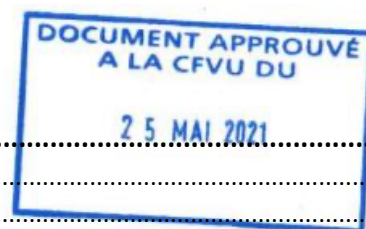


Règlement général (et règlements spécifiques) des études



SOMMAIRE



RÈGLEMENT GÉNÉRAL	6
PREAMBULE	8
À PROPOS DE LA LICENCE	8
À PROPOS DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE	9
À PROPOS DU MASTER	9
À PROPOS DU DIPLOME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (DUT) ET DU BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (BUT)	9
À PROPOS DU CYCLE UNIVERSITAIRE PREPARATOIRE AUX GRANDS ECOLES (CUPGE)	11
À PROPOS DU PASSEPORT POUR LA REUSSITE ET L'ORIENTATION (PAREO)	11
TITRE PREMIER – CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION	12
ARTICLE 1 ^{ER} ADMISSION	12
ARTICLE 2. VALIDATION	14
ARTICLE 3. MODALITES D'INSCRIPTION	16
TITRE II – REGIME DES ETUDES	16
ARTICLE 4. ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT	16
ARTICLE 5. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (MCCC)	17
ARTICLE 6. REGIME D'ASSIDUITE	19
ARTICLE 7. REGIME DE DISPENSE D'ASSIDUITE	20
ARTICLE 8. REGIME SPECIAL DES ETUDES	21
ARTICLE 9. REGIME DE L'AUDITEUR LIBRE	21
TITRE III – REGIME DES EXAMENS	22
ARTICLE 10 VALIDATION SEMESTRIELLE	22
ARTICLE 11. OBTENTION ET CAPITALISATION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC), DES UNITES D'ENSEIGNEMENT (UE) ET DES BLOCS DE COMPETENCES	22
ARTICLE 12. REGLES DE COMPENSATION ET PROGRESSION DES ETUDES	23
ARTICLE 13. MOBILITE ETUDIANTE	25
ARTICLE 14. OBTENTION DU DIPLOME	25
ARTICLE 15. MENTIONS	26
ARTICLE 16. EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA FORMATION	27
ARTICLE 17. MESURES TRANSITOIRES	27
ANNEXE 1	28
CHARTRE DES EXAMENS	28
ANNEXE 2	35
CHARTRE ANTI-PLAGIAT	35
ANNEXE 3	36
REGLEMENT DE L'UE LANGUE VIVANTE ETRANGERE FACULTATIVE EN BONUS	36
ANNEXE 4	37
REGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DU PARRAINAGE DES MAJORS DE PROMOTION DES LICENCES ET DUT	37
ANNEXE 5	39
REGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DE CESURE	39
ANNEXE 6	45
REGLES RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET A LA VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT	45
ANNEXE 7	49
REGLES RELATIVES A L'ATTRIBUTION DES NOTES OBTENUES A L'ETRANGER DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME D'ECHANGE	49
ANNEXE 8	53
REGLEMENTS SPECIFIQUES	53
DEPARTEMENT DROIT, ECONOMIE ET GESTION	53
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN DROIT, PARCOURS DROIT GENERAL (DG)	53

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN DROIT, PARCOURS DROIT ET SCIENCE POLITIQUE (DSP).....	53
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (AP).....	53
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE ECONOMIE ET GESTION (EG),	54
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU BUT/DUT	55
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DU TOURISME ET DES LOISIRS,	61
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER DROIT PRIVE, PARCOURS DROIT DES AFFAIRES (DA)	67
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER DROIT PUBLIC, PARCOURS DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (DCT)	69
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER MANAGEMENT ET COMMERCE INTERNATIONAL (MCI)	69
DEPARTEMENT LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES	71
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT, PARCOURS GEOGRAPHIE, TERRITOIRES INSULAIRES ; AMENAGEMENT, RISQUES, ENVIRONNEMENT (GEOTIARE) ET PARCOURS ENSEIGNEMENTS.....	71
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE HISTOIRE (H).....	71
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES, PARCOURS ANGLAIS ET ESPAGNOL (LEA-AE) ET PARCOURS ANGLAIS ET MANDARIN (LEA-AM)	71
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LETTRES, PARCOURS LETTRES ET ARTS (LA)	72
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTERATURES ET CIVILISATIONS ETRANGERES ET REGIONALES, PARCOURS ANGLAIS (LLCER ANG)	72
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTERATURES ET CIVILISATIONS ETRANGERES ET REGIONALES, PARCOURS LANGUES POLYNESIENNES (LLCER LP)	72
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER LANGUES ET SOCIETES, PARCOURS LANGUES, CULTURES ET SOCIETES EN OCEANIE (LCSO)	72
REGLEMENT DE L'UE « EXPRESSION ECRITE ET CERTIFICATION VOLTAIRE »	75
DEPARTEMENT SCIENCES, TECHNOLOGIES ET SANTE.....	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE DE MATHEMATIQUES (MATH)	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE INFORMATIQUE (INFO)	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PHYSIQUE-CHIMIE (PC)	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE SCIENCES DE LA VIE (SV)	76
REGLES SPECIFIQUES AU CYCLE UNIVERSITAIRE PREPARATOIRE AUX GRANDS ECOLES SCIENTIFIQUES, PARCOURS MATHEMATIQUES-PHYSIQUE (CUPGE-MP)	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE SCIENCES DE LA VIE, PARCOURS « ACCES SANTE » (LAS SV)	76
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MAITRISE DE L'ENERGIE, ELECTRICITE, DEVELOPPEMENT DURABLE, PARCOURS ENERGIES RENOUVELABLES ET MAITRISE D'ENERGIE (ERME).....	82
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE L'INFORMATIQUE : DEVELOPPEMENT INTERNET ET INTRANET, PARCOURS TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)	84
REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER SCIENCES DE L'UNIVERS, ENVIRONNEMENT, ECOLOGIE, PARCOURS ENVIRONNEMENT INSULAIRE OCEANIE (EIO)	84
REGLEMENT DE LA CERTIFICATION PIX.....	85
GLOSSAIRE DES TERMES EMPLOYES	86





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, la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat ;

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

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, le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation (Décrets en Conseil d'Etat et décrets) portant notamment création de l'article D612-32 relatif aux conditions d'admission à la préparation du diplôme universitaire technologique (DUT) ;

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

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

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

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

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 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, l'arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;

Vu, l'arrêté du 26 février 2014 modifiant l'arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;

Vu, l'arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle ;

Vu, l'arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle ;

Vu, l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;

Vu, l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu, l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu, l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu, l'arrêté du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats inscrits aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et 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, les avis des commissions pédagogiques nationales des spécialités concernées ;



PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de déterminer l'ensemble des règles communes, applicables aux formations proposées et aux diplômes délivrés par l'université de la Polynésie française, ci-après désignée « l'Université » : licence, licence professionnelle, master, BUT, DUT, CUPGE et PaRéO.

Ce document fixe ainsi les dispositions relatives au déroulement des études des étudiants de l'Université, de l'inscription à la délivrance du diplôme, en passant par le régime du contrôle des connaissances et des compétences ainsi que par 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'Université, ainsi que pour les diplômes universitaires de technologie (DUT) et bachelor universitaire de technologie (BUT) délivrés par l'Université de Bordeaux, pour le cycle universitaire préparatoire aux grands écoles (CUPGE) et pour le Passeport Réussite et Orientation (PaRéO).

S'agissant des dispositions spécifiques et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences qui concernent précisément les mentions de licence ou de master préparées, il convient de se référer au règlement spécifique du diplôme concerné, annexé au présent règlement général. Il en est de même pour les BUT/DUT, les licences professionnelles, le CUPGE et le PaRéO.

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

Les modalités pratiques d'inscription sont publiées sur le site web de l'Université et rappelées dans le guide de l'étudiant.

À PROPOS DE LA LICENCE

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. Le diplôme de licence 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 l'arrêté du 25 mai 2016 relatif au cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master et par les dispositions de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.¹

La licence atteste l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans un champ disciplinaire ou pluridisciplinaire. Les étudiants qui doivent acquérir les compétences qui leur manquent pour réussir en première année de licence dans la formation pour laquelle ils ont opté dans le cadre du dispositif PARCOURSUP, sont accompagnés à leur entrée à l'université dans un parcours adapté (PAD).

La licence prépare à la poursuite d'études en master comme à l'insertion professionnelle immédiate après son obtention et est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie. Elle initie l'étudiant aux principaux enjeux de la recherche et aux méthodes scientifiques².

Les parcours de licence et les PAD sont organisés en semestres, en blocs de compétences disciplinaires, transversales, linguistiques et préprofessionnelles et en unités d'enseignement (UE).

La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens (ECTS).

¹ Article 1 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

² Article 2 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence



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 et est basée sur une nomenclature nationale 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 universitaire 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 universitaire de master. Les études universitaires conduisant au master sont régies par les dispositions de l'arrêté du 25 avril 2002, 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 et par la loi du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat.

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'étude personnels. Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. Cet enseignement est sanctionné par des crédits ECTS. Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère. Les modalités de validation sont explicitées dans les règlements spécifiques de chacun des masters.

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

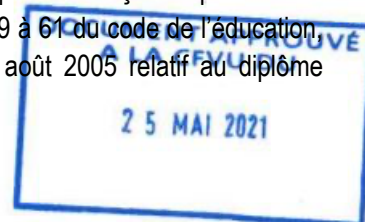
Conformément aux dispositions de la loi N°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat : « Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat. »

À PROPOS DU DIPLOME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (DUT) ET DU BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (BUT)

Suite à la réforme de la licence professionnelle, l'UPF dispensera en 2021-2022 : La première année du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT1) et la deuxième année du Diplôme universitaire de technologie (DUT2)

Les parcours de licence professionnelle organisés en 180 crédits européens et opérés dans les instituts universitaires de technologie, désignés ci-après IUT, prennent le nom d'usage de bachelor universitaire de technologie (BUT) et obéissent aux dispositions particulières du présent titre, ainsi qu'à l'ensemble des dispositions applicables à la licence professionnelle.

Le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) est un diplôme national de l'enseignement supérieur français dispensé dans les Instituts Universitaires de Technologie (IUT). Il est régi par les articles D612-32, D643-59 à 61 du code de l'éducation, l'arrêté du 20 avril 1994 relatif au diplôme universitaire de technologie et l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme



universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur. 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'Université se déroule en partenariat avec l'IUT de l'université de Bordeaux qui est l'université diplômante.

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 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 DUT 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 DUT 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 1620 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 de l'université de Bordeaux sur proposition du jury.

Les étudiants du DUT TC se présentent au moins à une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe et étant reconnue au niveau international et par le monde socio-économique³ à savoir la certification dispensée par un organisme certificateur. Le DUT TC est délivré dès lors que les quatre semestres sont validés conformément à l'article 20 de l'arrêté qui le régit et après vérification de la justification de la présentation à cette certification en langue anglaise⁴

³ Article 22-1 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

⁴ Article 24 du même arrêté



À PROPOS DU CYCLE UNIVERSITAIRE PREPARATOIRE AUX GRANDS ECOLES (CUPGE)

Le cycle universitaire préparatoire aux grands écoles (CUPGE), parcours Mathématiques-Physique est une filière d'excellence qui prépare ses étudiants aux concours d'entrée des grandes écoles d'ingénieurs (Mines, Ponts, Centrale, ENSI, etc.) par la voie mathématiques-physique. L'entrée dans cette formation est sélective, suite à l'étude d'un dossier de candidature et à un éventuel entretien.

La formation dispensée et les concours préparés par cette formation sont les mêmes que ceux des classes préparatoires MPSI/MP de métropole.

La formation est organisée en 4 semestres, chaque semestre comportant des UE conformément aux maquettes des programmes pédagogiques nationaux (PPN).

La validation de toutes les UE donne lieu à l'attribution de 120 ECTS, à raison de 30 ECTS par semestre validé. Les étudiants souhaitant poursuivre leurs études en licence plutôt que d'intégrer une grande école d'ingénieurs pourront le faire dans une des licences scientifiques de l'Université.

À PROPOS DU PASSEPORT POUR LA REUSSITE ET L'ORIENTATION (PaRéO)

Le PaRéO, passeport vers la réussite et l'orientation, se prépare en un an après le bac. C'est un DU, diplôme d'université qui est une année de transition entre le lycée et l'université pour permettre aux étudiants de réfléchir à leur projet professionnel et de trouver leur voie.

Le PaRéO est organisé en semestres, en blocs de compétences disciplinaires, transversales, linguistiques et préprofessionnelles et en unités d'enseignement (UE).

La validation du DU PaRéO n'équivaut pas à la validation d'une première année de licence (L1) et ne permet pas de s'inscrire directement en deuxième année de licence (L2).

TITRE PREMIER – CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION

ARTICLE 1^{ER} ADMISSION

1.1 Admission aux études conduisant aux diplômes de Licence

1.1.1 Admission au premier semestre (S1) de Licence

Après avoir accompli les démarches de préinscription et d'orientation via la plateforme PARCOURSUP, sont admis à s'inscrire au premier semestre (S1) du niveau L1 de chacune des licences délivrées par l'établissement, les étudiants qui justifient :

- soit du baccalauréat ;
- soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation³ dont la validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEEPAP) délivrée par l'Université.

L'examen du dossier du candidat déposé sur la plateforme PARCOURSUP peut donner lieu à une inscription préalable et obligatoire en parcours adapté (PAD) si la commission d'examen des vœux l'estime bénéfique et nécessaire pour l'étudiant (consolidation et/ou acquisition de prérequis nécessaires avant l'entrée en première année de licence).

1.1.2 Nombre maximal d'inscriptions en licence

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

1.2 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, de la validation de 120 ECTS dans la cadre d'un cursus de licence ;
- 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 l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation⁵ dont la validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEEPAP) délivrée par l'Université.

1.3 Admission aux études conduisant au diplôme de Master

1.3.1 Admission en première année de master (M1)

Pour être inscrits en première année 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 ;

⁵ Les VESA (validation des études antérieures) et VAE (validation des acquis de l'expérience) ne sont pas délivrées par l'Université car relèvent de la compétence exclusive du Territoire de la Polynésie française



- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation dont la validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEEPAP) délivrée par l'Université.

Conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat : « Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat. »

Les candidatures en master font l'objet d'une campagne dont les dates sont votées en CFVU et sont examinées par une commission de sélection ad hoc dont la composition est arrêtée par le président de l'Université.

Le redoublement en M1 n'est pas de droit. Les étudiants ayant échoué en M1, peuvent, à titre exceptionnel, être autorisés par le président de l'Université sur proposition du jury à se réinscrire en M1.

1.3.2 Admission en seconde 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) concerné et disposer ainsi de 60ECTS;
- soit de l'une des validations des acquis de l'expérience pour la délivrance des diplômes³ dont la VEEPAP. Dans ce dernier cas, l'accès en M2 est 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.

Le règlement spécifique peut prévoir des dispositions exceptionnelles pour les étudiants ajournés en master 1 (M1) et autorisés à continuer en master 2 (M2), sur décision du jury.

Le redoublement en M2 n'est pas de droit. Les étudiants ayant échoué en M2, peuvent, à titre exceptionnel, être autorisés par le jury à se réinscrire en M2 et à repasser les UE non acquises.

1.3.3 Nombre maximal d'inscriptions en Master

Le nombre maximal d'inscriptions en master est limité à quatre (deux en M1 et deux en M2). Au-delà, une demande de dérogation doit être adressée au président de l'Université.

1.4 Admission en première année de BUT (S1)

L'admission à la préparation du BUT est de droit pour les élèves qui, ayant préalablement fait acte de candidature dans les formes et les délais prévus (via la plateforme PARCOURSUP) obtiennent la même année une mention "bien" ou "très bien" au baccalauréat technologique dont le champ professionnel est en cohérence avec le département d'IUT demandé.

En outre, après vérification du niveau des candidats, peuvent être admis :

- les titulaires du baccalauréat ou d'une équivalence ou dispense de ce grade, ainsi que les candidats reçus à un examen spécial d'entrée ;
- les étudiants ayant suivi un enseignement supérieur de deux ans qu'ils souhaitent compléter par une formation technologique courte ;
- après la VEEPAP, des personnes engagées ou non dans la vie active⁶.

Les dossiers de candidature 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).

⁶ Article D612-32 du code de l'éducation



1.5 Admission en première année de cycle universitaire préparatoire aux grands écoles, parcours Mathématiques-Physique (CUPGE-MP)

Après avoir accompli les démarches de préinscription et d'orientation via la plateforme PARCOURSUP, sont admis à candidater en CUPGE-MP les étudiants qui justifient :

- soit d'un baccalauréat scientifique ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale en vigueur.

Les dossiers de candidature 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).

1.6 Admission au DU PaRéO

Après avoir accompli les démarches de préinscription et d'orientation via la plateforme PARCOURSUP, sont admis à s'inscrire au premier semestre (S1) du DU PaRéO, les étudiants qui justifient :

- soit du baccalauréat ;
- soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation³ dont la validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEEPAP) délivrée par l'Université.

ARTICLE 2. VALIDATION

Le système de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VEEPAP), prévu au titre des articles L.613-3, L.613-4 et L.613-5 du code de l'éducation, permet à une personne :

- qui souhaite s'inscrire à l'Université d'être dispensée de certains enseignements,
- qui ne serait pas titulaire du diplôme requis de s'inscrire directement dans l'une des formations dispensées par l'Université.

Ainsi, peuvent donner lieu à validation toutes études supérieures suivies par le candidat dans un établissement ou un organisme de formation du secteur public ou du 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 études supérieures
- et/ou demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs UE composant la formation à laquelle il postule. La dispense d'UE doit être demandée au moment du dépôt de dossier de VEEPAP.

La décision est prise par le président de l'Université sur avis de la commission de validation pédagogique 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 compétences que le candidat devra acquérir.

Par ailleurs, toute personne, qui en fait la demande, **peut accéder directement à une formation universitaire sans avoir le diplôme normalement requis** en faisant valider ses expériences professionnelles, 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 est examinée par une commission de validation pédagogique qui propose au président de l'Université la dispense à accorder.

Le dépôt des dossiers de demande de VEEPAP fait l'objet d'une campagne dont les dates sont votées en CFVU. La composition des commissions de validation est arrêtée par le président de l'Université.

