







Le mot du Président



Pr Patrick Capolsini Président de l'université de la Polynésie française

Chères collègues, Chers collègues, 'la ora na i Maeva,

Vous avez choisi d'intégrer l'université de la Polvnésie française et je suis très heureux de vous y accueillir.

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

Vous trouverez donc dans ce guide une présentation de I'UPF pour vous permettre d'appréhender ses missions, son champ d'actions et ses singularités. Vous découvrirez les services qui la composent et vous serez guidés vers les interlocuteurs amenés à vous renseigner, en particulier la direction des ressources humaines, à votre service sur place mais aussi en amont de votre affectation.

Établissement public caractère scientifique, culturel et professionnel. notre université de taille humaine est installée dans un environnement de travail agréable, sur l'île de Tahiti, située au milieu de l'océan Pacifique. Singulière du fait du contexte institutionnel dans lequel elle évolue et de son éloignement de la métropole, cette université ultra-marine

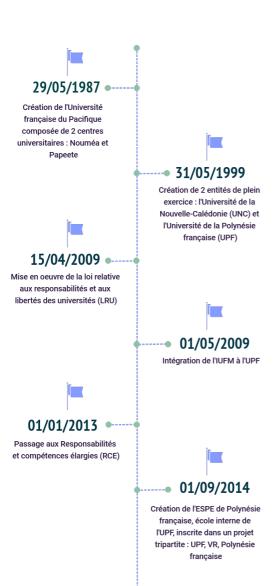
répond aux besoins de formation universitaire de la jeunesse polynésienne et contribue au développement économique, social et culturel de la Polynésie française.

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

universitaire parmi nous!

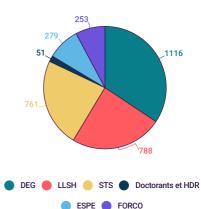
L'université de la Polynésie française

QUELQUES DATES

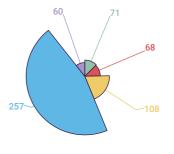


QUELQUES CHIFFRES

• Les effectifs étudiants •



• Les effectifs personnels •







OFFRE DE FORMATION 2020-2021

• Département Droit, Économie-Gestion (DEG) •

- 1 Capacité en droit
- 1 PaRéo DEG
- 2 DUT/BUT
- 3 licences (4 parcours)
- 2 licences professionnelles (3 parcours)
- 4 masters
 - Département Lettres, Langues et Sciences Humaines (LLSH)
- 1 PaRéo LLSH
- 5 licences (8 parcours)
- -1 master
- Département Sicences, Technologies, Santé (STS) •
- 1 PaRéo STS
- 1 CUPGE Maths-Physique
- 4 licences (6 parcours)
- 2 licences professionnelles
- 2 masters
 - Institut supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE)
- Master MEEF1 (1er degré)
- Master MEEF2 (2nd degré)
- AEU 1er degré
- AEU 2nd degré
- MFFF4 PIF

• Formation continue •

- 63 diplômes d'université et certificats

LA RECHERCHE

4 Équipes d'accueil (GDI-GAATI-EASTCO-GEPASUD)

1 UMR EIO

2 structures fédératives (OGT-CIRAP) 1 École Doctorale (commune à l'UNC) 1 MSH du Pacifique

LES INFRASTRUCTURES

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

Des espaces consacrés à l'enseignement

- * 5 amphithéâtres
- * 35 salles de cours banalisées
- * 6 salles informatiques
- * 1 laboratoire de langues de 29 postes,
- 6 salles de travaux pratiques
- 5 salles de réunion
- * 2 salles de visioconférence et 1 salle Skype®
- # 5 laboratoires de recherche
- * 1 bibliothèque universitaire de 1850 m²
- * 1 médiathèque de 178 m²

Des logements

- * 1 cité universitaire de 72 chambres
- * 1 résidence internationale de 12 chambres

2 espaces de restauration

- # 1 restaurant universitaire de 150 couverts
- * 1 cafétéria de 50 places

Des infrastructures sportives

1 halle des sports de 2270 m²

LES MISSIONS

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

- * La formation initiale et continue en offrant une gamme très divefsifiée de diplômes d'État ou d'université
- * La recherche scientifique et technique ainsi que la valorisation de ses résultats
- * L'insertion professionnelle de ses étudiants pour que leur diplôme devienne le meilleur passeport pour l'emploi
- * La diffusion de la culture et l'information scientifique et technique
- * La coopération internationale



Président de l'université de la Polynésie française :

Pr. Patrick CAPOLSINI, professeur des universités en informatique.

