que le jury semestriel de l'UPF aurait déjà délibéré. Pour éviter ce cas de figure, l'UPF ne recommande pas aux étudiants de suivre leur Semestre 8 ou 10 dans une autre université.

Article 14. Jurys (cf. Charte des examens)

Chacune des deux années de master est coordonnée par un responsable pédagogique (RP).

En début d'année, le responsable pédagogique propose au président de l'université la composition des jurys d'examens semestriels. Le jury comprend au moins trois membres. Il est présidé par un professeur ou un maître de conférences habilité à diriger des recherches. Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante. À l'issue des délibérations, le jury établit un procès-verbal de décisions, signé par le président du jury, affiché sans mention de nom.

Article 15. Langue vivante étrangère

En M1, les deux LVE proposées sont l'Anglais et l'Espagnol. L'étudiant titulaire d'une Licence d'Anglais ou entré en M1 sur la base d'une validation d'un diplôme anglo-saxon, ne peut choisir l'Anglais comme LVE, sauf s'il peut attester qu'il n'a pas suivi d'Espagnol ni en L1, ni en L2 ni en L3.

Article 16 Mémoire de Semestre 10 en parcours Recherche

Le mémoire de recherche de l'UE 10.1, validé par 30 crédits européens (ECTS), constitue, dans l'esprit des mémoires de Maîtrise et de DEA qui existaient avant l'apparition des Masters LLSH, l'aboutissement de la formation. C'est sur lui que repose la totalité de l'évaluation du Semestre 10. L'étudiant travaillera sous la direction d'un enseignant-chercheur, professeur des universités ou maître de conférences. Une codirection, par deux enseignants-chercheurs, est possible. L'étudiant effectuera ses recherches sur un sujet de son choix et rendra un mémoire d'au moins 80 pages, faisant l'objet d'une soutenance orale. Il pourra travailler dans le cadre de la discipline dont il était spécialiste en Licence, et vers laquelle il souhaiterait s'inscrire en thèse. Toutefois, l'aspect transdisciplinaire de bien des séminaires (UE) du Master LSCO encourage l'étudiant à construire un travail bénéficiant des apports de différentes disciplines.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER MEEF - MÉTIERS DE L'ENSEIGNEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - ÉCOLE SUPÉRIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION

Préambule

L'ESPE de la Polynésie française propose pour l'année 2016-2017 les formations suivantes du master Métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation (MEEF) :

1. La « formation au métier du professorat du premier degré », sous la formule suivante :
 - a. Master M1 MEEF1 (Professeurs des écoles) pour la 1^{ère} année (préparation au concours)
 - b. Master M2 MEEF1 P1D (Professeurs des écoles) pour la 2^{ème} année (professionnalisation des lauréats du CRPE : concours de recrutement de professeurs des écoles).
 - c. Master M2 MEEF1 PAPC1 (Préparation au concours CRPE) pour la 2^{ème} année (pour les étudiants ayant validé le M1 MEEF1, mais non lauréats du CRPE 2016).
2. La mention MEEF2 « Enseignement du second degré », en particulier les parcours Anglais (M1) et Tahitien-Lettres (M1) en M1, les parcours Professorat du second degré (P2D), dont Histoire-Géographie (M2), Lettres (M2), Tahitien-Lettres (M2) et d'autres disciplines (selon les besoins) en M2, ainsi que le Parcours Adapté : Préparation aux Concours (PAPC2, M2).. Les parcours disciplinaires devraient être ouverts alternativement avec un seuil minimum d'étudiants inscrits en M1.
3. La mention MEEF4 « Pratiques et ingénierie de la formation » en Master 2 (M2), le parcours *Métiers de la Formation, de la Médiation et de la Culture (MFMC)*. Ce parcours devrait être ouvert avec un seuil minimum d'étudiants inscrits.

Titre I- Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission aux études conduisant au diplôme de Master (cf. RGE, article 1)

1.1 ADMISSION EN PREMIÈRE ANNÉE (M1) DE MASTER. (CF. RGE, ARTICLE 1.3.1)

Il n'y a pas de conditions d'admission supplémentaires en M1 MEEF par rapport au RGE.

Cependant, tout candidat souhaitant s'inscrire en M1 MEEF1 « Enseignement du premier degré » devra déposer un dossier de demande d'admission préalable.

1.2 ADMISSION EN DEUXIÈME ANNÉE (M2) DE MASTER. (CF. RGE, ARTICLE 1.3.2)

Pour être inscrit dans le parcours Professorat du premier degré (P1D), les étudiants devront avoir validé le M1 et avoir réussi au concours CRPE.

Pour être inscrit dans les parcours *Professorat du second degré (P2D)*, les étudiants devront avoir validé le M1 et avoir réussi au concours du CAPES.

Pour être inscrit dans le parcours PAPC1 ou PAPC2, les étudiants devront avoir validé le M1 MEEF du degré correspondant ou justifier d'un titre équivalent (cf. RGE, article 1.3.2)

Titre II - Régime des études

Article 4. Modalités de contrôle des connaissances (cf. RGE, article 4.1.2)

4.1.2 MODALITÉS DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES EN L2, EN L3, EN LICENCE PROFESSIONNELLE, ET EN DEUXIÈME CYCLE (MASTER) AU BÉNÉFICE DES ÉTUDIANTS ASSIDUS.

Certaines UE des masters MEEF peuvent comporter une seule épreuve écrite ou orale.

Il n'y a pas de seconde session d'examen. Une seule session d'examens par semestre est organisée.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu (CC) ou d'un examen terminal (ET), l'équipe pédagogique établit la moyenne de l'intéressé à partir des épreuves subies si elles sont en nombre suffisant. Si ce nombre est jugé insuffisant, l'étudiant est tenu à passer l'épreuve d'examen terminal organisé en fin de semestre pour les étudiants relevant du

régime de dispense d'assiduité ou, si ce n'est pas possible, une épreuve spécifique au choix de l'équipe pédagogique.

Titre III - Régime des examens

Article 9. Obtention et capitalisation des éléments constitutifs (ECU) et des unités d'enseignement (UE) (cf. RGE, article 9)

Au sein du M2 MEEF1, les UE 9.2.LVE, 10.2.LVE (Langues vivantes étrangères) et les UE 9.2.LVR, 10.2.LVR (Langues vivantes régionales) sont acquises et capitalisables uniquement lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne annuelle égale ou supérieure à 10 (ces UE sont compensables entre elles et entre les deux semestres).

Au sein du M2 MEEF2, les UE 9.2 et 10.2 LVE (Langues vivantes étrangères) sont acquises et capitalisables uniquement lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne annuelle égale ou supérieure à 10 (Ces UE sont compensables entre elles entre les deux semestres).

Article 10. Mécanisme de compensation (cf. RGE, article 10.2)

La compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE pondérées par les coefficients précisés dans les modalités de contrôle de connaissance. Cette compensation peut revêtir au moins deux formes :

- compensation entre les ECU,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre

La compensation intra-semestrielle est accordée si la somme des points obtenus sur le semestre concerné permet à l'étudiant d'obtenir au moins la moyenne générale de 10/20.