Conformément à la réglementation en vigueur en Polynésie française, l'Université ne délivre pas de validation des études supérieures antérieures (VES) et de validation des acquis de l'expérience (VAE) tel que prévu aux articles R 613-32 à 37 du code de l'éducation.



ARTICLE 3. MODALITES 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.

Les UE facultatives ou à choix peuvent être modifiées dans les deux semaines suivant le début de l'enseignement, à l'exception, en licence, des UE de culture générale (UECG/UEPP) relevant de la liste proposée par l'Université qui ne sont pas modifiables.

À l'expiration du délai de deux semaines, l'inscription dans ces UE (hors UECG/UEPP) est considérée comme définitive.

Cependant, les étudiants inscrits en première année de licence, 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. En cas de réorientation au S2, l'étudiant devra, pour suivre et valider les enseignements qu'il aura éventuellement manqués :

- s'inscrire en double niveau l'année suivante (L1 et L2)
- ou, si les règles de progression, définies à l'article 12 du présent règlement, ne lui permettent pas de passer dans l'année supérieure, redoubler la première année de licence (L1).

TITRE II – REGIME DES ETUDES

ARTICLE 4. ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT

4.1 Réunions d'information

Pour que les étudiants de première année de licence prennent la mesure des enjeux universitaires et abordent leurs études dans les meilleures conditions, deux réunions d'information leur seront proposées :

A LA RENTREE

Lors de la rentrée universitaire, en août, chacun des directeurs des études (DE) des licences proposées par l'Université animera une réunion qui explicitera le contenu du contrat pédagogique pour la réussite étudiante (cf. 4.1) à savoir :

- le régime d'assiduité et de justification des absences,
- les modalités de contrôle des connaissances (parcours en blocs de compétences, examen de seconde chance, règles de compensation),
- les canaux de communication de l'Université vers l'étudiant (ENT et boîte mail affectée à l'étudiant : prenom.nom@etudiant.upf.pf),
- les règles d'appartenance à la communauté universitaire (savoir-être),
- les engagements de l'Université pour la réussite des étudiants (soutien, tutorat, entretiens individuels, réorientation)

A LA MI-OCTOBRE

En vue de préparer au mieux les étudiants pour les examens du semestre 1, chacun des DE des licences proposées par l'Université animera à la mi-octobre une réunion qui rappellera les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (parcours en blocs de compétences, examen de seconde chance, règles de compensation).

4.2 Entretiens individuels

Afin d'accompagner au plus près les étudiants de première année de licence dans la réussite de leurs études en adéquation avec leurs projets personnel et professionnel, des entretiens individuels seront proposés.

Ces entretiens seront menés :

- soit par la chargée d'orientation du centre d'orientation, de stages et d'insertion professionnelle (COSIP),
- soit par le DE de la première année de licence dans laquelle l'étudiant concerné est inscrit.

Ces entretiens ont pour objet :

- soit d'identifier les difficultés rencontrées par l'étudiant et de proposer des moyens pour y remédier (tutorat, soutien, réorientation en parcours adapté, etc.),
- soit de proposer une réorientation en parcours de licence pour les étudiants inscrits, en particulier, en parcours adapté et qui présenteraient une aisance significative.

Deux séries d'entretiens individuels seront proposées :

1. entre le mois de septembre et la mi-octobre
2. après la publication des résultats du semestre 1

ARTICLE 5. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (MCCC)

5.1 Mode de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

En licence, en PAD et en PaRéO, dans chaque UE, l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées par :

- **le contrôle continu intégral (CCI).** Le **contrôle continu (CC) consiste en au moins deux épreuves réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50 %.** L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites ou orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observations en milieu professionnel⁷. Les épreuves écrites du CC ne sont pas anonymes, sauf demande expresse de l'enseignant. La nature et la durée précises de ces épreuves, ainsi que leur coefficient sont définis dans les MCCC⁸. En vertu de l'article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, le mode du CCI fait l'objet d'une application prioritaire à l'Université
- **un examen unique qui concerne les étudiants dispensés d'assiduité** aux épreuves de CC. Ils sont alors évalués sur la base d'une seule épreuve, écrite ou orale, organisée généralement en même temps que la dernière épreuve de CC des étudiants assidus. La nature et la durée précises de ces épreuves sont définies dans les MCCC⁸.
- **un examen de seconde chance** est proposé à tous les étudiants. Ils sont alors évalués sur la base d'une épreuve supplémentaire, en ligne, écrite ou orale, organisée à l'issue des enseignements et après publication des résultats des épreuves de CC et de l'examen unique (c'est-à-dire des épreuves dites de « première chance »). **Un délai minimum de 8 jours devra être planifié entre la publication des résultats de première chance (moyenne obtenue à l'UE en 1^{ère} chance) et l'examen de seconde chance.**

⁷ Article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

⁸ En annexe 8 du présent règlement



Il appartient à l'enseignant responsable de l'UE de choisir la forme de l'examen de seconde chance parmi les 2 cas suivants :

- cas 1 : épreuve supplémentaire dont la note viendra se substituer à la moyenne obtenue précédemment aux évaluations de CC (première chance) si et seulement si la note de seconde chance est supérieure à la moyenne des CC de première chance.
- cas 2 : épreuve supplémentaire qui comptera pour 50% dans le calcul de la note finale de l'UE si et seulement si le résultat de ce calcul est supérieur à la note moyenne des épreuves de première chance. En cas d'absence à l'examen unique pour les dispensés d'assiduité, la note obtenue à l'épreuve de seconde chance comptera pour 100%.

La forme de l'examen de seconde chance sera portée à la connaissance de l'étudiant dès la rentrée universitaire dans les MCCC⁸

De plus, il appartient à l'étudiant de décider s'il se présente ou non à l'examen de seconde chance et ce quel que soit le résultat obtenu à la moyenne des CC de première chance.

Chaque épreuve est organisée en dehors des cours magistraux (CM)⁹ et donne lieu à une notation de 0 à 20.

Les dates d'au moins 2 CC et de l'évaluation de seconde chance seront portées à la connaissance :

- de la direction de la scolarité à la rentrée de chaque semestre
- des étudiants au plus tard un mois après la rentrée de chacun des 2 semestres

En master, les MCCC sont une combinaison de CC et d'examens uniques. Pour connaître le détail de ces modalités, il convient de se référer au règlement spécifique et aux MCCC⁸ de chaque diplôme.

En BUT, DUT et en CUPGE, le CCI est la règle. Pour connaître les autres modalités, il convient de se référer au règlement spécifique et aux MCCC⁸.

5.2 Situation des étudiants en double cursus

En licence, lorsqu'un étudiant est inscrit en double cursus, il cumule une inscription principale au sein d'une filière et une inscription complémentaire au sein d'une seconde filière.

Au premier semestre, 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.

Lorsqu'il y a un chevauchement d'épreuves de contrôle des connaissances 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 chance de l'enseignement concerné.

Pour les étudiants boursiers, le montant des deux inscriptions est éligible au remboursement. Par ailleurs, l'obligation d'assiduité pour maintien de la bourse ne concerne que les enseignements relatifs à l'inscription principale.

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux MCCC⁸ de la formation. À défaut, les règles énoncées ci-dessus s'appliquent.

En ParéO, PAD, BUT, DUT et CUPGE, il n'y a pas d'inscription en double cursus possible.

⁹ Courrier du président de l'Université PC/SA/19/0322 du 27 septembre 2019, à l'attention des enseignants



5.3 Préparation à la certification PIX

L'UE « Compétences numériques et bureautique » inclut une préparation à la certification PIX. La certification est obligatoire et les résultats obtenus à cette certification sont pris en compte dans la note de l'UE.

5.4 La certification en langue anglaise

Une certification du niveau obtenu en langue anglaise sera délivrée aux étudiants inscrits en troisième année de licence, en DUT et en licence professionnelle lors de l'obtention de la licence. La justification de la présentation à cette certification conditionne la délivrance du diplôme.

ARTICLE 6. REGIME D'ASSIDUITE

En licence et master, les étudiants doivent obligatoirement être assidus aux travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et aux évaluations et contrôles des connaissances (CC).

Toute absence en TD, TP, CC pour les licences et les masters ou à toute activité pédagogique pour les BUT, DUT, CUPGE, PAD ou PaRéO doit être justifiée (ABJ) par un certificat médical ou tout autre justificatif d'absence original, en bonne et due forme.

Ce justificatif doit être remis à la direction de la scolarité dans un délai de sept (7) jours suivant le premier jour de l'absence dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. Une copie doit être remise à l'enseignant concerné. Toute justification reposant sur de faux documents est passible a minima d'une sanction prononcée par la section disciplinaire de l'Université.

Il y a tolérance, par semestre, à une absence non justifiée (ABI) aux TD ou aux TP pour une UE dont le volume horaire comprend moins de 21 heures, à deux absences non justifiées pour une UE dont le volume horaire est supérieur ou égal à 21 heures.

- Si le nombre d'ABI (hors CC) toléré est dépassé : l'étudiant concerné est déclaré défaillant dans cet enseignement. Il obtiendra la note de 0 sur 20 à l'enseignement concerné.
- Si ABI en CC : la note de 0/20 sera attribuée au CC concerné
- Si ABJ en CC : à l'appréciation de l'équipe pédagogique de la filière concernée, l'étudiant pourra :
 - ✓ Passer l'examen unique normalement réservé aux dispensés d'assiduité
 - ✓ Bénéficier d'une épreuve spécifique
 - ✓ Bénéficier de la neutralisation du CC concerné
 - ✓ Passer l'épreuve de 2nde chance (pour la licence)Si aucune de ces possibilités ne peut être mise en œuvre par l'équipe pédagogique, l'étudiant concerné se verra attribuer la note de 0 sur 20 au CC concerné.
- Si ABJ ou ABI à l'examen de 2nde chance : la note de 0/20 sera attribuée à cette épreuve.

Seuls les cas de force majeure dûment constatés par le président de l'Université peuvent donner lieu à une épreuve de substitution (cyclone, grève générale, pandémie, ...).

Par dérogation, les étudiants peuvent s'inscrire en régime de dispense d'assiduité précisé à l'article 7 du présent règlement.

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

En BUT, DUT, CUPGE et PAD, la présence à l'ensemble des activités pédagogiques (CM, TD, TP, projets tuteurés, stages, conférences, visites d'entreprises, sorties pédagogiques, évaluations et contrôles des connaissances) est obligatoire.

En PaRéO, la présence à l'ensemble des activités pédagogiques (CM, TD, TP, projets tuteurés, stages, conférences, visites d'entreprises, sorties pédagogiques, évaluations et contrôles des connaissances) est obligatoire.

ARTICLE 7. REGIME DE DISPENSE D'ASSIDUITE

Par dérogation à l'article 6 du présent règlement, les étudiants inscrits en licence et en master 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 autorisés à effectuer une année de césure ;
- les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code ;
- les étudiants exerçant une activité professionnelle (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 élus dans les conseils des établissements ;
- les étudiants chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux ;
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus (dispensés d'assiduité à leur demande dans la formation pour laquelle ils ont pris une inscription complémentaire) ;
- les étudiants en situation de handicap ;
- les étudiants ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- les étudiants en situation de longue maladie ;
- grossesse ;
- les étudiants bénéficiant du statut d'artiste ou de sportif de haut niveau.
- les étudiants dont l'éloignement ne leur permet pas d'être assidus. Est considéré en situation d'éloignement tout étudiant qui réside à Tairapu-Est, Tairapu-Ouest et sur les autres îles que Tahiti ;
- 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 UE. Réalisée en ligne et accompagnée des pièces justificatives, elle se fait au plus tard dans le mois qui suit la rentrée de chaque semestre. 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 (15) jours qui suivent la signature de ce contrat, et les deux mois qui suivent la rentrée de chaque semestre.

Toute demande de dispense d'assiduité reposant sur de faux documents est passible *a minima* d'une sanction prononcée par la section disciplinaire de l'Université.

Les étudiants dispensés d'assiduité sont évalués sur la base d'un examen unique qui prend généralement place aux mêmes jour et heure que la dernière épreuve de CC proposée aux étudiants assidus. Ils sont informés de ces dispositions au moment de leur inscription lorsqu'ils prennent connaissance des MCC des enseignements de la filière choisie.

En BUT, DUT, CUPGE, PAD et PaRéO, il n'y a pas de dispense d'assiduité possible.



ARTICLE 8. REGIME SPECIAL DES ETUDES

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 en situation de handicap.

À ce titre, le directeur du département, le DE 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 et des compétences.

En plus du régime de dispense d'assiduité défini ci-dessus, les personnes en situation de handicap peuvent, à leur demande et sur appréciation du médecin de prévention, bénéficier d'un temps supplémentaire (principe de la majoration du temps de composition) pour toutes les évaluations (voir 5.1). 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 survenus au cours du semestre

ARTICLE 9. REGIME DE L'AUDITEUR LIBRE

Le statut d'auditeur libre ne confère pas le statut d'étudiant. Il ne peut prétendre à aucun avantage attaché au statut étudiant (couverture sociale, restauration et logement universitaire, ...), ni à la délivrance d'un diplôme.

Le statut d'auditeur libre n'ouvre pas droit au remboursement des frais d'inscription.

Le statut d'auditeur libre donne accès uniquement aux CM, sous réserve des places disponibles, et uniquement pour les formations dont les capacités d'accueil ne sont pas limitées.

Ce statut d'auditeur libre ne donne pas accès :

- aux TD et aux TP sauf autorisation expresse de l'enseignant,
- aux examens,
- aux formations préparant aux concours,
- aux activités et aux installations sportives,
- à l'élection des représentants des étudiants au sein des différents conseils de l'Université,
- au droit de vote.

Les enjeux des auditeurs libres ne sont évidemment pas ceux des étudiants (obtention d'un diplôme) qui constituent, pendant les cours, le public prioritaire.

L'auditeur libre est autorisé à suivre, sans obligation d'assiduité, les enseignements relevant de mentions différentes.

L'auditeur libre peut bénéficier également d'un accès à la bibliothèque universitaire (consultation et emprunt d'ouvrages), d'un accès au Wi-Fi de l'Université et d'un accès à Espadon (sur autorisation expresse de l'enseignant).

L'auditeur libre est tenu à la discipline et aux usages en vigueur dans les locaux et enceintes universitaires relevant de l'Université (cf. règlement intérieur en ligne sur le site de l'Université).

Le statut d'auditeur libre peut nécessiter dans certains cas la conclusion d'une convention d'accueil avec l'Université.

TITRE III – REGIME DES EXAMENS

ARTICLE 10 VALIDATION SEMESTRIELLE

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

- toutes les UE s'y rapportant ;
- ou la moyenne générale pondérée des UE en application des modalités de compensation prévues à l'article 12 du présent règlement, et sous réserve des dispositions particulières prévues par les règlements spécifiques⁸ à chaque diplôme.

ARTICLE 11. OBTENTION ET CAPITALISATION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC), DES UNITES D'ENSEIGNEMENT (UE) ET DES BLOCS DE COMPETENCES

Les UE sont définitivement acquises et capitalisables, après délibération du jury, dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne ou les a validées par le mécanisme de la compensation décrit à l'article 12. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens (ECTS) qui lui sont affectés.

A l'issue de la seconde chance, pour les licences, PAD et PaRéO, et de la délibération du jury, les étudiants conservent le bénéfice des UE pour lesquelles ils ont obtenu la moyenne même si le bloc de compétences n'est pas acquis.

En licence, PAD et PaRéO, sont capitalisables les blocs de compétences disciplinaires, transversales, linguistiques et préprofessionnelles. À cet égard, il n'existe pas de droit à renonciation à une note obtenue dès lors que cette note est supérieure ou égale à la moyenne après délibération du jury.

En licence, PAD et PaRéO, quel que soit le résultat obtenu à l'issue des CC de première chance, les étudiants bénéficient d'une épreuve de seconde chance (voir modalités au 5.1 du présent règlement) leur permettant d'améliorer leur résultat.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10/20 a été obtenue sont capitalisables. Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20⁷.

En master, en BUT, en DUT et en CUPGE, il convient de se référer au règlement spécifique et aux MCCC⁸ de chaque diplôme.

A l'exception de l'UE d'Anglais, les étudiants ayant bénéficié du PAD et du PaRéO peuvent conserver les UE dans lesquelles ils ont obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20, pour l'année suivante s'ils s'inscrivent en L1. L'acquisition de ces UE emporte l'acquisition des ECTS qui leur sont affectés.

ARTICLE 12. REGLES DE COMPENSATION ET PROGRESSION DES ETUDES

12.1 En premier cycle (PAD, PaRéO, licences et licences professionnelles)

COMPENSATION EN PAD, PaRéO ET LICENCE

La compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des UE définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'UE, organisés en blocs de connaissances et de compétences.

Cette compensation revêt deux formes :

- compensation entre UE à l'intérieur d'un bloc de compétences,
- compensation entre les blocs de compétences transversales, linguistiques et préprofessionnelles d'un même semestre.

Le bloc de compétences **disciplinaires** n'est pas compensable : **l'étudiant doit y obtenir une note au moins égale à 10/20 pour l'acquérir.**

Les modalités de compensation sont appliquées après la tenue et la prise en compte des résultats des épreuves de seconde chance

COMPENSATION EN 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 spécifiques⁸ de chaque diplôme, et d'autre part, entre deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année.

Cette compensation revêt donc trois formes, applicables entre les résultats de 1ère chance puis entre les résultats de 2^{de} chance :

- compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une même UE,
- 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, 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. A titre exceptionnel, une dérogation peut être accordée par le président de l'Université, sur demande de l'étudiant.
- 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. A titre exceptionnel, une dérogation peut être accordée par le président de l'Université, sur demande de l'étudiant.

Si la dérogation est accordée, l'étudiant devra acquérir les ECTS non obtenus.

12.2 En deuxième cycle (master)

COMPENSATION

En master, il convient de se référer au règlement spécifique et aux MCCC⁸ de chaque diplôme.

PROGRESSION EN MASTER

- L'accès en M1 est subordonné à l'acceptation d'un dossier de candidature par la commission d'admission ou de validation (si le candidat a constitué un dossier de demande de VEEPAP). L'appréciation de la candidature portera notamment sur la motivation de l'étudiant et la qualité de son dossier universitaire.
- Pour l'accès en M2, il convient de se référer au règlement spécifique⁸ de chaque master.