Le président assure la direction de l'université et a autorité sur l'ensemble des personnels. En tant qu'autorité exécutive, il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement avec le ministère et conclut les accords et conventions au nom de l'université. Il est ordonnateur des recettes et des

dépenses du budget de l'université. Il est responsable du maintien de l'ordre. Il est élu pour un mandat de quatre années à la majorité des membres élus du conseil d'administration. Il a été réélu le 13 avril 2021.

president@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 814

Secrétariat : Stéphanie AKROUCHI - secretariat-president@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 839

Vice-président du Conseil d'Administration :

Pr. Jean-Paul PASTOREL, Professeur des universités en Droit public

vp-ca@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 859

Secrétariat : Stéphanie AKROUCHI - secretariat-president@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 839

Vice-présidente de la Commission de la Recherche :

Pr. Nabila GAERTNER-MAZOUNI, Professeur des universités en Biologie des populations et écologie

vp-cr@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 869

Secrétariat : Mélanie BONTANT - secretrariat-recherche@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 878

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

Dr. Marina DEMOY-SCHNEIDER, Maître de conférences en Biologie cellulaire

vp-cfvu@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 964

Secrétariat : secretariat-cfvu@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 965

Vice-président du Numérique :

Dr. Sébastien CHABRIER, Maître de conférences en informatique

vp-num@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 805

Vice-présidente Cultures et Sociétés :

Dr. Mirose PAIA, Maître de conférences en langues et littératures polynésiennes vp-cultures societes@upf.pf - Tél. : (689) 40 866 441

Vice-président Etudiant :

Hoanui MARIASSOUCE, Étudiant en Licence de Droit vp-etudiant@etudiant.upf.pf

La Direction Générale des services

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

Directrice: Isabelle FORGE-ALLEGRET - dgs@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 838

Directeur adjoint: Jean-Baptiste HEBRAUD - adjoint-dgs@upf.pf - Tél: (689) 40 803 937

Secrétariat: Stéphanie AKROUCHI - secretariat-president@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 839

Les chargés de mission

Relations Internationales et francophonie :

Jean-Paul PASTOREL - jean-paul.pastorel@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 859

Responsable des conférences « Savoirs pour tous » :

En cours de recrutement - savoirspourtous@upf.pf - Tél.: (689) 40 866 453

PIX:

Moana BADIE - moana.badie@upf.pf - Tél. : (689) 40 866 456

Politique énergétique :

Franck LUCAS - franck.lucas@upf.pf - Tél. : (689) 40 866 434

Campus éco-responsable :

Mickaël DUPRE - eco-responsable@upf.pf

Egalité Femme-Homme :

Isabelle GEBUS - mission-egalite@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 951

Etudiants en situation d'handicap :

Evodie UEVA-CASTEL et Karine LEOCADIE - handicap@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 865

* Auto-apprentissage et certification en langues :

Christel ESTEFFE et Tahia ISCHER

Les Directeurs de département

Département Droit, Économie-Gestion (DEG) :

Directeur: Damien MOUREY - directeur-deg@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 993

Adjointe : Emmanuelle GINDRE - Tél. : (689) 40 803 903

Département Lettres, Langues et Sciences Humaines (LLSH) :

Directeur: Gerbert BOUYSSOU - directeur-llsh@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 981

Adjoint : Jean MORSCHEL - Tél. : (689) 40 803 930

Département Sciences, Technologies, Santé (STS) :

Directrice: Nelly SCHMITT - directeur-sciences@upf.pf - Tél.: 40 866 478

Adjointe: Stéphanie SOULET - Tél.: (689) 40 803 822

Les instances de décision et de consultation

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

Le conseil d'administration (CA)

- ★ Il détermine la politique de l'établissement.
- * A ce titre, il vote le budget après un débat d'orientation budgétaire.
- Il approuve les accords et conventions signés par le président.
- En outre, il répartit sur proposition du président, les emplois affectés à l'université.
- Il adopte les règles relatives aux examens et approuve le rapport annuel du président.

Le conseil académique (CAc)

- ★ Il regroupe les membres de ★ la CR et de la CFVU.
- Il constitue en son sein la section disciplinaire.
- ★ En formation restreinte, il est l'organe compétent pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des ★ enseignants-chercheurs.

La commission de la recherche (CR)

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

La commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU)

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

La commission paritaire d'établissement (CPE)

- Il est consulté sur les *
 problèmes relatifs
 à l'organisation, au
 fonctionnement des
 services et au recrutement
 des personnels
- * Il est également consulté sur la politique de gestion des ressources humaines

Le comité technique (CT)

- Elle est une instance consultative où siègent, nombre égal. des représentants des personnels des et représentants de l'administation.
- * Compétente pour les seuls personnels BIATSS, elle est consultée en amont des CAP nationale pour l'évolution des carrières des personnels.

Le comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

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

Le conseil de l'école doctorale (CED)

- Il se prononce sur les questions concernant cette école : son organisation, son fonctionnement pédagogique, la répartition des bourses de recherche, l'attribution des aides financières destinées aux doctorants.
- Il veille au respect des principes de la charte des thèses de l'établissement.
- Il est composé des enseignants-chercheurs élus au conseil scientifique et des directeurs de laboratoires mais également de représentants des étudiants et des personnels BIATSS et des personnalités extérieures.
- Il donne un avis sur les points relevant des activités de recherche : thèses, bourses de recherche, projets professionnels des doctorants

Le comité de direction (Bureau)

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

Le Conseil de l'Institut (CINSPE)