En revanche, la compensation n'est pas transférable dans un autre parcours, sauf disposition prévue par les règlements spécifiques.

IL N'Y A PAS DE COMPENSATION DANS CE MASTER ENTRE LES SEMESTRES 7 ET 8 DE PREMIÈRE ANNÉE, NI ENTRE LES SEMESTRES 9 ET 10 DE DEUXIÈME ANNÉE.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE ENVIRONNEMENTS OCÉANIENS (LICENCE PLURIDISCIPLINAIRE)

La licence Environnements Océaniens (EO) est une licence pluridisciplinaire expérimentale qui ne sera plus offerte dans la carte des formations à compter de la rentrée universitaire 2017.

Depuis la rentrée universitaire 2015, plus aucune nouvelle inscription n'était autorisée en 1ère année de cette licence.

A compter de la rentrée universitaire 2016, aucune inscription ne sera effectuée en 1ère année de cette licence et plus aucune nouvelle inscription ne sera autorisée en 2ème et en 3ème année.

Pour les étudiants ayant été autorisés à s'inscrire pendant l'année 2015-2016 en 1ère année de cette licence ; s'ils n'ont pas validé leur semestre manquant (S1 ou S2), ils ne pourront plus être inscrits en licence EO. Ils auront la possibilité de s'inscrire en 2016-2017 au sein d'une autre filière et pourront demander à bénéficier, le cas échéant, des crédits acquis (ECTS) en constituant un dossier de Validation des Etudes Supérieures (VES).

Pour les étudiants inscrits pendant l'année 2015-2016 en 2ème année de cette licence, trois cas se présentent :

- S'ils ont validé les deux semestres (60 ECTS) de cette 2ème année, alors ils pourront s'inscrire en 2016-2017 en 3ème année de cette licence en inscription principale.
- S'ils ont validé un seul semestre (30 ECTS) de cette 2ème année, alors ils auront la possibilité de s'inscrire en 2016-2017 en 3ème année de cette licence en inscription principale, et de se réinscrire en 2ème année, en inscription complémentaire, afin de valider le seul semestre manquant. Ces étudiants seront inscrits sous le régime de la dispense d'assiduité pour la 2ème année et seront évalués sous le régime de l'examen terminal.

- S'ils n'ont validé aucun des deux semestres, ils ne pourront pas se réinscrire en 2^{ème} ni en 3^{ème} année. Ils auront la possibilité de s'inscrire en 2016-2017 dans une autre filière, et pourront demander à bénéficier, le cas échéant, des crédits acquis (ECTS) en constituant un dossier de Validation des Etudes Supérieures (VES).

Les étudiants qui n'auraient pas validé en 2016 l'UE 4.2.1. « Tourisme et environnement » de l'UE 4.2. spécifique à la Licence EO, ne pourront plus suivre cet enseignement en 2016-2017. Ils devront constituer un dossier de Validation des Etudes Supérieures (VES). La commission en charge d'étudier les demandes VES statuera sur la suite à donner à ce type de situation.

Les personnels du centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle (COSIP) se tiennent à leur disposition pour de plus amples informations et pour discuter avec eux des options ouvertes. Le responsable pédagogique est aussi là pour conseiller ou répondre sur ces questions.

DÉPARTEMENT SCIENCES, TECHNOLOGIES ET SANTÉ

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DES LICENCES DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE, DE PHYSIQUE-CHIMIE, DE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE (SVT)

Article 3. Modalités d'inscription

CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS EN S1.

Les étudiants inscrits au premier semestre de première année dans les diplômes de licence de mathématiques, d'informatique, de physique-chimie et de sciences de la vie et de la terre doivent choisir et valider trois modules parmi les cinq offerts dans les matières optionnelles du tronc commun, UE1.6 à UE 1.10 comprise.

La date limite pour arrêter le choix définitif des trois modules à valider est fixée au 15 octobre, délai de rigueur.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE EN SVT

Le port d'une blouse, de lunettes de sécurité et de chaussures fermées est obligatoire en salle de TP de chimie et de biologie.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE, ÉLECTRICITÉ, DÉVELOPPEMENT DURABLE, PARCOURS ÉNERGIES RENOUVELABLES ET MAÎTRISE D'ÉNERGIE

Titre I – Conditions d'accès et d'inscription

La formation accueille des étudiants non-salariés et des étudiants salariés. De ce fait les enseignements sont aménagés pour permettre la participation des salariés aux activités pédagogiques.

Titre II - Régime des études

Article 4 : Modalités de contrôle des connaissances

La licence Professionnelle ERME se compose de 10 Unités d'Enseignement (UE) réparties en deux semestres (30 ECTS par semestre). Une UE peut comporter plusieurs éléments constitutifs (EC). Chaque EC est affecté d'un coefficient (ECTS).

La formation comporte des heures d'enseignement délivrées sous formes de cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques. Elle comporte aussi deux unités d'enseignement professionnel : le projet tutoré et le stage en entreprise.

Le contrôle des connaissances est organisé sous la forme d'un contrôle continu et d'une seconde session de rattrapage. La seconde session est organisée pour toutes les UE, excepté l'UE9 (Projet Tutoré) et l'UE 10 (Stage). Elle se déroule après le

jury de la première session.

Le tableau joint résume l'ensemble des modalités de contrôle des connaissances des Unités d'Enseignement (UE) et des Éléments constitutifs (EC).

Le stage et le projet tutoré sont évalués chacun sur un rapport écrit et une soutenance orale. Les tuteurs de projet tutoré et les tuteurs de stage sont invités à participer aux soutenances et contribuent à la notation attribuée aux rapports et aux soutenances.

Article 5 : Régime d'assiduité

La présence à toutes les activités pédagogiques est obligatoire. Les justificatifs d'absence doivent être présentés au responsable pédagogique et déposés au bureau de la formation continue dans les quinze jours qui suivent l'absence ou le début de celle-ci.

Au-delà de 5 absences non justifiées par unité d'enseignement, la moyenne de l'unité d'enseignement ne peut être calculée. L'étudiant est réputé défaillant et devra repasser l'unité d'enseignement lors de la session de rattrapage. Les absences devront être justifiées par la présentation d'un certificat médical ou d'une lettre de l'employeur pour les étudiants salariés.

Titre III - Régime des examens

Articles 9 et 12. Obtention et capitalisation des éléments constitutifs (ECU) et des unités d'enseignement (UE) ; obtention d'un diplôme (cf. RGE, art. 9 et 12)

Le jury est composé d'enseignants et d'au moins 25% et au plus de 50% de professionnels du secteur concerné par la licence. Un jury de première session est organisé en fin de formation. Le diplôme est délivré:

- a) par l'obtention de la moyenne générale pondérée sur les 60 ECTS du parcours supérieure ou égale à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières y compris les projets tuteurés et le stage.
- b) une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage.