12.3 En BUT et en DUT

En BUT et 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 (ECTS) correspondants.

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

- une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 et une moyenne supérieure ou égale à 8/20 dans chaque UE,
- 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 supérieure ou égale à 10/20 et d'une moyenne supérieure ou égale à 8/20 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 (ECTS) correspondants.

12.4 En CUPGE

En CUPGE, 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 (ECTS) correspondants.

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

- une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20,
- la validation des semestres précédents lorsqu'ils existent.

Il n'existe pas de mécanisme de compensation entre deux semestres d'une même année.

A chaque fin de semestre, les étudiants inscrits en première et deuxième année du CUPGE ont la possibilité de se réorienter vers la licence « mathématiques » ou la licence « physique-chimie » de l'Université. Pour bénéficier de cette possibilité ou pour tout autre projet de réorientation (L3, autres universités, etc.), les étudiants devront prendre contact au plus tôt avec leur responsable pédagogique.

Les étudiants de seconde année du CUPGE se présentent, en fin d'année universitaire, aux concours d'entrée des grandes écoles d'ingénieurs. Ces concours nationaux sont coordonnés par le Service de Concours Écoles d'Ingénieurs (SCEI) qui en publie le calendrier officiel. Ils comportent typiquement des épreuves d'admissibilité aux mois d'avril et de mai puis des épreuves d'admission aux mois de juin et juillet.

Le jury du deuxième semestre de la seconde année du CUPGE a lieu fin août ; il a ainsi connaissance des résultats obtenus par les étudiants aux concours. Il pourra être proposé aux étudiants n'ayant pas obtenu des résultats à la hauteur de leurs espérances et ne validant pas la seconde année un seul et unique redoublement en seconde année du CUPGE. L'étudiant redoublant ne sera soumis qu'aux épreuves des UE non validées et bénéficiera du report des notes et ECTS acquis l'année précédente ; en fin d'année « 5/2 » (redoublement de la seconde année) il se présente à nouveau aux concours d'entrée des grandes écoles d'ingénieurs.

ARTICLE 13. MOBILITE ETUDIANTE

Dans le cas où des étudiants de l'Université partent à l'étranger dans un établissement partenaire pour y effectuer une partie de leurs études, ils bénéficient d'une validation automatique de leurs acquis sur la base du relevé de notes émis par l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, les modalités d'équivalence devront avoir été préalablement arrêtées dans un contrat d'études par leur(s) responsable(s) pédagogique(s).

En revanche, cette disposition ne s'applique pas aux étudiants de l'Université qui partent à l'étranger pour y exercer les fonctions d'assistant de français.

ARTICLE 14. OBTENTION DU DIPLOME

14.1 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 définies à l'article 12.1 du présent règlement.
- au passage de la certification en langue anglaise.

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 définies à l'article 12.1 du présent règlement.

14.2 Délivrance de la licence professionnelle

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

14.3 Délivrance du master

La délivrance de 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 définies au règlement spécifique des études⁶ de chaque master.
- **et** la validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère selon les modalités définies au règlement spécifique des études de chaque master⁶ (voir modalités de validation définies au règlement spécifique de chaque master).

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 définies au règlement spécifique des études de chaque master⁸

14.4 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'Université, délibère et propose une liste d'étudiants au jury de délivrance du DUT de l'IUT de l'université 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'Université 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 ECTS).

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 10/20) ainsi que les crédits européens (ECTS) correspondants. Cette attestation est délivrée par le directeur de l'IUT de l'université de Bordeaux en vue d'une reprise d'études le cas échéant.

14.5 Délivrance du PaRéO

La délivrance de la diplôme universitaire PaRéO est subordonné à l'obtention des 2 semestres constitutifs du parcours (S1, S2) :

- soit par obtention de chaque UE constitutive du parcours correspondant,
- soit par application des modalités de compensation entre UE définies à l'article 12.1 du présent règlement.

La validation du DU PaRéO n'équivaut pas à la validation d'une première année de licence (L1).

ARTICLE 15. MENTIONS

A l'issue des délibérations, les mentions suivantes peuvent être attribuées :

- 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) sauf disposition contraire du règlement spécifique du diplôme.

ARTICLE 16. EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA FORMATION

16.1 Conseil de perfectionnement

Conformément à la réglementation en vigueur, dans le cadre de la politique de l'établissement, des dispositifs d'évaluation sont mis en place pour chaque formation ou pour un groupe de formations, notamment à travers la constitution de conseils **de perfectionnement** réunissant des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants, des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé, des étudiants et du monde socioprofessionnel¹⁰.

La composition nominative est arrêtée en CFVU.

Un conseil de perfectionnement est adossé à chaque diplôme de licence et de master de formation initiale. Les conseils de perfectionnement se réunissent au minimum 1 fois par an.

16.2 Evaluation par les étudiants

Outre leur contribution aux conseils de perfectionnement, les étudiants participent à l'évaluation des formations et des enseignements en répondant à des enquêtes régulières.

Ces questionnaires peuvent être modifiés pour chaque formation afin de mieux évaluer les enseignements selon leurs spécificités. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés.

16.3 Restitution des évaluations

Ces dispositifs d'évaluation favorisent le dialogue entre les équipes pédagogiques, les étudiants et les représentants du monde socioprofessionnel. Ils éclairent les objectifs de chaque formation, contribuent à en faire évoluer les contenus ainsi que les méthodes d'enseignement afin de faciliter l'appropriation des savoirs, des connaissances et des compétences et de permettre d'en améliorer la qualité. Ces dispositifs peuvent également servir de base à l'évolution de la carte de formation de l'établissement en cohérence avec la politique de site.

Dans ce contexte, les résultats des évaluations font l'objet de présentations et de débats au sein des équipes pédagogiques, du conseil de perfectionnement, du département concerné et de la CFVU du conseil académique.

La qualité du dispositif et des démarches d'évaluation mises en place par l'établissement fait l'objet de l'évaluation externe conduite par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) ou par l'instance validée par celui-ci. Dans ce cadre, sont formulées toutes les recommandations utiles. En particulier, est évaluée la qualité du dialogue interne que l'établissement conduit avec les étudiants lors de l'élaboration de l'offre de formation comme lors de l'examen des résultats obtenus, notamment en termes de réussite étudiante. Cette évaluation externe ainsi que les résultats obtenus par l'établissement en matière d'évaluation sont pris en compte lors de la procédure d'accréditation.

ARTICLE 17. MESURES TRANSITOIRES

A la rentrée 2021-2022, certaines maquettes de licence sont modifiées. Les modalités d'équivalence sont détaillées dans le règlement spécifique des ét

¹⁰ Article 5 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence

ANNEXE 1

CHARTRE DES EXAMENS

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.

PREAMBULE

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 et des compétences (MCCC), lesquelles sont arrêtées par le conseil d'administration de l'Université après consultation de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU).

On entend par le terme « examen », toute épreuve de contrôle continu (CC), les examens uniques ainsi que les épreuves de seconde chance (pour la licence).

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 universitaires et d'avoir satisfait aux conditions d'assiduité (Cf. article 6 du règlement général des études).

PREPARATION 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.

Le président de jury est le responsable pédagogique de l'année concernée.

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 et un maximum de quatre membres assesseurs. Les membres figurant sur l'arrêté doivent siéger lors de la délibération du jury se déroulant à l'issue des épreuves de seconde chance (pour la licence) ou de contrôle continu si la seconde chance n'est pas prévue dans la formation.

Calendrier

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

Les dates d'au moins 2 CC et de l'épreuve de seconde chance (pour la licence) sont portées à la connaissance des étudiants sur l'espace numérique de travail (ENT) de l'Université. Les étudiants doivent se tenir informés d'éventuelles modifications de calendrier.

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 chance (pour la licence) de l'enseignement concerné.

Convocation

Les CC inscrits sur l'emploi du temps publié sur l'ENT des étudiants valent convocation des étudiants assidus. L'emploi du temps précise, la date, l'heure, la durée et le lieu de l'examen.

La convocation aux épreuves écrites, orales et/ou pratiques d'examen unique et de seconde chance (pour les licences) pour les étudiants dispensés d'assiduité se fait par courrier électronique au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle précise, la date, l'heure, la durée et le lieu de l'examen.

Il appartient aux étudiants dispensés d'assiduité de confirmer leur présence par retour du courrier électronique.

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

DEROULEMENT DES EXAMENS

Sujets d'examen

La forme, la nature et l'acheminement du sujet incombent à l'enseignant responsable de l'UE. Il est recommandé de prévoir un sujet de remplacement.

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

- l'année universitaire, le semestre, le diplôme, l'année dans le diplôme, la mention « examen unique » ou « seconde chance » (pour la licence), l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve,
- la date 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.

Avant le début de chaque examen, un exemplaire de chaque sujet est remis à l'administration¹¹ 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 l'épreuve.

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.

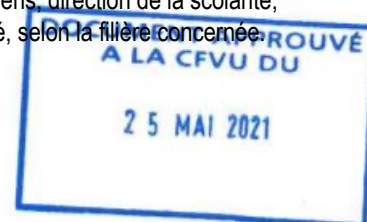
L'administration participant à l'organisation des examens :

- 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,
- met en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées pour les étudiants en situation de handicap,
- conserve les copies des examens uniques ainsi que les procès-verbaux (PV) 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 prévu dans les obligations des enseignants au même titre que la préparation des sujets et la correction

¹¹ 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.



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 doit(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) responsable(s) de l'enseignement doit(ven)t impérativement trouver un remplaçant, titulaire dans la même discipline, 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 effectif, le (ou les) enseignant(s) responsable(s) de l'enseignement peut(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. Aucune autre pièce n'est admise comme justificatif d'identité.

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'épreuve¹².

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 PV 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 de la PACES notamment), 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.

¹² Disposition destinée à permettre le début dans les temps des épreuves d'examen à gros effectifs



Un PV 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 incident constatés. Le PV complété et la liste d'appel doivent être remis à l'administration.

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, un par un, sans document ni moyen de communication et contre la remise de leur carte d'étudiant. Toute absence prolongée sera portée au PV de l'épreuve.

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

Anonymat des copies

Aucun principe général du droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire¹³. Dès lors, sauf demande expresse contraire de l'enseignant responsable de l'enseignement, l'administration ne fournira pas de copies garantissant l'anonymat.

En cas d'anonymat expressément demandé par l'enseignant responsable de l'enseignement, les copies *ad hoc*, fournies par l'administration, ne doivent comporter aucun signe distinctif. L'anonymat doit être respecté par l'étudiant et contrôlé par le surveillant. La levée de l'anonymat est placée sous la responsabilité de l'administration. Elle s'effectue postérieurement à la correction des copies.

Tenue des épreuves orales

S'agissant des épreuves orales, l'examineur en respecte le caractère public et permet l'accès de la salle au public avec l'accord de l'étudiant examiné, sauf si la réglementation spécifique de l'examen prévoit que l'examen peut intervenir à huis clos (soutenance de certains mémoires ou thèses par exemple).

En cas d'épreuve orale et dans l'hypothèse où l'examineur serait seul avec l'étudiant, les portes doivent demeurer ouvertes.

L'examineur assure la surveillance de la préparation d'une épreuve orale dans la même salle que l'interrogation s'il ne dispose pas de surveillant pour encadrer cette préparation dans une autre salle.

FRAUDE

L'usage de documents non autorisés, téléphones portables, objets connectés et appareils permettant le stockage et la diffusion d'informations 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 procédures en 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 tout 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.

¹³ Conseil d'Etat, 1998



Le plagiat dans le cadre 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.

La procédure disciplinaire à l'égard des usagers est disponible pour les enseignants titulaires sur leur ENT et en annexe de la présente charte (Cf. annexe A de la charte des examens).

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 lors des CC ou de l'examen unique, 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 chance (pour la licence) 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 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 du concours.

CORRECTIONS, DELIBERATIONS ET COMMUNICATION DES RESULTATS

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 à la demande expresse de l'enseignant responsable de l'enseignement.

L'administration arrête en concertation avec les responsables pédagogiques un calendrier de tenue des jurys qui sera diffusé en temps utile auprès des enseignants. Ce calendrier prévoit une transmission des moyennes de CC, des notes des examens uniques et des notes de 2^{de} chance (licence) dans des délais raisonnables pour assurer la bonne gestion de la tenue des jurys.

Jurys

Au terme des évaluations de CC et de seconde chance (pour la licence), le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats, dans le respect des MCCC. Il est établi un PV sur lequel est reporté l'ensemble des résultats obtenus par chaque candidat.

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 PV doit être daté et dûment signé par le président et l'ensemble des membres du jury. Une copie du PV, signée par le président du jury, est affichée et 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 signée par le président du jury.

Dans le cadre de l'examen unique ou de seconde chance (pour la licence), 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, l'étudiant pourra solliciter, en cas de besoin, un entretien individuel avec les enseignants. L'étudiant pourra 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.

Communication des résultats et consultation des copies

Dans le cadre de l'évaluation continue, les enseignants se doivent de communiquer régulièrement, la note/le résultat à l'étudiant qui pourra, s'il le souhaite, demander la consultation de ses copies¹⁴.

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par un message adressé par courrier électronique sur la boîte mail prenom.nom@etudiant.upf.pf indiquant l'ouverture de la consultation des résultats sur l'ENT, ainsi que les conditions de consultation des copies du dernier contrôle continu, de l'examen unique et de la seconde chance (pour la licence). 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.

Contestation

En cas d'erreur matérielle, l'étudiant peut 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 concerné et signer le PV rectificatif. En cas de contestation de sa note, l'étudiant peut exceptionnellement déposer une réclamation par écrit auprès du président de l'Université en détaillant les raisons de son désaccord ou les motifs d'indulgence (situation familiale, médicale sur justificatifs, ...). Ce recours doit être effectué dans les trois jours ouvrables après la consultation de la copie.

¹⁴ Article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence



ANNEXE A : PROCEDURE DISCIPLINAIRE A L'EGARD DES USAGERS DE L'UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANÇAISE ET NOTAMMENT EN CAS DE PLAGIAT

Constatation de la fraude ou de la tentative de fraude (Article R.811-10 du Code de l'Education)

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux épreuves de contrôle continu, de seconde chance, aux examens uniques et concours, l'enseignant ou le surveillant responsable de la salle d'examen prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou tentative de fraude **sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s).**

L'étudiant doit continuer l'épreuve. La copie de l'étudiant devra être corrigée dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. **Un enseignant ne peut pas sanctionner un étudiant présumé fraudeur en lui attribuant un zéro : le zéro est en effet une note qui évalue un travail et en aucun cas une sanction disciplinaire.** Seule la section disciplinaire peut décider de la sanction.

L'enseignant responsable dresse un PV qui doit être contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou tentative de fraude. Il est conseillé de faire ce PV à la fin de l'épreuve pour ne pas en perturber le déroulement. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

S'agissant du plagiat, celui-ci est considéré comme une fraude à l'examen et peut même être qualifié de délit. Il ne peut donc faire l'objet que d'une sanction disciplinaire.

Saisine de la section disciplinaire (Article R.811-10 du code de l'Education)

L'enseignant responsable doit adresser un courrier au président de l'Université. Le courrier doit mentionner le nom et prénom de l'étudiant concerné, la date et lieu de naissance, le diplôme préparé, les faits qui lui sont reprochés.

Ce courrier doit être accompagné des pièces suivantes :

- le PV de fraude ;
- l'original des pièces permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits (notes personnelles, feuilles de brouillon, ...) ainsi que tous les éléments pouvant constituer une preuve qu'il s'agisse d'éléments matériels ou de témoignages (sont notamment concernés les mails, les courriers, ...)
- le sujet de l'épreuve et la copie corrigée ;
- les modalités de contrôle des connaissances (MCC) applicables à l'épreuve.

Le cas échéant, la section disciplinaire est saisie par le président de l'Université après exposé des faits par le responsable ayant constaté la fraude.

Sanctions¹⁵

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 du concours.

¹⁵ Conformément à la Charte des examens (Annexe 1)



ANNEXE 2

CHARTRE ANTI-PLAGIAT

L'Université s'engage contre le plagiat pour s'assurer de l'authenticité des travaux quels qu'ils soient (devoirs, comptes rendus, mémoire, articles, thèses), réalisés par les étudiants, car elle est garante de la qualité des diplômes délivrés.

Cette charte rappelle les règles à respecter en la matière, par l'ensemble des étudiants.

Article 1

Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité.

Article 1 bis

Dans le domaine informatique, le plagiat consiste à utiliser du code source d'un autre auteur que soi-même et de le faire passer pour le fruit de son travail personnel. Le fait de changer des noms de variables, de fonctions ou de méthodes, les commentaires ou l'ordre de définition des différents éléments constituant du code source n'enlève en rien le fait qu'il s'agit de plagiat.

Article 2

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient : devoirs et comptes rendus remis à un enseignant, mémoires de master, mémoires de thèse ou articles de recherche soumis à un journal scientifique, juridique ou littéraire. La reproduction d'une œuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

Article 3

Les étudiants s'engagent à citer, en respectant les règles de la discipline concernée, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent même partiellement ou à titre d'illustration.

Article 4

L'Université se réserve le droit d'identifier les tentatives de plagiat par tous les moyens, dont l'utilisation de logiciels dédiés. Les étudiants s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette identification et de caractériser le degré de gravité du plagiat.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires graves : avertissement, blâme, exclusion de l'Université pour une durée limitée, exclusion définitive de l'Université, avec sursis ou sans sursis, voire interdiction d'accès à la fonction publique et sans préjudice de l'annulation de l'épreuve, du semestre voire du diplôme.

La section disciplinaire est saisie par le président de l'Université après exposé des faits par l'enseignant ayant constaté la fraude. Elle est la seule habilitée à décider de ces sanctions, qui peuvent faire l'objet d'appel, suspensif ou non-suspensif.

ANNEXE 3

REGLEMENT DE L'UE LANGUE VIVANTE ETRANGERE FACULTATIVE EN BONUS

Publics concernés

Elle est destinée à tous les étudiants inscrits en Licence.

Modalités de validation

Ces enseignements de langues vivantes étrangères (LVE) sont proposés aux étudiants sous forme de LVE facultative au choix et leur permettront d'obtenir un bonus de 0 à 0,5 points supplémentaires sur la moyenne du semestre.