- Il adopte les règles relatives aux examens et aux modalités de contrôle des connaissances,
- Il adopte le projet de budget de l'institut,
- Il approuve les contrats et conventions pour les affaires intéressant l'institut,
- Il adopte les orientations relatives à la formation et à la recherche.
- Il adopte le projet d'accréditation pluriannuel,
- Il adopte le projet initial des statuts, les projets de révision des statuts,
- Il adopte le réglement intérieur de l'institut
- ★ Il propose au CA la répartition des emplois
- Il est consulté sur le recrutement de l'INSPE

Le bureau élargi (BE)

- Il est saisi de toutes questions en matière pédagogique, scientifique, d o c u m e n t a i r e , administrative, financière et statutaire.
- * Il débat des orientations générales et donne son avis sur les questions portées à l'ordre du jour du CA.
 - Il est informé des questions relatives à la préparation et à l'exécution des délibérations budgétaires et aux comptes de l'université. Il donne ses avis en prenant en compte la logique de performance.
 - Il est consulté sur les choix budgétaires, sur la répartition des moyens alloués par le ministère entre les composantes et les services communs.
 - Il donne son avis sur le volet performance, sur le choix des indicateurs de pilotage financier et patrimonial de l'établissement et sur les résultats qu'ils présentent.
 - Il est informé des résultats financiers et de l'exécution budgétaire.
- Il examine le projet de rapport annuel d'activité et de performance que le président doit présenter au CA.
- * Il est associé à la préparation du débat d'orientation budgétaire.

L'annuaire téléphonique

L'annuaire téléphonique complet de l'UPF est disponible sur le site internet (en haut de la page d'accueil à droite) ou dans l'ENT (rubrique « Mon campus »). Il est mis à jour tous les ans en septembre/octobre. Pour demander une mise à jour, contactez le service de la communication.

ORGANIGRAMME 2021-2022

Contact B.P. 6570 – 98702 Faa'a Tél. standard: (+689) 40 80 38 03



PRÉSIDENCE

RÉPUBLIQUE RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Egalité Patemble

Président Pr. Patrick CAPOLSINI	Vice-Président du Conseil d'Administration Pr. Jean-Paul PASTOREL	Vice-Présidente de la Commission de la Recherche Pr. Nakila GAERTNER-MAZOUNI	Vroe-Présidente de la Con Formation et de la Vie Dr. Marina DEMOY-SC	e a	Vice-President du Numérique Sébastien CHABRIER	vice-rresidente cutures et Sociétés Dr. Mrose PAIA	itures et Vice-President Etudiant IA Hoanui MARIASSOUCE
	Consellère de prévention Dr. Marina DEMOY- SCHNEIDER	Chargé de mission PIX Dr. Mbana BADIE	Chargé de mission Conférences Savoirs pour tous	Chargé de mission Politique énergétique Dr. Franck LUCAS	Campus éco Dr. Mckae	Chargé de mission Pampus éco-responsable Dr. Mckael DUPRE	Chargées de mission Egalité Femme-Homme Isabelle GEBUS

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

	Directrice générale des services Isabelle FORGE-ALLEGRET	Directeur général des services adjoint Jean-Baptiste HEBRAUD	Agent-comptable et Directeur des finances Vincent LEROUX	Chargé d'aide au pilotage Romain COUDERT	Chargée des affaires juridiques Amandine GILLE		Responsable de la transformation numérique Nicolas TRUCHAUD	Chargée de communication Camille BILLET-MOULINET
ı	COMPOSANTES DE FORMATION	ATION						
Ą	Directeur du département DROIT, ECONOMIE ET GESTION Pr. Damien MOUREY	Directeur du département LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES Dr. Gerbart BOUYSSOU		Directrice du département SCIENCES, TECHNOLOGIES ET SANTE Dr. Nelly SCHMTT	Administrateur provisoire de l'INSPE Dr. Jean CHAUMINE	Directeur de l'ECOLE DOCTORALE Dr. Franck LUCAS	Directeur de la Formation Continue Jean-Claude LECUELLE	Directeur de l'INSTITUT CONFUCIUS WANG Pengfei

COMPOSANTES DE RECHERCHE

Directeur de la MSHP Pr. Eric CONTE

Directeur de l'OGT Pr. Jean-Pierre BARRIOT

Responsable de la Maison des Œuvres Universtaires et de la Vie Etudiante Evodie CASTEL

Dr. Semir AL WARDI	Pr. Rodice	Pr. Rodica AILINGAI		Pr. Jean-Pierre BARRIOT Pr. Jean-Claude GAERTNER Pr. Eric CONTE	Pr. Eric CONTE	Pr. Jean-Pie
DIRECTIONS ET SERVICES	ERVICES					
Directeur des Ressources Humaines Stéphane FOURMAS	Directeur d'In Franc	Directeur des Systèmes d'Information Franck MEVEL	Directeur de la Logistique et du Patrimoine Guillaume FILIPPI	Directrice adjointe des finances Séverine BERTIAUX	Directrice du Centre d'Orientation, des Stages et de l'Insertion Professionnelle Isabelle GEBUS	lation, des essionnelle
Responsable du service Recherche, Partenariats et Innovation Poisso MAULLET	Recherche, valion	Responsable a des Relati	Responsable administrative du service des Relations Internationales Virvinis, CONED DY	Directrice du Service Commun de Documentation	Responsable administrative et financière de YINSPE Halano DROMF	_