La compensation d'une UE se fait sans note éliminatoire. Lorsque l'étudiant n'a pas satisfait aux règles d'attribution du diplôme (règles a et b), il peut conserver à sa demande le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 8 sur 20.

Lorsque la licence n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles une moyenne supérieure ou égale à 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

L'étudiant ne satisfaisant pas à la règle b) devra repasser l'épreuve de projet tutoré ou de stage dans le cadre d'une nouvelle inscription à la formation, l'année suivante.

Organisation de la seconde session :

Elle se déroule sous forme écrite ou orale selon les disciplines (voir tableaux). Les étudiants composent uniquement dans les unités d'enseignement, ou éléments constitutifs non acquis.

À l'issue de la seconde session, un jury se réunit pour délibérer et décider d'attribuer ou non les mentions.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE L'INFORMATIQUE : DÉVELOPPEMENT INTERNET ET INTRANET, PARCOURS TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Il n'y a pas de règles spécifiques à la préparation de cette licence.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU MASTER SCIENCES DE L'UNIVERS, ENVIRONNEMENT, ÉCOLOGIE, PARCOURS ENVIRONNEMENT INSULAIRE OCÉANIE

Il n'y a pas de règles spécifiques à la préparation de ce master.

**ORGANISATION ET RÉGLEMENTATION DU CONCOURS DE FIN DE PREMIÈRE ANNÉE
COMMUNE DES ÉTUDES DE SANTÉ (études médicales, odontologiques, pharmaceutiques
et de sage-femme (Papeete)) ET DE L'ANNÉE PRÉPARATOIRE AUX CONCOURS
PARAMÉDICAUX KINÉSITHÉRAPIE, ERGOTHÉRAPIE ET PSYCHOMOTRICITÉ
MANIPULATEURS EN ÉLECTRORADIOLOGIE MÉDICALE DE BORDEAUX**

**RÈGLEMENTATION DES ÉPREUVES DE CLASSEMENT DES ÉTUDIANTS
DE FIN DE PREMIÈRE ANNÉE COMMUNE DES ÉTUDES DE SANTÉ
ET DE L'ANNÉE PRÉPARATOIRE AUX CONCOURS PARAMÉDICAUX**

Vu la loi d'orientation du 12 novembre 1968 modifiée par la loi du 12 juillet 1971,

Vu la loi du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur,

Vu le Code de l'Éducation et notamment les articles L. 631-1 et suivants,

Vu l'arrêté du 18 mars 1992 relatif à l'organisation du premier cycle et de la première année du deuxième cycle des études médicales modifié par l'arrêté du 21 avril 1994, et l'arrêté du 30 septembre 1997 et l'arrêté du 22 mars 2011,

Vu l'arrêté du 23 décembre 1987 modifié relatif à l'admission dans les écoles préparant au diplôme d'Etat d'ergothérapeute, de masseur-kinésithérapeute, de psychomotricien et de manipulateur d'électroradiologie médicale (JO du 27 décembre 1987),

Vu l'arrêté du 11 août 1995 modifiant l'arrêté du 23 décembre 1987 modifié relatif à l'admission dans les écoles et instituts préparant aux diplômes d'Etat d'ergothérapeute, de masseur-kinésithérapeute, de psychomotricien et de manipulateur d'électroradiologie médicale (JO du 24 août 1995),

Vu les arrêtés modifiés du 25 juillet 1991 (JO du 20.08.91) et du 20 août 1991 (JO du 31.08.91) attribuant à l'Université Bordeaux Segalen, la responsabilité d'établir une liste d'admission dans les écoles de psychomotricité, d'ergothérapie et de masso-kinésithérapie,

Vu la convention de partenariat du 26 mai 2003 signée entre l'Université de la Polynésie française et l'Université Bordeaux Segalen, modifiée le 15 octobre 2012

Vu l'arrêté du 28 octobre 2009 relatif à l'organisation de la première année commune des études de santé,

Vu le Conseil d'Administration de l'UPF et la Commission des Études et de la Vie Étudiante.

MODALITÉS PRATIQUES DES ÉPREUVES DE CONCOURS

1. La parution du calendrier des épreuves tient lieu de convocation
2. Les étudiants doivent se présenter devant la salle d'examen **une demi-heure avant le début des épreuves munis de leur carte d'étudiant.**
3. **L'accès aux salles de composition** lors des épreuves écrites des concours **est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets, quel que soit le motif du retard.**
4. Tout candidat présent au début d'une épreuve ne peut pas quitter le centre d'examen avant la fin de celle-ci, sauf cas de force majeure. L'étudiant devra à ce moment-là rendre définitivement sa copie. L'épreuve est considérée comme terminée pour cet étudiant.
5. Un numéro de place est attribué à chaque étudiant. Les candidats vont s'asseoir à la place comportant le numéro qui leur a été attribué.
6. La carte d'étudiant doit être déposée sur la table d'examen pendant toute la durée des épreuves.

7. L'étudiant ne doit détenir aucun porte-document, cartable, sac ou matériel susceptible de contenir des cours ou informations similaires. Les casques normalement destinés à isoler du bruit, susceptibles de contenir des informations préalablement enregistrées, sont interdits ainsi que tout support vestimentaire tels que les casquettes ou bonnets susceptibles de dissimuler des moyens d'information ou de communication. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. Tout étudiant porteur de documents en cours d'épreuve (même s'il ne les consulte pas) ou surpris en flagrant délit de communication est passible de sanctions disciplinaires. La fraude ou tentative de fraude peut entraîner pour l'intéressé la nullité de l'épreuve et une convocation devant la section disciplinaire du Conseil de l'Université de la Polynésie française et si les faits sont avérés la nullité de l'épreuve pour l'intéressé.
8. l'usage des calculatrices est formellement interdit à l'exception des UE1, UE3 et UE4.
 - a. Les modèles de calculatrices utilisables sont indiqués au début du livret fournit aux étudiants à la rentrée universitaire.
9. Lors de la distribution et du ramassage des sujets, les étudiants doivent rester debout et ne tenir ni stylo, ni correcteur. S'ils contreviennent à cette règle, ils deviennent passibles de sanctions disciplinaires.
10. A la fin de l'épreuve les étudiants doivent poser leurs stylos, retourner leur copie face cachée et se lever.
11. En fin d'épreuve, les étudiants remettent leur copie, cahier et/ou grille à lecture optique aux surveillants. Dans cette attente la copie doit être posée face cachée sur la table

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE REDOUBLEMENT

- Les étudiants ont la possibilité de s'inscrire :
 - a- en PACES pour accéder en 2^{ème} année de Médecine, d'Odontologie, de Pharmacie de l'Université Bordeaux ou 2^{ème} année de 1^{er} cycle des études en sciences maïeutiques de la Polynésie française.
 - b- à l'année préparatoire aux concours paramédicaux d'accès aux instituts de kinésithérapie, de psychomotricité, de manipulateur en électroradiologie médicale et d'ergothérapie de l'Université Bordeaux.
 - c- Les étudiants choisissent, au début du deuxième semestre, l'unité ou les unités d'enseignements spécifiques correspondant à la ou aux filières de leur choix. Ils ont la possibilité de concourir en vue d'une ou plusieurs filières. (article 6 de l'arrêté du 28-10-2009 sur les études de santé)
Pour cela, ils doivent énoncer leur choix par lettre signée à adresser au responsable pédagogique de la PACES en précisant les filières dans lesquelles ils souhaitent concourir et celles où ils renoncent à concourir au plus tard le 1^{er} février 2017. En l'absence de ce choix les candidats ne pourront être classés.