Selon le volume des étudiants inscrits, ces derniers intégreront soit des groupes existants, soit des groupes composés d'étudiants en option uniquement.

La validation de chacun de ces enseignements de LVE se déroule selon le mode de contrôle continu proposé à la CFVU, et prendra la forme d'un bonus calculé à partir de la grille ci-dessous :

NOTE	0 à 9,9	10 à 11,9	12 à 13,4	13,5 à 14,9	15 à 17,4	17,5 à 20
BONUS	0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5

ANNEXE 4

REGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DU PARRAINAGE DES MAJORS DE PROMOTION DES LICENCES ET DUT

Dans le cadre de sa politique de partenariat avec les entreprises locales et dans le but de concourir à l'intégration professionnelle de ses étudiants, l'université de la Polynésie française a décidé de mettre en place le dispositif dit du « parrainage » à compter de l'année universitaire 2006/2007. Ce dispositif a vocation à se renouveler chaque année, sous réserve du nombre suffisant d'entreprises partenaires.

Ce dispositif a été soumis à l'avis du conseil d'administration, qui s'est prononcé favorablement à l'unanimité, lors de la séance du 29 mars 2007. Le présent règlement est applicable pour l'année universitaire 2021/2022.

La finalité du parrainage

Ce dispositif vise à récompenser les majors de promotion des formations de licences et de DUT dispensées à l'UPF en formation initiale de l'année 2021/2022. Des entreprises privées partenaires attribueront à ces étudiants une aide financière unique pour leur permettre de poursuivre leurs études ou d'entrer plus sereinement dans la vie active.

Les bénéficiaires seront des exemples pour les autres étudiants, notamment de 1^{ère} année, en les incitant à travailler davantage pour réussir leurs études.

Le parrainage vise à renforcer les liens entre les entreprises et l'université ; il constitue un complément au dispositif de matérialisation des offres de stage initié par l'université et au Forum Etudiants-Entreprises.

Deux catégories sont distinguées :

1. les étudiants qui n'ont pas opéré de mobilité à l'étranger
2. les étudiants ayant opéré une mobilité à l'étranger

Les critères d'attribution

Cette aide est attribuée sur l'unique critère du mérite.

Est éligible tout étudiant de 3^{ème} année de licence (niveau L3) âgé de moins de 28 ans au 1^{er} octobre de l'année 2021, qui a obtenu la meilleure moyenne lors des examens de 1^{ère} chance de l'année 2021/2022 et qui a passé l'intégralité des unités d'enseignements au cours desdits semestres (par compensation ou non), qu'il relève du régime d'assiduité ou non, qu'il soit salarié ou non. Les notes acquises dans le cadre d'un semestre passé à l'étranger sont comptabilisées pour les étudiants de la catégorie 2 ci-dessus évoquée. En outre, un étudiant n'est éligible qu'à la condition qu'il n'ait pas obtenu plus de 20% de crédits des semestres 5 et 6 dans le cadre d'une procédure d'équivalence ou de validation des acquis.

Est éligible tout étudiant de 2^{ème} année de DUT, âgé de moins de 28 ans au 1^{er} octobre de l'année 2021, qui a obtenu la meilleure moyenne de l'année 2021/2022 et qui a passé l'intégralité des unités d'enseignements au cours desdits semestres (par compensation ou non), qu'il relève du régime d'assiduité ou non, qu'il soit salarié ou non. Les notes acquises dans le cadre d'un semestre passé à l'étranger sont comptabilisées pour les étudiants de la catégorie 2 ci-dessus évoquée. En outre, un étudiant n'est éligible qu'à la condition qu'il n'ait pas obtenu plus de 20% de crédits des semestres 3 et 4 dans le cadre d'une procédure d'équivalence ou de validation des acquis.

Seuls les étudiants ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20 peuvent en bénéficier.

En cas d'égalité parfaite entre deux étudiants éligibles (à la décimale près), chaque étudiant sera considéré comme major ; arrivés *ex-æquo*, ils se partagent alors l'aide financière à parité.

Les douze licences suivantes sont concernées, sous réserve du nombre suffisant d'inscrits au niveau L3 de chacune de ces formations : Licence *Droit (major du parcours DG et major du parcours DSP) - Economie et Gestion - Informatique - Mathématiques - Physique/Chimie - Sciences de la Vie (major du parcours BE et major du parcours BBP) - Lettres et arts - Langues étrangères appliquées (major du parcours Anglais-Espagnol et major du parcours Anglais-Mandarin) - Langues, littérature, civilisations étrangères et régionales (major du parcours Langues polynésiennes et major du parcours Anglais) - Histoire - Géographie.*

Les deux DUT suivants sont concernés : *DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO) – DUT Techniques de Commercialisation (TC).*

Les modalités d'attribution

Pour les étudiants de la catégorie 1, chaque entreprise partenaire remettra, lors de la cérémonie dédiée (juin 2022), un chèque au major qu'elle parraine avec la remise solennelle des diplômes à ces étudiants par le responsable pédagogique du niveau L3 et du DUT.

L'entreprise qui noue un lien privilégié avec l'étudiant parrainé ne s'engage pas à le recruter.

Pour les étudiants de la catégorie 2, une cérémonie des « majors en mobilité » sera organisée en octobre 2022.

L'université ne peut garantir la mise en œuvre effective de ce dispositif, qui ne sera mis en place qu'à la condition que le nombre d'entreprises partenaires soit suffisant. Ainsi, cette annonce d'aide financière ne peut pas être considérée comme un droit acquis par les étudiants.

Le présent règlement peut être consulté par tout étudiant, à sa demande. Il est également mis en ligne sur le site Internet de l'université www.upf.pf.

ANNEXE 5

REGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DE CESURE

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L611-12 et D611-13 à D611-20 ;

Vu la délibération 2021/08 de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de la Polynésie française approuvant le dispositif Césure 2021-2022 ;

1 Le dispositif de césure

1.1 Définition

La période de « césure » permet à un étudiant inscrit administrativement dans une formation d'enseignement supérieur d'interrompre temporairement son cursus de formation afin d'acquérir une expérience personnelle, professionnelle, en Polynésie française, en France ou à l'étranger. Cette période de césure contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La césure est effectuée sur la base du strict volontariat de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire pour la délivrance d'un diplôme. L'étudiant demeure sous le statut d'étudiant.

1.2 Positionnement par rapport à la formation

La période de césure a un caractère facultatif. Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'attribution du diplôme, notamment le projet de fin d'étude ou les stages en entreprise, à l'étranger ou en Polynésie française, ni la formation en langue, dont elle ne peut en aucun cas dispenser l'étudiant.

La période de césure peut donner lieu à la validation par l'établissement de nouvelles compétences acquises par les étudiants ayant bénéficié de l'accompagnement pédagogique personnalisé « Césure » de l'UPF. Elles sont reconnues par l'octroi de points bonus sur la moyenne du semestre suivant la fin de la césure après évaluation par la commission de valorisation composée de la VP CFVU et du référent pédagogique (voir 3.2).

1.3 Qui peut postuler ?

Le dispositif césure est ouvert aux étudiants régulièrement inscrits en formation initiale à l'université de la Polynésie française, au sein des formations des cycles Licence et Master (en L1, entre L1 et L2, entre L2 et L3, entre L3 et M1 (sous réserve de sélection), entre M1 et M2), à l'exclusion des cursus Diplômes d'université.

En Doctorat, la période de césure peut être mise en œuvre dans le cadre de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

1.4 Durée de la période de césure

La période de césure s'étend sur une durée maximale d'une année universitaire, par période indivisible d'un semestre au minimum. Elle débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

Les candidats néo-entrants en Licence 1 souhaitant réaliser une césure dès l'entrée en Licence 1 doivent transmettre leur demande via l'application Parcoursup une fois qu'ils auront accepté la proposition d'inscription faite par l'établissement. Les étudiants ne peuvent pas postuler après la dernière année de leur cursus universitaire.

Une période de césure ne pourra être effectuée qu'une seule fois par cycle universitaire.

2 Les formes de césure

La période de césure peut prendre différentes formes :

- Formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale
- Expérience en milieu professionnel en Polynésie française, en France ou à l'étranger dont :
 - Stage d'une durée maximum de 6 mois
 - Emploi en CDD
- Projet de création d'activité
- Engagement de service civique en France
- Engagement de service civique à l'étranger
 - Volontariat de solidarité internationale
 - Volontariat international en administration ou en entreprise
 - Service volontaire européen
- Engagement bénévole
- Projet personnel

2.1 La période de césure sous forme d'une autre formation

La période de césure peut consister en une année universitaire effectuée dans le but de recevoir une formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale. Conformément à la réglementation stage, l'année de césure formation ne peut comprendre un stage que si elle correspond à une formation autorisant ce stage, notamment si le volume pédagogique d'enseignement est au minimum de 200h minimum par an, comportant un minimum de 50 heures dispensées en présence d'étudiants.

2.2 La période de césure sous forme de stage en milieu professionnel¹⁶

La période de césure peut prendre la forme d'un stage dès lors qu'elle est d'une durée égale à un semestre universitaire et qu'elle s'inscrit dans un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement est au minimum de 200h minimum par an, comportant un minimum de 50 heures dispensées en présence d'étudiants.

Le stage ne peut excéder une durée de 6 mois.

La réalisation d'un stage de 6 mois au cours d'une période de césure annuelle peut être accordée par le Président de l'université à titre dérogatoire seulement si :

- la réalisation du stage est impossible dans le cadre d'un semestre universitaire ;
- l'étudiant justifie d'une activité ou du suivi d'une formation en dehors de la période de stage.

L'établissement d'une convention de stage tripartite est obligatoire.

Les dossiers de césure entre 2 cycles, soit avant le L1 ou avant le M1, ne peuvent pas comprendre de stage.

2.3 La période de césure sous forme d'une autre formation en Polynésie française, en France ou à l'étranger dans le cadre d'un engagement

Lorsque la césure est effectuée sous forme d'un engagement de service civique, l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires issues du code du service national et régissant ce dispositif s'appliquent. L'étudiant prend alors le statut de volontaire. L'université est tenue, conformément aux articles D 611-7 et suivants du code de l'éducation, de valoriser l'ensemble des activités exercées par l'étudiant à l'occasion du service civique, notamment par une inscription dans l'annexe descriptive au diplôme ou dans un portefeuille de compétences ou encore par toutes autres modalités définies par le Conseil Académique de l'université. Les règles propres régissant les autres formes de volontariat s'appliquent lorsque la période de césure s'effectue dans le cadre d'un volontariat de solidarité internationale, international en administration ou en entreprise, d'un service volontaire européen.

¹⁶ au sens des articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à D. 124-9 du code de l'éducation



2.4 Césure en milieu professionnel en Polynésie française

L'étudiant effectue sa période de césure, selon les cas, sous le statut de personnel rémunéré par l'organisme d'accueil suivant les modalités du droit du travail. La nature du poste occupé par l'étudiant en césure au sein de l'organisme ainsi que les tâches qui lui sont confiées relèvent exclusivement du contrat entre l'organisme employeur et l'étudiant.

2.5 Césure et entrepreneuriat

La période de césure peut avoir pour objectif de préparer un projet de création d'activité. Dans ce cas de figure, l'étudiant s'engage à produire régulièrement des justificatifs d'avancement de son projet.

2.6 Césure hors du territoire français

Lorsque la période de césure est réalisée en dehors du territoire français, la législation du pays d'accueil s'applique dans les relations entre l'étudiant et l'organisme d'accueil, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine.

Avant de déposer sa demande de césure, à charge de l'étudiant de consulter le site du ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) pour connaître les pays et zones à risques pour la sécurité des personnes. Une procédure de sécurité pour un départ à l'étranger est portée à la connaissance des étudiants dans le formulaire de candidature et sur la page web dédiée à ce dispositif. L'université a la possibilité de refuser la demande de césure au motif que l'une des destinations serait identifiée comme faisant courir un danger particulier à l'étudiant candidat.

Dans ses préparatifs, l'étudiant partant en césure à l'étranger doit également :

- s'assurer de sa protection sociale auprès de sa caisse d'assurance maladie (pour les pays de l'espace économique européen, demander la carte européenne) ;
- élaborer un budget pour assurer ses moyens financiers durant la période de césure.

2 Modalités de candidature et validation de la période de césure

3.1 Information des étudiants

Une page web est dédiée au dispositif Césure sur le site de l'UPF. Toute personne intéressée peut ainsi prendre connaissance :

- des textes réglementaires,
- du calendrier de dépôt des dossiers de candidature (*voir plus bas*),
- des modalités de constitution du dossier de candidature,

Les étudiants sont également sensibilisés sur les démarches nécessaires pour un séjour à l'étranger et sur l'intérêt d'une assurance responsabilité civile.

3.2 Modalités d'élaboration et de dépôt de la demande de césure

L'étudiant souhaitant bénéficier de la période de césure est acteur de sa préparation.

Des dispositifs d'aide et d'accompagnement sont mis à sa disposition par l'université :

- Conférences ;
- Ateliers du COSIP ;
- Accompagnement par les services relations internationales en cas de départ à l'étranger.

Un accompagnement spécifique est mis en œuvre par le COSIP pour les candidats néo-entrant en licence souhaitant réaliser une césure dès l'entrée en licence 1 concernant les modalités d'élaboration et de dépôt de la demande de césure.

Après entretien avec une personne référente au COSIP (rendez-vous à prendre en ligne sur le site de l'UPF), l'étudiant remplit un dossier de candidature décrivant et motivant son projet de césure. Ce dossier est accompagné des pièces suivantes :

- Pour les césures entre le bac et la première année en enseignement supérieur :



- ✓ une copie des relevés de notes des 2 premiers trimestres,
- ✓ une copie de l'attestation PARCOURSUP mentionnant l'autorisation à s'inscrire en 2020-2021 dans une formation initiale dispensée par l'UPF,
- **Pour les autres demandes de césure :**
 - ✓ une copie de la carte étudiant ou du certificat de scolarité certifiant de l'inscription à l'UPF pour l'année en cours pour les césures ;
 - ✓ un état de la scolarité en cours, à retirer auprès de la scolarité ;
- **Dans tous les cas :**
 - ✓ l'attestation de l'organisme d'accueil le cas échéant (qui peut prendre la forme d'une promesse d'engagement d'une association ou entreprise, d'une copie du programme vacances-travail, d'une confirmation d'inscription en formation, ...),
 - ✓ l'attestation d'assurance complémentaire couvrant sa responsabilité civile individuelle, son assistance juridique et son rapatriement pendant la durée de césure en cas de départ à l'étranger,
 - ✓ un curriculum vitae,
 - ✓ pour un départ à l'étranger, l'étudiant doit faire viser son contrat par le service RI au moment du dépôt du dossier et à nouveau à la signature du contrat,
 - ✓ l'avis du responsable de la formation d'inscription (professeur principal pour les césures entre le bac et la Licence 1) en cours quant au projet de césure,
 - ✓ l'avis du responsable de la formation dans laquelle l'étudiant souhaite s'inscrire au retour de la césure quant au projet de césure et à l'inscription de l'étudiant dans le respect des procédures d'admission.

Le référent pédagogique, interlocuteur de l'étudiant ayant choisi l'accompagnement pédagogique césure, est choisi à ce stade de la candidature via ce dossier, en la personne soit :

- du responsable de la formation en cours ;
- du responsable de la formation N+1 ;
- d'un enseignant membre de l'équipe pédagogique de la formation en cours ;
- d'un enseignant responsable des échanges internationaux.

A défaut, le responsable de la formation N+1 est désigné.

L'étudiant boursier de l'enseignement supérieur indique sur le dossier de candidature s'il demande le maintien de ses droits à bourse durant la césure.

L'étudiant dépose son dossier de candidature auprès de la direction de la scolarité de l'UPF dans le respect du calendrier publié sur le site de l'UPF.

Pour un départ au semestre impair (et suivant)

Etape de la procédure de demande de césure	Date/Période
Dépôt des dossiers de demandes	Du 22/03/2021 au 10/05/2021
Réunion de la commission de sélection	Avant le 21/05/2021
Notification de la décision suite à l'avis de la commission de sélection	Le 07/06/2021 au plus tard
Signature de la convention de césure	Semaine du 28/06/2021
Date de retour du dossier de valorisation	1 ^{er} jour du semestre suivant

Pour un départ au semestre pair uniquement

Etape de la procédure de demande de césure	Date/Période
Dépôt des dossiers de demandes	Du 23/08/2021 au 27/09/2021
Réunion de la commission de sélection	Avant le 08/10/2020
Notification de la décision suite à l'avis de la commission de sélection	Le 19/10/2021 au plus tard
Signature de la convention de césure	Semaine du 01/11/2021
Date de retour du dossier de valorisation	1 ^{er} jour du semestre suivant

La direction de la scolarité vérifie que le dossier est complet (pièces justificatives et signatures) et qu'il a été déposé dans les délais.

Les candidats néo-entrants en Licence 1 souhaitant réaliser une césure dès l'entrée en Licence 1, adressent le dossier de candidature à l'adresse mail suivante : cesure@upf.pf, au plus tard à la date communiquée sur le site de l'UPF. Pour ces étudiants, le COSIP se charge de recueillir sur le dossier de candidature les différents visas et signatures prévus au titre de la présente procédure et de transmettre le dossier de candidature auprès de la direction de la scolarité de l'UPF. Le non-respect de ce calendrier entraîne un refus de la demande de césure.

3.3 Validation de la demande de césure

Les demandes de césure sont examinées par une commission de sélection « Césure » qui prononce un avis pour chaque dossier.

La commission de sélection comprend :

- un président : la Vice-présidente CFVU, ou son représentant,
- 3 membres :
 - ✓ le Vice-président Étudiant ou son représentant,
 - ✓ la Directrice du COSIP ou son représentant,
 - ✓ la Directrice de la scolarité ou son représentant.

Le Président de la commission de sélection a voix prépondérante.

Au regard des dossiers examinés, la chargée des affaires juridiques et la responsable des relations internationales peuvent être invitées par le Président de la commission de sélection en qualité d'expert, sans prendre part à la délibération.

A réception de ces avis, la période de césure est accordée ou refusée par le Président de l'université.

La décision est notifiée par écrit à l'étudiant dans les meilleurs délais par la Direction de la scolarité.

Si celle-ci est défavorable, elle est motivée.

