

Vous avez sollicité l'Université de la Nouvelle-Calédonie pour être centre d'examens. Afin de pouvoir étudier le champ des possibles et obtenir éventuellement un accord de principe, il vous appartient de renseigner ce document et de nous le renvoyer dans les plus brefs délais. L'université de la Nouvelle-Calédonie établira ensuite une convention qu'il faudra lui retourner signée pour la mise en œuvre des épreuves.

PARTIE RESERVÉE A L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom et adresse complète de l'établissement d'origine :

.....
.....
.....

CP : VILLE : PAYS :

Accord pour passer les épreuves en heures locales calédoniennes : oui non

Dates des épreuves :

Modalités de passage des épreuves (écrits, oraux, besoins spécifiques en matériels, connexion internet.....) :

.....
.....

Les frais sont à la charge de : l'étudiant(e) de l'établissement d'origine :
(cf « Tarifs en vigueur » et « Pièces à fournir » au dos de ce document)

Nom et prénom de l'interlocuteur auquel seront envoyées les copies d'examen :

Ligne directe (préciser l'indicatif exact) :

Email :

(Obligatoire – adresse mail où seront transmis les copies d'examens)

Date :

Signature de la personne responsable des examens :

Cachet de l'établissement (obligatoire)

PARTIE RESERVÉE A L'ÉTUDIANT(E)

Intitulé exact du diplôme préparé :

.....

Année : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

Nom : **Prénom :**

Date de naissance : **Lieu de naissance :**

Adresse physique :

.....
.....

Adresse postale :

Email : (obligatoire)

Téléphone fixe : (obligatoire) **Téléphone portable :** (obligatoire)

Date :

Signature de l'étudiant(e) :

Une fois le champ des possibles étudié et validé, l'Université de la Nouvelle-Calédonie établie une convention qu'il conviendra de lui retourner signée avant la date prévue des épreuves.

L'Université de la Nouvelle-Calédonie assure la responsabilité d'un centre d'examen délocalisé au sein du campus de Nouville à Nouméa pour le compte de l'établissement d'origine, dans le cadre de la formation de leur étudiant(e).

A ce titre, l'UNC sera en charge de l'organisation matérielle des épreuves, selon les instructions données par l'établissement d'origine : réception et mise au coffre des sujets et consignes au candidat, choix d'une salle pour composer, recrutement des surveillants, envoi des copies par voie postale et/ou, à la demande de l'établissement d'origine, des copies numérisées par voie électronique.

Tarifs en vigueur :

- *L'heure de passage d'épreuves d'examens délocalisés est fixée à 4.000 Fcjp HT (soit 33,52 euros). Cela comprend la surveillance de chaque épreuve et l'envoi par voie postale des copies d'examens. Ce tarif est augmenté de 25 % lorsque les épreuves se déroulent après 19 heures (délibération n° 13/13 du 01 mars 2013 approuvée au CA du 29 mars 2013).*
- *Le forfait de location d'une salle de cours banalisée de 20 places est fixé pour dès la première heure et jusqu'à 4 heures consécutives d'utilisation à 2.500 Fcjp HT (soit 20,95 euros) et 5.000 F HT pour une durée supérieure à 4 heures et jusqu'à 8 heures consécutives (soit 41,90 euros). Dans le cas de mises à disposition pour une utilisation supérieure à 8 heures, une utilisation les samedis et les dimanches, une utilisation se prolongeant au-delà de 19 heures, une majoration de 25 % sera appliquée et cumulée au montant du forfait initial (tarifs approuvés au CA du 12 décembre 2014).*

Pièces à fournir :

- *Les frais sont à la charge de l'étudiant(e) :*
 - o *Pièce d'identité en cours de validité,*
 - o *Justificatif de domicile (facture EEC, CDE, OPT...) datant de moins de trois mois.*
- *Les frais sont à la charge de l'établissement d'origine :*
 - o *Bon de commande.*