- Le nombre d'inscriptions en PACES est limité à deux années universitaires.
- Toute inscription en année préparatoire aux concours paramédicaux vaut pour une inscription en PACES.

Dans le calcul de ces deux années d'inscription entrent en compte les inscriptions dont l'annulation n'a pas été sollicitée au plus tard le 19 septembre 2016, le cachet de la poste ou le tampon daté de la scolarité faisant foi.

- Les triplement en PACES :

Le nombre d'étudiants autorisé à tripler la PACES ne peut dépasser 8% du nombre de places attribuées réglementairement à l'établissement, en vue de l'admission en deuxième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques et maïeutique.

Le triplement est autorisé par décision du président de l'UPF prise sur proposition du directeur de département Sciences, Technologie et Santé.

Cette limitation ne s'applique pas aux concours paramédicaux (Kinésithérapie, Psychomotricité, Ergothérapie et Manipulateur en électroradiologie médicale).

LES ÉPREUVES DE CLASSEMENT POUR LES CONCOURS DE MÉDECINE ET LES POURSUITES D'ÉTUDES

A- ÉPREUVES DE CLASSEMENT

En application de l'article L. 631-1 du code de l'Éducation, les épreuves de classement sont organisées, sous forme anonyme, au cours de la première année des études de santé. Les épreuves ont lieu sous forme d'examen terminal écrit et anonyme.

Une **première série d'épreuves se déroulent à la fin du premier semestre** et porte sur l'ensemble des enseignements reçus au cours de ce semestre.

En fonction du classement obtenu à l'issue des épreuves, les candidats peuvent être réorientés vers d'autres formations universitaires par décision du président de l'université. Le nombre de ces **réorientations** ne peut excéder **15% du nombre d'inscrits**.

Les étudiants choisissent, au début du deuxième semestre, l'unité ou les unités d'enseignements spécifiques correspondant à la ou aux filières de leur choix. Ils ont la possibilité de concourir en vue d'une ou plusieurs filières.

Les épreuves organisées à la fin du deuxième semestre portent sur les unités d'enseignement communes dispensées au cours de celui-ci et sur l'unité d'enseignement spécifique à chacune des filières.

Les étudiants ont droit, sur demande écrite adressée au président du jury avec copie à la direction de la scolarité, à la consultation de leurs copies dans la limite de 2 mois après la parution des résultats. L'étudiant qui le souhaite se voit remettre à sa demande une photocopie de sa copie d'épreuve.

B- CONDITIONS D'ADMISSION EN DEUXIÈME ANNÉE DE MÉDECINE ET D'ODONTOLOGIE ET DE PHARMACIE ET DE 1^{ère} ANNÉE DE L'ÉCOLE DE SAGES -FEMMES

1-LE PRINCIPE :

Pour être admis en deuxième année des études médicales, pharmaceutiques ou odontologiques ou maïeutiques, les candidats doivent figurer en rang utile sur la liste de classement établie par le jury de l'UPF, à l'issue des épreuves des concours (épreuves de décembre et de mai), avant la levée de l'anonymat. Le nombre de places dans chacune des filières est fixé annuellement par arrêté ministériel publié au Journal Officiel par le *numerus clausus* attribué à l'UPF.

La composition du jury est arrêtée par le Président de l'Université de la Polynésie française.

L'absence d'un candidat à une ou plusieurs épreuve écrites est assimilée à la remise d'une copie blanche et est notée zéro. Aucun recours ne pourra être pris en compte.

2-LA LISTE DE CLASSEMENT :

A l'issue des épreuves finales, 8 classements sont établis en prenant en compte les résultats obtenus à l'ensemble des unités d'enseignement communes et aux unités d'enseignement spécifiques.

Une absence n'entraîne pas l'élimination automatique.

En aucun cas les candidats ne peuvent, en vue de leur classement, conserver d'une année sur l'autre le bénéfice des résultats obtenus aux épreuves de classement.

La liste de classement ainsi que le Procès-Verbal faisant suite à la réunion du jury sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage sous réserve d'erreurs matérielles. Les relevés de notes peuvent être retirés à la scolarité après la parution des résultats. Ces relevés n'ont pas de caractère officiel, seules les notes avalisées par le jury font foi.

3-LE CLASSEMENT EN RANG UTILE :

Pour être admis à poursuivre des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques, sage-femme ou des études dans les écoles paramédicales, les candidats doivent figurer en rang utile sur la liste de classement correspondant à la filière choisie.

Une absence à une épreuve spécifique d'un concours empêche l'étudiant d'être classé en rang utile sur la liste de ce concours.

Les candidats positionnés au-delà d'un rang compris entre deux fois et demi et trois fois le nombre de places attribués à l'UPF, pour l'ensemble des huit (8) filières, en application des dispositions de l'article L.631-1 du code de l'Éducation, peuvent être réorientés vers d'autres formations universitaires, par décision du président de l'université.

Pour ce classement, seuls les résultats obtenus aux unités d'enseignement communes sont pris en compte selon des modalités fixées par le conseil d'administration après avis du conseil des études et de la vie étudiante..

Des dérogations aux mesures de réorientation à l'issue des semestres 1 et 2 peuvent être accordées par le Président de l'Université sur proposition du directeur de département Sciences, Technologie et Santé.

Les étudiants réorientés à l'issue du premier ou du second semestre sont autorisés à se réinscrire ultérieurement en PACES, sous réserve d'avoir validé 60 crédits dans une autre formation conduisant au grade de licence.

- a- Les candidats sont classés par ordre de mérite en fonction du total général des notes coefficientées obtenues à l'ensemble des épreuves et jusqu'à un minimum de moyenne fixé par le jury dans la limite des quotas fixés par arrêté ministériel pour chaque concours et par décision des instituts paramédicaux.
- b- Les ex-aequo sont classés suivant leur rang respectif dans les épreuves des concours (en tenant compte des coefficients des matières). Lorsqu'un départage est nécessaire, on applique les paramètres suivants dans l'ordre :
- c- Meilleure note à :
 - o -L'UE9s pour le concours de Médecine
 - o -L'UE11s pour le concours de Pharmacie
 - o -L'UE10s pour le concours d'Odontologie
 - o -L'UE8s pour le concours de Maïeutique
- d- En cas d'égalité : meilleure note à :
 - o -L'UE5 pour le concours de Médecine
 - o -L'UE1A pour le concours de Pharmacie
 - o -L'UE3A pour le concours d'Odontologie
 - o -L'UE2B pour le concours de Maïeutique
- e- En cas d'égalité, on prend la note la plus élevée de l'UE1A, puis de l'UE2A, puis de l'UE3A, puis de l'UE4, puis de l'UE7, puis de l'UE1B, puis de l'UE2B, puis de l'UE3B, puis de l'UE 5, puis de l'UE6 jusqu'au départage.