Présentation des services

La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Directeur: Stéphane FOURMAS - Tél.: (689) 40 803 925

Adjointe: Marguerite MELEC-GOURSAUD - Tél.: (689) 40 803 929

drh@upf.pf

Missions:

La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des actes administratifs et la paie des personnels titulaires, contractuels et vacataires. Elle veille au respect et à l'application de la réglementation et des procédures administratives et financières. Elle est chargée de la préparation, du suivi des actes individuels et collectifs. Elle gère les carrières, la formation, les retraites, les dossiers de recrutement et des concours. Elle informe, assiste et conseille tous les personnels dans leurs démarches administratives et leur parcours professionnel. Elle a pour mission de diffuser les informations à l'attention des personnels par le biais notamment de l'intranet de l'université.

Vos interlocuteurs

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

Bureau des personnels BIATSS

Wyn HAHE - wyn.hahe@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 927

Maryse LEON-ON – maryse.leon-on@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 947

Bureau des personnels enseignants

Sylvie GRIMAUD - sylvie.grimaud@upf.pf -Tél. : (689) 40 803 959

Benoit LEE CHIP SAO - benoit.lee-chip-sao@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 926

Bureau des personnels vacataires

Katia SANFAL – katia.sanfal@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 875

Bureau des recrutements et des formations

Tevahine MAUATI – tevahine.mauati@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 922

La Direction des Systèmes d'Information (DSI)

Directeur: Franck MEVEL - Tél: (689) 40 803 940

Adjoint : Humberto DUARTE - Tél. : (689) 40 866 402

dsi@upf.pf - Assistance DSI: svp@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 943

Missions:

La DSI est un service central de l'UPF avec pour missions principales :

- La mise à disposition d'outils numériques aux membres de l'UPF : étudiants, enseignants, administratifs.
- x L'administration du réseau informatique et téléphonique, d'un parc de machines

(serveurs, micro-ordinateurs).

- une assistance auprès de l'ensemble des usagers de l'établissement.
- x La gestion de la sécurité informatique.
- x Une veille technologique.
- x La représentation de l'UPF dans les instances et organismes nationaux et régionaux.

Vos interlocuteurs

L'équipe de la DSI est composée de 3 pôles :

Pôle SIM (Systèmes, Infrastructures et Maintenance)

Responsable: Humberto DUARTE - Tél.: (689) 40 866 402

Pôle AMSI (Applications Métiers et Services Internet)

Responsable : Sylvain BRISON – Tél. : (689) 40 866 429

Pôle TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement)

Responsable: Christophe BATIER - Tél.: (689) 40 866 420

Infos pratiques:

La DSI est située dans le hall du bâtiment A.

Le service est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Le site internet de la DSI est accessible à l'adresse : http://dsi.upf.pf.

Pour toute demande, utilisez l'application DT (demande de travaux) disponible sur l'ENT (http://ent.upf.pf)

Le service financier et l'agence comptable

Agent comptable et Directeur financier : Vincent LEROUX - agent-comptable@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 901

Directrice adjointe des finances : Séverine BERTIAUX – service-financier@upf.pf – Tél. : (689) 40 803 897

Missions:

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

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

La Direction de la Logistique et du Patrimoine (DLP)

Directeur: Guillaume FILIPPI - Tél.: (689) 40 803 874

Adjoint : Jean-Michel RIMLINGER - Tél. : (689) 40 866 424 Secrétariat : Mireille AUANI-LI - Tél. : (689) 40 803 928

logistique@upf.pf

Missions:

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

Infos pratiques:

La DLP est située à la résidence internationale. Le service est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Pour toute demande, utilisez l'application DT (demande de travaux) disponible sur l'ENT (http://ent.upf.pf)

Le service des relations internationales et de la francophonie (SRI)

Responsable: Jean-Paul PASTOREL - Tél.: (689) 40 803 859

Responsable administrative: Virginia GODEFROY - Tél.: (689) 40 803 961

relations-internationales@upf.pf

Missions:

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

Le service de la communication

Responsable: Camille BILLET-MOULINET - Tél.: (689) 40 803 888

Assistante: Vaheana CHOUNE - Tél.: (689) 40 803 979

communication@upf.pf

Missions .

Le service de la communication est chargé de mettre en œuvre la stratégie de communication globale de l'université en lien avec le projet de l'établissement ; de piloter les actions de communication transversales ; d'accompagner les composantes et services de l'UPF dans leurs projets de communication ; d'informer sur la vie de l'université ; de valoriser ses missions ; de renforcer la cohérence de l'image diffusée, dont l'identité visuelle ; et de

renforcer la cohésion interne. Le service intervient dans un large périmètre de domaines : l'événementiel, les relations presse, l'édition et la conception de supports imprimés et numériques (site internet, réseaux sociaux...).

