

GUIDE DE LA FORMATION

Diplôme :

DU Droit coutumier kanak

Année : 2020



UNC
UNIVERSITÉ
de la
NOUVELLE-CALÉDONIE

Service de la formation continue



Descriptif de la formation

Le calendrier universitaire

Maquette pédagogique

Règlement des études

Modalités de contrôle des connaissances

Contenu des enseignements

Équipe pédagogique et administrative

L'espace numérique de travail

La bibliothèque universitaire



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Objectif

La formation en droit coutumier proposée par l'Université de la Nouvelle-Calédonie vise à promouvoir le droit coutumier dans le pays et à répondre à un besoin de formation croissant. Elle est composée de dix modules qui peuvent être suivis indépendamment les uns des autres. Il s'agit d'une formation complète destinée à donner aux participants des éléments de contexte et des clés de compréhension du fonctionnement du droit coutumier kanak.

Public concerné

Cette formation s'adresse aux notaires, avocats, agents administratifs, mais également à toute personne désireuse de s'informer.

Conditions d'admissions

Etre titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre équivalent.

Données générales

La formation est accessible à des publics de formation continue et initiale.

Niveau d'entrée : Bac

Niveau de sortie : Bac

Enseignement dispensé en français

Organisation de la formation

La formation comprend 182 heures d'enseignement répartie sur 3 années (2020-2021-2022). Cette formation peut être proposée en prestation diplômante ou modulaire :

Formation complète (<i>délivrance de diplôme</i>)	Formation modulaire
Validation de 8 modules sur les 10 proposés (dont les 6, 7, 8 et 9)	Chaque module peut être suivi indépendamment des autres

Afin de répondre aux préoccupations théoriques et pratiques des participants, les enseignements seront animés alternativement par des enseignants-chercheurs et des professionnels.

Compétences visées

- Le module 1 est destiné à donner les connaissances historiques indispensables à la compréhension du droit coutumier aujourd'hui. Il porte tant sur l'histoire des institutions de la Nouvelle-Calédonie que sur le statut du peuple kanak (retour sur les notions de peuple autochtone, colonisé, etc.).
- Les modules 2 et 3 présentent le cadre normatif et institutionnel dans lequel s'insère le droit coutumier.
- Les modules 4 et 5 donnent des clés de compréhension du monde coutumier, à travers ses institutions et son vocabulaire.
- Les modules 6, 7, 8 et 9 se concentrent pleinement sur le droit coutumier en abordant les questions liées à la terre, à l'état civil, à la justice, au droit civil et au rapport du droit coutumier avec d'autres branches du droit telles que le droit pénal ou le droit social.
- Le module 10 concerne la prévention et la gestion des conflits dans le contexte du monde coutumier.

CALENDRIER PREVISIONNEL

ANNEE 2020		
UE1	Histoire des institutions de la Nouvelle-Calédonie et du statut du peuple kanak	Sept. 2020
UE2	Cadre normatif de la NC	Oct.-Nov. 2020
ANNEE 2021		
UE3	Les institutions publiques de la NC	Avril 2021
UE4	Les institutions coutumières de la NC	Avril 2021
UE5	Vocabulaire des institutions kanak traditionnelles	Mai 2021
UE6	Autour de la terre	Juillet 2021
UE7	Droit coutumier : état civil et justice	Sept. 2021
UE8	Droit civil coutumier kanak	Novembre 2021
ANNEE 2022		
UE9	Droit coutumier et autres branches du droit	Fév.- Mars 2022
UE10	Prévention et gestion des conflits	Mai 2022

Le calendrier est susceptible d'évoluer



MAQUETTE PEDAGOGIQUE

Modules	CNU	Titre	Volume horaire	CM	TD	Eq. TD
UE1	01/02	Histoire des institutions de la Nouvelle-Calédonie et du statut du peuple kanak	17	-	17	17
UE2	01/02	Cadre normatif de la NC	17	-	17	17
UE3	01/02	Les institutions publiques de la NC	15	-	15	15
UE4	01/02	Les institutions coutumières de la NC	10	-	10	10
UE5	01/02	Vocabulaire des institutions kanak traditionnelles	18	-	18	18
UE6	01/02	Autour de la terre	20	-	20	20
UE7	01/02	Droit coutumier : état civil et justice	22	-	22	22
UE8	01/02	Droit civil coutumier kanak	32	-	32	32
UE9	01/02	Droit coutumier et autres branches du droit	20	-	20	20
UE10	01/02	Prévention et gestion des conflits	11	-	11	11
Totaux						182



REGLEMENT DES ETUDES

Assiduité et attestation de suivi de formation

La présence aux enseignements et aux évaluations quelle qu'en soit la forme est obligatoire. Toute absence doit être signalée au Service de la Formation Continue de l'Université. Une absence à une épreuve entraîne la note de « 0 » à ladite épreuve.