Les enseignants réunis en jury arrêtent les notes et la liste de classement de chaque concours. Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

4- LES CONCOURS MÉDECINE OU ODONTOLOGIE OU PHARMACIE OU MAIEUTIQUE:

Les étudiants classés en rang utile au concours PACES devront faire connaître leur choix de filières et l'acceptation de la place à la date indiquée lors de l'affichage des résultats.

Passé ce délai, il ne peut plus être procédé à aucune rectification, le choix est devenu irrévocable.

L'affichage de la liste de classement n'a aucune valeur contractuelle, elle ne devient définitive qu'à l'expiration du délai de deux mois du recours contentieux.

Les étudiants admis en deuxième année de Médecine (DFGSM2) ou en deuxième année d'Odontologie (DFGSO2) ou en deuxième année de Pharmacie (DFGSP2) ou en 2ème année des sciences maïeutiques (DFGSM2) à l'issue du Concours de 2017 devront obligatoirement prendre possession de leur poste au titre de l'année universitaire 2017-2018.

S'ils ne s'inscrivent pas, ils seraient considérés comme démissionnaires. Leur poste serait attribué à un autre étudiant classé.

STAGE D'INITIATION AUX SOINS INFIRMIERS :

Un stage d'initiation aux soins infirmiers, non rémunéré, effectué de manière continue à temps plein pendant deux semaines au Centre Hospitalier de la Polynésie Française (CHPF) sera organisé à l'issue des résultats pour les candidats admis en 2^{ème} année de Médecine ou d'Odontologie.

Les étudiants devront justifier des vaccinations à jour contre l'hépatite B (3 injections : les 2 premières à un mois d'intervalle et la troisième au moins 6 mois après la première injection ; pour ceux vaccinés après l'âge de 13 ans, présenter une preuve sérologique de leur immunisation contre cette maladie), la diphtérie, le tétanos, et la poliomyélite, être vacciné par le BCG et présenter le résultat en millimètres d'une IDR 5 UI de référence.

Pour vérifier si vous remplissez ces conditions, et avoir le temps de vous vacciner le cas échéant, rapprochez-vous dès que possible de votre médecin traitant.

C - Conditions d'admission en première année de l'institut de psychomotricité, de manipulateur en électroradiologie médicale ou de kinésithérapie

1-LE PRINCIPE :

Pour être admis à entreprendre des études dans l'un des trois institut paramédicaux, les candidats doivent figurer en rang utile sur la liste de classement établie par le jury à l'issue des épreuves du concours (fin de premier semestre et fin de second semestre), avant la levée de l'anonymat.

L'absence d'un candidat à une ou plusieurs épreuves écrites est assimilée à la remise d'une copie blanche et est notée zéro. Aucun recours ne pourra être pris en compte.

2-LA LISTE DE CLASSEMENT :

Une absence à une épreuve spécifique d'un concours empêche l'étudiant d'être classé en rang utile sur la liste de ce concours.

3-LE CLASSEMENT EN RANG UTILE :

Les candidats sont classés par ordre de mérite en fonction du total général des notes coefficientées obtenues à l'ensemble des épreuves communes et spécifiques, en tenant compte du nombre maximum de places fixées par les différents instituts.

Les ex-aequo sont classés suivant leurs rangs respectifs dans les épreuves des concours (en tenant compte des coefficients des matières). Lorsqu'un départage est nécessaire, on applique les paramètres suivants dans l'ordre :

Meilleure note à l'UE spécifique :

- l'UE 16s pour le concours de Kinésithérapie
- l'UE 15s pour le concours de Psychomotricité
- l'UE14s pour le concours d'Ergothérapie
- l'UE12s pour le concours de Manipulateur en électroradiologie médicale

En cas d'égalité, meilleure note à :

- l'UE 12s pour le concours de Kinésithérapie
- l'UE5 pour le concours de Manipulateur en électroradiologie médicale

En cas d'égalité, on prend la note la plus élevée de l'UE 7 jusqu'au départage.

Le jury de chaque concours paramédical est présidé par le directeur de l'institut correspondant.

Les enseignants réunis en jury, arrêtent les notes et la liste de classement de chaque filière. Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

4-L'ACCEPTATION DE LA PLACE ET L'ADMISSION DANS UN DES TROIS INSTITUTS PARAMÉDICAUX :

-ACCEPTATION : LES CANDIDATS FIGURANT SUR LA LISTE DE CLASSEMENT POUR L'ENTRÉE DANS UN INSTITUT PARAMÉDICAL DOIVENT ACCEPTER PAR ÉCRIT LEUR PLACE AUPRÈS DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT.

Masso-kinésithérapie

Mme LOZANO

Institut des métiers de la santé

Rue Francisco Ferrer

33076 BORDEAUX CEDEX

Tél : 00-33-5-56-79-54-38

valerie.lozano@chu-bordeaux.fr**Ergothérapie**

M. BELIO

Institut des métiers de la santé

Rue Francisco Ferrer

33076 BORDEAUX CEDEX

Tél : 00-33-5-56-79-54-39

Psychomotricité

M. GRABOT

Université Bordeaux Segalen

Institut de formation en Psychomotricité

3, place de la Victoire

33076 Bordeaux Cedex

Tél : 00-33-5-57-57-13-61

Denis.grabot@u-bordeaux2.fr**Manipulateur radio**

Mme MICHENAUD

Hôpital Xavier Arnozan

Avenue Haut Lévêque

33604 Pessac

Tél : 00-33-5-57-65-65-62

nicole.michenaud@chu-bordeaux.fr

Ceux qui ont accepté leur affectation dans une école auront un **délai précisé ultérieurement**, à compter de leur acceptation, pour s'inscrire dans l'institut concerné.

Passé ce délai, ils sont considérés comme ayant renoncé au bénéfice du concours.

NB : Il est demandé aux candidats admis dans plusieurs instituts de prévenir rapidement les Directeurs des instituts s'ils ne prennent pas leur place.

-ADMISSION DÉFINITIVE DANS UN DES 4 INSTITUTS :

Elle est subordonnée :

A la production, au plus tard le jour de la rentrée :

-d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychopathologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine.

-d'un certificat médical de vaccinations contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite. Ce certificat doit également préciser que le candidat a subi un test tuberculique et que celui-ci est positif ou que deux tentatives infructueuses de vaccination par le B.C.G. ont été effectuées.