La direction de la scolarité

Directrice: Anne-Laure RICHARDSON – Tél. (689) 40 803 948 Directrice adjointe: Nancy CLARK – Tél. (689) 40 803 808

dir-scolarite@upf.pf

Accueil de la Scolarité : scolarite@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 823

Comme dans tous les établissements publics d'enseignement, l'université de la Polynésie française dispose d'un service administratif de proximité. La direction de la scolarité répond à des missions aussi multiples que nécessaires à l'organisation des études : procédures d'inscription, emplois du temps, planning des salles de cours, transferts de dossier, organisation des examens, délivrance des relevés de notes et du diplôme à la fin du cursus.

Vos interlocuteurs

Composée de douze agents, la Direction de la scolarité s'organise comme suit :

* Pôle administratif et accueil :

Chargée de l'accueil : Poerani TAPOTOFARERANI

Pôle pédagogie :

Gestionnaire Licences LEA – Histoire – Géogaphie – PAD DEG / LLSH / STS : Poerava TEIVA Gestionnaire Licences Droit – Droit Science Po – Master Droit – UECG : Daiana HOATUA Gestionnaire Licences LLCER – Maths – Informatique : Aurélie LEFEBVRE

Gestionnaire Licences SV – SVAS – Physique – Chimie – Lettres & Arts : Fabrice ROY Gestionnaire Licence Economie – Gestion – Master IEO – CUPGE : Kapiolani WALKER-LEVY

Pôle organisation des enseignements :

Gestionnaire DUT - Master LCSO: Tania APEANG

Gestionnaire planning DEG – Histoire – Géographie : Tuhiata MARUHI

Gestionnaire planning LLSH – PAD DEG / LLSH / STS – UECG – Voltaire – LVE facultative : Vaitia PAIA

Gestionnaire planning STS - LLCER Anglais: Jennifer TCHEOU

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

Directrice: Isabelle GEBUS - cosip@upf.pf - Tél. (689) 40 803 951

Accueil du COSIP: Tél.: (689) 40 803 954

Missions:

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

Il gère également l'annuaire des diplômés www.stages-emplois.upf.pf et le réseau des anciens élèves de l'UPF lequel est un atout considérable pour aider les étudiants à s'insérer dans la vie active.

La Maison des Œuvres Universitaires et de la Vie Etudiante (MOUV'E)

Responsable : Évodie UEVA-CASTEL – la-mouve@upf.pf - Tél (689) 40 803 865

Accueil de la MOUV'E: Tél.: (689) 40 803 852

Missions:

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

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

Ce service gère également les rendez-vous des professionnels de santé mis à la disposition des étudiants.

Le service de la formation continue

Directeur : Jean-Claude LECUELLE – formation-continue@upf.pf - Tél. : (689) 40 803 921 Accueil de la FORCO : Tél. : (689) 40 803 877

Missions:

Soucieux d'adapter ses formations aux exigences de la vie professionnelle et de participer au développement économique local, le service de la formation continue offre un très large éventail de formations à tous les publics (étudiants, salariés, demandeurs d'emploi), et dans des champs disciplinaires très variés (droit et gestion, culture et communication, humanités et sciences de l'Homme et du comportement, sciences et techniques, santé...). Ces formations sont dispensées en cours du soir pour la très grande majorité d'entre elles. Certaines de ces formations sont étroitement liées aux spécificités locales et peuvent à ce titre être utiles pour de nouveaux arrivants en Polynésie française.

Le service Recherche, Partenariats et Innovation

Responsable: Daina MAILLET - gestion-recherche@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 936

Accueil: Tél.: (689) 40 803 878

Missions:

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

- ¤ organisation et suivi des décisions de la Commission de la Recherche de l'établissement ; suivi des conventions de recherche : rédaction, négociation, exécution financière et suivi des livrables :
- aide au montage de projets : réponse aux appels d'offres, aide à la rédaction des documents administratifs.
- x Le service recherche peut ponctuellement répondre à des demandes de veille

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

Les bibliothèques de l'université

Directrice: Claire MOURABY - Tél.: (689) 40 866 410

Directeur adjoint: Pascal ALBERT - Tél.: (689) 40 866 406

scd@upf.pf

Accueil de la BU: Tél.: (689) 40 866 400

Missions:

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

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

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

Infos pratiques

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

- ★ Bibliothèque universitaire (BU): du lundi au vendredi de 7h30 à 19h et le samedi de 8h à 16h;
- ★ Médiathèque (INSPE) : du lundi au vendredi de 7h30 à 17h.

L'Institut Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE)

Administrateur provisoire : Jean Chaumine – direction-espe@upf.pf – Tél (689) 40 866 451

Adjointe: Mathilda CHANG - Tél. (689) 40 866 455

Accueil de l'INSPE: Tél.: (689) 40 866 492

Missions:

Créée depuis la rentrée 2014-2015, l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE) est venue remplacer l'IUFM. Depuis 2021, l'ESPE est devenue l'INSPE. Il a vocation à assurer la préparation aux concours de recrutement de professeurs du premier degré (professorat des écoles) et du second degré (CAPES d'anglais, histoire-géographie, lettres, mathématiques et tahitien) dans le cadre des masters Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF). Cet institut est également ouvert aux étudiants souhaitant exercer

d'autres métiers de la formation et de l'éducation. La particularité de cet INSPE est qu'il est tripartite : UPF / Vice-rectorat / Polynésie française.