Modalités d'évaluation

Chacun des 10 modules de la formation est évalué par une épreuve, écrite ou orale, à la fin des enseignements de chaque module. L'évaluation fait l'objet d'une session unique : il n'est pas prévu de seconde session (« rattrapage »). Des aménagements d'épreuves peuvent néanmoins être proposés aux stagiaires pour répondre à des situations spécifiques.

Candidats salariés

Une convocation ainsi que des attestations de présence (justificatif d'absence pour employeur) peuvent être fournies sur demande auprès du Service de la formation continue.

Délibération

Le jury, dont la composition est arrêtée par le président de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, est composé des enseignants participant à la formation. Il est présidé par un enseignant-chercheur.

A l'issue des évaluations, le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur et proclame les résultats. Pour répondre aux spécificités de l'organisation modulaire du DU, le jury peut arrêter les résultats pour chaque module par une délibération propre. Un module est validé lorsque la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Le jury délibère à l'issue des enseignements du dernier module de la formation pour l'obtention du DU : il peut valider des modules dont la note est inférieure à 10/20 par compensation avec les notes obtenues pour les autres modules. Cette possibilité relève de son appréciation souveraine.



MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

L'obtention du diplôme universitaire nécessite de valider au moins 8 des 10 modules proposés, dont nécessairement les 6, 7, 8 et 9).

Un module est acquis dès lors que le résultat à l'épreuve pour ce module est supérieur ou égal à 10/20, à l'issue d'une épreuve terminale (ET), écrite ou orale. Les personnes inscrites au DU sont informées des modalités retenues pour l'épreuve (format, durée, etc.) de chaque module au plus tard à l'issue du premier enseignement du module concerné.

Le jury est souverain pour accorder la validation d'un ou plusieurs modules dont le résultat à l'épreuve est inférieur à 10/20, par compensation au regard de l'ensemble des résultats obtenus pour les modules suivis.

Modules	Titre	Volume horaire	Coef.	Modalités
UE1	Histoire des institutions de la Nouvelle-Calédonie et du statut du peuple kanak	17	1	ET
UE2	Cadre normatif de la NC	17	1	ET
UE3	Les institutions publiques de la NC	15	1	ET
UE4	Les institutions coutumières de la NC	10	1	ET
UE5	Vocabulaire des institutions kanak traditionnelles	18	1	ET
UE6	Autour de la terre	20	1	ET
UE7	Droit coutumier : état civil et justice	22	1	ET
UE8	Droit civil coutumier kanak	32	1	ET
UE9	Droit coutumier et autres branches du droit	20	1	ET
UE10	Prévention et gestion des conflits	11	1	ET



CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

MODULE 1 : HISTOIRE DES INSTITUTIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE ET DU STATUT DU PEUPLE KANAK (17H)

Thème 1	Histoire des Institutions de la Nouvelle-Calédonie <i>Les institutions de la NC avant le XIXème siècle</i> <i>Les institutions publiques de la NC et le statut personnel pendant la période coloniale (1853-1946)</i> <i>Evolution des institutions publiques de la NC et du statut personnel</i>
Thème2	Histoire du statut du peuple kanak <i>Le peuple kanak de la découverte de la NC par les occidentaux au régime de l'indigénat</i> <i>Le peuple kanak de 1946 au processus de décolonisation</i>
Thème 3	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 2 : CADRE NORMATIF DE LA NOUVELLE CALEDONIE (17H)

Thème 1	Cadre règlementaire, législatif et supra-législatif <i>Cadre supra-législatif (constitutionnel et conventionnel) de la NC</i> <i>Cadre législatif et règlementaire</i>
Thème 2	La jurisprudence
Thème 3	Coutume, droit coutumier et sociologie du droit
Thème 4	Pluralisme, articulation des normes et contrôle
Thème 5	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 3 : LES INSTITUTIONS PUBLIQUES DE LA NOUVELLE CALEDONIE (15H)

Thème 1	La répartition des compétences entre les institutions publiques
Thème 2	Le fonctionnement du Gouvernement et du Congrès de la Nouvelle Calédonie
Thème 3	Le fonctionnement des Provinces et des communes
Thème 4	Le rôle de l'Etat
Thème 5	Les juridictions
Thème 6	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 4 : LES INSTITUTIONS COUTUMIERES (10H)