D-Filières de réorientation pour les étudiants inscrits en PACES

Au cours de la PACES, les étudiants qui souhaitent se réorienter peuvent le faire. Ils doivent retirer un formulaire spécifique à la scolarité et le faire signer par le responsable pédagogique. Les filières de réorientation correspondent à la carte de formation offerte en L1 à l'UPF.

Pour les étudiants ayant participé aux épreuves de la PACES, ils ont la possibilité de demander leur admission en 3^{ème} semestre de licence. Cette admission ne leur sera accordée qu'après étude de leur dossier par une commission ad hoc.

COEFFICIENTS ATTRIBUÉS AUX DIFFÉRENTES UE EN FONCTION DU CONCOURS CHOISI

| | ECTS | Coefficients | | | | | | | |
|---|------|--------------|-------------|-----------|------------|----------------|-----------------|--------------|--------------------|
| | | Médecine | Odontologie | Pharmacie | Maieutique | Kinésithérapie | Psychomotricité | Ergothérapie | Manipulateur radio |
| UE communes semestres 1 et 2 | | | | | | | | | |
| Semestre 1 | | | | | | | | | |
| UE1A Atome-Biomolécules-Génome-Bioénergétique-Métabolisme | 3 | 0,5 | 0,5 | 1,3 | 0,5 | 0,1 | 0 | 0 | 0,5 |
| UE2A La cellule et les tissus | 6 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 0,7 | 0,5 | 0,5 | 0,6 |
| UE3A Organisation des appareils et système: bases physiques des méthodes d'exploration | 6 | 1 | 1,2 | 0,9 | 0,9 | 0,4 | 0,1 | 0,1 | 1,2 |
| UE4 Évaluation des méthodes d'analyse appliquée aux sciences de la vie et de la santé | 4 | 0,8 | 0,9 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| UE6 Initiation à la connaissance du médicament | 4 | 0,9 | 1 | 1,4 | 1 | 0,3 | 0,5 | 0,1 | 0,4 |
| UE7 Santé, Société, Humanité | 9 | 1,2 | 1,3 | 1,2 | 1,4 | 2 | 2,5 | 2,4 | 1,6 |
| | | | | | | | | | |
| Semestre 2 | | | | | | | | | |
| UE1B Atome-Biomolécules-Génome-Bioénergétique-Métabolisme | 8 | 1,4 | 1,3 | 1,4 | 1,4 | 0,2 | 0 | 0 | 0,5 |
| UE2B La cellule et les tissus | 2 | 1,1 | 1 | 0,7 | 1,1 | 0,7 | 0,5 | 0,5 | 0,7 |
| UE3B Organisation des appareils et des systèmes : aspects fonctionnels | 2 | 0,9 | 0,8 | 0,7 | 0,8 | 0,3 | 0,1 | 0,1 | 0,5 |
| UE5 Organisation des appareils et des systèmes : aspects morphologiques et fonctionnels | 2 | 1 | 0,8 | 0,4 | 0,9 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| | | | | | | | | | |
| UE spécifiques (uniquement en semestre 2) | | | | | | | | | |
| UE 8s Maieutique | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UE 9s Médecine | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UE 10s Odontologie | 6 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UE 11s Pharmacie | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UE16s Kinésithérapie | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,5 | 0 | 0 | 0 |
| UE 15s Psychomotricité | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,8 | 0 | 0 |
| UE 14s Ergothérapie | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,8 | 0 |
| UE 12s Manipulateur radio | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,5 | 1 | 2,5 |

DURÉE DES ÉPREUVES

| UE | Libellé de l'épreuve | durée |
|------------------------------------|---|------------|
| Semestre 1 | | |
| 1A | Atomes-Biomolécules-Bioénergétique | 45 minutes |
| 2A | La cellule et les tissus | 1h20 |
| 3A | Organisation des appareils et des systèmes : bases physiques des méthodes d'exploration | 1h30 |
| 4 | Evaluation des méthodes d'analyses appliquées aux sciences de la vie et de la santé | 45 minutes |
| 6 | Initiation à la connaissance du médicament | 45 minutes |
| 7 | Santé, Société, Humanité | 1h45 |
| Semestre 2 | | |
| UE communes | | |
| 1B | Biomolécules-Génome-Bioénergétique-Métabolisme | 1h30 |
| 2B | La cellule et les tissus | 45 minutes |
| 3B | Organisation des appareils et des systèmes : aspects fonctionnels | 1h00 |
| 5 | Organisation des appareils et des systèmes : aspects morphologiques et fonctionnels | 30 minutes |
| UE spécifiques | | |
| 8s maïeutique | Anatomie du bassin et de l'appareil génital masculin et féminin – Unité foeto-placentaire | 45 minutes |
| 9s médecine | Anatomie du bassin et de l'appareil génital masculin et féminin – Organogenèse | 45 minutes |
| 10s odontologie | Morphogenèse cranio-faciale Anatomie tête et cou | 45 minutes |
| 11s pharmacie | De la molécule au médicament | 45 minutes |
| UE spécifiques paramédicaux | | |
| 12sp | Anatomie descriptive et fonctionnelle de l'appareil locomoteur | 30 minutes |
| 14sp | Ergothérapie | 45 minutes |
| 15sp | Psychomotricité | 1h00 |
| 16sp | Kinésithérapie | 30 minutes |

RÈGLEMENT DU CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET - C2i - NIVEAU 1

Publics concernés

Sont admis à se présenter à la Certification C2i® niveau 1 à l'Université de la Polynésie française:

- Tous les étudiants régulièrement inscrits en Formation Initiale.
- Toutes autres personnes inscrites en Formation Continue.

Formation préparatoire à la certification

La préparation à la certification est proposée de manière systématique à tous les étudiants de formation initiale sous la forme d'un module « Préparation à la certification C2i® niveau 1 ».

Une formation pourra être proposée par le service de la formation continue.

Cette formation (initiale ou continue) est indépendante de la certification, et la réussite à cette formation n'entraîne pas l'obtention automatique du certificat C2i® niveau 1.

Modalités de certification

Tout postulant à la certification C2i® niveau 1 qui ne serait pas inscrit en formation initiale, doit faire acte de candidature auprès du service de la scolarité.

La certification C2i® niveau 1 nécessite la validation de chacun des domaines de compétences du référentiel national (voir Annexe). Il n'y a pas de compensation entre les domaines.

Un domaine de compétences est validé quand toutes les compétences du domaine sont validées et quand le contrôle de connaissances (QCM) du domaine correspondant est positif.

La validation des compétences des différents domaines est basée sur la constitution d'un dossier numérique et/ou de travaux pratiques.

Le candidat effectue son inscription administrative auprès du service de la scolarité de l'UPF, cette inscription pourra être effectuée de façon groupée en ce qui concerne les étudiants inscrits dans le module "préparation au C2i niveau 1" ou les candidats inscrits en formation continue ou les candidats libres.