L'Institut Confucius

Co-directeur : Jean-Paul PASTOREL vp-ca@upf.pf – Tél (689) 40 803 859

Directeur administratif: WANG Pengfei – institut-confucius@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 932

Accueil: Tél.: (689) 40 803 932

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

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

- de dispenser des cours de chinois ;
- de délivrer les diplômes de langue HSK et HSKK, seuls tests de langue chinoise reconnus internationalement pour tester les compétences linguistiques en mandarin des étudiants étrangers ;
- x de participer à la diffusion de la culture chinoise traditionnelle et moderne ;
- x d'engager un dialogue de civilisations.

Quelques informations pratiques

Protection sociale

Le régime de protection sociale des fonctionnaires est le régime de sécurité sociale métropolitain. Dans le cadre d'une affectation en Polynésie, vous devez le signaler à la section extra-métropolitaine de la MGEN (www.mgen.fr, courriel : outremer@mgen.fr) qui assurera le suivi de votre protection sociale.

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

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

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

Organisation du temps de travail pour les personnels BIATSS

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

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

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

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

Retrouver la note relative au temps de travail sur Docs'ENT>Ressources humaines>congés.

Fermetures administratives de l'UPF

Une note de service établie pour l'année universitaire en cours indique les périodes de fermeture annuelle pour les vacances de Noël et les vacances d'été.

Dès lors que votre numéro d'identifiant ENT vous sera communiqué ainsi que votre mot de passe, vous pourrez accéder au logiciel HAMAC afin de saisir votre emploi du temps pour validation par votre supérieur hiérarchique. Cette note relative à l'organisation du temps de travail pour l'année universitaire en cours est consultable à partir de l'application HAMAC ou sur Docs'ENT>Ressources humaines.

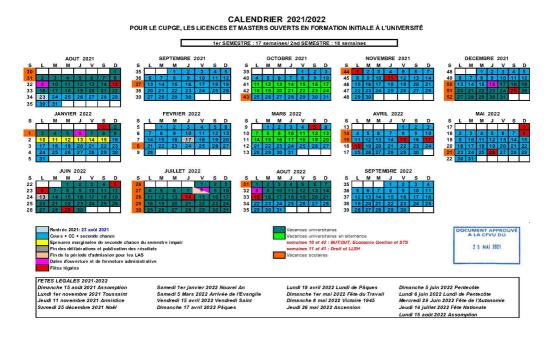
Vacances de Noël 2021 - 2022 :

Du jeudi 16 décembre 2021 au mardi 04 janvier 2022 inclus

Vacances de juillet / août :

Du lundi 11 juillet 2021 au vendredi 05 août 2022 inclus

Retrouver la note relative aux fermetures administratives sur Docs'ENT>Ressources humaines>congés.



Retrouvez le calendrier universitaire dans Docs'ENT>Conseils & Comités>CFVU>Calendriers universitaires.

Installation pratique au bureau

Se connecter

Obtenir son identifiant et créer son mot de passe : lors de votre passage à la DRH, vous avez reçu un document vous indiquant votre identifiant et votre clé sésame. A l'aide de ces informations, rendez-vous sur le site http://sesame.upf.pf pour l'activation de votre compte et la création de votre mot de passe (ce site est accessible de n'importe quel poste de l'établissement avec l'identifiant activation et le mot de passe activation). Votre compte informatique vous permettra d'accéder à l'ensemble des services numériques de l'établissement.

Utiliser son poste informatique: vous disposez dans votre bureau d'un client léger, il s'agit d'un poste de travail vous permettant de vous connecter vers différentes machines (Personnel, Etudiant, Applications Métiers, Bibliothèques...) en fonction de votre profil.

Accéder à l'environnement numérique de travail (ENT) : principal outil de communication interne, les personnels trouvent sur leur ENT toutes les informations nécessaires à leur travail quotidien. Les outils, ressources et services mis à disposition sont spécifiques au profil de chaque personnel. Un flux d'informations sur l'actualité du campus y est consultable. L'accès est possible dans ou hors de l'Université, en vous connectant sur https://ent.upf.pf.

Utiliser sa messagerie @upf.pf : l'ensemble des personnels bénéficie d'un compte de messagerie professionnelle du type prenom.nom@upf.pf.

Imprimer et photocopier des documents : des photocopieurs communs sont disponibles sur l'ensemble du campus. Vous pouvez imprimer sur ceux-ci à partir de votre session. Pour récupérer vos documents, sur n'importe lequel, vous devez vous authentifier via un code disponible dans l'ENT dans la rubrique "Mes Infos".