L'étudiant peut contester cette décision en adressant un recours administratif écrit à l'attention du Président de l'UPF, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la décision de refus, par mail à l'adresse suivante : recours@upf.pf. Dès lors que la période de césure est accordée, celle-ci ne pourra être mise en œuvre que sous réserve de la signature d'une convention de césure établie entre l'étudiant et l'UPF.

L'étudiant peut renoncer à son année de césure dans la limite du calendrier des inscriptions.

3.4 La convention de césure

Cette convention est signée par le Président de l'UPF (ou son délégataire) et l'étudiant (et son représentant légal si l'étudiant est mineur) avant son départ. Il mentionne les caractéristiques du projet de césure, les modalités d'accompagnement éventuel et de validation de la période de césure, les droits et obligations des parties.

L'UPF garantit notamment à l'étudiant sa réintégration ou son inscription au sein du parcours dans le semestre ou l'année dans laquelle il avait été admis avant son départ en césure.

L'étudiant s'engage notamment à :

- tout mettre en œuvre pour réaliser son projet de césure,
- maintenir un lien constant avec l'UPF en tenant informée l'UPF, notamment par mail via une adresse dédiée (cesure@upf.pf) en lien avec le COSIP, du déroulement de son projet de césure et de toute modification intervenant dans sa situation ou d'un éventuel désistement.

4 Les droits et obligations de l'étudiant

4.1 Inscription administrative à l'université en qualité d'étudiant en césure

Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit dans l'établissement qui lui délivre une carte d'étudiant. Cela suppose que l'étudiant accomplisse en amont les démarches nécessaires à son inscription, dans le respect des procédures, du calendrier universitaire et d'une éventuelle campagne d'admission. Il bénéficie ainsi de l'accès au COSIP, à la médecine préventive, aux activités sportives et culturelles. Selon la durée de la césure, l'étudiant s'inscrit administrativement à l'université :

- Dans le cas d'une césure annuelle : il acquitte les droits réduits de licence ou de master, fixés chaque année par arrêté ministériel, la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) et les droits de BU.



- Dans le cas d'une césure semestrielle : il acquitte les droits d'inscription universitaire de licence ou de master à taux plein (dont la CVEC et les droits de BU), fixés chaque année par arrêté ministériel.
- L'étudiant acquitte également la cotisation CPS.

4.2 Accompagnement pédagogique de l'étudiant

Au titre de sa période de césure, l'étudiant bénéficie d'un accompagnement pédagogique personnalisé.

Ainsi, durant la période de césure, l'étudiant :

- dispose d'un accès à la plateforme Espadon,
- reste en contact avec l'université par l'intermédiaire d'une personne référente pédagogique, au minimum deux fois par semestre,
- dispose d'un accès à un PEC pour décrire ses activités et ses compétences développées,
- suit une demi-journée de formation avant son départ et une demi-journée à son retour pour préparer son évaluation et valoriser les compétences acquises.

4.3 Valorisation des compétences

L'étudiant qui souhaite une valorisation de ses compétences bénéficiera d'un accompagnement renforcé par le COSIP pour lui permettre d'identifier et de valoriser ses compétences sous forme d'un dossier écrit et lors d'une soutenance. L'évaluation est assurée par une commission composée de la VP CFVU, de son référent pédagogique et d'un personnel du COSIP en vue de la délivrance de point bonus sur la moyenne générale du ou des semestre(s) de N+1 (si césure en année N). Les compétences acquises seront également mentionnées sur le supplément au diplôme.

- Dans le cas d'une césure annuelle (réalisée en année N) : la commission de valorisation pourra attribuer entre 0 et 0.5 point sur la moyenne générale de chacun des semestres de l'année N+1.
- Dans le cas d'une césure semestrielle (réalisée en année N) : la commission de valorisation pourra attribuer entre 0 et 0.5 point sur la moyenne générale du semestre correspondant de l'année N+1.

4.4 Pour un départ à l'étranger :

L'étudiant s'engage à consulter le site du MEAE régulièrement jusqu'à la date de départ et au cours de son séjour, il est rappelé qu'il est interdit de voyager en zone rouge ou orange

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>.

L'étudiant s'engage à renseigner le fil d'Ariane : <https://www.diplomatie.gouv.fr/ariane> pour chacune de ses destinations s'il voyage dans plusieurs pays afin d'être référencé tout au long de son séjour.

4.5 Etudiant boursier

Dans le cas d'une césure impliquant le suivi d'une autre formation conduisant à un diplôme national de l'enseignement supérieur ou habilitée à recevoir des boursiers, au sein de l'université ou d'un autre établissement, le maintien du droit à bourse de l'étudiant est soumis aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation.

Dans les autres cas, l'étudiant peut bénéficier du maintien du droit à bourse, à sa demande et sous réserve de ne pas avoir épuisé ses droits en la matière, par décision du président de l'université, après avis de la commission césure. La demande de maintien du droit à bourse est donc examinée conjointement à la demande de césure notamment en fonction de la relation entre le projet de la césure et le cursus de l'étudiant.

Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus. Il appartient à la MOUV'E de transmettre l'attestation d'assiduité au vice-rectorat (VR) pour les bourses Etat et à la DGEE pour les bourses Pays pour le versement des droits.

Si l'étudiant refuse son droit à bourse pour la totalité de sa période de césure, la MOUV'E informera le VR pour les bourses Etat et à la DGEE pour les bourses Pays que l'étudiant interrompt son droit à bourse pour un départ en césure durant le semestre ou l'année concernée.

4.6 Evaluation du dispositif

Un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif Césure est présenté chaque année à la CFVU.



ANNEXE 6

REGLES RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET A LA VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, relative à l'égalité et à la citoyenneté

Vu le décret n° 2017-962 du 10 mai 2017, relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

Vu la circulaire n°2017-146 du 7 septembre 2017, relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur

Vu le journal officiel de l'Union européenne, L 394/10 du 30/12/2006 (2006 : 962/CE)

Vu l'article L. 120-1 du code du service national, relatif à l'engagement de service civique

Vu l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure, relatif à l'engagement de sapeur-pompier volontaire

Vu l'article L. 121-1 du code du service national, relatif à l'engagement de volontariat dans les armées

Vu le titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense, relatif à l'activité militaire dans la réserve opérationnelle

Vu la délibération 2018/14 de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de la Polynésie française approuvant la reconnaissance et la valorisation de l'engagement étudiant ;

Il s'agit de favoriser l'engagement des étudiants de L2, L3 et master, dès lors qu'il permet d'acquérir des compétences et de contribuer à l'épanouissement personnel et à l'exercice de la citoyenneté, ainsi qu'à l'insertion professionnelle.

Ces compétences et acquis sont évalués notamment par référence aux recommandations du Parlement européen et du Conseil.

Attention : la reconnaissance de l'engagement étudiant n'est pas une validation *a priori* : elle suppose un engagement substantiel dont les effets sont mesurables à l'échéance.

Parmi les modalités de validation de l'engagement étudiant, l'UPF choisit, pour l'année en cours (sachant que ces modalités doivent être arrêtées dans les 2 mois qui suivent la rentrée), l'octroi d'un bonus de points à valoir sur la moyenne du semestre pair de l'année en cours, afin de ne pas perturber l'organisation des maquettes de formations.

1 Nature des engagements

L'engagement associatif

L'UPF apprécie l'engagement associatif étudiant au sein :

- des associations reconnues d'utilité publique,
- des associations locales à but non lucratif, social ou caritatif et laïques,
- des associations étudiantes de l'UPF.

Les activités que l'université reconnaît au titre de l'engagement sont :

- la prise en charge effective du fonctionnement de l'association,
- les actions de pilotage d'un projet au service de la mission de l'association.

Cet engagement correspond à une prise de responsabilité importante et/ou à un investissement temporel de l'étudiant, dont



le temps de présence dans l'association ne pourra être inférieur à 2 heures hebdomadaires, en moyenne.

L'engagement universitaire

L'engagement universitaire peut être reconnu, dès lors qu'il s'effectue pour le compte des missions universitaires, au sein des services, composantes ou conseils. Il s'agit notamment des cas suivants :

- les représentants élus des étudiants au sein des différentes instances de l'université (CA, CR, CFVU),
- les étudiants ambassadeurs du développement durable,
- les étudiants ambassadeurs de l'UPF dans le cadre d'opérations bac-3/bac+3 au sein de différents services :
 - ✓ COSIP : Orientation active, forums
 - ✓ MOUV'E : journée d'intégration, sécurité incendie, journées santé....
 - ✓ BU : salons, manifestations culturelles, expositions...
 - ✓ Institut Confucius
 - ✓ Tutorat
- les étudiants participant à des projets à portée éducative ou culturelle auprès d'associations, de communes en partenariat avec l'UPF ou tout autre partenaire impliqué dans l'économie sociale,
- les étudiants participant à l'organisation d'événements universitaires (journée polynésienne, colloques...),
- les étudiants participant à des groupes de travail visant à améliorer la vie universitaire.

Comme l'engagement associatif, l'engagement universitaire correspond à une prise de responsabilités et/ou à un investissement temporel important de la part de l'étudiant dans les instances ou les structures au sein desquels il est engagé.

L'engagement citoyen

Il s'agit des cas suivants :

- engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national,
- engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure.

L'engagement professionnel

La validation concerne également les étudiants exerçant une activité de tutorat, de monitorat ou d'études surveillées dans le cadre des recommandations européennes « apprendre à apprendre et « esprit d'initiative et d'entreprise ».

L'engagement militaire

Il s'agit des cas suivants :

- engagement de volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du code du service national
- activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense

Les cas d'engagement non-mentionnés ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la sous-commission « engagement étudiant ».

Ne sont pas éligibles à l'engagement étudiant :

- Les stages
- Les projets tuteurés

Il est à noter que dans le cadre de l'Article L 611-11 du code de l'éducation, des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret, afin de permettre aux étudiants exerçant des responsabilités liées à l'engagement étudiant. Cependant, les étudiants concernés doivent se présenter aux examens.

2 Organisation et procédure de validation

La demande

La demande de reconnaissance et de valorisation de l'engagement est une démarche volontaire de la part de l'étudiant inscrit dans l'établissement.

Elle est effectuée par l'étudiant auprès du secrétariat de la CFVU, dans un premier temps par le **retrait du dossier de candidature**. Ce dossier dûment rempli et accompagné des pièces justificatives demandées, doit être retourné au secrétariat de la CFVU, pour une validation relative à l'année universitaire en cours.

N.B. :

- la validation n'est pas nécessairement liée à l'année universitaire en cours. Par exemple, un étudiant qui a eu une activité d'engagement en 2^{ème} année de licence peut demander la validation de son engagement dans le cadre de la troisième année de licence ;
- les activités peuvent avoir été effectuées hors inscription à l'UPF (année de césure,...) ;
- les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule demande de validation par cycle de formation (cycle licence, cycle master).

La recevabilité

La recevabilité s'effectue sur la base des documents fournis avec le **dossier de candidature**. Ce dossier est examiné par la sous-commission « engagement étudiant », composée de la VP-CFVU ou son représentant, du ou de la VP-Étudiant ou son représentant parmi les élus étudiants et d'un responsable de service (COSIP, BU, MOUV'E) ou son représentant. La commission sollicite autant que de besoin l'expertise des représentants du diplôme visé par la demande de validation. Elle prononce la recevabilité.

- En cas de candidature recevable, la démarche d'engagement peut être poursuivie. Cette première étape ne garantit en aucun cas le résultat de l'évaluation ultérieure. L'étudiant doit alors remplir et signer le contrat d'engagement étudiant et le remettre au secrétariat de la CFVU.
- Lorsque la demande est irrecevable, les motifs sont indiqués par écrit au demandeur.
Dans tous les cas, la réponse à la demande est notifiée, par le secrétariat de la CFVU, au plus tard un mois après la date limite de demande.

La démarche de validation

Elle repose sur la constitution du **dossier d'auto-évaluation** défini par l'établissement, permettant de mettre en évidence les compétences et les acquis de l'engagement.

Cette modalité d'évaluation exige donc de la part de l'étudiant une réflexion de la valeur civique de son action et un engagement effectif et soutenu dans sa durée et son intensité.

Le dossier complet comprend :

- le dossier d'auto-évaluation dûment complété
- le bilan d'engagement (attestation de réalisation de l'engagement et appréciation globale sur la manière dont a été effectué l'engagement)
- une présentation succincte de l'engagement et de ses acquis sous une forme numérique libre susceptible d'être mise à disposition de la communauté étudiante (vidéo, blog, diaporama...)

Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite, ne sera pas examiné.

Lorsque le dossier est complet, il est examiné par la sous-commission « engagement étudiant » qui se réunit en fin d'année universitaire, en amont des jurys. Les membres peuvent entendre le candidat pour obtenir les compléments utiles à leur évaluation. Lorsque la sous-commission considère que tous les éléments utiles sont réunis, elle décide de l'étendue de la validation, sous forme d'un bonus, établi grâce à l'évaluation définie pour chaque type d'engagement étudiant et renseignée par le responsable de l'organisme dans lequel a été effectué l'eng.

La validation de l'engagement prendra la forme d'un bonus calculé à partir de la grille établie selon l'analyse des appréciations



faites par le responsable de l'organisme dans lequel a été effectué l'engagement. Ce bonus est proposé au jury d'examen et à valoir sur la moyenne du semestre pair de l'année universitaire en cours. Le jury reste souverain quant à l'octroi ou non, de tout ou partie de ce bonus.

Par ailleurs, une « journée de l'engagement » organisée chaque année par l'UPF permettra la valorisation des actions étudiantes réalisées au cours de l'année.

ANNEXE 7

REGLES RELATIVES A L'ATTRIBUTION DES NOTES OBTENUES A L'ETRANGER DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME D'ECHANGE

Les échanges ne sont possibles qu'avec des institutions avec lesquelles l'UPF a signé un accord. Les listes de destinations sont mises à la disposition des étudiants par le Service des Relations internationales.

Reconnaissance du système ECTS

L'UPF reconnaît et applique le système de transfert de crédits ECTS (European Credits Transfer System) pour les séjours d'études dans une université partenaire de l'UPF et les séjours de stage. Les contrats pédagogiques et conventions de stage garantissent la reconnaissance de la mobilité dans le cursus sous réserve de réussite aux examens pour un séjour en université et de satisfaire aux exigences inhérentes aux stages.

Modalités de validation du séjour universitaire à l'étranger

La validation du semestre ou de l'année effectuée dans une université étrangère se déroule dans les conditions définies ci-dessous.

L'étudiant est tenu de signer avant de partir un contrat de mobilité qui fixe, de manière incontestable, les conditions de son séjour. Il doit également compléter et signer un contrat d'études (Learning Agreement) dans lequel il reprend les différentes unités d'enseignement qui seront suivies en mobilité. Le «Learning Agreement», pour être validé, doit être signé par l'étudiant, le responsable pédagogique et l'Université partenaire. Ce «Learning Agreement» sert de référence pour l'attribution des crédits. En aucun cas l'étudiant ne peut modifier unilatéralement son «Learning Agreement».

Le nombre total de crédits pour les unités d'enseignement suivies dans le cadre de l'échange doit être de 30 ECTS par semestre.

Les résultats de chaque étudiant font l'objet d'un relevé de notes individuel («Transcript of Records»), transmis par l'établissement d'accueil. Toute mention dans le «Transcript of Records» indiquant que l'étudiant n'a pas passé une évaluation prévue dans son «Learning Agreement» définitif, sera traduite par la note de 0/20. L'évaluation présentée pour une unité d'enseignement qui ne figure pas dans le «Learning Agreement» définitif n'est pas validée.

Les notes obtenues dans l'Université partenaire sont converties et ramenées sur 20 points selon la grille de conversion des notes ci-dessous. Le Service des Relations internationales et les responsables pédagogiques sont tenus d'informer les étudiants du mode de conversion qui sera appliqué avant leur départ en mobilité.

La transcription des résultats dans le relevé de notes des étudiants :

Le relevé de notes doit directement être communiqué par l'université partenaire à la gestionnaire des relations internationales qui en assure la transcription, en lien avec les responsables pédagogiques. Le relevé de notes de l'université partenaire doit ensuite être transmis au service de scolarité accompagné de la transcription afin qu'un relevé de notes de l'UPF puisse être émis.

L'attribution des crédits se fait selon les tableaux ci-joints :

Programme Erasmus+

Tableau de conversion des crédits
ERASMUS + European Credits Transfer System

Programme	Pays d'accueil	Université partenaire	Crédit Université d'accueil	Crédit ECTS	Conversion par semestre	Volume horaire par semestre
ERASMUS +	Espagne	Universidad de Castilla-La Mancha	1 crédit ES	1 ECTS	30 crédits ES = 30 ECTS	1 ECTS= 25 heures
		Universidad de Almería	1 crédit ES	1 ECTS	30 crédits ES = 30 ECTS	
	Irlande du Nord	Ulster University	1 crédit UK	0,5 ECTS	60 crédits UK = 30 ECTS	1 ECTS = environ 20 heures
	Suisse (SEMP)	Université de Neuchâtel	1 crédit CH	1 ECTS	30 crédits CH= 30 ECTS	1 crédit ECTS = volume de travail de 25 à 30 heures
		Zurich University of teacher Education	1 crédit CH	1 ECTS	30 crédits CH= 30 ECTS	
	Italie	Sapienza Università di Roma	1 crédit CFU	1 ECTS	30 crédits (CFU) IT = 30 ECTS	1 ECTS= 25 heures
		Università di Torino	1 crédit CFU	1 ECTS	30 crédits IT = 30 ECTS	
	Hongrie	University of Szeged	1 crédit HU	1 ECTS	30 crédits HU = 30 ECTS	1 ECTS= 30 heures

Programmes bilatéraux

Tableau de conversion des crédits

Conventions bilatérales Hors Europe						
Programme	Pays d'accueil	Université partenaire	Crédit université d'accueil	Crédit ECTS	Conversion par semestre	Volume horaire par semestre
INTERNATIONAL	Australie	Australian National University (Canberra)	1 crédit ANU	1,25 ECTS	24 ANU credits= 30 ECTS UPF	1 ANU credit = environ 25 heures (incluant les CM, TD, le travail personnel et les examens)
	Nouvelle-Zélande	Victoria University of Wellington	1 credit NZ	0,5 ECTS	60 VUW credits = 30 ECTS UPF	1 VUW credit = environ 10 heures
	Etats-Unis	Brigham Young University Hawaii	1 crédit US	2 ECTS	15 BYU credits = 30 ECTS UPF	1 BYU credit = 15 heures de cours + 30 heures de travail individuel
		University of Hawai'i at Mānoa	1 crédit US	2 ECTS	15 UHM credits = 30 ECTS UPF	1 UHM credit = 15 heures de cours + 30 heures de travail individuel
		Simpson College	1 crédit US	2 ECTS	15 crédits US = 30 ECTS	1 UHM credit = 15 heures de cours + 30 heures de travail individuel
	Canada	Université de Montréal	1 crédit CA	2 ECTS	15 credits UdeM = 30 ECTS UPF	1 UHM credit = 45 heures de travail (un cours correspondant généralement à 3 crédits)
		Université Laval	1 crédit CA	2 ECTS	15 credits ULaval = 30 ECTS UPF	1 UHM credit = 45 heures de travail (un cours correspondant généralement à 3 crédits)
	Argentine	Universidad de Buenos Aires	1 crédit AR	1,5 ECTS	20 credits AR = 30 ECTS	
	Chine	China Foreign Affairs University	1 crédit CN	1,5 ECTS	20 credits CN = 30 ECTS	
	Japon	Nagoya University of Foreign Studies	1 crédit JP	1,5 ECTS	20 crédits JP = 30 ECTS	1 JP credit = entre 35 et 45 heures de travail
	Vietnam	HCM Open University	1 crédit	1,5 ECTS	20 credits VN = 30 ECTS	1 VN credit = 15 heures de cours
	Taiwan	National Chiao Tung University	1 crédit	2 crédits ECTS	15 NCTU credits = 30 ECTS	1 NCTU credit = 18 heures de cours

La conversion des notes se fait selon les tableaux ci-joints :

Programme Erasmus+

Tableau d'équivalence des notes entre systèmes étrangers et UPF

Les équivalences figurant dans le présent document sont données par pays et à titre indicatif.