Chaque candidat libre ou inscrit en formation continue, reçoit un identifiant sur la plateforme EMAEVAL. Il y dépose des documents numériques dans lesquels il identifie les compétences qu'il estime avoir mis en œuvre. Il demande la validation de ces compétences. Un validateur agréé est chargé de valider ces compétences à la lecture du dossier numérique.

Des sessions de QCM sont organisées au cours de l'année universitaire. Les candidats doivent s'inscrire préalablement pour pouvoir y assister. Les épreuves QCM durent 45 minutes, et sont divisées par domaine du référentiel (soit 5 domaines de 12 questions). Le seuil de validation pour chaque domaine indépendamment est de 50% sur la moyenne.

Les certificats seront délivrés par un jury unique et spécifique au C2i® niveau 1 qui statue sur l'obtention de la certification C2i® niveau 1 en accord avec les règles définies par la circulaire C2i® du 14 juillet 2011. Ainsi la certification C2i® niveau 1 est obtenue lorsque tous les domaines de compétences sont validés (Dossier numérique + QCM).

Les domaines validés sont capitalisables. En cas d'échec à la certification, une attestation précisant les domaines de compétences validés est remise au candidat ; celui-ci garde le bénéfice de la validation des domaines pour une prochaine certification.

Un candidat pourra faire acte de candidature à la certification C2i® niveau 1 autant de fois que nécessaire.

Le montant des droits d'inscriptions à la certification est fixé par une délibération spécifique du conseil d'administration de l'UPF.

RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PRÉPARATION DU DUT

1. MATIÈRES, UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

Article 1

Les études conduisant au DUT ont une durée de 4 semestres.

Pour l'ensemble des étudiants, la formation est organisée en unités d'enseignements (UE) à raison de 2 ou 3 par semestre. Les UE sont divisées en modules d'enseignement.

Le semestre 1 est commun aux spécialités GACO et TC. Les étudiants devront définitivement choisir leur spécialité avant la fin du semestre. Pour réaliser ce choix, l'étudiant sera accompagné par l'équipe pédagogique dans le cadre du module M05 : Projet Personnel et Professionnel.

Le relevé de notes du 1^{er} semestre sera celui de la spécialité choisie.

Article 2 Projets tuteurés

Les projets tuteurés prévus par la circulaire du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche en date du 23/06/1994 concourent à l'assimilation des connaissances prévues dans le programme pédagogique de la spécialité et proposent de développer d'une manière privilégiée le sens de l'initiative et de l'autonomie dans la conduite d'un travail.

Ce sont des travaux collectifs dont l'évaluation est individuelle.

Les projets tuteurés seront suivis par les enseignants tuteurs dans le cadre de réunions de mise au point ou de coordination.

Les projets tuteurés font l'objet d'une évaluation conformément au programme de la spécialité GACO ou TC. 2 et pris en compte dans l'UE 23.

Article 3 Stages

Durant leur parcours conduisant au DUT, les étudiants effectueront 2 périodes de stage.

Stages de 1^{ère} année : Une première période d'immersion en entreprise est programmée en fin de semestre 1 d'une durée de 4 semaines. L'objectif de ce premier stage « découverte » est de permettre à l'étudiant d'avancer dans la construction de son projet professionnel. Ce stage donnera lieu à un rapport et une soutenance orale évalués au cours du semestre 2 et pris en compte dans l'UE 23.

Stages de 2^{ème} année :

En seconde année, les étudiants effectuent un stage de 8 semaines. L'objectif est de mettre l'étudiant dans la situation professionnelle d'un futur diplômé, en conformité avec le référentiel de leur spécialité (GACO ou TC).

Les stages peuvent être effectués dans les îles de la Polynésie française ou à l'étranger, dans ce cas, l'étudiant prendra toute disposition pour permettre le bon déroulement de la soutenance du stage.

Article 4 Activités transversales

Les heures consacrées à ces activités doivent permettre à l'étudiant de mettre en application les compétences du semestre de manière transversale, en autonomie ou sous forme tuteurée : simulation de gestion, concours de négociation, création publicitaire, etc. ...

2. ASSIDUITÉ ET DISCIPLINE

Article 5 : Assiduité

Règles générales : La présence à toutes les activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, stages, conférences, visites d'entreprises, évaluations et contrôles des connaissances) est obligatoire.

Modalités de mise en œuvre de l'obligation d'assiduité :

Seules peuvent être excusées les absences justifiées par :

- une convocation officielle d'une autorité publique, la copie doit être fournie au secrétariat des DUT avant l'absence.
- l'envoi au secrétariat des DUT d'un certificat médical faisant figurer les dates d'absence, dans un délai de 2 jours maximum à compter du 1er jour d'absence.
- le cas de force majeure apprécié par le responsable du DUT, le secrétariat du DUT doit être prévenu dans les meilleurs délais. Dans les 2 jours suivant la date de reprise, l'usager doit fournir une explication de l'absence par courrier, daté et signé.

Le délai dépassé, l'absence se transformera ipso facto en absence non excusée.

Trois retards en cours, TD, TP, contrôles ou interventions extérieures au cours d'un même semestre, sont équivalents à une absence non excusée.

Lorsqu'un étudiant est exclu d'une séance d'enseignement en raison de son comportement, cette exclusion équivaut à une absence non excusée.

Sanctions aux manquements à l'obligation d'assiduité :

Les moyennes d'un étudiant ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite, soit :

- au plus quatre séances ou 8 heures d'absences non excusées au cours d'un semestre ;
- au plus 20 % d'absences, excusées ou pas, du volume horaire cumulé de l'ensemble des activités pédagogiques d'un semestre.

Les absences et le comportement de l'étudiant seront communiqués comme élément d'appréciation au jury de fin de semestre ou d'année. De plus l'assiduité fait l'objet d'une appréciation lors de la demande de poursuites d'études en Polynésie française, en métropole ou à l'étranger.

3. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Article 6.

Le contrôle de l'acquisition des connaissances prend la forme de contrôle continu et régulier organisé par les enseignants dans le cadre des cours et de devoirs surveillés organisés par le responsable du DUT.

La présence à tous les contrôles est obligatoire aux jours et heures indiqués à l'affichage. Toute absence à un examen ou à un contrôle continu donne lieu à la mention ABS et empêche le calcul de la moyenne du semestre. Une absence à une évaluation, excusée par le Responsable du DUT, peut faire l'objet d'une épreuve de substitution. Aucune réclamation tardive, notamment pendant les jurys, ne pourra être prise en compte.

Les évaluations sont régies par la charte des examens de l'Université PF. Les fraudes ou tentatives de fraude lors d'une épreuve de contrôle continu sont considérées comme fraudes à un examen ; elles font l'objet d'une sanction interne au département et éventuellement d'une saisine de la section disciplinaire de l'UPF conformément aux paragraphes « fraudes » et sanctions de la charte des examens de l'UPF (cf. annexe 1 du RGE).