Accéder à ESPADON la plate-forme pédagogique en ligne de l'UPF (Moodle). Il est le support numérique pour la formation initiale ou continue des étudiants et des personnels. ESPADON offre de nombreuses opportunités de développement de tutorat en ligne et d'enseignement à distance. Au cœur du campus numérique, vous la retrouverez dans votre ENT via la rubrique mes cours en ligne.

Demander un poste téléphonique : pour l'installation d'un téléphone et sa mise en service, faites votre demande à la DSI en ligne via l'ENT (outil demande de travaux). Pour joindre un correspondant sur le campus, il suffit de composer les 3 derniers chiffres. L'annuaire complet de l'UPF est disponible sur l'ENT dans la rubrique « Mon campus ».

Accéder au WIFI: les personnels peuvent se connecter au réseau de l'université et à Internet par le biais de bornes WiFi. Cet accès est possible en se connectant sur le réseau WIFI-PERSONNEL via ses identifiants et la clé disponible sur l'ENT (Attention, pour des raisons de sécurité, cette clé sera changée régulièrement).

Accéder aux documentations : des procédures et documentations sont disponibles sur le site de la DSI (http://dsi.upf.pf) dans la rubrique Assistance.

Contacts: Assistance DSI: svp@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 943

Photocopier

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

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

Pour les tirages importants, de plus d'une quinzaine de feuilles, en noir et blanc ou en couleurs, ainsi que pour les documents à relier ou plastifier, utiliser les DT (demande de travaux) sur votre ENT ou contactez le service de reprographie (Tél. : (689) 40 803 810).

Envoyer/recevoir du courrier interne et externe

Le service courrier est situé à la reprographie aux horaires d'ouverture indiqués sur la porte. Vous pouvez y déposer vos courriers professionnels internes et externes. Une levée est prévue le matin à 11h30, heure après laquelle l'envoi de votre courrier sera reporté au lendemain.

Vous pouvez faire domicilier vos courriers personnels à l'UPF pendant 3 mois uniquement, après, il vous faut ouvrir une boîte postale dans un centre de poste.

Accéder aux salles et parking

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

Contacts: Assistance DSI: svp@upf.pf - Tél.: (689) 40 803 943

S'équiper

Les fournitures

Les petites fournitures (stylos, cahiers...) sont disponibles auprès des chefs de pour les services administratifs et auprès des directeurs de département pour les enseignants.

Le mobilier

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

Contacts: Mireille AUANI-LI: logistique@upf.pf - Tél. (689) 40 803 928

Se déplacer avec les véhicules de service

Vous pouvez emprunter, dans le cadre de vos déplacements professionnels, l'un des véhicules de service de l'UPF. Les réservations sont à réaliser auprès des secrétariats de l'UMR-EIO, de l'ESPE ou de la Direction de la logistique et du patrimoine en fonction de votre statut.

Contacts:

- MR-EIO: secrétariat: secretariat-umr241@upf.pf Tél. (689) 40 803 967
- x ESPE: secrétariat: secretariat-espe@upf.pf Tél. (689) 40 866 492
- DLP: Mireille AUANI-LI: logistique@upf.pf Tél. (689) 40 803 928

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

Informer et s'informer

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

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

- toutes les actualités du campus (manifestations, conférences, informations internes, menus du resto U, activités sportives et culturelles...)
- tous les documents utiles au fonctionnement de l'université

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

une alerte de toutes les actualités du campus

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

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

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

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

Sur votre messagerie instantanée U-Chat, vous échangez rapidement!

Sur votre application Imagina, vous vous repérez rapidement et êtes au courant des dernières actualités!

Suivez nous sur les réseaux sociaux!



@univpf



Université de la Polynésie française UPF



@univpf



Université de la Polynésie française UPF



@univpf



Université de la Polynésie française UPF

Se présenter

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

Contacts: Communication: communication@upf.pf - Tél. (689) 40 803 888

Respecter

La charte informatique de l'UPF

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

La charte graphique et modèles de documents

Il existe un logo et une charte graphique propres à l'université. Vous êtes invités à utiliser les modèles de documents correspondants : papier à en-tête Word (modèles disponibles dans Word), présentations PowerPoint...

Contacts: Communication: communication@upf.pf - Tél. (689) 40 803 888

Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est disponible sur Docs'ENT.

S'installer à Tahiti

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

Vous pouvez également consulter les sites de petites annonces :

http://www.big-ce.pf/lesannonces.php

http://www.petites-annonces.pf

http://paruvendu.pf

Se restaurer

L'université dispose d'un restaurant universitaire, situé sur le campus. Sa grande salle, claire et bien aérée, peut recevoir jusqu'à 150 personnes. La restauration est assurée sur place par un traiteur agréé. Pour un repas complet, compter au maximum 1.200 F cfp, soit 10 euros. Afin de répondre à la demande des étudiants, une cafétéria est également à disposition, du lundi au vendredi de 6h45 à 17h00. On peut y trouver des viennoiseries, des casse-croûtes, des salades, du snacking et des boissons chaudes et froides...

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

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

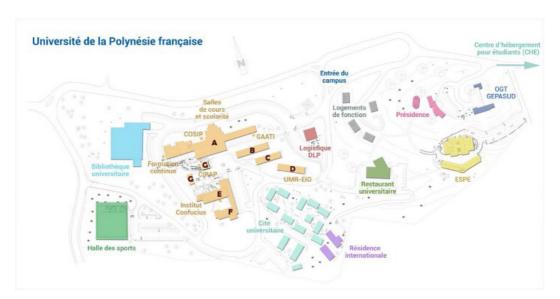
Se déplacer

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

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

Il est possible de faire du covoiturage entre collègue alors n'hésitez pas à échanger avec vos collègues à ce sujet!

Se repérer Se syndiquer



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

- la Fédération Syndicale Unitaire (FSU) représentée par Pr. Andréas PFERSMANN
- l'UNSA-Education représentée par Isabelle PROUST
- ♣ la Confédération des syndicats des travailleurs de Polynésie- Force Ouvrière (CSTP-FO) représentée par Véronique MARAETEFAU

Qualité de vie au travail

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

L'Amicale des personnels

L'Amicale, a pour vocation de fédérer les personnels autour d'activités ludiques, sportives et festives. Contre une adhésion annuelle de 2.000 Fcfp (moins de 20 euros), les adhérents peuvent bénéficier d'avantages lors des sorties organisées par cette association mais aussi

obtenir des réductions chez de nombreux commerçants grâce à la carte BIG CE.

Contacts: amicale@upf.pf

- Marina DEMOY-SCHNEIDER Tél.: 40 80 3 964 Présidente
- x Vayana CHAND Tél. : 40 866 409 Trésorière
- x Stéphanie AKROUCHI Tél. : 40 803 839 Secrétaire
- vaheana CHOUNE Tél. : 40 803 979 Secrétaire adjointe
- x Aurélie LEFEBVRE Tél.: 40 803 870 Membre actif
- x Anabelle JACQUARD Tél. : 40 803 967 Membre actif



L'ASCUP

Si vous souhaitez participer à des évènements sportifs ou bénéficier de réductions pour



d'autres activités sportives sur Tahiti (courses, plongée, escalade danse, équitation, karaté, ...), n'hésitez pas à vous renseigner auprès de l'association sportive de l'UPF (ASCUP) et à y adhérer ! Cotisation : 1 000 XPF pour le personnel adhérant à l'Amicale (sinon 1500 XPF).

Contact : M. Benjamin GROSJEAN professeur d'EPS, président de l'ASCUP - Halle des sports.

Tél.: 40 80 38 68 - sports@upf.pf - Page facebook de l'ASCUP: www. facebook.com/ASCUP.PF

Les moments de convivialité

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

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

Cellule de veille

Lors de sa séance du 7 juin 2018, le CHSCT de l'UPF a acté le principe de la structuration d'une cellule de veille non seulement pour prévenir les risques psycho-sociaux encourus par les personnels mais aussi pour accueillir et prendre en charge les usagers du service public victimes de violences ou de harcèlement.

La cellule de veille est une émanation du CHSCT; elle est composée comme suit :

- Au moins 2 représentant(e)s titulaire(s) ou suppléant(e)s désigné(e)s par le CHSCT
- Directeur ou directrice des ressources humaines ou son adjoint(e)
- Médecin de prévention
- Psychologue du travail
- Assistant(e) du service social

* Conseiller ou conseillère de prévention

Elle peut être complétée, à la demande de la cellule, et en fonction des situations, par des acteurs « ressources » tels que les chargées de mission Handicap, Égalité Femmes-Hommes, Chargée des affaires juridiques.

Le respect de la confidentialité s'impose à l'ensemble des membres. La cellule ne se substitue pas aux autres instances de l'université.

Pour toute information relative à cette cellule de veille, vous pouvez contacter la DRH (drh@ upf.pf) ou l'un des membres cités ci-dessus.

Les bibliothèques

L'UPF offre, à travers ses deux bibliothèques et sa documentation électronique, de nombreuses ressources : 92 000 livres, 70 000 ebooks, 149 revues imprimées, 73 000 revues numériques, 1700 DVD. Cet ensemble documentaire est le plus important de Polynésie française ! Un espace détente et fonds de loisir (presse, romans, bandes dessinées, guides de voyage, DVD) est à la disposition des personnels de l'UPF.

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

Connaître les événements principaux de l'UPF

Retrouvez tous les événements et les instances de l'UPF dans votre calendrier Zimbra.

La sécurité

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

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

De par sa situation géographique, la Polynésie française se situe dans une zone où des cyclones peuvent se déclencher. En cas de menace cyclonique, trois niveaux d'alerte sont définis en fonction de la gravité du cyclone ; le président de l'université peut prendre la décision de fermer le campus.

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

Site internet et documents utiles

Guide d'accueil des nouveaux arrivants édité par le haut-commissariat : http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/

Site internet vice-rectorat : www.monvr.pf



Guide de bienvenue 2021-2022 pour le personnel de l'UPF Conception : service de la présidence de l'UPF Crédits photos : Matarai, NDZMAX, communication UPF Edition : août 2021

Document non contractuel