ECTS	Fail	E	D	C		B		A				
UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

ERASMUS+	Espagne - UCLM & UAL	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8	8,5	9	9,5	10
		Suspenso	Aprobado		Notable			Sobresaliente		Matricula de Honor			
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 ECTS ES = 1 ECTS UPF												
	Irlande du Nord - Ulster		Third 40-49		Lower 2nd 50-59		Upper 2nd 60-69		First -> 70				
		<- 39	40-45	46-49	50-55	56-59	60-65	66-69	70-77	78-85	86-91	92-99	100
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 crédit UK = 0,5 ECTS UPF												
	Suisse - UNINE & PHZH	1<4	4		4,5		5		5,5		6		
		Insuffisant	Suffisant		Satisfaisant		Bien		Très bien		Excellent		
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 ECTS CH = 1 ECTS UPF												
ERASMUS+	Italie - UNITO & UNIROMA	inf. à 18	18-23	24-26	26-27		28-29		30		30+		
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 ECTS IT = 1 ECTS UPF												
	Hongrie - USZEGED & ELTE	1	2		3		4		5				
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 ECTS HU = 1 ECTS UPF												

Programmes bilatéraux

Tableau d'équivalence des notes entre systèmes étrangers et UPF

Les équivalences figurant dans le présent document sont données par pays et à titre indicatif.

ECTS	Fail	E	D	C	B	A						
UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

INTERNATIONAL	Australie - ANU	N	PS	P	CR	D	D	HD						
		Fail	Pass		Credit		Distinction		High distinction					
	Normal Mark Range	0-49	50-59		60-69		70-79		80-100					
	Midpoint	25	50	55	65		75		90					
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	1 ANU credit = 1,25 ECTS													
	Nouvelle-Zélande - VUW	E	D	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A	A+		
		Well below the required standard. Fail.	Poor performance overall, some evidence of learning. Fail.	Adequate evidence of learning	Satisfactory performance	Satisfactory to good performance	Good performance overall, but some weaknesses	Good performance	Very good performance	Excellent performance in most respects	Excellent performance	Outstanding performance		
	Normal Mark Range	0-39%	40-49%	50-54%	55-59%	60-64%	65-69%	70-74%	75-79%	80-84%	85-89%	90-100%		
	Midpoint	20	45	52	57	62	67	72	77	82	87	95		
	UPF	0-8	8-9	10,4	11,4	12,4	13,4	14,4	15,4	16,4	17-20			
	1 NZ credit = 0,5 ECTS													
INTERNATIONAL	CANADA - UdeM & ULAVAL	0-0,5	1	1,3	1,7	2	2,3	2,7	3	3,3	3,7	4	4,3	
	niveau 1er cycle	échec	passable		I			Très bon			Excellent			
	niveau cycles supérieurs	échec	passable		I			Bon			Excellent			
	Note	E-F	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A	A+	
	UPF	0-9	10	10,5	11	11,5	12	13	14	14,5	15	16	17-20	
	1 crédit CA = 2 ECTS UPF													
	Etats-Unis - Simpson College / BYUH/UHM	F < D-	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A	A+	
		0,0 - 0,7	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,0	
	UPF	0-9	10	11	12-13				14	15-16	17-20			
	1 crédit US = 2 ECTS UPF													
	INTERNATIONAL	Argentine - UBA	0-3	4	5	6	7	8	9	10				
		Scale	Insuficiente	Aprobado (Pass)		Buena (Good)		Distinguido (Very Good)		Sobresaliente (Outstanding)				
UPF		0-9	10	11	12	13	14	15	16	17-18				
Chine - CFAU & Wuhan		Fail	D	C	B	A								
		0-60	60-69	70-79	80-89	90-100								
UPF		0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1 crédit CN = 1,5 ECTS														
Japon - NIFS		D	D+	C	B	A		A+						
		0-50	51-59	60-69	70-79	80-89		90-100						
UPF		0-9	10	11	12	13	14	15	16	17-20				
1 crédit JP = 1,5 ECTS														
INTERNATIONAL		Taiwan - NCTU	0-60	61-63	64-66	67-69	70-72	73-76	77-79	80-85	86-90	91-95	96-100	
	UPF	0-9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	1 crédit TW = 2 ECTS UPF													

ANNEXE 8

REGLEMENTS SPECIFIQUES

Le règlement général des études (RGE) de l'université de la Polynésie française est applicable à l'ensemble des formations de premier cycle (PAD, PaRéO, licence, licence professionnelle, BUT, DUT, CUPGE, PACES) 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 des connaissances et des compétences et les maquettes de formation, documents de référence en toute circonstance.

DEPARTEMENT DROIT, ECONOMIE ET GESTION

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN DROIT, PARCOURS DROIT GENERAL (DG)

Titre II - Régime des études

Article 8. Le régime spécial des études (cf. RGE, article 8)

Les étudiants qui sont sélectionnés pour participer à un concours international de plaidoirie, notamment le concours René Cassin, sont dispensés de l'UE 6.1 – Libertés fondamentales (CM, TD, examens). 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.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN DROIT, PARCOURS DROIT ET SCIENCE POLITIQUE (DSP)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (AP)

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

Titre I - Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission

1.1. Admission aux études conduisant au diplôme de licence

Admission au premier semestre de licence (S1)

Peuvent s'inscrire de droit à la licence d'Administration Publique (LAP), les titulaires d'un DEUG ou d'une 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.



REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE ECONOMIE ET GESTION (EG),

Titre II - Régime des études

Article 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

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 Diplôme Universitaire "Assistant manager" en fin de L1 Économie et 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 la microéconomie
 - 1.3 Introduction à la gestion
 - 1.5 Théorie des organisations
 - 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 et 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 fondamental
 - 3.2 Comptabilité approfondie et des sociétés
 - 3.6 Droit des contrats et des sociétés
 - 4.1 Vente et négociation
 - 4.2 Achats, logistique et gestion des stocks
- 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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU BUT/DUT

1-Matières, unités d'enseignement

Article 1

Les études conduisant au BUT ont une durée de 6 semestres selon le calendrier joint en annexe 1.

Les études conduisant au DUT ont une durée de 4 semestres selon le calendrier joint en annexe 1.

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 du BUT 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 1er 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 BUT et au DUT, les étudiants effectueront 2 périodes de stage.

Stages de 1^{ère} année (BUT) :

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 (DUT) :

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 BUT/DUT avant l'absence.
- l'envoi au secrétariat des BUT /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 BUT/DUT, le secrétariat des BUT/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 BUT1 et du DUT2.

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 BUT1 ou le responsable du DUT2, 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 1ère 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 émargent 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 9

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 BUT1 ou du responsable du DUT2.

4-Activités physiques et sportives

Article 10

Dans le cadre de la délivrance du BUT/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 : $(\text{note de sport} - 10) / 200 \%$ ou ainsi calculée : $(\text{note de sport} - 10) / 2$ 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 11

La durée de la formation est de 4 semestres universitaires pour le DUT et de 6 semestres universitaires pour le BUT. Les étudiants ne peuvent être autorisés à doubler que 2 des 4 semestres pour le DUT ou 3 des 6 semestres pour le BUT 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 12

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 13

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 14

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 ou du BUT.

CALENDRIER 2021/2022
DUT TC/GACO 2ième année

1er SEMESTRE et 2nd SEMESTRE

AOUT 2021							SEPTEMBRE 2021							OCTOBRE 2021							NOVEMBRE 2021							DECEMBRE 2021												
S	L	M	M	J	V	S	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D		
30						1	35			1	2	3	4	5	39					1	2	3	44	1	2	3	4	5	6	7	48			1	2	3	4	5		
31	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	40	4	5	6	7	8	9	10	45	8	9	10	11	12	13	14	49	6	7	8	9	10	11	12		
32	9	10	11	12	13	14	15	37	13	14	15	16	17	18	19	41	11	12	13	14	15	16	17	46	15	16	17	18	19	20	21	50	13	14	15	16	17	18	19	
33	16	17	18	19	20	21	22	38	20	21	22	23	24	25	26	42	18	19	20	21	22	23	24	47	22	23	24	25	26	27	28	51	20	21	22	23	24	25	26	
34	23	24	25	26	27	28	29	39	27	28	29	30				43	25	26	27	28	29	30	31	48	29	30						52	27	28	29	30	31			
35	30	31																																						
JANVIER 2022							FEBVRIER 2022							MARS 2022							AVRIL 2022							MAI 2022												
S	L	M	M	J	V	S	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D		
1	3	4	5	6	7	8	5	1	2	3	4	5	6		9	1	2	3	4	5	6	13								17	2	3	4	5	6	7	8			
2	10	11	12	13	14	15	16	6	7	8	9	10	11	12	13	10	7	8	9	10	11	12	13	14	4	5	6	7	8	9	10	15	11	12	13	14	15			
3	17	18	19	20	21	22	23	7	14	15	16	17	18	19	20	11	14	15	16	17	18	19	20	15	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
4	24	25	26	27	28	29	30	8	21	22	23	24	25	26	27	12	21	22	23	24	25	26	27	16	18	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24			
5	31							9	28							13	28	29	30	31				17	25	26	27	28	29	30		21	23	24	25	26	27	28	29	
JUIN 2022							JUILLET 2022							AOUT 2022							SEPTEMBRE 2022																			
S	L	M	M	J	V	S	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D										
22			1	2	16	4	5	26			1	2	3		31	1	2	3	4	5	6	7	35				1	2	3	4										
23	6	7	8	9	10	11	12	27	4	5	6	7	8	9	10	32	8	9	10	11	12	13	14	36	5	6	7	8	9	10	11									
24	13	14	15	16	17	18	19	28	11	12	13	14	15	16	17	33	15	16	17	18	19	20	21	37	12	13	14	15	16	17	18									
25	20	21	22	23	24	25	26	29	18	19	20	21	22	23	24	34	22	23	24	25	26	27	28	38	19	20	21	22	23	24	25									
26	27	28	29	30				30	25	26	27	28	29	30	31	35	29	30	31					39	26	27	28	29	30											
soutenance stage 2 A AVANCER																																								

soutenance stage 2 A AVANCER

Rentrée 2021: 23 août 2021
Cours + CC + seconde chance
Stage 8 semaines
Date à confirmer : Jury (S1 = 27 janvier et S2 = 3 juin)
Date à confirmer : Soutenance PT (28 et 29 mars) stage (1 et 2 juin)
Date à confirmer : Simulation de gestion et AT

Vacances universitaires
Vacances universitaires en alternance
Vacances DUT et BUT
semaines 14 et 42 : BUT, Economie Gestion et STS
Vacances scolaires
Fêtes légales

S1 16 semaines de cours avec simulation
S2 10 semaines de cours avec simulation

FETES LEGALES 2021-2022

Dimanche 15 août 2021 Assomption
Lundi 1er novembre 2021 Toussaint
Jeudi 11 novembre 2021 Armistice
Samedi 25 décembre 2021 Noël

Samedi 1er janvier 2022 Nouvel An
Samedi 5 Mars 2022 Arrivée de l'Evangile
Vendredi 15 avril 2022 Vendredi Saint
Dimanche 17 avril 2022 Pâques

Lundi 18 avril 2022 Lundi de Pâques
Dimanche 1er mai 2022 Fête du Travail
Dimanche 8 mai 2022 Victoire 1945
Jeudi 26 mai 2022 Ascension

Dimanche 5 juin 2022 Pentecôte
Lundi 6 juin 2022 Lundi de Pentecôte
Mercredi 29 Juin 2022 Fête de l'Autonomie
Jeudi 14 juillet 2022 Fête Nationale
Lundi 15 août 2022 Assomption

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DU TOURISME ET DES LOISIRS,

- **PARCOURS MANAGEMENT ET GESTION DES ORGANISATIONS HOTELIERES, DE RESTAURATION ET D'EVENEMENTS EN POLYNESIE FRANÇAISE**
- **PARCOURS MANAGEMENT ET GESTION DES ORGANISATIONS TOURISTIQUES ET DE LOISIRS EN POLYNESIE FRANÇAISE**

La licence professionnelle « Métiers du tourisme et des loisirs » 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

Les candidats suivent pour chacun des 2 parcours proposés un enseignement de 500 heures réparties sur deux semestres (300 heures au semestre 5 ; d'Août à Décembre et 200 heures au semestre 6, de Janvier à Février). A partir du 1^{er} Mars, les candidats seront en stage pour une période de 4 à 6 mois. Ils seront alors sous le statut de droit du travail du territoire ou est localisée la structure d'accueil.

La liste des UE, des ECTS et des coefficients figure en annexes 1 et 2. La répartition des périodes figure en annexe 3.

B-Régime des examens et modalités de contrôle des connaissances

Les examens

Deux sessions de contrôle sont organisées pour toutes les UE exceptés les UE 5.9 ; 6.7 et 6.8 relatifs aux modules suivants : « projets tuteurés » et « stage ».

- 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 aux mois de juillet et d'août après 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 adressée 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.

Les projets tuteurés

Les projets tuteurés sont définis 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) ainsi que sur l'organisation d'un événement.

Le projet est encadré par un suiveur. Plusieurs rapports d'étapes sont adressés au suiveur selon le calendrier fixé en début d'année par l'enseignant responsable des projets (susceptible d'évolution pour des raisons pédagogiques)

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 (reprenant les trois rapports) et d'une soutenance orale de 40 minutes en

février.

Le stage en entreprise et le rapport d'activité

L'étudiant dispose d'un « livret de stage » qui a pour objet d'assurer la liaison entre l'étudiant, le tuteur en entreprise et le responsable pédagogique de la formation. Il contient l'ensemble des documents nécessaires à l'évaluation du stage. Ce livret est détenu par le candidat sous sa responsabilité. Il doit pouvoir le présenter à la demande, tant au tuteur qu'au responsable pédagogique.

Le stage est évalué :

- par le responsable pédagogique ou son représentant utilisant les documents inclus dans le livret de stage,
- 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'article 17 de la loi du 26 janvier 1984. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés.