L'accès aux salles d'examens sera interdit à tout candidat qui se présentera après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

Lors de la 1^{ère} heure d'examen, les surveillants vérifieront l'identité des candidats et leur place dans la salle. Aucun candidat ne sera autorisé à sortir de la salle (sauf cas de force majeure) durant cette période. Les sorties provisoires ne seront admises que pour des devoirs d'une durée supérieure à 2 heures. De telles sorties seront autorisées par le(s) surveillant(s).

Les calculatrices et documents seront autorisés sur l'initiative du professeur responsable du sujet.

Conformément à la charte des examens de l'UPF, l'utilisation de moyens tels que portables, messageries, calculatrice

connectée, etc. est prohibée, de même le plagiat dans le cadre du contrôle continu est considéré comme fraude..

Article 7

Lors de la remise des copies, les étudiants émargeront la feuille de présence, sous contrôle d'un surveillant.

Article 8

Dans le cadre du contrôle continu, chaque module comportera au moins 2 notes. Chaque enseignant peut proposer sous sa propre responsabilité d'autres évaluations. En cas d'absence à l'un de ces contrôles supplémentaires, les enseignants sont maîtres de la procédure à appliquer. Ils doivent en aviser les étudiants.

Article 7

Les notes et les résultats sont régulièrement communiqués à l'étudiant qui peut, s'il le souhaite, demander la consultation de ses copies.

Après proclamation des résultats du semestre, le pré-jury communique les moyennes aux étudiants. Ceux-ci peuvent demander, dans les huit jours de la proclamation, la communication des copies non encore consultées et un entretien auprès du responsable du DUT.

4. ACTIVITÉS PHYSIQUES, SPORTIVES ET CULTURELLES

Article 8 :

Dans le cadre de la délivrance du DUT, les activités physiques, sportives et culturelles développées au sein de l'UPF peuvent donner lieu à l'octroi d'une bonification de la moyenne générale et des unités d'enseignement ainsi calculée : (note de sport – 10) / 200 % ou ainsi calculée : (note de sport – 10) / 2 points.

Cette bonification repose sur une appréciation de l'assiduité, du niveau et de la progression de la performance des étudiants ainsi que, le cas échéant, sur leur pratique de fonctions d'encadrement.

L'organisation des activités physiques, sportives et culturelles et leur évaluation, sont placées sous l'égide des enseignants chargés d'encadrer ces activités.

5. MODALITÉS DE PASSAGE

Article 9

La durée de la formation est de 4 semestres universitaires. Les étudiants ne peuvent être autorisés à doubler que 2 des 4 semestres sauf cas de force majeure appréciée par le directeur de l'IUT sur proposition du jury.

La décision définitive refusant l'autorisation de doubler sur proposition du jury de passage dans chaque semestre est prise par le directeur de l'IUT après avoir entendu l'étudiant à sa demande ; cette demande doit être effectuée par l'étudiant, par écrit dans les 8 jours suivant la proclamation des résultats. La décision de non redoublement doit être motivée et assortie de conseils de réorientation.

Article 10

Les UE sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a) une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chaque UE
- b) la validation des semestres précédents lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre 2 semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des UE constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des UE qui le composent et des crédits européens correspondants.

Article 11 :

La poursuite d'études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation du semestre précédent.

Article 12 :

Le redoublement est de droit dans les cas où :

- L'étudiant a obtenu la moyenne générale et que celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée ci-dessus.
- L'étudiant a rempli la condition posée au a) de l'article 10 ci-dessus dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

L'étudiant peut être autorisé à doubler par décision du directeur de l'IUT sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du DUT.

6. JURYS, DÉLIVRANCE DU DIPLÔME ET DROITS DES ÉTUDIANTS

Article 13 :

Un pré-jury d'évaluation composé de membres de l'équipe pédagogique et de professionnels, désignés par le Président de l'UPF, délibère et propose un relevé de décisions au Jury de délivrance du DUT de l'IUT de Bordeaux.

Le DUT portant mention de la spécialité, est délivré par le président de l'université de Bordeaux, sur proposition du pré-jury de l'UPF si les 4 semestres sont validés.

La délivrance du DUT confère à l'étudiant l'ensemble des UE constitutives du diplôme ainsi que les crédits européens (120).

Les étudiants qui sortent de leur parcours sans avoir obtenu le DUT reçoivent une attestation d'études comportant la liste des UE capitalisables qu'ils ont acquises (moyenne ≥ 10) ainsi que les crédits européens correspondants. Cette attestation est délivrée par le directeur de l'IUT de Bordeaux en vue de reprise d'études le cas échéant.

RÉFÉRENTIEL NATIONAL DU CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE NIVEAU 1.

Domaine D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif

Compétence D1.1 Organiser un espace de travail complexe

Compétence D1.2 Sécuriser son espace de travail local et distant

Compétence D1.3 Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

Compétence D1.4 Pérenniser ses données

Domaine D2 : Être responsable à l'ère du numérique

Compétence D2.1 Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle

Compétence D2.2 Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel

Compétence D2.3 Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques

Compétence D2.4 Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique

Domaine D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques

Compétence D3.1 Structurer et mettre en forme un document

Compétence D3.2 Insérer des informations générées automatiquement

Compétence D3.3 Réaliser un document composite

Compétence D3.4 Exploiter des données dans des feuilles de calcul

Compétence D3.5 Préparer ou adapter un document pour le diffuser

Domaine D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique

Compétence D4.1 Rechercher de l'information avec une démarche adaptée

Compétence D4.2 Évaluer les résultats d'une recherche

Compétence D4.3 Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne

Compétence D4.4 Organiser une veille informationnelle

Domaine D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer

Compétence D5.1 Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs

Compétence D5.2 Participer à l'activité en ligne d'un groupe

Compétence D5.3 Élaborer une production dans un contexte collaboratif

GLOSSAIRE DES TERMES EMPLOYÉS

C2i - certificat informatique et Internet

CC - contrôle continu

CCI - contrôle continu intégral

CM - cours magistral

DEUG - diplôme universitaire d'études générales

ECTS - *European Credit Transfer System* (système de crédit européen transférable = crédit d'enseignement, unité capitalisable)

ECU - élément constitutif d'unité d'enseignement

ET - examen terminal

RGE - règlement général des études

RSE - règlement spécifique des études

L - licence, **L1** - première année, **L2** - deuxième année, **L3** - troisième année de licence, constitutives du premier cycle des études supérieures

LPro - licence professionnelle

LMD - licence-master-doctorat

M - master, **M1** - première année, **M2** - deuxième année de master, constitutives du deuxième cycle des études supérieures

PACES – Première année commune aux études de santé

QCM - questionnaire à choix multiples

TD - travaux dirigés

TP - travaux pratiques

UE - unité d'enseignement

UECG - unité d'enseignement de culture générale

UEPP - unité d'enseignement de préprofessionnalisation

UPF - université de la Polynésie française

VAP - validation des acquis professionnels

NOTES PERSONNELLES