Thème 1	Sénat et conseils coutumiers
Thème 2	Districts, tribus et clans
Thème 3	Organes administratifs œuvrant pour la coutume kanak (DGRAC, ADCK, Académie des langues kanak, Conservatoire de l'igname, etc.)
Thème 4	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 5 : VOCABULAIRE DES INSTITUTIONS KANAK TRADITIONNELLES (18H)

Thème 1	Relations statutaires et lien à la terre
Thème 2	Relations de parenté et de mariage
Thème 3	Echanges cérémoniels
Thème 4	Coutume et oralité
Thème 5	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 6 : AUTOUR DE LA TERRE (20H)

Thème 1	Conception coutumière du foncier
Thème 2	Les revendications foncières
Thème 3	Successions et Terres coutumières
Thème 4	Valorisation des terres coutumières (not. ADRAF, GDPL, etc.)
Thème 5	Terres coutumières et droit public
Thème 6	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 7 : DROIT COUTUMIER : ETAT CIVIL ET JUSTICE (22H)

Thème 1	Etat civil
	<i>Statut civil coutumier</i>
	<i>État civil coutumier</i>
	<i>Acte coutumier et Officier Public Coutumier</i>
Thème 2	Justice
	<i>Organisation de la Justice en matière coutumière</i>
	<i>Procédure contentieuse en matière coutumière (recours préalable, etc)</i>
Thème 3	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 8 : DROIT CIVIL COUTUMIER (32H)

Thème 1	la personne (identités, capacité, rattachement clanique...)
Thème 2	la famille
	<i>le mariage (mariage, dissolution, obligations alimentaires)</i>
	<i>la filiation (adoption, aliment)</i>
Thème 3	Successions et régimes matrimoniaux
Thème 4	Les obligations (palabre, acte coutumier, intérêts civils)
Thème 5	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 9 : LE DROIT COUTUMIER ET LES AUTRES BRANCHES DU DROIT (20H)

Thème 1	Droit coutumier et droit commun
Thème 2	Droit pénal : infractions, sanctions, médiation
Thème 3	Droit social
Thème 4	Droit des groupements
Thème 5	Protection intellectuelle des savoirs ancestraux
Thème 6	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

MODULE 10 : PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS (11H)

Thème 1	Alliances et conflits en territoire kanak
Thème 2	Prévention des conflits interculturels
Thème 3	Gestion des conflits interculturels
Thème 4	Séminaire d'approfondissement, de pratique et/ou d'actualité

EQUIPE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE

Équipe pédagogique (2020)

- Caroline Bouix, responsable pédagogique du DU, Maître de conférences, Université de la Nouvelle-Calédonie
- Antoine Leca, Professeur des Universités, Aix-Marseille Université
- Etienne Cornut, Professeur des Universités, Université Jean Monnet de Saint-Etienne
- Nadège Meyer, Maître de conférences, Université de la Nouvelle-Calédonie
- Léa Havard, Maître de conférences, Université de la Nouvelle-Calédonie
- Charles Froger, maître de conférence en droit privé, Université de la Nouvelle-Calédonie
- Jeanne Adrian, enseignant-chercheur en droit public, Université de la Nouvelle-Calédonie
- Raphaël Mapou, docteur en droit public, chargé d'enseignement

Équipe Administrative

Responsable de formation Caroline BOUIX	caroline.bouix@unc.nc	29.04.90
Secrétariat pédagogique Graziella MOUNIEN	graziella.mounien@unc.nc	29.04.92
Secrétariat, Accueil Gabrielle SONG	sfc@unc.nc	29.04.90



L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

L'Université de la Nouvelle-Calédonie met à la disposition de ses étudiants et personnels des moyens informatiques, dont un Environnement Numérique de Travail, ou « ENT ». Cette plateforme permet d'avoir accès en ligne, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques personnalisés.

L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL :

Connectez-vous sur <https://ent-univ-nc.nc> en utilisant l'identifiant et le mot de passe de votre compte, reçus au moment de votre inscription. Vous pouvez vous connecter via tout dispositif (ordinateur, tablette, smartphone) et depuis tout point d'accès à Internet. L'ENT est votre point d'entrée de vos services numériques, pour travailler, collaborer et communiquer. Vous y trouverez notamment:

- Vos cours en ligne via l'outil MOODLE, les portails documentaire et scientifique;
- La possibilité de créer votre portfolio électronique avec l'outil MAHARA, pour valoriser vos connaissances, compétences, expériences, etc.
- Votre espace de stockage Cloud pour le travail collaboratif, qui vous permet de stocker jusqu'à 5Go de données par utilisateur, et de partager vos documents avec des personnes internes ou externes ;
- Votre emploi du temps ou votre dossier scolarité: informations administratives, gestion des absences, gestion des notes, etc. ;
- L'accès à votre messagerie électronique et votre agenda, la possibilité de demander de document liés à votre scolarité, etc.
- Les actualités de la vie universitaire et toute information qui vous intéresse : sur les activités culturelles et sportives, les associations étudiantes, sur l'international, la santé, les restaurants, les bourses, les relations avec les anciens étudiants, etc.
- La possibilité déposer votre CV et de consulter des offres de stages ;

Et encore bien d'autres services ! Petites annonces, tutoriaux techniques, veille numérique, etc., l'ENT est régulièrement enrichi de nouveaux contenus et fonctionnalités.

LE DISPOSITIF D'ASSISTANCE INFORMATIQUE

En cas de difficulté technique (perte de mot de passe, panne d'un dispositif ou d'une fonctionnalité, etc.) ou de besoin d'assistance à l'utilisation des outils mis à votre disposition, vous pouvez contacter la hotline de la direction du Numérique et des Systèmes d'Information au 290.911 ou à l'adresse 911@unc.nc, en décrivant précisément votre problème.

Un ticket d'assistance sera alors créé à votre nom, qui permettra de suivre la résolution de votre demande. Des notifications d'avancement vous seront diffusées par email au fur et à mesure de son traitement.



LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

L'autre lieu pour réussir ses études

La Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (BU), c'est avant tout une large offre documentaire :

Trois bibliothèques déclinent cette offre, auxquelles il convient d'ajouter un dépôt d'ouvrages en économie et gestion sur le site de l'Antenne du Nord :

- La bibliothèque universitaire de Nouville pour le droit, l'économie et la gestion, les sciences et techniques, les lettres, langues et sciences humaines.
- La bibliothèque universitaire de l'ESPE pour la formation des enseignants du 1er et 2nd degré
- La médiathèque universitaire de Wallis-et-Futuna pour la littérature de jeunesse, la documentation scolaire, les films et les ouvrages sur l'Océanie

La BU, c'est également une bibliothèque numérique disponible via le portail documentaire <http://portail-documentaire.univ-nc.nc> qui vous permet de consulter des livres et des revues électroniques, des bases de données, des dictionnaires et encyclopédies électroniques. Ces collections numériques sont accessibles depuis l'UNC mais aussi depuis l'extérieur avec les identifiants fournis par l'établissement.

La BU, c'est aussi une offre de services très étendue :

- Un nouveau catalogue en ligne pour 2019 afin consulter de votre compte lecteur et prolonger vos prêts, suggérer des acquisitions et réserver des documents
- 500 places de travail réparties en zone de silence, de chuchotage et de discussion pour le travail en groupe.
- Une salle Premium de 18 places (accessible sous condition aux étudiants de niveau L3 et supérieur)
- Une salle informatique de 40 places
- Une salle de formation de 44 places
- Une salle audiovisuelle de 24 places
- Des espaces collaboratifs ouverts et accessibles librement
- Des carrels (2 à 6 places) et des salles de travail en groupes (6 à 12 places) accessibles sur réservation en ligne
- Des automates de prêts
- Des PC portables (5 ordinateurs) à utiliser dans la BU
- L'accès Wifi
- Le prêt entre bibliothèque (PEB)
- Le prêt de dessertes mobiles empruntables à la ½ journée ou à la semaine, (réservées aux usagers de la salle Premium)
- Des casiers "intelligents" pour la mise à disposition des demandes de consultation des documents du magasin, des prêts entre bibliothèques, etc.
- Un service de questions-réponses à distance : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc/contact>
- Pour en savoir plus (contacts, horaires d'ouverture, conditions de prêts, etc.), consultez le portail documentaire, entièrement relooké : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc>

La BU, c'est encore des formations adaptées avec :

- des modules intégrés dans les cursus
- des ateliers à la demande pour vous permettre de découvrir un outil ou une ressource documentaire
- des formations « sur mesure » selon vos besoins

- du tutorat documentaire et informatique pour vous aider dans votre travail universitaire pour comprendre un TD, lire un code juridique, prendre des notes par exemple
- des animations culturelles tout au long de l'année avec des expositions, des rencontres, des débats, des projections...
- des échanges avec les étudiants autour de thématiques co-construites avec l'équipe des médiations, sur les usages de nos services, de nos espaces, etc. Vous avez des idées, un projet, contactez-nous (bu-pole-mediations@unc.nc)

La BU est également présente sur Facebook (<https://www.facebook.com/bucaledonie/>) : abonnez-vous à la page pour connaître les dernières infos !