La Licence Professionnelle « Métiers du tourisme et des loisirs », parcours « Management et gestion des organisations hôtelières, de restauration et d'événements en Polynésie française » ou parcours « Management et gestion des organisations touristiques et de loisirs en Polynésie française » 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 les projets tuteurés 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 du stage, c'est-à-dire pour les UE 5.9, 6.7 et 6.8 affectées des coefficients indiqués.**

La compensation entre UE et entre les semestres se fait sans note éliminatoire. Dans le cadre de la seconde session, 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. Il peut aussi renoncer aux bénéfices des unités d'enseignements pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 10 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 :

- | | |
|-------------------------|---|
| - Passable | pour une note égale à 10 mais inférieure à 12 |
| - Assez Bien | pour une note égale à 12 mais inférieure à 14 |
| - Bien | pour une note égale à 14 mais inférieure à 16 |
| - Très Bien | pour une note égale à 16 mais inférieure à 18 |
| - Félicitations du jury | pour une note supérieure à 18 |

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 : parcours Management et gestion des organisations hôtelières, de restauration et d'événements en Polynésie française

SEMESTRE 5

LICENCE	CONTENU DES ENSEIGNEMENTS	UE	CM	TD	ECTS
LPHTED5a: Disciplinaires semestre 5a - Fondamentaux - Tronc commun					
LPHTE	Economie du tourisme (CM**)	5.1	30		3
LPHTE	Marketing du tourisme (CM**)	5.2	20	10	3
LPHTE	Entreprenariat touristique (CM**)	5.3	20	10	3
LPHTE	Gestion des ressources humaines et gestion de crise (CM**)	5.4	40		4
LPHTED5a: Disciplinaires semestre 5a - Fondamentaux - Spécialité de parcours					
LPHTE	Stratégie et organisation en hôtellerie	5.5	10	10	2
LPHTE	Pilotage de la performance (CM**)	5.6	20	10	4
LPHTET5: Transversal semestre 5					
LPHTE	Outils numériques et bureautiques	5.7		30	3
LPHTEL5 : Langues semestre 5					
LPHTE	Communication et langues étrangères	5.8		25	3
LPHTE	Langue anglaise	5.8.1		20	
LPHTE	Renforcement en langue anglaise pour les mobilités internationales**	5.8.2		5	
LPHTEP5 : Professionnalisation semestre 5					
LPHTE	Projets tuteurés	5.9		65	5
LPHTE	Organisation événementiel, méthodologie	5.9.1		25	
LPHTE	Travaux de groupe en autonomie*	5.9.2		40	
	Volume horaire et ECTS		140	160	30
			TOTAL	300	

SEMESTRE 6

LICENCE	CONTENU DES ENSEIGNEMENTS	UE	CM	TD	ECTS
LPHTED6: Disciplinaires semestre 6 - Fondamentaux - Tronc commun					
LPHTE	La culture et la destination polynésienne**	6.1	20		3
LPHTE	Droit du travail en Polynésie Française**	6.2	30		4
LPHTE	Revenue Management (CM**)	6.3	15	10	4
LPHTE	La destination de la Polynésie française**	6.4	20		2
LPHTE	Organisation de la destination	6.4.1	10		1
LPHTE	Guide touristique, conception d'itinéraire en Polynésie française	6.4.2	10		1
LPHTEDT6: Transversal semestre 6					
LPHTE	Web marketing et community management	6.5		25	3
LPHTEL6 : Langues semestre 6					
LPHTE	Communication et langues étrangères	6.6		15	2
LPHTE	Langue anglaise			10	
LPHTE	Renforcement en langue anglaise pour les mobilités internationales**			5	
LPHTEP6 : Professionnalisation semestre 6					
LPHTE	Projets tuteurés	6.7		65	5
LPHTE	Organisation événementiel, méthodologie	6.6.1		15	
LPHTE	Travaux de groupe en autonomie*	6.6.2		50	
LPHTE	Projet professionnel	6.8			7
LPHTE	Tâches professionnelles et qualités comportementales	6.7.1			3
LPHTE	Rapport de stage	6.7.2			4
	Volume horaire et ECTS		85	115	30

* Plages horaires à prévoir dans l'emploi du temps mais ne donnant pas lieu à rémunération

TOTAL 200

** Les heures sont mutualisées entre les 2 parcours de la mention : en jaune

TOTAL ANNUEL 500

Si l'étudiant valide un module de Mandarin à l'institut Confucius, un bonus à la moyenne du semestre 6 sera octroyé (dans la limite de +0,5 point)

Si l'étudiant valide un module d'Espagnol, un bonus à la moyenne du semestre 6 sera octroyé (dans la limite de +0,5 point)

NB: les bonus ne sont pas cumulatifs

Annexe 2 – Enseignements, UE, ECTS : parcours Management et gestion des organisations touristiques et de loisirs en Polynésie française

SEMESTRE 5

LICENCE	CONTENU DES ENSEIGNEMENTS	UE	CM	TD	ECTS
LPTLD5a: Disciplinaires semestre 5a - Fondamentaux - Tronc commun					
LPTL	Economie du tourisme (CM**)	5.1	30		3
LPTL	Marketing du tourisme (CM**)	5.2	20	10	3
LPTL	Entreprenariat touristique (CM**)	5.3	20	10	3
LPTL	Gestion des ressources humaines et gestion de crise (CM**)	5.4	40		4
LPTLD5a: Disciplinaires semestre 5a - Fondamentaux - Spécialité de parcours					
LPTL	Stratégie et organisation	5.5	20	20	2
LPTL	Stratégie et organisation dans l'aérien	5.5.1	10	10	1
LPTL	Stratégie et organisation dans le nautisme	5.5.2	10	10	1
LPTL	Pilotage de la performance (CM **)	5.6	20	10	4
LPTLT5: Transversal semestre 5					
LPTL	Outils numériques et bureautiques	5.7		30	3
LPTLL5 : Langues semestre 5					
LPTL	Communication et langues étrangères	5.8		25	3
LPTL	Langue anglaise			20	
LPHT	Renforcement en langue anglaise pour les mobilités internationales**			5	
LPTLP5 : Professionnalisation semestre 5					
LPTL	Projets tuteurés	5.9		85	5
LPTL	Méthodologie	5.9.1		15	
LPTL	Travaux de groupe en autonomie*	5.9.2		70	
	Volume horaire et ECTS		130	170	30
			TOTAL	300	

SEMESTRE 6

LICENCE	CONTENU DES ENSEIGNEMENTS	UE	CM	TD	ECTS
LPTLD6: Disciplinaires semestre 6 - Fondamentaux - Tronc commun					
LPTL	La culture et la destination polynésienne**	6.1	20		3
LPTL	Droit du travail en Polynésie Française**	6.2	30		4
LPTL	Revenue Management (CM**)	6.3	15	10	4
LPTL	La destination de la Polynésie française**	6.4	20		2
LPTL	Organisation de la destination	6.4.1	10		1
LPTL	Guide touristique, conception d'itinéraire en Polynésie française	6.4.2	10		1
LPHTEDT6: Transversal semestre 6					
LPTL	Web marketing et community management	6.5		25	3
LPHTEL6 : Langues semestre 6					
LPTL	Communication et langues étrangères	6.6		15	2
LPTL	Langue anglaise			10	
LPTL	Renforcement en langue anglaise pour les mobilités internationales**			5	
LPHTEP6 : Professionnalisation semestre 6					
LPTL	Projets tutorés	6.7		65	5
LPTL	Méthodologie	6.7.1		20	
LPTL	Travaux de groupe en autonomie*	6.7.2		45	
LPTL	Projet professionnel	6.8			7
LPTL	Tâches professionnelles et qualités comportementales	6.8.1			3
LPTL	Rapport de stage	6.8.2			4
	Volume horaire et ECTS		85	115	30

* Plages horaires à prévoir dans l'emploi du temps mais ne donnant pas lieu à rémunération

TOTAL 200

** Les heures sont mutualisées entre les 2 parcours de la mention

TOTAL ANNUEL 500

Si l'étudiant valide un module de Mandarin à l'institut Confucius, un bonus à la moyenne du semestre 6 sera octroyé (dans la limite de +0,5 point)

Si l'étudiant valide un module d'Espagnol, un bonus à la moyenne du semestre 6 sera octroyé (dans la limite de +0,5 point)

NB: les bonus ne sont pas cumulatifs

ANNEXE 3 – Calendrier de la formation 2021-2022

Août 2021						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
						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					

Septembre 2021						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
		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 2021						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
				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 2021						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
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 2021						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
		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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
					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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
	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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
	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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
				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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
						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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
		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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
				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 2022						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
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				

	Journée fériée
	Période de stages
	Enseignements
	Interruption pédagogique
	Pré-rentree
	Soutenances
	Session de rattrapages

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER DROIT PRIVE, PARCOURS DROIT DES AFFAIRES (DA)



Titre I - Conditions d'accès et d'inscription Article 1.

Admission

1.3 Admission aux études conduisant au diplôme de master

1.3.1 Admission en première année de master (M1)

Les étudiants titulaires d'une licence en droit qui ont obtenu régulièrement, au cours des trois années de celle-ci, des notes moyennes positives (au moins égales à 12/20) dans les matières relevant du droit privé ont vocation à candidater à l'entrée en M1 droit privé - mention droit des affaires.

Titre II - Régime des études

Article 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Il n'y a pas d'examen de seconde chance. Une seule série d'examens en CC est organisée par semestre.

Le mémoire de recherche et le mémoire de stage

Dans le cadre du M1, chaque étudiant doit :

- s'il n'a pas d'activité professionnelle, effectuer un stage professionnel d'au moins 1 mois. Ce stage fait l'objet d'une convention de partenariat avec l'Université ; il est sanctionné par la remise d'un mémoire de stage.
- s'il a une activité professionnelle, rédiger un mémoire de recherche (d'une trentaine de pages minimum). Ce mémoire est suivi par un référent qui valide le sujet et accompagne l'étudiant jusqu'à la remise du mémoire. Le mémoire doit permettre de traiter une question en relation avec les objectifs du master.

Les mémoires de stage et les mémoires de recherche doivent être rendus au plus tard à la date indiquée par la direction de la scolarité. Ils ne font pas l'objet d'une soutenance.

Dans le cadre du M2, chaque étudiant doit :

- s'il n'a pas d'activité professionnelle, effectuer un stage professionnel d'au moins 2 mois. Ce stage fait l'objet d'une convention de partenariat avec l'Université ; il est sanctionné par la remise d'un mémoire de stage.
- s'il a une activité professionnelle, rédiger un mémoire de recherche (entre 80 et 100 pages) sur un thème en relation avec les objectifs de la formation. Ce mémoire est suivi par un référent qui valide le sujet et accompagne l'étudiant jusqu'à la remise du mémoire. Le mémoire ne doit pas se limiter à des développements descriptifs et doit comprendre une analyse montrant les capacités de raisonnement et d'esprit critique de l'étudiant.

Les mémoires de stage et les mémoires de recherche doivent être rendus au plus tard à la date indiquée par la direction de la scolarité. Ils font l'objet d'une soutenance devant un jury composé d'au moins deux membres dont un enseignant-chercheur.

Titre III - Régime des examens

Article 12. Règles de compensation et de progression dans les études

La compensation est ainsi 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 MCC.

Cette compensation peut revêtir au moins deux formes :

- compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une même UE,

- 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.

Jury

Le responsable de la formation propose au président de l'Université la composition du jury d'examen. Ce jury est présidé par un professeur ou un maître de conférences.

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.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER DROIT PUBLIC, PARCOURS DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (DCT)

Les règles spécifiques à la préparation du master droit public sont identiques aux règles spécifiques à la préparation du master droit privé.

Titre III - Régime des examens

Article 12. Règles de compensation et de progression dans les études

Pour ce master, il y a :

- compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une même UE,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre.

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER MANAGEMENT ET COMMERCE INTERNATIONAL (MCI)

Titre I - Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission

1.3 Admission aux études conduisant au diplôme de master

1.3.1 Admission en première année de master (M1)

Les étudiants titulaires d'une licence « Economie et gestion » sont particulièrement préparés pour candidater à l'admission en première année de ce Master MCI.

1.3.2. Admission en deuxième année de master (M2)

Le redoublement en M2 n'est pas de droit. Les étudiants ayant échoué en M2, peuvent, à titre exceptionnel, être autorisés

par le jury à se réinscrire en M2 et à repasser les UE non acquises. Dès lors, il est précisé dans le présent RSE que trois inscriptions consécutives en deuxième année de master MCI ne sont pas autorisées.

Titre II – Régime des études

Article 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Il n'y a pas d'examen de seconde chance. Une seule série d'examens en contrôle continu est organisée par semestre.

En cas d'absence justifiée d'un étudiant à la série d'examens en contrôle continu, une seconde épreuve, au choix de l'équipe pédagogique, est organisée.

Titre III – Régime des examens

Article 12. Règles de compensation et de progression dans les études

La compensation est organisée sur le semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE pondérées par les coefficients précisés dans les MCC, avec la note éliminatoire de 7/20 (obtenir au moins 7/20) pour les UE 8.5 et 10.1a.1/10.1b.1/10.1c.1.

Cette compensation peut revêtir au moins deux formes :

- compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une même UE,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre

La compensation entre deux semestres d'une même année de master est accordée, à l'issue des jurys de l'année concernée, sur la base des moyennes générales des deux semestres et à condition d'avoir une moyenne d'au moins 8/20 à l'un des 2 semestres.

DEPARTEMENT LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT, PARCOURS GEOGRAPHIE, TERRITOIRES INSULAIRES ; AMENAGEMENT, RISQUES, ENVIRONNEMENT (GEOTIARE) ET PARCOURS ENSEIGNEMENTS

Titre I - Conditions d'accès et d'inscription Article 2.

Validation

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. La demande d'équivalence doit être renouvelée à la demande de l'étudiant au début de l'année universitaire suivante, sur dossier.

Titre II - Régime des études

Article 6. Le régime d'assiduité

Les absences sont gérées par chaque enseignant - y compris les vacataires -, qui avertit la direction de la scolarité de l'exclusion d'un étudiant du CC, dès que ses absences dépassent ce qui est autorisé. Un certificat médical original servant à excuser une absence doit être transmis à la direction de la scolarité (dans la boîte prévue à cet effet) ainsi qu'une copie à l'enseignant concerné dans un délai de sept jours consécutifs à l'absence.

Dans le cas où le CC final a lieu en même temps que l'examen unique planifié par la direction de la scolarité, l'enseignant devra avoir fait parvenir à la direction de 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 pas composer à ce dernier examen et devront se présenter à l'examen de seconde chance.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE HISTOIRE (H)

Les règles spécifiques à la préparation de la licence histoire, parcours histoire et géographie (H) sont identiques aux règles spécifiques à la préparation de la licence géographie et aménagement, parcours GEOTIARE et parcours Enseignement.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE EN LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES, PARCOURS ANGLAIS ET ESPAGNOL (LEA-AE) ET PARCOURS ANGLAIS ET MANDARIN (LEA-AM)

Titre II – régime des études

Article 5. Le régime d'assiduité

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. Dans le cas contraire, l'absence sera définitivement considérée comme non-justifiée.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LETTRES, PARCOURS LETTRES ET ARTS (LA)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTERATURES ET CIVILISATIONS ETRANGERES ET REGIONALES, PARCOURS ANGLAIS (LLCER ANG)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE LANGUES, LITTERATURES ET CIVILISATIONS ETRANGERES ET REGIONALES, PARCOURS LANGUES POLYNESEIENNES (LLCER LP)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER LANGUES ET SOCIETES, PARCOURS LANGUES, CULTURES ET SOCIETES EN OCEANIE (LCSO)

Titre I - Conditions d'accès et d'inscription

Article 1. Admission

1.3 Admission aux études conduisant au diplôme de master

1.3.1 ADMISSION EN PREMIERE ANNEE DE MASTER (M1)

Les étudiants titulaires d'un diplôme anglo-saxon ou d'une licence relevant d'une des quatre mentions suivantes ont particulièrement préparés pour candidater à l'admission en première année de ce master LCSO :

- Lettres : parcours Français ou Lettres modernes ou Lettres et arts ;
- LLCER : parcours Anglais ou Langues polynésiennes ;
- Histoire : parcours Histoire-Géographie
- Géographie et Aménagement : parcours GEOTIARE ou parcours Enseignement

1.3.2. ADMISSION EN DEUXIEME ANNEE DE MASTER (M2)

Le règlement général prévoit désormais « *qu'en cas de non validation de la totalité de la première année de master, le règlement spécifique peut prévoir des dispositions exceptionnelles pour les étudiants ajournés en master 1 (M1) et autorisés à continuer en master 2 (M2)* ».

Il est rappelé ici que cette possible inscription en M2 pour un étudiant n'ayant pas validé la totalité des 60 ECTS de M1, dépend



d'une autorisation exceptionnelle du président de l'Université. Le jury de M1 émettra un avis pour guider le choix du président de l'Université, en partant du principe qu'une telle demande n'est raisonnable que pour un étudiant ayant acquis au moins 48 ECTS sur 60 en M1.

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

Article 2. Validation

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'attribution de crédits (ECTS) et de dispense d'UE. Il n'est pas permis de reporter à l'intérieur de la maquette du master LCSO, des notes acquises dans un autre master.

Titre II - Régime des études

Nouvelle UE 9.3 en Master 2

A partir de 2019-2020, l'UE 9.3 « Anglais pour la recherche sur l'Océanie » prend la place de l'UE 9.3 « Art océanien ». Une équivalence automatique et exacte est établie entre ces deux UE pour un étudiant ayant déjà validé l'ancienne UE 9.3 (il n'a donc pas besoin, dans ce cas, de demander une équivalence).

Langue vivante étrangère

En M1, l'anglais est désormais la seule langue vivante étrangère (LVE) à travers un enseignement pour non- spécialistes et - si le seuil d'ouverture le permet - un cours pour spécialistes. L'étudiant titulaire d'une licence « LLCER Anglais » ou entré en M1 sur la base d'une validation d'un diplôme anglo-saxon, ne peut choisir, spontanément, l'anglais comme LVE pour non spécialistes.

Mémoire de Semestre 10

Le mémoire de recherche de l'UE 10.1, validé par 30 crédits européens (ECTS), constitue 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 le 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 LCSO encourage l'étudiant à construire un travail bénéficiant des apports de différentes disciplines.

Une seule série d'examens par semestre est organisée pour le semestre 10 (2nd semestre du M2), durant les mois de mai et/ou juin.

Stage en M2

Un stage existe de façon obligatoire au semestre 9 de M2. L'étudiant recherchera un stage d'au moins deux semaines, dont l'évaluation pourra se faire à l'intérieur des MCC d'une des UE du semestre 9 (sous la forme d'une note ou d'une bonification de note). Au semestre 10, il est possible de réaliser un mémoire de recherche appliquée pendant ou suite à un stage ou une pratique professionnelle d'une durée égale ou supérieure à deux mois.

Article 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

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 12. Règles de compensation et de progression des études

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 MCC.

Cette compensation s'opère 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 13. Mobilité étudiante

La mobilité étudiante est possible, notamment dans une université avec laquelle l'UPF a établi une convention. Elle peut permettre l'obtention d'un ou plusieurs semestres, d'UE. 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 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. Obtention du diplôme

14.3 Délivrance du master

Par ailleurs, la délivrance du Master étant soumise à l'aptitude à maîtriser une LVE, cette aptitude, en Master LCSO, est constatée :

- soit par la validation effective (sans compensation entre UE du même semestre) de l'UE 7-5 LVE
- soit par la validation effective (sans compensation entre UE du même semestre) de l'UE 9-3 Anglais pour la recherche sur l'Océanie
- soit par le calcul d'une moyenne (théorique, et nécessairement supérieure à 10/20) entre le dernier résultat de l'UE 7-5 et le dernier résultat de l'UE 9-3.

Dans le cas où l'étudiant aurait obtenu l'UE 7-5 et/ou l'UE 9-3, par compensation, sans avoir effectivement obtenu la moyenne au moins dans une de ces deux UE, il est invité, en M2, à passer la seconde session de l'UE 9-3, jusqu'à ce qu'il réalise les conditions de moyenne énoncées précédemment.

Annexe 1 : Charte des examens Jurys

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

En début d'année, le RP 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 du jury dispose d'une voix prépondérante. À l'issue des délibérations, le jury établit un PV de décisions, signé par le président du jury, affiché sans mention de nom.

REGLEMENT DE L'UE « EXPRESSION ECRITE ET CERTIFICATION VOLTAIRE »

Publics concernés

Elle est destinée à tous les étudiants inscrits en L2 et en DUT2, en groupes de 30 étudiants au maximum.

Modalités de certification

L'UE « Expression écrite et certification Voltaire » (EECV) se déroule sous la forme de TD pour un volume horaire total de 36 heures à raison d'1h30 par semaine pendant l'année universitaire.

Les objectifs sont l'amélioration des compétences rédactionnelles des étudiants et la préparation à un certificat en orthographe nommé « certificat Voltaire ».

Le CC comprend au minimum 2 notes par semestre. La moyenne des notes de CC (S3 et S4) correspond à 50% de la note totale.

L'examen final se déroule à la fin du semestre 4. Il consiste en un QCM évaluant les connaissances en orthographe, le certificat Voltaire. Ce score sur 1000 points, représente 50% de la note de l'UE.

Pour valider l'UE, il faut obtenir un minimum de 10/20 à la moyenne de CC (50%) et certificat Voltaire (50%).

Les dispensés d'assiduité sont exempts du CC, ils effectuent le même QCM en examen unique que les étudiants assidus. Dans ce cas, le score sur 1000 points obtenu au certificat Voltaire représente 100% de la note de l'UE

DEPARTEMENT SCIENCES, TECHNOLOGIES ET SANTE

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE DE MATHEMATIQUES (MATH)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE INFORMATIQUE (INFO)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PHYSIQUE-CHIMIE (PC)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE SCIENCES DE LA VIE (SV)

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

La présence à toutes les soutenances de rapport de stage est obligatoire pour les étudiants de L3 Sciences de la Vie, parcours « Biodiversité Ecologie » et parcours « Biologie, Biochimie, Physiologie ».

REGLES SPECIFIQUES AU CYCLE UNIVERSITAIRE PREPARATOIRE AUX GRANDS ECOLES SCIENTIFIQUES, PARCOURS MATHEMATIQUES-PHYSIQUE (CUPGE-MP)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE SCIENCES DE LA VIE, PARCOURS « ACCES SANTE » (LAS SV)

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

Affichage des informations

Tout au long de l'année universitaire, des informations relatives à l'emploi du temps sont consultables sur le site www.upf.pf rubrique « Mon emploi du temps », choisir l'onglet « Diplômes », puis cliquer sur « LICENCE », choisir « SV Santé : ACCES SANTE ». Pensez à le consulter régulièrement, au minimum chaque semaine car des mises à jour peuvent apparaître. Des documents pédagogiques ainsi que des annonces vous seront communiquées via le site Espadon : www.espadon.pf dans le cours « L1 SCIENCES DE LA VIE ACCES SANTE »



Tutorat via la plateforme Espadon

Un tutorat entièrement gratuit est réalisé par les étudiants bordelais. Des QCM et un forum vous seront proposés. Une simple inscription obligatoire au tutorat sera requise pour pouvoir y accéder. L'inscription au tutorat n'est pas compatible avec une inscription en prépa privée. Il vous sera demandé de signer une attestation sur l'honneur en ce sens.

Pour vous inscrire il faut envoyer un mail à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Mail de contact avec les étudiants bordelais : tutorat.sante.tahiti@gmail.com

Le tutorat possède également son site internet : <https://tutoratsantetahiti.wixsite.com/accueil>

Unités d'enseignement à suivre en fonction du choix des filières

UE	Médecine	Odontologie	Pharmacie	Maïeutique
Semestre 1				
UE1.1	x	x	x	x
UE1.2	x	x	x	x
UE1.3.1	x	x	x	x
UE1.3.2	x	x	x	x
UE1.3.3	x	x	x	x
UE1.3.4			x	
UE1.3.5	x	x	x	x
UE1.3.6	x	x		x
UE1.4.1	x	x	x	x
UE1.4.2	x	x	x	x
UE1.4.3	x	x	x	x
UE1.4.4	x	x	x	x
Semestre 2				
UE2.1	x	x	x	x
UE2.2	x	x	x	x
UE2.3.1	x	x	x	x
UE2.3.2			x	
UE2.3.3	x	x	x	x
UE2.3.4				x
UE2.3.5	x			x
UE2.3.6			x	
UE2.3.7			x	
UE2.3.8		x		
UE2.3.9	x			x
UE2.3.10	x	x		
UE2.3.11		x		
UE2.4.1	x	x	x	x
UE2.4.2	x	x	x	x
UE2.4.3	x	x	x	x
UE2.5	x	x	x	x

Réglementation pour l'accès aux études de santé [études médicales, odontologiques, pharmaceutiques (Bordeaux) et de sage-femme (Papeete)]

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 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique

Vu la convention de partenariat du XX signée entre l'Université de la Polynésie française et l'Université de Bordeaux

Vu le Conseil d'Administration et la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'UPF.

Modalités pratiques des épreuves SANTE

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. Lorsqu'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 bouchons d'oreilles sont également proscrits. 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
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'évaluation des UE

Les UE Santé sont évaluées sous forme de QCM (1 épreuve de QCM par UE).

Les UE autres que celles de santé sont évaluées sous forme de contrôle continu. Le planning de ces épreuves est établi par chaque enseignant. Une épreuve de 2^{nde} chance sera programmée pour chaque UE au moins 8 jours après que les résultats de la première chance aient été portés à la connaissance des étudiants.



Le jury se réunit et examine les notes obtenues au 1^{er} groupe d'épreuves (UE santé et autres). Il définit des seuils :

- la note minimale d'admission directe. Pour ces étudiants (pas plus de 50% des places de chaque filière) il n'y aura pas de 2nd groupe d'épreuve. Ces candidats doivent, au plus tard 8 jours avant le début des épreuves du 2nd groupe, confirmer l'acceptation de leur place par courrier déposer à la scolarité de l'UPF.
- une autre note minimale pour laquelle les étudiants ayant une moyenne comprise entre cette note et la note minimale d'admission directe doivent se présenter aux épreuves de 2nd groupe.

Le 2nd groupe d'épreuves se déroule au moins 15 jours après la publication de la liste d'admis à l'issue des épreuves du 1^{er} groupe.

Les épreuves du 2nd groupes sont constituées de 2 oraux de 10 minutes devant le jury d'admission.

Le jury établit ensuite, par ordre de mérite, la liste des candidats admis pour chaque formation. Une liste complémentaire peut être établit par le jury.

Les listes seront publiées par voie électronique sur le site internet de l'UPF.

Un étudiant non admis en filière santé mais ayant validé sa L1SVAS est admis en L2SV.

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

Modalités d'inscription et de redoublement

Les étudiants ont la possibilité de s'inscrire :

- a- en L1SVAS pour accéder en 2^{ème} année de Médecine, d'Odontologie, de Pharmacie de l'Université Bordeaux
- b- ou 2^{ème} année de 1^{er} cycle des études en sciences maïeutiques de la Polynésie française.

Les étudiants choisissent, à une date déterminée par l'université de Bordeaux, 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.

Un candidat ne peut présenter sa candidature pour une admission dans une formation de santé que dans une seule université au cours de la même année universitaire

Le nombre de candidatures en filière santé est limité à deux fois.

Tout candidat peut présenter 2 fois sa candidature pour une admission dans les formations de santé. Pour la 2^{ème} présentation, il convient d'avoir validé 60 ECTS supplémentaires soit au total 120 ECTS.

Dérogation pour une troisième candidature :

Une troisième candidature peut être autorisée en formation santé et 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.

Cette dérogation est attribuée par décision du président de l'UPF prise sur proposition du directeur de département Sciences, Technologies et Santé. Une demande écrite doit donc être adressée au directeur de département, cette demande peut être faite par mail. Les demandes doivent parvenir avant une date limite donnée aux étudiants au cours du second semestre.

Les critères de correction ainsi que les corrections ne sont jamais communiqués pour éviter les atteintes à la souveraineté du jury et à sa liberté d'appréciation.

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. Cette demande doit être reçue dans la limite de 14 jours après la parution des résultats.

La demande devra préciser si l'étudiant désire :

- une simple consultation de copie et/ou
- une photocopie de la copie d'examen

La consultation des copies se fait à la scolarité en l'absence d'enseignant et en présence d'un personnel de la scolarité.

Les parents des candidats (sauf candidats mineurs) ainsi que toute personne extérieure à l'UPF ne sont pas autorisés à participer à la consultation des copies.

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.

Les enseignants réunis en jury arrêtent les notes et la liste de classement de chaque filière. Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et ses décisions sont sans appel.

Les étudiants classés sur les listes d'admission devront faire connaître 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 2^{ème} année des sciences maïeutiques (DFGSM2) à l'issue du Concours de **2021** devront obligatoirement prendre possession de leur poste au titre de l'année universitaire **2021-2022**.

S'ils ne s'inscrivaient 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.

Durée des épreuves SANTE

Toutes les épreuves correspondant aux UE santé ont une durée de 30 minutes et sont sous forme de QCM pour le 1^{er} groupe d'épreuves et la 1^{ère} chance.

Pour la 2^{nde} chance, les épreuves santé auront toujours une durée de 30 minutes et pourront prendre d'autres formes que les QCM (les modalités seront données en cours de semestre).



Modalités d'inscription et de redoublement

Les étudiants ont la possibilité de s'inscrire en L1 Sciences de la Vie, parcours « Accès Santé » pour accéder en 2^{ème} année de Médecine, d'Odontologie, de Pharmacie de l'Université de Bordeaux ou en 2^{ème} année de 1^{er} cycle des études en sciences maïeutiques de la Polynésie française.

Les étudiants choisissent, à une date déterminée par l'Université de Bordeaux, 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.

Un candidat ne peut présenter sa candidature pour une admission dans une formation de santé que dans une seule université au cours de la même année universitaire

Le nombre de candidatures dans les filières santé est limité à deux.

Tout candidat peut présenter 2 fois sa candidature pour une admission dans les formations de santé. Pour la 2^{ème} présentation, il convient d'avoir validé 60 ECTS supplémentaires soit au total 120 ECTS.

Dérogation pour une troisième candidature :

Une troisième candidature peut être autorisée en formation santé et 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 maïeutiques.

Cette dérogation est attribuée par décision du président de l'UPF prise sur proposition du directeur de département Sciences, Technologies et Santé. Une demande écrite doit donc être adressée au directeur de département, cette demande peut être faite par mail. Les demandes doivent parvenir avant une date limite donnée aux étudiants au cours du second semestre.

Les critères de correction ainsi que les corrections ne sont jamais communiqués pour éviter les atteintes à la souveraineté du jury et à sa liberté d'appréciation.

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. Cette demande doit être reçue dans la limite de 14 jours après la parution des résultats.

La demande devra préciser si l'étudiant désire :

- une simple consultation de copie et/ou
- une photocopie de la copie d'examen

La consultation des copies se fait à la scolarité en l'absence d'enseignant et en présence d'un personnel de la scolarité.

Les parents des candidats (sauf candidats mineurs) ainsi que toute personne extérieure à l'UPF ne sont pas autorisés à participer à la consultation des copies.

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.

Les enseignants réunis en jury arrêtent les notes et la liste de classement de chaque filière. Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et ses décisions sont sans appel.

Les étudiants classés sur les listes d'admission devront faire connaître 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 des épreuves de **2021** devront obligatoirement prendre possession de leur poste au titre de l'année universitaire **2021-2022**.

S'ils ne s'inscrivaient 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 2ème 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 faire vacciner le cas échéant, rapprochez-vous dès que possible de votre médecin traitant.

Durée des épreuves SANTE

Toutes les épreuves correspondant aux UE santé ont une durée de 30 minutes et sont sous forme de QCM pour le 1er groupe d'épreuves et la 1ère chance.

Pour la 2nde chance, les épreuves santé auront toujours une durée de 30 minutes et pourront prendre d'autres formes que les QCM (les modalités seront données en cours de semestre). Cette 2nde chance exclut la participation à l'admission en deuxième année des études de santé.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MAITRISE DE L'ENERGIE, ELECTRICITE, DEVELOPPEMENT DURABLE, PARCOURS ENERGIES RENOUVELABLES ET MAITRISE D'ENERGIE (ERME)

Préambule

Préambule Le présent règlement détermine les règles spécifiques à l'obtention de la licence Professionnelle « Maîtrise de l'Énergie, Électricité, Développement durable » dite LP "Energies Renouvelables et Maîtrise d'Energie" (ERME). La licence professionnelle "ERME" est un diplôme national reconnu de niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation. Elle permet l'accès aux formations et concours pour lesquels la licence est requise.

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. La formation peut être suivie avec le statut d'étudiant « en présence » ou le statut d'étudiant « à distance ».

Titre II - Régime des études

Article 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

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

La formation comporte des heures d'enseignement délivrées sous forme de CM, TD et TP. Elle comporte aussi deux unités d'enseignement professionnel : le projet tuteuré et le stage en entreprise.

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé sous la forme d'un CC et d'une seconde chance.

La seconde chance est organisée pour toutes les UE, excepté l'UE9 (Projet Tuteuré) et l'UE 10 (Stage). Pour les étudiants « à distance », les évaluations seront réalisables à distance (en ligne, via la plateforme ESPADON).

Le tableau joint résume l'ensemble des modalités de contrôle des connaissances des UE et des EC.

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

Article 6. Régime d'assiduité

Pour les étudiants sous statut d'étudiant « en présence » : la présence physique 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 sept jours qui suivent le premier jour de l'absence.

Pour les étudiants sous statut d'étudiant « à distance » : la totalité des activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques et évaluations) est disponible en ligne en mode synchrone et asynchrone sur la plateforme ESPADON. Le suivi de ces activités par les étudiants à distance est réalisé via leurs connexions à la plateforme.

Au-delà de 5 absences non justifiées par UE, la moyenne de l'UE ne peut être calculée. L'étudiant est réputé défaillant et devra repasser l'UE lors de la seconde chance. 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

Article 11. Obtention et capitalisation des éléments constitutifs (EC), des unités d'enseignement (UE) et des blocs de compétences et article 14. Obtention d'un diplôme

Le jury est composé d'enseignants et d'au moins 25% et au plus de 50% de professionnels du secteur concerné par la licence. A l'issue des évaluations de CC, en fin de formation, un jury est organisé.

Le diplôme est délivré :

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

La compensation des 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 égale ou supérieure à 8/20.

Lorsque la licence n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles une moyenne égale ou supérieure à 10/20 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 tuteuré ou de stage dans le cadre d'une nouvelle inscription à la formation, l'année suivante. Une note de stage ou de projet tuteuré de l'année précédente ne peut être conservée que si elle est supérieure à 8 sur 20.

Organisation de la seconde chance

Elle se déroule sous forme écrite ou orale selon les UE (voir MCCC). Les étudiants composent uniquement dans les UE, ou EC non acquis.

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

Le redoublement n'est pas de droit. Les étudiants souhaitant redoubler la licence professionnelle doivent déposer un dossier de candidature pour l'année suivante.

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE L'INFORMATIQUE : DEVELOPPEMENT INTERNET ET INTRANET, PARCOURS TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

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

REGLES SPECIFIQUES A LA PREPARATION DU MASTER SCIENCES DE L'UNIVERS, ENVIRONNEMENT, ECOLOGIE, PARCOURS ENVIRONNEMENT INSULAIRE OCEANIE (EIO)

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

Titre III - Régime des examens

Article 12. Règles de compensation et de progression dans les études

12.2 En deuxième cycle (master)

Pour ce master, il y a :

- compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une même UE,
- compensation entre UE à l'intérieur du semestre,
- compensation entre les semestres 9 et 10. Cette compensation est accordée à l'issue des jurys de M2 sur la base des moyennes générales des semestres 9 et 10.
- des moyennes générales des semestres 9 et 10.

Les contrôles continus et examens se feront au fil de l'eau, à planifier au fur et à mesure que les cours sont finis dans un délai de 10 jours après la fin des cours.

Spécificités du calendrier :

Pour ce master, les spécificités suivantes sont à prendre en compte pour le calendrier universitaire:

- Au premier semestre : les cours démarrent au 1^{er} lundi du mois de septembre car certains étudiants finissent leur première année de master assez tardivement en métropole. Les cours du 1^{er} semestre se terminent juste avant Noël car ils ont des cours en commun avec les étudiants du master de l'EPHE (qui viennent de France) lors du séjour pédagogique au CRIIBE.
- Le second semestre dédié au stage démarre en début Janvier et se finit le 24 Juin pour permettre la bonne réalisation du stage, et de la soutenance,

REGLEMENT DE LA CERTIFICATION PIX

Publics concernés

Tous les étudiants régulièrement inscrits en licence (hors licences professionnelles) devront se présenter à la certification PIX à l'Université.

Formation préparatoire à la certification

La préparation à la certification est proposée de manière systématique dans le cadre de l'UE « Compétences numériques et bureautique ».

Modalités de certification

Tout étudiant inscrit en licence, en formation initiale, passera les épreuves de PIX, soit en L1 soit en L2, dans le cadre de l'UE « Compétences numériques et bureautique ».

Le score obtenu sur PIX sera pris en compte dans la note de l'UE.

La certification se déroule sur la plateforme PIX dans une salle de l'Université, sur un ordinateur de l'Université. L'épreuve, sous forme de questions, dure deux heures, pour 1h45 de travail effectif et quinze minutes de mise en place. Elle aboutit à un score PIX, et à un profil de compétences numériques.

Afin de pouvoir passer la certification, le candidat devra ouvrir une session PIX sur le serveur dédié (<http://www.pix.fr>) et s'être entraîné au préalable jusqu'à atteindre le niveau 1 pour chaque compétence.

Référentiel national de PIX

1. Informations et données
 - 1.1 Mener une recherche et une veille d'information
 - 1.2 Gérer des données
 - 1.3 Traiter des données
2. Communication et collaboration
 - 2.1 Interagir
 - 2.2 Partager et publier
 - 2.3 Collaborer
 - 2.4 S'insérer dans le monde numérique
3. Création de contenu
 - 3.1 Développer des documents contextuels
 - 3.2 Développer des documents multimédias
 - 3.3 Adapter les documents à leur finalité
 - 3.4 Programmer

- 4. Protection et sécurité
 - 4.1 Sécuriser l'environnement numérique
 - 4.2 Protéger les données personnelles et la vie privée
 - 4.3 Protéger la santé, le bien-être et l'environnement
- 5. Environnement numérique
 - 5.1 Résoudre les problèmes techniques
 - 5.2 Construire un environnement numérique

GLOSSAIRE DES TERMES EMPLOYES

ABJ – absence justifiée

ABI – absence injustifiée

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)

EC - élément constitutif d'unité d'enseignement

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

MCC – modalités de contrôle des connaissances

MCCC – modalités de contrôle des connaissances et des compétences

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

VEEPAP – validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels