

Diplôme :

Mention :

Spécialité :

Année :

GUIDE DES ÉTUDES

- 1 - Description de la formation**
- 2 - Calendrier**
- 3 - Maquette pédagogique**
- 4 - Contenu des enseignements**
- 5 - Règlement des études**
- 6 - Modalités de contrôle des connaissances**
- 7 - Aide à la réussite**
- 8 - Équipe pédagogique de la formation**
- 9 - Équipe administrative et technique**
- 10 - La Bibliothèque : L'autre lieu pour réussir ses études**
- 11 - Le Centre de Ressources en Langues (CRL)**
- 12 - Environnement Numérique de Travail (ENT)**

Département : Droit, Économie & Gestion

GUIDE DES ÉTUDES

1 - Description de la formation

1. OBJECTIFS

La Licence mention Droit vise à donner une formation juridique générale ainsi qu'une culture juridique commune aux étudiants. L'équilibre entre les matières fondamentales du droit public et du droit privé est préservé durant les quatre premiers semestres qui incluent en outre des enseignements d'histoire, de sciences politiques, de méthodologie juridique et de langues (anglais, chinois ou encore japonais).

La spécialisation aux 5^{ème} et 6^{ème} semestres entre les matières de droit privé et de droit public permet une première orientation des étudiants de troisième année de licence selon leur projet de poursuite d'études en Master ou leur désir d'insertion professionnelle immédiate.

La Licence mention Droit ouvre des perspectives notamment vers les professions libérales et les carrières judiciaires, vers les emplois de l'entreprise, du commerce ou encore vers les carrières administratives. Outre les différents concours ouverts aux diplômés de licence en droit, la poursuite d'études en Master peut être envisagée.

2. DÉBOUCHÉS

La Licence mention Droit prépare aux multiples carrières juridiques et/ou judiciaires (avocat, magistrat, huissier de justice, commissaire, notaire, services juridiques et contentieux d'entreprises, de banques, de compagnie d'assurances ou encore d'administrations et institutions publiques, direction et gestion des ressources humaines...).

Le niveau Licence permet d'accéder directement à certaines professions comme clerc de notaire, agent immobilier, juriste d'assurances ou de banque, juriste d'entreprise...

Consultez la liste des métiers du droit sur le site des éditions Lamy :

<http://www.lamyetudiant.fr/sorienter/fiches-metiers>

3. RESPONSABLE DE FORMATION

Des informations complémentaires peuvent être recueillies auprès du responsable de formation :

M. Jocelyn BÉNÉTEAU

Courriel : jocelyn.beneteau@univ-nc.nc

4. LISTE DES ENSEIGNEMENTS

Les tableaux suivants précisent pour chaque semestre :

- les Unités d'Enseignement (UE),
- les Eléments Constitutifs (matières) (EC),
- le nombre d'heures des Cours Magistraux (CM), des Travaux Dirigés (TD) et des Travaux Pratiques (TP)
- le nombre d'ECTS qui leur sont associés.

GUIDE DES ÉTUDES

2 - Calendrier

CALENDRIER 2017 Licence DROIT

Janvier			Février			Mars			Avril			Mai			Juin						
1	D		1	M		1	M		1	S		1	L	1er mai	18	1	J				
2	L	1	2	J		2	J		2	D		2	M	Semaine 12		2	V				
3	M		3	V		3	V		3	L		3	M		14	3	S				
4	M		4	S		4	S		4	M	Vacances	4	J			4	D				
5	J		5	D		5	D		5	M	Enseignants	5	V			5	L	23			
6	V		6	L	Pré rentrée	6	L	Semaine 5	10	6	J	étudiants	6	S		6	M	Vacances			
7	S		7	M	Rentrée	7	M			7	V		7	D		7	M	Enseignants			
8	D		8	M	Semaine 1	8	M			8	S		8	L	8 mai	19	8	J	étudiants		
9	L	2	9	J		9	J			9	D		9	M	Semaine 13		9	V			
10	M		10	V		10	V			10	L	Semaine 9	15	10	M		10	S			
11	M		11	S		11	S			11	M			11	J		11	D			
12	J		12	D		12	D			12	M			12	V		12	L	Semaine 1	24	
13	V		13	L	Semaine 2	7	13	L	Semaine 6	11	13	J		13	S	Fin S1 S3 S5	13	M			
14	S		14	M		14	M			14	V			14	D		14	M			
15	D		15	M		15	M			15	S			15	L	Semaine 14	20	15	J		
16	L	3	16	J		16	J			16	D			16	M			16	V		
17	M		17	V		17	V			17	L	Pâques	16	17	M	Semaine		17	S		
18	M		18	S		18	S			18	M	Semaine 10		18	J	de révision		18	D		
19	J		18	D		19	D			19	M			19	V			19	L	Semaine 2	25
20	V		20	L	Semaine 3	8	20	L	Semaine 7	12	20	J		20	S			20	M		
21	S		21	M		21	M			21	V			21	D			21	M		
22	D		22	M		22	M			22	S			22	L	Semaine 15	21	22	J		
23	L	4	23	J		23	J			23	D			23	M			23	V		
24	M		24	V		24	V			24	L	Semaine 11	17	24	M	ET 1		24	S		
25	M		25	S		25	S			25	M			25	J	S1/S3/S5		25	D		
26	J		26	D		26	D			26	M			26	V			26	L	Semaine 3	26
27	V		27	L	Semaine 4	9	27	L	Semaine 8	13	27	J		27	S			27	M		
28	S		28	M		28	M			28	V			28	D			28	M		
29	D					29	M			29	S			29	L			29	J		
30	L	5				30	J			30	D			30	M	ET 1		30	V		
31	M					31	V							31	M	S1/S3/S5					

Juillet			Aout			Septembre			Octobre			Novembre			Décembre						
1	S		1	M		1	V		1	D		1	M	Férié		1	V				
2	D		2	M		2	S	Fin cours S6		2	L		40	2	J	ET 2		2	S		
3	L	Semaine 4	27	3	J		3	D		3	M			3	V	S1/S3/S5		3	D		
4	M			4	V		4	L	Semaine 12	36	4	M		4	S			4	L	FIN JURYS	49
5	M			5	S		5	M			5	J		5	D			5	M		
6	J			6	D		6	M			6	V		6	L		45	6	M		
7	V			7	L		32	7	J	Fin CC S6		7	S		7	M		7	J		
8	S			8	M	Vacances		8	V		8	D		8	M			8	V		
9	D			9	M	Enseignants		9	S		9	L		41	9	J		9	S		
10	L	Semaine 5	28	10	J	étudiants		10	D		10	M		10	V			10	D		
11	M			11	V			11	L	Semaine 13	37	11	M		11	S	Férié		11	L	50
12	M			12	S			12	M			12	J		12	D			12	M	
13	J			13	D			13	M			13	V		13	L		46	13	M	
14	V	Fête nationale		14	L	Semaine 9	33	14	J		14	S		14	M			14	J		
15	S			15	M	Assomption		15	V	Jury S6		15	D		15	M			15	V	
16	D			16	M			16	S	Fin cours S2 S4		16	L		42	16	J	ET 2	16	S	
17	L	Semaine 6	29	17	J			17	D		17	M		17	V	S2/S4/S6		17	D		
18	M			18	V			18	L		38	18	M		18	S		18	L		51
19	M			19	S			19	M			19	J		19	D			19	M	
20	J			20	D			20	M	Semaine		20	V		20	L	ET 2	47	20	M	
21	V			21	L	Semaine 10	34	21	J	de révision		21	S		21	M	S2/S4/S6		21	J	
22	S			22	M			22	V			22	D		22	M			22	V	
23	D			23	M			23	S			23	L		43	23	J		23	S	
24	L	Semaine 7		24	J			24	D			24	M		24	V			24	D	
25	M			25	V			25	L		39	25	M	ET 2		25	S		25	L	52
26	M			26	S			26	M			26	J	S1/S3/S5		26	D		26	M	
27	J			27	D			27	M	ET 1		27	V		27	L		48	27	M	
28	V			28	L	Semaine 11	35	28	J	S2/S4		28	S		28	M			28	J	
29	S			29	M			29	V			29	D		29	M			29	V	
30	D			30	M			30	S			30	L		44	30	J		30	S	
31	L	Semaine 8	31	31	J							31	M						31	D	

GUIDE DES ÉTUDES

3 - Maquette pédagogique

UNC - 2017

semestre 1	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

DTS1-UE01 Unité fondamentale 14

02_0118	Droit constitutionnel 1 – Principes fondamentaux	7	36	20	
01_0159	Introduction au droit et droit civil	7	36	20	

DTS1-UE02 Unité complémentaire 16

01_0160	Méthodologie juridique et recherche documentaire	2		20	
02_0119	Relations internationales	5	36		
03_0004	Introduction historique au droit	4	30		
01_0161	Institutions juridictionnelles	3	24		
11_0277	Initiation à l'anglais juridique	2	20		

FAC-UE

Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus					
---	--	--	--	--	--

semestre 2	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

DTS2-UE01 Unité fondamentale 14

02_0120	Droit constitutionnel 2 - La Vème République	7	36	20	
01_0162	Droit civil - Droit de la famille	7	36	20	

DTS2-UE02 Unité complémentaire 1 8

11_0278	Anglais juridique	3		24	
01_0163	Introduction au système juridique calédonien	4	30		
71_0132	Découverte des métiers du droit	1		10	

DTS2-UE03 Unité complémentaire 2 8

02_0121	Institutions administratives nationales	5	30		
02_0122	Régimes politiques étrangers	3	24		

FAC-UE

Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus					
---	--	--	--	--	--

UNC - 2017

semestre 3	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

DTS3-UE01 Unité fondamentale 14

01_0164	Droit civil - les obligations contractuelles	7	36	20	
02_0123	Droit administratif général 1	7	36	20	

DTS3-UE02 Unité complémentaire 12

Oblig	11_0279	Anglais juridique	2		24	
Oblig	02_0125	Institutions européennes	4	36		

ET un EC avec TD parmi les 2 proposés
et l'autre EC sans TD

Choix 1	01_0166	Droit commercial général (CM-TD)	4	24	12	
Choix 1	01_0169	Droit pénal général (CM)	2	24		

ou bien :

Choix 2	01_0168	Droit pénal général (CM-TD)	4	24	12	
Choix 2	01_0167	Droit commercial général (CM)	2	24		

DTS3-UE03 Unité optionnelle (pour 4 ECTS) 4

02_0124	Finances publiques - Droit budgétaire	2	24		
01_0165	Droit commercial : le fonds et les propriétés incorporelles	2	24		
19_0001	Sociologie politique	2	24		

DTS35-UE04FAC

	Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus				
F	99stag_0123	Stage "découverte" min. 1 mois			

ce stage facultatif avec bonus en sem 3, aura été effectué en fin de L1

semestre 4	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

DTS4-UE01 Unité fondamentale 14

01_0170	Droit civil - les quasi-contrats et les délits	7	36	20	
02_0126	Droit administratif général 2	7	36	20	

DTS4-UE02 Unité complémentaire 12

Oblig	11_0280	Anglais juridique	2		24	
Oblig	02_0127	Institutions de la Nouvelle-Calédonie	4	36		

ET un EC avec TD parmi les 2 proposés
et l'autre EC sans TD

Choix 1	01_0171	Droit des biens (CM-TD)	4	24	12	
Choix 1	02_0129	Finances publiques - introduction à la fiscalité (CM)	2	24		

ou bien :

Choix 2	02_0128	Finances publiques - introduction à la fiscalité (CM-TD)	4	24	12	
Choix 2	01_0172	Droit des biens (CM)	2	24		

DTS4-UE03 Unité optionnelle (pour 4 ECTS) 4

03_0005	Evolution constitutionnelle de l'Outre-Mer	2	24		
04_0005	Sciences politiques	2	24		
01_0173	Procédure pénale	2	24		
74_0042	Sport crédité en sem pair	2			40

FAC-UE

Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus				
---	--	--	--	--

2 parcours

semestre 5	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

Parcours Commun					
-----------------	--	--	--	--	--

DTS35-UE04FAC

Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus					
F 99stag_0123	Stage "découverte" min. 1 mois				

ce stage facultatif avec bonus en sem 5, aura été effectué en fin de L2

Parcours Droit Privé					
----------------------	--	--	--	--	--

DPRIV5-UE01 Unité fondamentale 14

01_0174	Droit civil - Le régime général des obligations	7	36	20	
01_0175	Relations individuelles de travail (droit national et local)	7	36	20	

DPRIV5-UE02 Unité complémentaire 10

01_0176	Droit des sociétés - Régime général	4	24	12	
01_0177	Droit des contrats spéciaux	4	36		
11_0281	Anglais juridique	2		24	

DPRIV5-UE03 Unité optionnelle (6 ects) 6

02_0130	Droit fiscal - fiscalité directe	2	24		
02_0131	Droit de l'environnement et du développement durable	2	24		
01_0178	Introduction au droit international privé	2	24		
71_0099	Note de synthèse	2		24	
01_0179	Common law	2	24		

Parcours Droit public général					
-------------------------------	--	--	--	--	--

DPGS5-UE01 Unité fondamentale 14

02_0132	Droit administratif des biens	7	36	20	
02_0133	Droit international public	7	36	20	

DPGS5-UE02 Unité complémentaire 8

02_0131	Droit de l'environnement et du développement durable	2	24		
02_0134	Droit fiscal - fiscalité directe	4	24	12	
11_0281	Anglais juridique	2		24	

DPGS5-UE03 Unité optionnelle (8 ECTS) 8

01_0178	Introduction au droit international privé	2	24		
01_0179	Common law	2	24		
02_0039	Culture Générale (PEPS)	2		24	
02_0135	Organisation politique du Pacifique	4	36		
71_0099	Note de synthèse	2		24	

UNC - 2017
2 parcours

semestre 6	Droit	ECTS	CM	TD	TP
------------	-------	------	----	----	----

Parcours Commun

FAC-UE

Eléments facultatifs mais donnant lieu à des points bonus				
---	--	--	--	--

DTS6-UE00 Unité de pratique professionnelle 1 EC au choix (1 ECTS)

01_0089	Clinique juridique	1			
06_0168	Entrepreneuriat (sélectif)	1	4	16	
	Stage*	1			

*ce stage aura été effectué en fin de L2 / S'il est bonifié en S5, le crédit - 1 ECTS ne sera pas comptabilisé en S6

Parcours Droit Privé

DPRIVS6-UE01 Unité fondamentale 14

01_0180	Droit des sûretés	7	36	20	
01_0181	Droit social - les relations collectives et la protection sociale	7	36	20	

DPRIVS6-UE02 Unité complémentaire 9

02_0137	Droits et libertés fondamentaux (CM)	3	36		
01_0075	Droit judiciaire privé (CM-TD)	4	24	12	
11_0282	Anglais juridique	2		24	

DPRIVS6-UE03 Unité optionnelle (pour 6 ECTS) 6

02_0138	Droit de l'Union européenne	2	24		
01_0183	Droit pénal spécial	2	24		
01_0184	Droit des sociétés - Régime spécial	2	24		
02_0140	Droit fiscal - fiscalité indirecte	2	24		
74_0042	Sport crédité en sem pair	2			40

30

Parcours Droit public général

DPG6-UE01 Unité fondamentale 14

02_0141	Droit administratif - La fonction publique	7	36	20	
02_0136	Droits et libertés fondamentaux (CM-TD)	7	36	20	

DPG6-UE02 Unité complémentaire 10

02_0142	Contentieux administratif	5	24	12	
02_0139	Droit de l'Union européenne	3	24		
11_0282	Anglais juridique	2		24	

DPG6-UE03 Unité optionnelle (pour 6 ECTS) 6

21_0033	Histoire des idées politiques	2	22		
01_0183	Droit pénal spécial	2	24		
01_0182	Droit judiciaire privé (CM)	2	24		
02_0140	Droit fiscal - fiscalité indirecte	2	24		
74_0042	Sport crédité en sem pair	2			40

GUIDE DES ÉTUDES

4 - Contenu des enseignements

DROIT CONSTITUTIONNEL 1

Chargée de CM : C. DAVID

Chargés de TD : M. Machevin - C. Dufour Réal - A. Tutugoro

Objectif : Ce cours vise l'acquisition des principes fondamentaux du droit constitutionnel : le pouvoir, l'Etat, la souveraineté, la Constitution et la hiérarchie des normes, la séparation des pouvoirs etc.

Cette base est ensuite mise en perspective par l'étude de régimes étrangers tels que les Etats-Unis ou la Grande-Bretagne et la genèse de la Vème République.

Contenu : Introduction sur les notions de droit constitutionnel et de pouvoir politique

Titre 1 : L'exercice du pouvoir politique dans le cadre de l'Etat :

* Chapitre 1 : L'Etat

* Chapitre 2 : La Constitution

Titre 2 : Les modalités d'exercice du pouvoir politique :

* Chapitre 1 : La théorie des régimes politiques (organisation du pouvoir, démocratie et compétition pour le pouvoir)

* Chapitre 2 : Les régimes politiques étrangers

Titre 3 : Histoire constitutionnelle

INTRODUCTION AU DROIT ET DROIT CIVIL

Chargée de CM : C. BIDAUD-GARON

Chargés de TD : S. Lanes - R. Douyere-Salatin

Contenu : La première partie du cours (introduction au droit) permet de découvrir la matière juridique et sert de préambule à l'étude ultérieure des différentes disciplines juridiques. Elle a également pour objet d'initier l'étudiant au langage juridique, à ses instruments et à ses raisonnements. Notre système juridique est envisagé sous l'angle de ses sources du droit et les notions fondamentales du droit sont l'objet de définition.

La seconde partie du cours est consacrée au droit des personnes. Dans celle-ci, les notions fondamentales de personnalité juridique et de capacité juridique sont étudiées.

METHODOLOGIE JURIDIQUE ET RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Chargés de TD : J.-M. Hisquin - O. Seigneurie - I. Bizos

Objectif : Acquisition des outils de compréhension du droit et des exercices juridiques.

Contenu : Documentation juridique ; maniement des outils juridiques de base, analyse d'arrêt ; cas pratique ; dissertation.

RELATIONS INTERNATIONALES

Chargé de CM : M. TIRARD

Objectif : Ce cours propose une vision large des relations internationales, associant ses aspects juridiques mais aussi historiques, économiques et sociétaux. Il s'agit par ce biais non seulement de préparer les étudiants aux enseignements de droit international, mais également de leur permettre de mieux comprendre l'environnement international pluriel et complexe dans lequel ils vivent.

Contenu :

Partie I : Les aspects historiques

Partie II : Les relations internationales classiques : la centralité des États (États et organisations internationales)

Partie III : Les relations internationales renouvelées : le dépassement des États (la place croissante des individus et de l'économie)

INSTITUTIONS JURIDICTIONNELLES

Chargé de CM : J.-M. HISQUIN

Objectif : Cet enseignement vise à donner aux étudiants une vision d'ensemble des grands principes de la Justice (égalité, indépendance, etc.), des différentes institutions juridictionnelles nationales (judiciaires, administratives), calédoniennes et internationales, ainsi que le personnel juridictionnel et les auxiliaires de justice (magistrats, avocats, huissiers, etc.).

Contenu : Les grands principes de la justice. Les juridictions judiciaires et administratives. Le personnel judiciaire. Les juridictions communautaires et internationales.

INTRODUCTION HISTORIQUE AU DROIT

Chargée de CM : A.-S. VINET

Objectif : L'objet de ce cours est de revenir sur des fondements de la notion de citoyenneté pour en suivre les évolutions historiques en Europe et dans les colonies jusqu'en 1946. L'enjeu est d'analyser les conditions d'extension ou de restriction d'octroi de la citoyenneté aux nouvelles populations assujetties progressivement soumises à la souveraineté des pays européens en expansion ainsi que les « statuts d'exception » qui ont pu, tout au contraire, leur être spécifiquement réservés. La citoyenneté engage une réflexion sur le statut des personnes mais aussi sur celui des biens et des propriétés. C'est en prenant appui sur l'histoire de territoires du Pacifique, au croisement des logiques impériales françaises et britanniques qu'on explorera les conditions de la fabrique du droit colonial, les statuts différenciés qu'il a pu engendrer, et les effets d'héritage qu'il nous laisse. Après avoir procédé à un rappel historique nécessaire, le cours traitera du contexte impérial français et de son application en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française mais il prendra pour point de comparaison, le contexte impérial britannique tel qu'il se déploie en Australie, Nouvelle-Zélande et Hawaii.

INITIATION A L'ANGLAIS JURIDIQUE

Chargée de CM : E. HALLEZ

Objectif : Offrir une culture générale du monde anglo-saxon (UK / US) de façon à apporter un savoir destiné à faire comprendre les bases et donc la logique de ce type de système qu'est la Common Law.

Contenu :

- Histoire constituante du Royaume Uni et des Etats Unis
- Les constitutions anglaises et américaines : comparaison
- Comment fonctionnent les pouvoirs au Royaume-Uni et aux Etats-Unis
- Le Royaume Uni et la Common Law (unwritten/case law)
- Le système électoral au Royaume-Uni et aux Etats-Unis

SEMESTRE 2 DROIT

DROIT CONSTITUTIONNEL 2 – LA VÈME REPUBLIQUE

Chargé de CM : M. TIRARD

Chargés de TD : C. Denat - D. Rodriguez - A.-S. Vinet

Le cours est consacré à l'étude approfondie du régime politique de la Vème République. Il a pour objet de décrire l'architecture institutionnelle de la Constitution du 4 octobre 1958 et son évolution. Pour cela les étudiants doivent bien sur parfaitement maîtriser les connaissances du droit constitutionnel 1 et d'introduction historique au droit. Dans le cadre des TD, ils mettront en application la méthodologie sur des thèmes toujours propres à la Vème République.

Introduction : Naissance de la Vème République.

1. L'exécutif : le Président de la République, le Gouvernement et le Premier ministre.
2. Le pouvoir législatif : l'organisation, le fonctionnement, les attributions du Parlement
3. Le Conseil constitutionnel

DROIT CIVIL – DROIT DE LA FAMILLE

Chargé de CM : J.F. ESCHYLLE

Chargé de TD : J.F. ESCHYLLE

Objectif : Le droit de la famille est une discipline rattachée au droit civil qui a pour objet l'étude de la famille c'est-à-dire des relations patrimoniales et extrapatrimoniales dans un groupe d'individus qui sont reliés entre eux. Ils sont reliés par un lien de parenté (filiation), d'alliance de droit (le mariage), ou de fait (le concubinage). Depuis 1999, le législateur prend également en considération le lien que peuvent établir entre

elles deux personnes du même sexe ou de sexes opposés (le PACS).

Dans le cadre de ce cours, sont étudiées les questions relatives à l'établissement, aux effets et à la rupture de ses différents liens familiaux de droit ou de fait. Cette étude s'efforce d'intégrer les aspects de droit civil coutumier de la famille.

Contenu : Ce cours est divisé en deux parties respectivement consacrées au couple et à l'enfant.

ANGLAIS JURIDIQUE

Chargée de TD : E. HALLEZ

Objectif : Introduire le vocabulaire et les faits de langue nécessaires à la spécialité du Droit.

Contenu : Les thèmes suivants seront abordés :

- The legal field
- Practitioners' roles
- Different types of law
- Introduction to Common Law
- The British and the American systems

INTRODUCTION AU SYSTEME JURIDIQUE CALEDONIEN

Chargés de CM : E. CORNUT/ C. GRAVELAT / P. GODIN / T. XOZAME

Objectif : Le cours permet une découverte du système juridique et institutionnel de la Nouvelle-Calédonie et sert de préambule aux différents cours qui approfondissent le droit et les institutions de la Nouvelle-Calédonie et le droit de l'Outre-mer. Le but est que l'étudiant prenne conscience que le droit applicable en Nouvelle-Calédonie n'est pas exactement le même qu'en France métropolitaine. Ces aspects seront développés dans d'autres cours en semestres supérieurs.

Contenu : Histoire institutionnelle de la Nouvelle-Calédonie. Accords de Matignon et Accord de Nouméa. Le droit applicable en Nouvelle-Calédonie. Le statut civil coutumier et la coutume kanak. Les transferts de compétences. Les institutions propres à la Nouvelle-Calédonie (description sommaire).

INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES NATIONALES

Chargé de CM : M. TIRARD

Objectif : Le cours d'institutions administratives nationales complète celui de droit constitutionnel et prépare celui de droit administratif. Il présente le système administratif français et les différentes personnes publiques qui le composent : Etat et collectivités territoriales, établissements publics et autorités administratives indépendantes. Dans le cadre d'un Etat unitaire comme la France, l'organisation des rapports entre les personnes morales de droit public fait appel aux notions de centralisation (concentration / déconcentration) et décentralisation (territoriale / fonctionnelle). Ces connaissances sont par ailleurs indispensables à la compréhension des enseignements spécialisés sur les institutions de la Nouvelle-Calédonie.

Contenu :

1. Notions fondamentales : Etat unitaire, centralisation, concentration, déconcentration, décentralisation
2. L'Etat : autorités centrales, autorités déconcentrées, organes de consultation et de contrôle
3. La libre administration des collectivités territoriales
4. Les collectivités territoriales de droit commun : régions, départements, communes, intercommunalité
5. Les collectivités territoriales à statut particulier : Paris, Lyon, Marseille, Corse, outre-mer
6. Les établissements publics et les autorités administratives indépendantes

REGIMES POLITIQUES ETRANGERS

Chargée de CM : C. DAVID

Le cours de régimes politiques étrangers permet d'aborder des régimes politiques autoritaires, anocratiques ou démocratiques. Sont ainsi abordés des Etats comme la Chine ou l'Inde mais également d'autres pays permettant aux étudiants d'appréhender des régimes totalement différents du système français et leur donnant des éléments de comparaison avec le régime constitutionnel français et en les initiant; au droit public comparé et en leur apportant des éléments de culture générale.

Contenu :

Introduction : les classifications des régimes politiques

1^{ère} partie : Quelques régimes autoritaires

2^{ème} partie : Quelques régimes mixtes (« anocraties »)

3^{ème} partie : Quelques démocraties

SEMESTRE 3 DROIT

DROIT CIVIL - LES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Chargée de CM : N. TAGLIARINO-VIGNAL

Chargé de TD : L. Selefen

Contenu : Après avoir présenté dans l'introduction les caractères généraux du droit des obligations, ses sources et la classification des sources d'obligations, le cours sera consacré au contrat. Seront étudiées les questions relatives à la formation du contrat et à ses effets.

DROIT ADMINISTRATIF GENERAL 1

Chargé de CM : M. CHAUCHAT

Chargés de TD : D. Rodriguez - A.-C. Coret

Objectif : Acquérir les bases fondamentales du droit administratif

Pré-requis : Connaissance suffisante du droit constitutionnel

Contenu : La hiérarchie des normes en droit public. La hiérarchie des normes en Nouvelle-Calédonie.

Les actes administratifs unilatéraux.

Le recours pour excès de pouvoir.

DROIT COMMERCIAL GENERAL

Chargée de CM : N. TAGLIARINO-VIGNAL

Chargé de TD : G. Descoins

Contenu : Introduction à l'étude du droit commercial. Les actes de commerce, l'exercice de l'activité commerciale, introduction au droit de la concurrence.

DROIT PENAL GENERAL

Chargé de CM : B. PY

Chargée de TD : enseignant-vacataire

Contenu : Le cours consiste à définir et à étudier les comportements qui portent atteinte à l'ordre public. Il s'agira de découvrir le droit pénal en abordant en premier lieu les notions élémentaires du droit criminel, à travers l'évolution du droit pénal et ses principaux courants de pensée.

En second lieu, l'étude se portera sur les sources du droit criminel en s'attardant sur le principe fondamental du droit pénal que constitue le principe de la légalité des délits et des peines.

Après avoir abordé ces généralités, les conditions de la responsabilité pénale seront développées (texte d'incrimination, comportement incriminé et imputabilité pénale).

INSTITUTIONS EUROPEENNES

Chargé CM : M. CHAUCHAT

Objectif : Connaître les organisations européennes de coopération et comprendre l'intégration supranationale avec l'Union européenne.

Pré-requis : aucun

Contenu : La construction de l'Europe de la coopération à l'intégration communautaire.

L'Union européenne aujourd'hui et demain dans ses institutions, issues du Traité de Lisbonne, et ses potentialités.

FINANCES PUBLIQUES – DROIT BUDGETAIRE

Chargé de CM : J. BÉNÉTEAU

Objectif : La démocratie est née du contrôle périodique exercé sur le budget de l'Etat. Le cours de finances publiques constitue la présentation du cadre juridique général dans lequel l'Etat et les collectivités territoriales exercent leurs compétences en matière budgétaire, tant en ce qui concerne le vote des recettes dont elles peuvent disposer que les modalités selon lesquelles sont effectuées les dépenses de ces collectivités pour assumer les compétences que la loi leur a attribuées, et ce sous le contrôle des représentants des citoyens. La réforme du budget de l'Etat visant à améliorer la gestion publique et à renforcer les pouvoirs du Parlement servira de fil directeur à l'analyse des évolutions en cours.

Contenu :

- L'évolution politique et économique des finances publiques
- Les finances de l'Etat : la notion de loi de finances ; les grands principes du droit budgétaire ; l'élaboration, le vote, l'exécution et le contrôle des lois de finances
- Les finances des collectivités territoriales.

DROIT COMMERCIAL – LE FONDS ET LES PROPRIETES INCORPORELLES

Chargé de CM : N. TAGLIARINO-VIGNAL

Contenu : Le fonds de commerce : notion et éléments corporels et incorporels du fonds de commerce

- Les baux commerciaux
- Initiation aux propriétés incorporelles : marques, brevets, savoirs faire etc....
- Les opérations portant sur le fonds de commerce (location gérance, gérance mandat, nantissement, vente, apport en société...)

ANGLAIS JURIDIQUE

Chargées de TD : E. HALLEZ / S. COUCH

Objectif et contenu :

Australian institutions and Legal system (law reports, trials, etc)

Several South Pacific institutions and Legal systems (NZ, Fiji, Vanuatu, New Caledonia)

Les TD utiliseront tout support (textuel, audio et visuel) et seront systématiquement accompagnés d'exercices d'exploitation orale et écrite (lexicale et grammaticale) appropriés.

SOCIOLOGIE POLITIQUE

Chargé de CM : V. DAVID

Objectif : L'objectif du cours est de faire comprendre aux étudiants ce qu'est la science politique et à quoi elle sert, avec en toile de fond, le paysage politique de la Nouvelle-Calédonie.

Contenu : Définitions et buts de la SP : les précurseurs, les fondateurs, le et la politique

Les « écoles » et méthodes de la science politique : l'empirisme, le positivisme, le marxisme, le fonctionnalisme, le systémisme, le constructivisme.

Les outils de la vie politique : La communication politique, médias et sondages

Les objets de la science politique (1ère partie) :

* Les acteurs : partis politiques et groupes de pression

* Les comportements politiques : la socialisation, la participation, les mobilisations

SEMESTRE 4 DROIT

DROIT CIVIL – LES QUASI-CONTRATS ET LES DELITS

Chargé de CM : MISSION

Chargée de TD : M. Uzan

Contenu : Dans le prolongement du premier semestre, cette seconde partie du cours de droit civil envisage l'ensemble des obligations prenant leur source non dans un acte juridique (contrat) mais dans un fait juridique. Sont successivement envisagés la responsabilité délictuelle puis les quasi-contrats

DROIT ADMINISTRATIF GENERAL 2

Chargé de CM : M. CHAUCHAT

Chargés de TD : D. Rodriguez - A.-C. Coret

Objectif : Acquérir les bases fondamentales du droit administratif

Pré-requis : Connaissance suffisante du droit constitutionnel et du droit administratif semestre 3

Contenu : Les contrats, le service public ; la police administrative ; La responsabilité extracontractuelle des personnes publiques ou chargées d'une mission de service public.

DROIT DES BIENS

Chargé de CM : E. CORNUT

Chargé de TD : E. CORNUT

Contenu : Ce cours étudie la notion de bien et de droit réel. Il constitue avec le droit des obligations un cours indispensable à la compréhension des rapports juridiques de droit privé. Sont étudiés la notion de bien (chose, personne, bien) ; la théorie du patrimoine ; la qualification des biens (meuble, immeuble) ; les droits sur les biens : propriété, usufruit, servitude ; le fait de possession ; la protection des biens (liberté, image des biens, empiètement, etc.).

FINANCES PUBLIQUES - INTRODUCTION A LA FISCALITE

Chargé de CM : J. BÉNÉTEAU

Chargés de TD : S. Mairot - F. Kusiak

Objectif : Les finances publiques et le droit fiscal sont intimement liés. L'objet du présent cours porte sur le droit fiscal général. Il a pour but de familiariser les étudiants à la science et à la technique fiscale. Pour cela l'approche est à la fois théorique, avec l'étude des sources et des politiques fiscales, et plus pratique avec la description des opérations fiscales. Le cours aborde le droit fiscal de la Nouvelle-Calédonie.

Contenu :

1. Introduction : définition et historique du droit fiscal ; la politique fiscale
2. Théorie générale de l'impôt : la notion d'imposition ; les sources du droit fiscal : Constitution, traités, lois, règlements, doctrine administrative ; la procédure d'imposition ; l'administration fiscale ; le contrôle et le contentieux de l'impôt
3. Le système fiscal : la fiscalité étatique : impôts directs (impôt sur le revenu...) et impôts indirects (taxe sur la valeur ajoutée...) ; la fiscalité locale : les principaux impôts directs et indirects locaux, la fiscalité en Nouvelle-Calédonie.

INSTITUTIONS DE LA NOUVELLE CALEDONIE

Chargé de CM : M. CHAUCHAT

Objectif : La Nouvelle-Calédonie ne relève pas des dispositions permanentes du titre XII de la Constitution, mais d'un titre XIII spécifique. La Calédonie, sans être souveraine, n'est déjà plus une collectivité territoriale de la République. On s'intéressera à ses institutions propres, leur fonctionnement et au droit constitutionnel calédonien.

Contenu :

Le titre XIII de la Constitution, la décolonisation, les élections du pays, les assemblées, le gouvernement, la loi du pays, l'Etat, les relations financières entre collectivités, la « sortie » de l'Accord de Nouméa

EVOLUTION CONSTITUTIONNELLE DE L'OUTRE-MER

Chargé de CM : C. GRAVELAT

Contenu : La possession outre-mer à travers les différentes Constitutions. Les doctrines. Le droit positif.

PROCEDURE PENALE

Chargé de CM : C. PASTA

Objectif : Il s'agit de connaître l'organisation, le déroulement et le jugement du procès pénal.

Pré-requis : aucun

Contenu : L'approche sera à la fois organique (les différentes autorités compétentes pour la découverte des infractions et le jugement de leurs auteurs) et fonctionnelle (les différentes phases qui se succèdent de la constatation de l'infraction jusqu'au jugement). Seront également abordés les principes du procès pénal. Enfin, l'approche se veut dynamique et prospective dans une matière en pleine évolution : augmentation des pouvoirs de police judiciaire, complexification de la procédure d'instruction, diversification des réponses pénales, multiplication des procédures dérogatoires au droit commun... Seront également abordés les réformes récentes, à l'instar de la réforme de la garde à vue.

SCIENCES POLITIQUES

Chargés de CM : M. CHAUCHAT / S. GRAFF

Objectif : L'objectif du cours est d'approfondir le cours de sociologie politique du semestre précédent et de continuer à étudier les objets de la science politique, avec toujours en toile de fond, le paysage politique calédonien.

Contenu : L'anthropologie politique

La vie politique calédonienne

Les objets de la science politique (2ème partie) :

- * L'Etat : Fonctions, forces et limites
- * La démocratie : ses formes, ses forces et limites
- * Les élections : les systèmes électoraux et leur influence sur la vie politique
- * Les électeurs : les variables prédictives, le comportement électoral

ANGLAIS JURIDIQUE

Chargées de TD : S. COUCH / E. HALLEZ

Objectif et contenu :

Civil liability and torts

Roles of the Police and Police procedure

Introduction to Criminal Law vocabulary (supplemented with articles)

Sentencing and punishment (Death penalty)

Crimes and misdemeanours

Role of the Court (systems)

Les TD utiliseront tout support (textuel, audio et visuel) et seront systématiquement accompagnés d'exercices d'exploitation

orale et écrite (lexicale et grammaticale) appropriés.

DROIT CIVIL : LE REGIME GENERAL DES OBLIGATIONS

Chargé de CM : M. BUCHBERGER

Chargée de TD : C. Cramet

Pré-requis : Droit des obligations contractuelles, quasi-contractuelles et délictuelles (Droit civil S3 et S4).

Contenu : Ce cours présente le régime juridique commun applicable à toutes les obligations quelle que soit leur source : contractuelle, délictuelle ou quasi-contractuelle. Sont étudiées notamment les modalités de l'obligation (condition, terme), la pluralité du lien d'obligation (solidarité), la circulation de l'obligation (cession, subrogation), le paiement de l'obligation (paiement volontaire, forcé, par équivalent ou par compensation), l'extinction de l'obligation (prescription).

RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL (DROIT NATIONAL ET LOCAL)

Chargée de CM : N. MEYER

Chargée de TD : N. MEYER

Ce cours appréhende la relation individuelle de travail dans son ensemble. Le contrat de travail est donc au cœur de cet enseignement. Sera ainsi étudié le « lien d'emploi », de sa conclusion aux différents modes de rupture, sans oublier les différents événements qui peuvent affecter l'exécution du contrat de travail tels que la maladie, la modification, le transfert d'entreprise...

Sera également développé le pouvoir de direction de l'employeur qui a pour conséquence d'attribuer à celui-ci non seulement un pouvoir normatif dit réglementaire, via l'élaboration du règlement intérieur, mais aussi un pouvoir disciplinaire, lui permettant de sanctionner les manquements commis par les salariés lors de l'exécution de leur contrat de travail.

DROIT ADMINISTRATIF DES BIENS

Chargé de CM : M. CHAUCHAT

Chargé de TD : Y. Elmosnino

Objectif : Connaître les éléments essentiels de la gestion des biens des collectivités, y compris le droit particulier de la Nouvelle-Calédonie.

Pré-requis : droit administratif des semestres 3 et 4.

Contenu :

- Les travaux publics : les notions de travaux publics et d'ouvrage public, l'exécution des travaux publics sous maîtrise d'ouvrage publique et privée, les dommages et le régime de responsabilité
- La domanialité publique : définition du domaine public et son régime, la définition du domaine privé et son régime
- L'expropriation pour cause d'utilité publique.

DROIT INTERNATIONAL PUBLIC

Chargé de CM : C. GRAVELAT

Chargé de TD: S. Poaouteta

Contenu : Droit international conventionnel

Coutume internationale

Droit des espaces internationaux

DROIT DES SOCIETES – REGIME GENERAL

Chargé de CM : N. TAGLIARINO - VIGNAL

Chargée de TD : T. Le Goff

Contenu :

Il s'agit de l'étude des règles communes à toutes les sociétés, à travers l'analyse des règles de constitution de la société, de celles propres au fonctionnement de la société, et l'étude des principaux événements de la vie sociétaire.

DROIT DES CONTRATS SPECIAUX

Chargée de CM : T. LE GOFF

Contenu : Le cours de Droit civil des contrats spéciaux est un approfondissement des notions de base acquises en droit des obligations. Il présente les principales catégories de contrats que l'on rencontre dans la vie de tous les jours : la vente, la prestation de service, le bail, le prêt...

L'objectif de ce cours est d'approfondir des notions acquises en deuxième année et de montrer la richesse et la diversité du droit des contrats. Pour chacun des contrats envisagés seront successivement envisagées les critères de qualifications, les conditions de validité puis leurs effets et conditions d'extinction

ORGANISATION POLITIQUE DU PACIFIQUE

Chargées de CM : C. DAVID / C. GRAVELAT

Contenu : Institutions à vocation régionale du Pacifique

Constitutions des États insulaires

Situations constitutionnelles particulières

DROIT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Chargée de CM : C. DAVID

Objectifs : Présenter les aspects fondamentaux du droit de l'environnement en privilégiant l'analyse transversale plutôt que celle du droit purement sectoriel.

Contenu : Après une introduction aux différentes notions, une première partie est consacrée aux sources du droit de l'environnement au niveau international, national et local. La deuxième partie du cours est consacrée aux objectifs et aux principes généraux du droit de l'environnement (principes de prévention, de précaution, pollueur-payeur, de participation, d'intégration, de la correction par priorité à la source des atteintes à l'environnement). La troisième partie consistera à s'intéresser à des problématiques particulières.

DROIT FISCAL - FISCALITE DIRECTE

Chargé de CM : J. BÉNÉTEAU

Chargé de TD : J. BÉNÉTEAU - F. KUSIAK

Objectif : Il s'agit d'un cours de droit fiscal approfondi, qui porte sur les règles relatives à l'assiette, au taux et aux modalités de recouvrement des impôts directs. Les impôts directs sont ceux qui frappent directement les biens ou les revenus des personnes physiques ou morales. Sont particulièrement étudiées les règles relatives à la détermination de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur les sociétés, ainsi que les spécificités de la fiscalité directe en Nouvelle Calédonie.

Contenu :

1. Introduction : définition et sources du droit fiscal, délimitation et historique de la fiscalité directe
2. L'impôt sur le revenu des personnes physiques : le champ d'application, les revenus catégoriels, le calcul de l'IR, la déclaration des revenus et le recouvrement
3. L'impôt sur les sociétés : le champ d'application, le bénéfice imposable, le calcul de l'IS, la déclaration du résultat et le recouvrement
4. Les autres impôts directs étatiques : l'impôt de solidarité sur la fortune, les contributions sociales
5. La fiscalité directe locale : les principaux impôts directs locaux, la fiscalité directe en Nouvelle-Calédonie

INTRODUCTION AU DROIT INTERNATIONAL PRIVE

Chargée de CM : C. BIDAUD-GARON

Contenu : Le droit international privé est une branche du droit dont le rôle est de déterminer, lorsque la situation juridique comporte un élément d'extranéité, quelle est la loi applicable (qui peut être étrangère), quelle autorité est compétente (l'autorité française ou étrangère) et quels sont les effets en France d'une décision étrangère.

Seront étudiés dans ce cours :

- le domaine et les méthodes du droit international privé, les sources des règles de conflits ;
- les conflits de lois : élaboration de la règle de conflit de lois et principales règles spéciales ; mise en œuvre de la règle de conflit de lois (qualification, renvoi, conflit mobile) ; application de la loi étrangère (rôle des parties et office du juge, preuve) ; éviction de la loi étrangère (loi de police, ordre public, fraude à la loi) ;

NOTE DE SYNTHÈSE

Chargée de TD : C. DENAT

Contenu : L'objectif du cours est d'apprendre à faire une note de synthèse, c'est-à-dire un texte explicatif court et structuré, à partir d'un dossier volumineux. Cet exercice permet de rendre compte d'un thème, de la façon la plus rapide, complète et neutre possible.

Savoir réaliser une note de synthèse est non seulement indispensable pour se présenter à de nombreux concours administratifs qui prévoient une telle épreuve, mais aussi dans la pratique professionnelle (cabinets d'avocats, juristes d'entreprise...).

Ce cours sera consacré à l'apprentissage théorique de la méthode de la synthèse (6h) et à la mise en œuvre pratique (1 première note accompagnée (6h), 2 notes de synthèse en autonomie de 4h chacune, corrigées (2h par note).

COMMON LAW

Chargée de CM : E. LAINÉ - FOREST

Objectifs Cet enseignement propose de faire une introduction à la *common law* afin de permettre aux étudiants de découvrir un autre grand système de droit. Il commencera par s'intéresser à la *common law* dans le pays qui l'a vue naître, l'Angleterre, et mettra en lumière le processus historique qui a peu à peu défini ses bases et son fonctionnement. Il s'agira alors de comprendre la règle du précédent (*stare decisis*) et sa pratique ordinaire, sans pour autant ignorer l'importance que donne le système de droit anglais aux lois écrites. L'étude de la *common law* américaine occupera la deuxième partie du semestre. On verra la façon dont elle s'est progressivement détachée de sa mère anglaise pour se faire étasunienne dès la fin du 18^e siècle. Puis, on s'interrogera sur les difficultés rencontrées par les cours de justice américaines (quelle que soit leur juridiction) qui doivent répondre aux demandes d'un ordre politique et économique en perpétuelle mouvance. Apparaîtra l'actuel besoin de multiplier les lois écrites, marquant ainsi une ère de changement et de créativité dans le système de droit américain.

ANGLAIS JURIDIQUE

Chargée de TD : S. COUCH

Objectif et contenu :

Environmental law

Employment law

Intellectual property Law

Contrat law + Mocktrial (simulation de procès)

Les TD utiliseront tout support (textuel, audio et visuel) et seront systématiquement accompagnés d'exercices d'exploitation orale et écrite (lexicale et grammaticale) appropriés

Bibliographie : Les TD utiliseront tout support (textuel, audio et visuel) et seront systématiquement accompagnés d'exercices d'exploitation orale et écrite (lexicale et grammaticale) appropriés.

CULTURE GENERALE : PROBLEMES POLITIQUES ECONOMIQUES ET SOCIAUX

Chargée de TD : A. PITOSET

Objectif : Se préparer aux épreuves de culture générale des concours administratifs.

Le cours présente dans une approche systématique la vingtaine de thèmes correspondant aux problèmes politiques, économiques et sociaux. Cette unité d'enseignement vise à préparer à l'épreuve écrite de culture générale des concours administratifs ainsi qu'à l'épreuve orale de Jury portant sur un sujet de culture générale. La méthode du cours consiste en des enseignements magistraux sur chacun de ces thèmes, sur des notices bibliographiques et biographiques liés, ainsi que sur un suivi de l'actualité.

Contenu : Les thématiques proposées sont la prise en compte, et la mesure du bien-être des populations dans le contexte de crise économique actuelle", les nouveaux médias et les problèmes de l'information; l'importance économique de la culture, le vieillissement de la population et ses conséquences, le développement durable, la Nouvelle-Calédonie dans le Pacifique.

DROIT DES SURETES

Chargé de CM : MISSION

Chargé de TD : G. Descoins

Objectif : Le cours est conçu comme étant la base du droit du crédit et donc du financement. Il se trouve de ce fait à l'intersection entre le droit civil et le droit des procédures collectives. Il s'agit d'étudier les techniques qui permettent de garantir au mieux le droit des créanciers. La méthode retenue consiste à présenter les différentes sûretés selon la distinction traditionnellement retenue entre les sûretés personnelles et réelles.

Pré-requis : maîtrise du droit commun des contrats et du droit des biens

DROIT SOCIAL – LES RELATIONS COLLECTIVES ET LA PROTECTION SOCIALE

Chargée de CM : N. MEYER

Chargée de TD : N. MEYER

Les relations collectives de travail englobent tout d'abord le droit de la représentation collective dans l'entreprise, qu'il s'agisse d'une représentation désignée en matière syndicale, ou d'une représentation élue.

Mais afin de pouvoir comprendre le fonctionnement de ces différentes institutions représentatives du personnel, il est indispensable d'aborder non seulement les enjeux de leur présence, mais aussi et surtout leur niveau d'implantation (entreprise, établissement distinct, unité économique et sociale...).

Après avoir étudié dans une première partie l'ensemble de ces représentants du personnel (délégué syndical, délégué du personnel, comité d'entreprise, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) tant du point de vue de leur mise en place, de leur fonctionnement, de leurs missions que des moyens dont ils disposent, la seconde partie traitera de la négociation collective dans l'entreprise ou dans un cadre plus vaste tel que la branche professionnelle.

Seront également traités les conflits collectifs du travail. Enfin, la protection sociale locale sera également abordée dans le cadre de ce cours.

DROIT ADMINISTRATIF - LA FONCTION PUBLIQUE

Chargé de CM : C. GRAVELAT

Chargée de TD : K. Hartmann

Contenu : L'accèsion à la fonction publique

Le déroulement de la carrière

Les droits et obligations du fonctionnaire

DROIT DE L'UNION EUROPEENNE

Chargé de CM : M. CHAUCHAT

Objectif : Maîtrise de la hiérarchie des normes et des grandes règles des contentieux nationaux et communautaires

Pré-requis : Cours d'institutions européennes

Contenu :

Le droit communautaire applicable en France et en Nouvelle-Calédonie ainsi que les problèmes de hiérarchie des normes s'y rapportant ; l'analyse de la compétence de l'Union européenne.

Les actes juridiques communautaires et la transposition des directives en droit national ;

Le renvoi préjudiciel et les recours directs devant la Cour de justice (renvoi préjudiciel, manquement, annulation et exception d'illégalité, carence, responsabilité extracontractuelle de l'Union).

DROITS ET LIBERTES FONDAMENTAUX

Chargée de CM : C. DAVID

Chargée de TD : O. SEIGNEURY

Objectif : Etude générale puis détaillée des libertés publiques et des droits de la personne.

Contenu : Le cours consiste non seulement à étudier le concept juridique théorique des libertés publiques et des mécanismes qui lui sont associés mais également le contenu des libertés publiques en droit positif, tant de point de vue des libertés de l'individu que des libertés collectives.

CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

Chargé de CM : J. BÉNÉTEAU

Chargé de TD : M. Machevin

Objectif : L'objectif du cours et des travaux dirigés de contentieux administratif est d'acquérir les bases de la procédure administrative contentieuse et de les mettre en pratique par la résolution de cas et la rédaction de requêtes introductives d'instance et de mémoires en défense.

Contenu : La formation historique de l'ordre juridictionnel administratif - L'organisation de l'ordre juridictionnel administratif - Les sources du contentieux administratif

LES RECOURS JURIDICTIONNELS

La distinction des recours

La recevabilité des recours

LE DÉROULEMENT DU PROCÈS ADMINISTRATIF

Les éléments constitutifs de l'instance

L'instruction

Le jugement

Les procédures d'urgence

Les voies de recours

DROIT JUDICIAIRE PRIVE

Chargée de CM : C. BIDAUD-GARON

Chargée de TD : B. Brunard

Contenu : Cet enseignement permet d'aborder les notions d'instance et de procès : l'instance en général (théorie de l'instance, principes directeurs), le déroulement de l'instance (procédure, incident...) et son issue (le jugement) et l'étude de quelques instances en particulier, en première instance comme devant les juridictions supérieures (voies de recours). Les TD permettent d'acquérir une pratique de la procédure civile par la rédaction de requêtes en demande et en défense.

DROIT PENAL SPECIAL :

Chargée de CM : M. ROUSSEL

Contenu : Le droit pénal spécial est l'étude de l'ensemble des infractions, de leurs éléments constitutifs et des peines applicables pour chacune. A travers l'étude approfondie de certaines infractions tenant aux diverses catégories que sont les crimes et les délits contre les personnes, les atteintes à la personne humaine, les crimes et délits contre les biens et enfin les crimes et délits contre la nation, l'état et la paix publique cet enseignement met en œuvre le droit pénal et montre les enjeux des qualifications pénales.

DROIT DES SOCIETES – RÉGIME SPECIAL

Chargée CM : M. BUCHBERGER

Contenu : Le cours a pour objectif, après avoir étudié au semestre 5 le droit commun des sociétés, de présenter les règles propres aux principales structures sociétaires proposées, selon qu'elles entrent dans la catégorie des sociétés à risque limité (SARL, SA, SAS), ou à risque illimité (SNC, société civile).

Pré-requis : avoir suivi le cours de droit des sociétés régime général en semestre 5

Disposer d'un code des sociétés à jour ou au minimum d'un code de commerce

DROIT FISCAL – FISCALITE INDIRECTE

Chargé de CM : T. GOVEDARICA

Objectifs : Consolider la culture fiscale et financière des étudiants, les préparer aux masters en droit public ou droit des affaires (TVA)

Savoir replacer la fiscalité indirecte dans son contexte :

- Données essentielles des finances publiques et de fiscalité (notions, historique, chiffres, spécificités de la NC)
- Les différents secteurs de la fiscalité indirecte

- La gouvernance de la fiscalité indirecte
- Comprendre la taxe sur la valeur ajoutée :
- Assiette, mode de recouvrement, différence avec les taxes en cascade
 - La déductibilité (coefficients d'assujettissement, de taxation et d'admission)
 - Les régularisations (coefficient provisoires, régularisation de la TVA déduite sur les immobilisations)
 - Les points spécifiques (TVA intra UE, rémanences, fraude, TVA dans les DOM et les COM)
 - Avantages et inconvénients de la TVA

HISTOIRE DES IDEES POLITIQUES

Chargé de CM : Intervenant LLSH

Contenu : Etudes des idées et idéologies politiques et économiques de l'Antiquité à nos jours.

CLINIQUE JURIDIQUE

Responsable pédagogique : M. BUCHBERGER

Objectifs : La clinique du droit a vocation à associer étudiants et praticiens pour étudier et analyser des problèmes juridiques soumis par des particuliers, des associations, voire des entreprises. Les étudiants agissent sous la supervision de professionnels du droit.

Il ne s'agit pas d'une consultation, mais d'une aide et d'une information juridiques à destination des particuliers et autres, en vue de les orienter au mieux vers les services ou professions compétents.

Contenu : Chaque dossier sera traité par au moins deux étudiants, de préférence de niveau différent (Licence et Master). Les groupes seront constitués par le responsable de la clinique.

Un premier rendez-vous (1 heure) sera donné au particulier pour qu'il communique son problème au professionnel et aux étudiants. Une discussion s'ensuivra pour permettre aux étudiants d'orienter leurs recherches.

Les étudiants auront un délai de 2 semaines pour rédiger une note juridique, corrigée par le professionnel.

Lors d'un deuxième rendez-vous (1 heure), le professionnel et les étudiants s'entretiendront avec le particulier et lui communiqueront les informations juridiques utiles à la résolution de son problème.

ENTREPRENEURIAT

Chargée de CM : B. GUSTIN

Objectif : Ce cours a pour objectif d'apporter aux étudiants un certain nombre de points de repères relatifs à l'acte d'entreprendre. Une place particulière est donnée à la compréhension et à l'analyse critique des conditions, des modalités, et du processus de mise en œuvre d'une entreprise nouvelle.

Contenu : Partie 1 : la définition du projet I. L'analyse du projet personnel - Partie 2 : L'analyse stratégique I. L'étude de la demande

Cet EC fait l'objet d'une sélection

STAGE DECOUVERTE

Objectif : Découvrir un métier du droit à travers un stage.

Contenu : Stage d'une durée minimum d'un mois dans le domaine juridique.

Le stage doit être effectué en fin de L2.

ANGLAIS JURIDIQUE

Chargée de TD : S. COUCH

Objectif et contenu : Introduction to the European Community. Modern ethics and the changing of law. Introduction to International law through cases /current affairs/worldwide issues etc (Mock United Nations Assembly – MUNA). Les TD utiliseront tout support (textuel, audio et visuel) et seront systématiquement accompagnés d'exercices d'exploitation orale et écrite (lexicale et grammaticale) appropriés.

SPORT

Chargés d'enseignement : B. MANTEZ / E. MICHALAK

Objectif : Augmenter son niveau de performance physique, connaître les règlements et la logique de l'activité, devenir autonome dans sa pratique. Pouvoir être noté dans le cadre du LMD, sur une ou plusieurs pratiques physiques en qualité de débutant, initié ou confirmé.

Pouvoir pratiquer librement une ou plusieurs activités sans être noté

GUIDE DES ÉTUDES

5 - Règlement des études

1. Le cadre réglementaire

La licence délivrée par l'Université de la Nouvelle-Calédonie est un diplôme national conférant le grade de licence.

Le présent document s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- Code de l'éducation, articles : D. 613-1, D. 613-2, D. 613-3, D. 613-4, D. 613-5, D. 684-2 relatifs aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;
- Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;
- Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens ;
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;
- Charte anti-plagiat approuvée par le conseil d'administration de l'UNC le 11 décembre 2015
- Arrêté ministériel d'accréditation pour l'UNC à délivrer des diplômes nationaux
- Délibération du conseil d'administration du 9 décembre 2016

Après validation par le conseil d'administration de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, ce règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et est accessible sur le site Internet de l'établissement.

Ce règlement s'applique aux étudiants inscrits dans les mentions de licence :

- Lettres
- Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales, parcours Anglais
- Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales, parcours : Langues et cultures océaniques
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-espagnol
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-chinois
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-japonais
- Histoire
- Géographie et aménagement

- Droit
- Economie et Gestion

- Mathématiques
- Physique, Chimie
- Informatique
- Sciences de la Vie et de la Terre

2. Les inscriptions

2.1. L'accès

L'accès à la licence est ouvert aux étudiants ayant obtenu :

- soit le baccalauréat ;
- soit le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- soit un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- soit une validation prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

Le niveau de langue française requis pour l'inscription des étudiants étrangers est : B2

2.2. L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle conformément aux dispositions nationales.

Toutefois lorsque le parcours de formation de l'étudiant le justifie, l'UNC peut percevoir les droits de scolarité par semestre correspondant à la moitié des taux fixés.

Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe « les règles de progression ».

La date limite d'inscription est fixée par décision du président de l'université.

Les trois types d'inscription administrative possibles à l'UNC sont :

- inscription principale ;
- inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- une inscription cumulative : pour les étudiants inscrits en classe préparatoire aux grandes écoles dans un lycée de Nouvelle-Calédonie conventionné avec l'UNC.

2.3. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est faite au plus tard au début de chaque semestre, avec possibilités de modification dans les 8 jours qui suivent le début de l'enseignement optionnel, sans possibilité de modification ultérieure.

Exception est accordée aux formations du département DEG : les inscriptions pédagogiques aux EC optionnels du semestre 6 sont organisées à la mi-avril, sans possibilité de modification ultérieure.

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas le respect de la condition ci-dessus, l'inscription pédagogique doit être faite dans la semaine suivant l'inscription administrative, sans possibilité de modification ultérieure.

L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est effectuée par les étudiants via l'application IPWeb.

Pour se présenter aux évaluations, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement et pédagogiquement.

2.4. Cas particuliers :

Le statut d'auditeur libre permet à toute personne intéressée par les préparations à des diplômes nationaux dispensés à l'UNC de s'inscrire à l'Université pour y suivre des cours, sans condition préalable : aucun titre ou diplôme n'est exigé pour obtenir ce statut. En aucun cas, le statut d'auditeur libre ne peut permettre à cet auditeur de bénéficier d'avantages donnés aux étudiants. Les auditeurs libres assistent aux cours magistraux (CM) et aux travaux dirigés (TD) des licences des départements DEG, ST et LLSH dans la limite des places disponibles, les étudiants ayant priorité sur les auditeurs libres. En revanche, ils ne participent pas aux T.P (travaux pratiques) et ne se présentent pas aux épreuves d'évaluation correspondant aux enseignements.

Les étudiants inscrits en complémentaire dans un même diplôme s'inscrivent pédagogiquement aux EC du ou des semestre(s) non acquis, conformément aux règles de progression.

3. L'organisation des études

3.1. Parcours, UE, EC, ECTS

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6).

La licence est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires, des EC optionnels disciplinaires et des EC facultatifs choisis par l'étudiant sur la liste fixée par l'université.

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits ECTS à raison de 30 ECTS par semestre.

3.2. Types d'enseignement

Quatre types d'enseignements sont assurés :

Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants inscrits à la formation.

Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.

Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.

Les stages et projets : ils offrent l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités.

La licence peut comprendre une période de stage en milieu professionnel donnant droit à l'obtention d'ECTS ou bonification.

Sauf disposition spécifique de la formation, l'étudiant a la charge de trouver son organisme d'accueil. Le bureau de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle de l'université peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier, d'une évaluation.

Une convention de stage est délivrée à l'étudiant une fois l'accord du coordonnateur des stages et du tuteur et dûment signée par le président de l'UNC ou son délégataire.

Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil du stage et le coordonnateur des stages.

4. Le régime de présence et d'assiduité

La présence aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

Attention :

- lors des CM, des épreuves de contrôles continus peuvent être organisées. Les étudiants seront prévenus soit par voie d'affichage, soit par courriel, de la date, heure, et durée de l'épreuve.
- la présence des étudiants bénéficiant d'une bourse d'Etat française ou étrangère aux séances de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

4.1. Dérogations

Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique. Une offre pédagogique adaptée est établie avec l'étudiant dès le début de l'année universitaire.

La demande de dispense d'assiduité, document téléchargeable à partir du site web, doit être adressée par l'étudiant au président de l'UNC au plus tard trois semaines après la rentrée de chaque semestre. Cette demande accompagnée de tous les justificatifs nécessaires à la prise de décision, est transmise au responsable de la formation pour avis avant décision du président.

4.2. Absences

En dehors de ces dérogations, dans un délai de soixante-douze heures, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat au secrétariat de département. Selon les procédures internes aux départements, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné.

Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements.

Au-delà d'une absence injustifiée par EC, l'étudiant absent obtient la note de « 0 » au contrôle continu de cet EC.

L'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu entraîne la note de « 0 » à cette épreuve.

Les conséquences d'une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu sont laissées à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'évaluation.

5. Les modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances sont communiquées à l'étudiant au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement de l'année universitaire.

Ces modalités indiquent le nombre minimum d'épreuves, leur nature (Contrôle Continu (CC) ou examen terminal ou examen oral ou rédaction d'un mémoire, d'un rapport), leur durée, leur coefficient ainsi que la répartition entre le contrôle continu et l'examen terminal, et la place respective des épreuves écrites et orales, quand il y a lieu.

Ces modalités, adoptées par le conseil d'administration de l'UNC, ne peuvent être modifiées ni en cours d'année, ni entre les sessions.

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et/ou par un examen terminal.

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats participent au calcul de la moyenne de l'EC. Ces épreuves sont les suivantes :

- le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC (deux notes sont requises au minimum pour établir la moyenne du contrôle continu intégral). L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.
- l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin de semestre. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté.

Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire, même pour les étudiants dispensés d'assiduité.

- l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire, même pour les EDA.
- le stage : le stage doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. L'organisation de l'évaluation du stage est spécifique à chaque formation et doit être explicitement transmise aux étudiants.

Les parts respectives entre le contrôle continu et l'examen terminal sont indiquées dans les modalités de contrôle des connaissances.

Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 peuvent être conservés pour la session de rattrapage, selon les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque EC.

Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.

Attention :

Un étudiant, inscrit en complémentaire sur deux années de licence :

- peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des années auxquels il est inscrit administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps ;
- doit prioritairement suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des semestres inférieurs non acquis (ex : pour L2-L1, les épreuves de L1 ; pour L3-L2, les épreuves de L2).

Cas particulier des étudiants dispensés d'assiduité – EDA :

Lorsque l'EC est uniquement évalué en contrôle continu, l'EDA participe à l'ensemble des épreuves de contrôle continu.

Lorsque l'EC est évalué par les deux modes combinés d'évaluation : examen terminal et contrôle continu, l'étudiant choisit lors de sa demande de dispense d'assiduité entre les deux modes d'évaluation suivants :

- soit il se soumet à la totalité des épreuves de contrôle continu et à l'examen terminal ;
- soit il se soumet uniquement à l'épreuve d'examen terminal.

Ce choix est irrévocable.

A défaut de choix, l'EDA sera soumis uniquement à l'épreuve d'examen terminal.

Les éléments facultatifs et leur bonification

Les éléments facultatifs sont les activités physiques et sportives, l'engagement étudiant, les certifications, les langues : langues océaniques, l'espagnol, le japonais et le chinois, les stages.

Règles applicables à tout bonus :

- Les étudiants doivent être pédagogiquement inscrits pour demander à valoriser les enseignements bonifiables ;
- Les étudiants doivent choisir par niveau de licence, l'enseignement sur lequel reposera la bonification. La bonification ne sera effective que sur un semestre d'une année universitaire ;
- Tout enseignement bonifiable peut être suivi tout au long de l'année, à la seule condition de s'y inscrire pédagogiquement sur les 2 semestres.

Tous les éléments facultatifs donnent lieu à des points bonus sur la moyenne du semestre dont le barème est le suivant :

Barème d'application du bonus :

- 10 et 12,49 sur 20 : 0,1
- 12,5 et 14,49 sur 20 : 0,2
- 14,5 et 16,49 sur 20 : 0,3
- 16,5 et 18,49 sur 20 : 0,4
- 18,5 et 20 sur 20 : 0,5

Les activités physiques et sportives

L'étudiant peut pratiquer une activité physique et sportive sous 3 formes : une pratique libre réalisée en loisirs, une pratique intégrée dans les maquettes pédagogiques et créditée par des ECTS et une pratique notée (bonus).

Pour cette dernière, les étudiants s'inscrivent pédagogiquement dans une activité et se voient attribuer une note sous la forme d'un bonus à l'issue du semestre. Le sport en bonus ne peut être choisi qu'une fois par année universitaire. Un étudiant peut pratiquer le même sport sur 2 semestres, mais dans ce cas, il sera noté sur le semestre de son choix et il pratiquera de manière libre à l'autre semestre. En cas de redoublement, le bonus ne peut pas être reporté d'une année sur l'autre.

L'engagement étudiant au bénéfice des étudiants en situation spécifique, notamment de handicap

Il s'agit d'être le tuteur des étudiants en situation particulière, notamment les étudiants handicapés inscrits dans la même formation, ce tuteur prend et leur restitue leurs notes pendant et après les enseignements et les aide globalement dans leur intégration à l'UNC. Le tuteur engagé devra également participer aux actions mises en œuvre par l'Espace Uni-Handicap (EUH), actions visant à la prise de conscience des usagers valides, de la réalité des handicaps.

Un dossier de candidature et de motivation est à retirer au bureau de l'EUH.

Les certifications

Afin que les étudiants puissent se préparer aux certifications, tous les emplois du temps hebdomadaires de licence laisseront 2 créneaux d'1 heure ou 1 créneau de 2 heures, vides(s) de tout enseignement rattaché à la mention.

Sous forme d'EC, les préparations aux certifications seront placées dans une UE transversale aux semestres pairs, apportant bonus à ces semestres.

L'étudiant devra informer la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante - bureau de la scolarité de sa composante - de la présentation aux certifications et de ses résultats obtenus. Via un état

récapitulatif individualisé qui mentionnera le cursus de certifications suivies, le jury aura connaissance, lors de la délibération de compensation annuelle de S6, pour chaque étudiant de l'année et du niveau d'inscription et des résultats/score/ certificat obtenus, et pourra s'il le souhaite octroyer des points jurys au regard des certifications obtenues.

Les certifications d'aptitudes et de compétences ainsi obtenues seront inscrites dans le supplément au diplôme édité par l'UNC.

La préparation au certificat informatique et internet niveau 1

Le C2i1 se compose de deux parties : une partie dite théorique et une partie pratique. La préparation ne concerne que la partie pratique du C2i1 ; toute la partie dite théorique est supposée être acquise avec les supports en ligne (autoformation).

L'évaluation du C2i1 se fait en deux étapes :

1. Des séances de certification de la partie théorique sont organisées une fois par semestre sur la base du volontariat. Il s'agit d'un QCM.
2. La partie pratique est évaluée dans le cadre des éléments facultatifs bonifiables.

La préparation à la certification Voltaire

L'objectif du projet Voltaire est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité. Ce certificat en orthographe a vocation à être mentionné sur un CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice.

Le score de la Certification Voltaire est compris entre 0 et 1000 points. Les scores obtenus permettent d'identifier le niveau de maîtrise de langue française. À titre de référence,

- un score de 500 points ou plus indique que les règles de l'orthographe d'un français courant sont bien maîtrisées;
- un score de 700 points certifie une très bonne maîtrise des règles orthographiques, des exceptions, des nuances grammaticales ; un candidat ayant ce score peut être un référent en matière d'orthographe dans les écrits professionnels et pourra utilement apporter ses compétences pour relire et améliorer les écrits de ses collègues ;
- au-delà de 900 points, le candidat est un expert en orthographe.

Pour aider à préparer la Certification Voltaire, l'Université de la Nouvelle-Calédonie prend en charge le financement, sur demande, du coût de l'accès à la plateforme d'entraînement Voltaire.

Le coût du passage de la certification est de 19 euros pour les étudiants de l'UNC ; coût pris en charge par l'établissement.

Une fois inscrit à une séance de certification, la présence est obligatoire. Un étudiant peut se désinscrire avant la date de clôture des inscriptions soit 15 jours avant le jour de la séance de certification.

Au moins quatre séances de certification seront programmées chaque année.

La préparation à la certification CLES 1

Le centre de ressources en langues – CRL – propose un contrat pédagogique avec des alternances de CM, TD et travaux à faire en auto-formation, ateliers au choix (conversation, cinéma, théâtre) avec l'obligation d'une auto-évaluation dans un carnet de compétences qui préparent les étudiants à la certification.

6. La validation des EC, UE, semestres

Un EC est acquis :

- dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire ;
 - par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE ;
- La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Une UE est acquise :

- dès lors que la moyenne pondérée des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'un semestre de parcours type. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Un semestre de parcours-type est acquis :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
- par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- par compensation annuelle entre deux semestres d'une même année.

7. Les règles de compensation

Il existe deux niveaux de compensation :

- **Une compensation semestrielle**, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE ;
- **une compensation annuelle** effectuée à l'issue des jurys de chaque session.

8. Les règles concernant les sessions

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

Le délai entre les deux sessions est fixé par le CA en tenant compte des dispositions pédagogiques particulières (calendrier austral, aide à la réussite, etc.)

Il est rappelé que seuls les étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement à l'université sont admis à se présenter aux épreuves et peuvent les valider.

Si le semestre n'est pas validé à l'issue de la session initiale, l'étudiant se présente à la session de rattrapage des EC dont la moyenne des notes est inférieure à 10/20, au sein des UE non acquises.

L'étudiant absent à l'épreuve écrite ou orale d'examen terminal de première session et/ou de session de rattrapage est noté « 0 » à cette épreuve.

L'étudiant peut à l'issue de l'affichage des résultats du jury de première session dans un délai de 72 heures, renoncer au dispositif de compensation entre UE d'un même semestre afin de présenter les EC acquis par compensation (c'est-à-dire lorsque la note obtenue à l'EC est inférieure à 10/20) en session de rattrapage.

L'étudiant exerce cette faculté de renonciation en remplissant le formulaire disponible auprès de l'accueil de l'UNC, dans le délai indiqué.

Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

La convocation des étudiants aux épreuves écrites des examens est réalisée par voie d'affichage, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen. Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites de l'examen est de quinze jours.

9. L'accès des étudiants aux salles des examens terminaux

Les candidats sont informés par voie d'affichage quinze jours avant les épreuves.

Les candidats doivent se présenter sur le lieu de l'examen trente minutes avant le début de chaque épreuve.

Pour être autorisé à composer, un étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, une pièce d'identité.

L'accès de la salle d'examen est autorisé à tout candidat qui se présente dans les trente minutes après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiants ne conservent avec eux que les documents et matériels éventuellement autorisés et notifiés sur le sujet de l'épreuve. Notamment, les téléphones portables et objets connectés ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, trousse, etc. sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

En cas de retards prévisibles d'étudiants pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple), à moins que la réglementation de l'examen ne s'y oppose, le président du jury du semestre concerné ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

Sauf cas de force majeure, dès que les sujets sont distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant l'expiration de la première heure même s'il rend une copie blanche.

Si l'épreuve dure une heure, aucune sortie n'est autorisée.

Si les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

10. Le jury

Chaque année, la composition des jurys des semestres, titres, grades de licence est arrêtée par le président de l'UNC, sur proposition du directeur de département.

La composition est rendue publique notamment sous forme d'un affichage.

10.1. Les délibérations de jury

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, des EC, la validation des semestres de parcours type et, le cas échéant, sur la progression de l'étudiant en année supérieure.

Lors de ses délibérations le jury peut attribuer des points de jury.

Aux semestres S4 et S6 sont organisés les jurys de diplôme qui décident respectivement l'attribution du DEUG (L1 + L2), uniquement à la demande de l'étudiant, et de la licence (L1 + L2 + L3) en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

Un procès-verbal, notifiant l'obtention ou non du semestre et/ou diplôme est établi après chaque délibération. Ce document daté et signé par le président de jury est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Tout étudiant dispose d'un délai de 3 mois à compter de l'affichage des résultats pour contester, par lettre, la délibération de jury par recours gracieux auprès du président de l'UNC.

10.2. L'attribution de la mention

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, aux UE comme aux EC mais des mentions sont attribuées aux diplômes de DEUG et de licence sur la moyenne des 2 derniers semestres de L2 et de L3 :

- Mention « Très bien » : Moyenne $\geq 16/20$,
- Mention « Bien » : Moyenne $\geq 14/20$ et $< 16/20$
- Mention « Assez bien » : Moyenne $\geq 12/20$ et $< 14/20$
- Mention « Passable » : Moyenne ≥ 10 et $< 12/20$

11. Les règles de progression

Au sein de l'UNC, les règles de progression s'appliquent comme suit :

1. L'inscription en L2 est de droit pour tout étudiant ayant validé au moins un semestre de L1 et s'il a obtenu au moins 15 ECTS du semestre non validé.
2. Le jury de fin d'année peut toutefois autoriser l'inscription en L2 à un étudiant qui ne remplirait pas les conditions ci-dessus mais qui aurait acquis les éléments déterminants à l'obtention du L1.
3. L'inscription en L3 est de droit pour tout étudiant ayant validé les deux semestres de L1 et au moins un semestre de L2.

12. La conservation des ECTS en cas de changement de maquette

Une commission pédagogique ad hoc est mise en place au sein de chaque département pour statuer sur les possibilités de prendre en compte, dans une nouvelle offre de la formation, le bénéfice des ECTS acquis antérieurement.

13. La délivrance du diplôme

La licence est délivrée par le jury compétent après l'obtention de 6 semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS.

Une attestation de réussite est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Le diplôme de DEUG, représentant 120 ECTS, est attribué à l'étudiant, à sa demande, lorsque les deux premières années de la licence sont obtenues. Une attestation de réussite est délivrée à la demande de l'étudiant.

Un relevé de notes semestriel est disponible via l'application Web à l'issue des sessions.

Les relevés de notes officiels, signés par le président de l'UNC ou son délégataire, sont délivrés à la fin de l'année universitaire.

La délivrance du diplôme et de l'annexe descriptive au diplôme, réalisée par le service de scolarité doit impérativement intervenir dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats définitifs.

La délivrance des diplômes, de même que le transfert du dossier administratif de l'étudiant vers une autre université, ne pourra intervenir que si l'étudiant est en règle avec tous les services de l'UNC, comme par exemple la bibliothèque universitaire.

14. La réorientation

En cas de changement de formation au cours ou à l'issue du S1, ou lorsqu'un étudiant issu d'un autre établissement vient poursuivre son cursus à l'UNC dans une même formation, l'inscription est décidée par le président de l'université, après avis d'une commission pédagogique ad hoc mise en place au sein du département.

La décision précise, le cas échéant, si l'étudiant admis dans une formation est tenu de suivre des enseignements complémentaires ou est dispensé de certains enseignements.

Dans le cas d'un changement d'établissement, les crédits délivrés à l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définitivement acquis à l'étudiant par une commission pédagogique ad hoc mise en place au sein du département, qui propose le report des ECTS dans la formation demandée. Les notes de l'établissement d'origine sont conservées dans la mesure du possible.

15. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptés aux étudiants bénéficiant d'un statut spécifique

L'Université de la Nouvelle-Calédonie offre des modalités pédagogiques prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés.

Les étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation prévues par la réglementation.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

Il appartient à l'étudiant concerné de solliciter par écrit un rendez-vous avec le responsable de sa formation pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Une offre pédagogique adaptée est mise en œuvre à cette fin avec l'étudiant. Elle vise à favoriser la réussite de l'étudiant. Elle récapitule d'une part les aménagements d'études mis en place par les enseignants et d'autre part les engagements pris par l'étudiant.

Ce document est systématiquement transmis au service de scolarité de l'UNC et à la direction des études de l'UNC.

L'étudiant se doit d'avertir le service de scolarité de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de cette situation.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics à statut spécifique suivants (liste non exhaustive) :

- Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle ;
- Étudiants chargés de famille ;
- Étudiants souffrant d'un handicap ;
- Étudiants internationaux en contrat d'échange ;
- Étudiants incarcérés ou soumis à une peine restrictive de liberté.

Cas particulier des étudiants effectuant un stage ou un semestre d'études à l'étranger :

Etudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante

Un contrat d'études pour les étudiants partant suivre un semestre à l'étranger est établi avec le coordinateur « relations internationales - RI » du département de rattachement, après avis du responsable pédagogique et président du jury concernés.

Les étudiants dont l'évaluation relative au stage ou aux études effectuée(s) à l'étranger n'est pas parvenue avant les délibérations de la session initiale, bénéficient d'une délibération de jury spécifique le plus rapidement possible, organisée par le président du jury du semestre concerné dès réception des résultats de l'étudiant en échange.

En cas d'échec à la session initiale présentée dans l'établissement d'accueil, les étudiants concernés peuvent se présenter aux épreuves de la session de rattrapage de l'établissement d'accueil, lorsqu'il en propose une. Dans ce cas, l'étudiant informe le coordinateur RI concerné de sa décision. A défaut de session de rattrapage organisée par l'établissement d'accueil, l'UNC ne proposera aucun dispositif d'évaluation de rattrapage.

En cas de réussite totale ou partielle, les résultats obtenus par l'étudiant dans l'université d'accueil seront analysés par le coordinateur RI du département, le responsable pédagogique et le président de jury qui décideront du nombre de crédits et des notes à octroyer.

Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante

Un contrat fixant une période d'études et les enseignements à suivre à l'UNC est établi, entre l'étudiant et le coordinateur « relations internationales - RI » du département de rattachement, après avis des responsables pédagogiques de l'UNC et de l'université d'origine.

- a) inscriptions

Pour se présenter aux évaluations, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement et pédagogiquement.

Dès l'arrivée de l'étudiant à l'UNC, il se présente à la Direction des études et vie étudiante pour effectuer son inscription administrative.

L'inscription pédagogique aux enseignements mentionnés dans le contrat (= élément constitutif EC) est réalisée par le secrétariat de la composante de rattachement du coordinateur RI qui suit l'étudiant.

b) Assiduité et absence

La présence des étudiants sous contrat aux séances de cours magistraux, travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

Exception : En cas de chevauchement d'enseignements, l'étudiant informe son coordonnateur RI. Des aménagements sont étudiés dans l'intérêt de l'étudiant. L'étudiant et le coordonnateur RI doivent s'accorder pour valider les enseignements à suivre prioritairement. Le coordinateur RI communique l'information aux enseignants impactés et au secrétariat pédagogique afin de ne pas pénaliser l'étudiant.

En dehors de ces dérogations, dans un délai de soixante-douze heures, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat au secrétariat de département. Selon les procédures internes aux départements, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné.

Il appartient au coordinateur RI d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements.

Au-delà d'une absence injustifiée par EC, l'étudiant absent obtient la note de « 0 » au contrôle continu de cet EC.

L'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu entraîne la note de « 0 » à cette épreuve.

Les conséquences d'une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu sont laissées à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'évaluation.

c) Evaluation

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et/ou par un examen terminal. Les modalités de contrôle de connaissances sont identiques pour tous les étudiants inscrits pédagogiquement à l'EC.

Toutefois, pour présenter les épreuves terminales écrites, les étudiants non francophones bénéficient d'un temps majoré et de la possibilité d'avoir un dictionnaire Français – LVE. S'ils en font la demande auprès du coordinateur RI et après accord de ce dernier, les épreuves de contrôles continus peuvent être présentées sous forme d'oral. L'étudiant devra être informé par l'enseignant responsable de l'épreuve du jour, de l'heure et du lieu de présentation de l'oral.

Deux sessions d'épreuves sont organisées (une session initiale et une session de rattrapage). Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 peuvent être conservés pour la session de rattrapage, selon les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque EC.

Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.

Lorsque l'étudiant ne peut présenter la session de rattrapage en raison de la durée de son contrat, seuls les résultats de la première session lui sont imputés.

d) Validation des résultats

Un EC est acquis dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Pour le calcul de la moyenne aux EC, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage, quand l'étudiant a la possibilité de s'y présenter.

e) Jury

Un jury est arrêté pour chaque étudiant. Il est composé au minimum du coordinateur RI, du responsable et du président de jury du semestre de la formation dans lequel l'étudiant a suivi le plus grand nombre d'enseignements. L'un d'entre eux étant désigné président.

Un procès-verbal, notifiant l'obtention ou non des EC, est établi après chaque délibération. Ce document daté et signé par le président de jury est porté à la connaissance de l'étudiant et transmis à l'Université d'origine par l'UNC.

Aucune mention n'est attribuée aux EC.

d) Inscription au semestre

Dans le cas où l'étudiant suit un semestre complet d'une même formation à l'UNC, les règles applicables sont celles mentionnées dans le guide des études de l'année en cours de la dite formation.

NB : sont exclus de cette réglementation, les étudiants doctorants et « free mover »

16. Aide à la réussite

De manière à favoriser la réussite en licence, des actions d'accompagnement et, le cas échéant, de soutien sont mises en place, notamment sous la forme d'un tutorat ou de dispositifs spécifiques.

17. Sanction disciplinaire

17.1 Atteinte au bon fonctionnement de l'UNC :

Tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

17.2 Fraude :

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ;
- différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- mémoires ;

- rapports de stage.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant.

Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion de l'UNC pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- l'exclusion définitive de l'UNC ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le plagiat

Le plagiat consiste à s'approprier le contenu d'un travail créatif d'autrui (mots, images, tableaux, graphiques, sons, etc.) et à le présenter sien, sans en mentionner la source.

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon (article L. 335-2 du code de la propriété intellectuelle).

La contrefaçon est un délit au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à ne pas commettre de plagiat, ni de contrefaçon, dans leurs travaux quels qu'ils soient et notamment : devoirs et/ou épreuves en contrôle continu, mémoires et travaux de doctorat.

Sont tolérées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur : les reproductions de courts extraits de travaux préexistants en vue d'illustration, sous réserve que soit indiqué clairement le nom de l'auteur et la source (article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle).

Afin d'éviter le plagiat ou la contrefaçon, les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à citer explicitement par des guillemets, l'origine et la provenance de toute information issue dans les travaux qu'ils utilisent.

La citation des sources est obligatoire dès qu'il est fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne ; à chaque utilisation de données, résultats, illustrations d'autrui ; à chaque citation textuelle de paroles ou d'écrits d'autrui.

L'UNC se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document, afin de permettre cette détection.

18. Délivrance Carte Sup'

18.1 La Carte Sup', votre carte étudiant

Carte valable durant la durée des études à l'UNC, la Carte Sup' atteste du statut d'étudiant. Elle est délivrée gratuitement lors de l'inscription administrative. Cependant en cas de perte, de vol ou de dégradation, une nouvelle carte sera émise après demande écrite adressée au Président de l'UNC, et sous réserve du règlement de 1.500 FCFP auprès de l'agence comptable.

La Carte Sup' est nominative et strictement personnelle.

Elle permet d'emprunter des livres à la Bibliothèque, elle remplace le ticket restaurant ; elle intègre le porte-monnaie électronique permettant l'achat des tickets R.U., le paiement des photocopies, des impressions. Les bornes mises à disposition des étudiants permettent de recharger la Carte Sup' et d'obtenir le relevé des consommations, ainsi que divers documents administratifs (certificat de scolarité par exemple). La Carte Sup' permet également le contrôle d'assiduité aux enseignements et aux évaluations via une borne installée dans les salles de cours. Elle gère le contrôle d'accès à certains locaux d'enseignement et de recherche.

En conséquence, toute utilisation frauduleuse ou action dans le but de régulariser une situation frauduleuse après un échange, un prêt ou une falsification de la Carte Sup' serait passible de poursuites disciplinaires, tant pour l'étudiant concerné que son ou ses éventuels complices.

2021

Certification Voltaire

L'objectif du [projet Voltaire](#) est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité. Ce certificat en orthographe a vocation à être mentionné sur un CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs (au même titre que les TOEIC®, TOEFL®, CLES® ou IELTS® pour le niveau d'anglais) et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice. **82 % des enseignants et recruteurs sont sensibles au niveau d'orthographe des candidats.**

Le fonctionnement de la Certification Voltaire...

Elle est constituée pour environ 65% de règles grammaticales, 15% de règles sémantiques, 15% de règles lexicales, et pour 5% de règles syntaxiques. À quelques exceptions près, elle s'attache aux difficultés pas ou mal gérées par les correcteurs orthographiques. L'épreuve de certification dure environ deux heures trente et propose de répondre à un QCM papier de 240 questions balayant de manière croisée un large éventail de difficultés. L'épreuve comprend également une petite dictée de quelques lignes sans difficulté majeure.

Plateforme d'entraînement à l'orthographe

Pour vous aider à préparer la Certification Voltaire, l'Université de la Nouvelle-Calédonie prend en charge financièrement, sur demande, le coût de l'accès à la plateforme d'entraînement Voltaire.

À la suite de cette inscription, vous arriverez directement à un test de positionnement. Elle dure moins d'une heure et passe en revue les difficultés fréquemment recensées.

Une fois cette évaluation effectuée, vous pouvez accéder, à tout moment, à votre espace d'entraînement du Projet Voltaire en vous connectant à l'adresse ci-dessous et ce en utilisant l'identifiant et le mot de passe.

<http://www.projet-voltaire.fr>

Séances de certification

Quatre sessions de certification sont programmées en 2017.

Obtenir son certificat

Environ un mois après le passage de la certification, l'université reçoit les certificats Voltaire des étudiants. Vous pouvez récupérer ces certificats à l'accueil de l'ESPÉ.

Pour toute information

Toutes les informations sur le projet Voltaire de l'UNC sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://tinyurl.com/unc-voltaire>

Certification C2i niveau 1

Le certificat informatique et internet (C2i®) a été créé, pour les étudiants en formation dans les établissements d'enseignement supérieur, dans le but de développer, de renforcer, de valider et d'attester les compétences nécessaires à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication.

Le Certificat de compétences informatique et Internet (C2i®) a été institué dans le but de développer et de renforcer la maîtrise des technologies de l'information et de la communication par les étudiants en formation dans les établissements d'enseignement supérieur. Son rôle est de :

- spécifier les compétences que l'enseignement supérieur permettra aux étudiants d'acquérir au cours de leurs études universitaires.
- attester de la maîtrise d'un ensemble de compétences nécessaires à l'activité même de l'étudiant au cours de son cursus d'enseignement supérieur.

Le C2i niveau 1 vous permettra :

- d'évoluer librement et de manière autonome dans un environnement numérique riche et évolutif
- de maîtriser votre identité numérique et d'agir, notamment sur le web, selon les règles d'usage
- de produire, d'adapter et de diffuser des documents avec efficacité
- de vous documenter et de vous tenir informer
- de communiquer et de collaborer entre pairs et avec une organisation

À l'université de la Nouvelle-Calédonie, le C2i niveau 1 se compose de deux parties : une partie dite théorique et une partie pratique.

Préparation à la certification

Des séances de préparation à la certification de la partie pratique seront organisées tout au long de l'année 2017 et vous serez prévenus par courriel des dates de ces séances.

Des supports de cours en ligne sont disponibles à l'adresse suivante pour l'auto-formation à la partie théorique : <http://dev-moodle.univ-nc.nc/course/view.php?id=10>

Séances de certification

Quatre sessions de certification sont programmées en 2017 et vous serez prévenus par courriel des dates de ces séances

Obtenir son certificat

L'UNC vous délivrera le certificat en fin d'année universitaire.

GUIDE DES ÉTUDES

6 - Modalités de contrôle des connaissances

UNC 2017

D = Droit; EG = EcoG

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Semestre 1			ECTS	CM	TD	TP	Session 1	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	01_0159	Introduction au droit et droit civil	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	01_0160	Méthodologie juridique et recherche documentaire	2		20		CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 1h
D	01_0161	Institutions juridictionnelles	3	24			E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h
D	02_0118	Droit constitutionnel 1 – Principes fondamentaux	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	02_0119	Relations internationales	5	36			E1	Écrit 3h	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h
D	03_0004	Introduction historique au droit	4	30			E1	Écrit 2h	Max (E1 ; E2)	Écrit 2h
D	11_0277	Initiation à l'Anglais juridique	2	20			E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h

UNC 2017

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Semestre 2			ECTS	CM	TD	TP	Session 1	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	01_0162	Droit civil - Droit de la famille	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	01_0163	Introduction au système juridique calédonien	4	30			E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h
D	02_0120	Droit constitutionnel 2 - La Vème République	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	02_0121	Institutions administratives nationales	5	30			E1	Écrit 2h	Max (E1 ;E2)	Écrit 2h
D	02_0122	Régimes politiques étrangers	3	24			E1	Écrit 2h	Max (E1 ;E2)	Écrit 2h
D	11_278	Anglais juridique	3		24		CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 2h
D	71_0132	Découverte des métiers du droit	1		10		CC	CC = rendu dossier et présence au carrefour des métiers	CC conservé	

UNC 2017

D = Droit; EG = EcoG

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Semestre 3			ECTS	CM	TD	TP	Session 1	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	01_0164	Droit civil - les obligations contractuelles	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	01_0165	Droit commercial : le fonds et les propriétés incorporelles	2	24			CC	CC = 2 notes *	MAX(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	01_0166	Droit commercial général (CM + TD)	4	24	12		$(CC+E1*2)/3$	Écrit 2 h	$MAX((CC+2*E1)/3;MAX(E2;(CC+2*E2)/3))$	Écrit 2h ou oral
D	01_0167	Droit commercial général (CM)	2	24			E1	Écrit 2 h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	01_0168	Droit pénal général (CM + TD)	4	24	12		$(CC+E1*2)/3$	Écrit 2h	$MAX((CC+2*E1)/3;MAX(E2;(CC+2*E2)/3))$	Écrit 2h ou oral
D	01_0169	Droit pénal général (CM)	2	24			E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	02_0123	Droit administratif général 1	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	02_0124	Finances publiques - Droit budgétaire	2	24			CC	CC = 2 notes *	MAX(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	02_0125	Institutions européennes	4	36			E1	Écrit 3h	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h
D	11_0279	Anglais juridique	2		24		CC	CC = au - 2 notes	Max (CC ;E2)	Écrit 2h
D	19_0001	Sociologie politique	2	24			CC	CC = 2 notes *	MAX(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	99stag_0123	Stage découverte (facultatif) minimum 1 mois, donnant lieu à des points bonus	0				CC	CC = au - 2 notes	CC conservé	

* Pour ces CC = un devoir sur table et un rapport de recherche bibliographique

UNC 2017

D = Droit; EG = EcoG

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Semestre 4			ECTS	CM	TD	TP	Session 1	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	01_0170	Droit civil - les quasi-contrats et les délits	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	01_0171	Droit des biens (CM+TD)	4	24	12		$(CC+E1*2)/3$	Écrit 3h	$MAX((CC+2*E1)/3;MAX(E2;(CC+2*E2)/3))$	Écrit 3h ou oral
D	01_0172	Droit des biens (CM)	2	24			E1	Écrit 3h	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h ou oral
D	01_0173	Procédure pénale	2	24			CC	CC = au - 2 notes*	Max(CC ;E2)	Écrit 2h
D	02_0126	Droit administratif général 2	7	36	20		$(CC*5+E1*9)/14$	Écrit 3h	$MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))$	Écrit 3h
D	02_0127	Institutions de la Nouvelle-Calédonie	4	36			E1	Écrit 3h	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h
D	02_0128	Finances publiques - introduction à la fiscalité (CM+TD)	4	24	12		$(CC+E1*2)/3$	Écrit 2h	$MAX((CC+2*E1)/3;MAX(E2;(CC+2*E2)/3))$	Écrit 2h ou oral
D	02_0129	Finances publiques - introduction à la fiscalité (CM)	2	24			E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	03_0005	Evolution constitutionnelle de l'Outre-Mer	2	24			CC	CC = au - 2 notes*	Max(CC ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	04_0005	Sciences politiques	2	24			CC	CC = au - 2 notes*	Max (CC ;E2)	Écrit 2h ou 3h ou oral
D	11_0280	Anglais juridique	2		24		CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 2h

* Pour ces CC = un devoir sur table et un rapport de recherche bibliographique

D = Droit; EG = EcoG

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Droit 2 parcours : Privé et Public Général

EcoG 2 parcours : Economie et Gestion

Semestre 5				ECTS	CM	TD	TP	Session 1	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	priv		01_0174					(CC*5+E1*9)/14	Écrit 3h	MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))	Écrit 3h
D	priv		01_0175					(CC*5+E1*9)/14	Écrit 3h	MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))	Écrit 3h
D	priv		01_0176					(CC+E1*2)/3	Écrit 3h	MAX((CC+2*E1)/3;MAX(E2;(CC+2*E2)/3))	Écrit 3h ou oral
D	priv		01_0177					E1	Écrit 3h ou oral	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h ou oral
D	priv-pub		01_0178					E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	priv-pub		01_0179					E1	Écrit 2h	Max(E1 ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub	EG	commun 02_0039					CC	CC = au - 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	Priv		02_0130					CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	priv-pub		02_0131					ET	Écrit 2h	Max(E1 ; E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub		02_0132					(CC*5+E1*9)/14	Écrit 3h	MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))	Écrit 3h
D	pub		02_0133					(CC*5+E1*9)/14	Écrit 3h	MAX((CC*5+E1*9)/14;MAX(E2;(CC*5+E2*9)/14))	Écrit 3h
D	Pub		02_0134					CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub		02_0135					E1	Écrit 3h	Max(E1 ;E2)	Écrit 3h ou oral
D	priv-pub		11_0281					CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit 2h ou oral
D	priv-pub		71_0099					CC	CC = au - 2 notes	Max(CC ;E2)	Écrit
D	commun		99stag_0123					CC	CC = au - 2 notes	CC conservé	

- Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 sont conservés pour la session de rattrapage
- Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.
- Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

Droit 2 parcours : Privé et Public Général

			Semestre 6				ECTS	CM	TD	TP	Session initiale	Nature et durée de l'examen session 1	Session de rattrapage	Nature et durée de l'examen session R
D	Privé		01_0075	Droit judiciaire privé (CM+TD)			4	24	12		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	commun		01_0089	Clinique juridique			1				cc	CC = au – 2 notes	CC conservé	
D	privé		01_0180	Droit civil – les sûretés			7	36	20		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	privé		01_0181	Droit social- les relations collectives et la protection sociale (CM + TD)			7	36	20		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	Pub		01_0182	Droit judiciaire privé (CM)			2	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	commun		01_0183	Droit pénal spécial			2	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	privé		01_0184	Droit des sociétés - Régime spécial			2	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub		02_0136	Droit et libertés fondamentaux (CM + TD)			7	36	20		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	privé		02_0137	Droit et libertés fondamentaux (CM)			3	36			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	Privé		02_0138	Droit de l'union européenne			2	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	Pub		02_0139	Droit de l'union européenne			3	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	commun		02_0140	Droit fiscal - fiscalité indirecte			2	24			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub		02_0141	Droit administratif - La fonction publique			7	36	20		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 3h ou oral
D	pub		02_0142	Contentieux administratif			4	24	12		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	commun	EG	06_0168	Entrepreneuriat			1				cc	CC = au – 2 notes	CC conservé	
D	commun		11_0282	Anglais juridique			2		24		CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Écrit 2h ou oral
D	pub		21_0033	Histoire des idées politiques			2	22			CC	CC = au – 2 notes	Max(CC;E2)	Oral 30 min
				Stage découverte			1				CC	CC = au – 2 notes	CC conservé	

ce stage aura été effectué en fin de L2 / S'il est bonifié en S5, le crédit - 1 ECTS ne sera pas comptabilisé en S6

GUIDE DES ÉTUDES

7 - Aide à la réussite

Enseignants référents :

Le département de Droit Economie-Gestion met en place une équipe d'enseignants référents. Pour la licence de droit, le responsable de formation ainsi que celui de l'aide à la réussite guident l'étudiant dans ses choix, garantit la cohérence pédagogique de son parcours et de son orientation.

Il est assisté par l'ensemble des enseignants assumant le dispositif pédagogique d'aide à la réussite. En cas de difficulté disciplinaire rencontrée et identifiée, ces enseignants référents assurent un suivi collectif et/ou individualisé des étudiants qui les sollicitent.

Ces enseignants, que les étudiants peuvent solliciter régulièrement, sont donc leurs interlocuteurs pour toutes questions dans le cadre de leur formation. Ces enseignants référents seront identifiés en début d'année universitaire, dès la réunion de pré-rentrée.

Séances d'aide à la réussite et de préparation aux examens :

Dans le cadre a loi du 10 août 2007 relative aux libertés et aux responsabilités des Universités, un plan pluriannuel pour la réussite en Licence a été défini, avec pour objectifs la réduction des taux d'échec en 1ère année, de faire de la Licence un diplôme qualifiant pour la poursuite des études ou pour l'insertion professionnelle, et de mener 50 % d'une classe d'âge au niveau Licence.

Le Département droit, économie et gestion de l'Université de la Nouvelle Calédonie a mis en place un dispositif original pour la poursuite de ces objectifs. Ce dispositif propose un encadrement pédagogique de soutien dans les enseignements fondamentaux à tous les étudiants de Licence qui le souhaitent. Ces séances sont ouvertes aux seuls étudiants qui s'y inscrivent sur la base du volontariat en début d'année. Les séances de soutien pédagogique sont assurées par l'enseignant en charge du cours magistral, elles se répartissent tout au long du semestre et s'achèvent les semaines de révision précédant les examens par une séance d'assistance méthodologique aux révisions et/ou de préparation intensive aux examens

Responsable de l'aide à la réussite : **Manuel TIRARD**

GUIDE DES ÉTUDES

8 - Équipe pédagogique de la formation

BÉNÉTEAU Jocelyn	MCF, Droit public	jocelyn.beneteau@univ-nc.nc	Responsable Licence mention Droit Responsable CU Droit des collectivités territoriales (1 et 2)
BIDAUD-GARON Christine	MCF, Droit privé	christine.bidaud-garon@univ-nc.nc	Responsable Capacité en droit
BUCHBERGER Matthieu	MCF, Droit privé	matthieu.buchberger@univ-nc.nc	Responsable CU Régulation économique et passation des marchés Responsable Clinique juridique
CHAUCHAT Mathias	PR, Droit public	mathias.chauchat@univ-nc.nc	
CORNUT Étienne	MCF, Droit privé	etienne.cornut@univ-nc.nc	Vice-Président Conseil d'administration de l'UNC
DAVID Carine	MCF, Droit public	carine.david@univ-nc.nc	Directrice Master mention Droit Directrice adjointe Département DEG
ESCHYLLE Jean-Florian	MCF, Droit privé	jean-florian.eschylle@univ-nc.nc	
GRAVELAT Caroline	Contractuelle MCF associée, Droit public	caroline.gravelat@univ-nc.nc	
HALLEZ Emily	Contractuelle Anglais	emily.hallez@univ-nc.nc	
MEYER Nadège	MCF, Droit privé	nadege.meyer@univ-nc.nc	Responsable CU Ressources humaines en Nouvelle-Calédonie
TAGLIARINO- VIGNAL Nancy	MCF, Droit privé	nancy.tagliarino@univ-nc.nc	Directrice Département DEG Directrice adjointe Master mention Droit Responsable CU Droit de l'entreprise (1 et 2)
TIRARD Manuel	MCF, Droit public	manuel.tirard@univ-nc.nc	Responsable C212 Métiers du droit Responsable Relations Internationales Responsable Aide à la réussite

GUIDE DES ÉTUDES

9 - Équipe administrative et technique

La direction des études et de la vie étudiante

Cette direction regroupe l'ensemble des services dédiés aux étudiants, aux stagiaires et participe à la mise en œuvre et le suivi de la politique conduite par le conseil d'administration de l'UNC.

Elle apporte son soutien à la politique de l'université en faveur de l'étudiant, son appui administratif et technique au pilotage et à la mise en œuvre des missions de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle. La DEVE est composée de 4 Bureaux et d'un espace Uni-Handicap.

Bureau de la scolarité

deve_scolarite@univ-nc.nc

Pour le département LLSH : sp-lsh@univ-nc.nc

Pour le département ST : sp-st@univ-nc.nc

Pour le département DEG: sp-deg@univ-nc.nc

- Bureau de la scolarité : des gestionnaires installés au plus près des départements assurent principalement les missions suivantes :
 - Accueil - information aux usagers
 - Suivi des inscriptions pédagogiques
 - Gestion des emplois du temps
 - Organisation des épreuves
 - Organisation des délibérations de jurys
 - Diffusion des résultats
 - Gestion et suivi des services des personnels titulaires et vacataires
 - Accompagnement à la direction des départements pour les tâches ne relevant que du département (élections, conseils, etc)

Bureau de la vie étudiante, des inscriptions et des diplômes

deve_bve@univ-nc.nc

Bureau de la vie étudiante, des inscriptions et des diplômes : positionné en accueil central du campus, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Accueil – information aux usagers
- Facilitateur des démarches des étudiants (bourses, projets associatifs, etc.)
- Organisateur des relations Lycées-UNC (journées d'accueil, salons, etc.)
- Interface avec les partenaires institutionnels (Gouvernement, Provinces, VR) et techniques (MDE, CAFAT, MDF) / Organisateur de la campagne d'inscriptions et du processus d'édition des diplômes / Support administratif et technique de la commission vie étudiante.

Observatoire de la vie étudiante

deve_observatoire@univ-nc.nc

- Accompagnement des étudiants dans l'élaboration de leur projet personnel et professionnel
- Suivi des réussites, des diplômés et de leur insertion professionnelle
- Enquêtes « vie étudiante »

Toutes les données récoltées restent confidentielles et les résultats communiqués sont une synthèse globale (aucune donnée nominative n'est communiquée).

Conformément à la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Pour vos différentes démarches (recherche d'emploi, poursuites d'études, demandes de bourse...) il est recommandé d'avoir une adresse électronique actualisée et conforme : prenom.nom@serveur.

Pour vous suivre et vous contacter, nous avons besoin de votre adresse électronique !

Par conséquent, durant l'année universitaire ou lorsque vous quittez l'Université de la Nouvelle-Calédonie, pensez à nous communiquer votre nouvelle adresse électronique et éventuellement votre nouveau numéro de téléphone.

Pour mettre à jour vos contacts ou pour toutes informations : deve_bve@univ-nc.nc ou deve_observatoire@univ-nc.nc

- Bureau d'appui de l'administration des enseignements

deve_enseignements@univ-nc.nc

➤ Bureau d'appui de l'administration des enseignements : installé avec les services centraux de l'établissement, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Elaboration du référentiel des études et de la vie étudiante (règlement ; stages ; etc)
- Amélioration des outils, procédures et méthodes de gestion
- Accompagnement des services et des personnels dans la mise en œuvre des plans d'actions des formations et des outils de gestion
- Pilotage des actions de dématérialisation liées aux projets pédagogiques
- Mise en application des décisions prises en Conseil d'Administration
- Fiabilisation et sécurisation des procédures de gestion liées aux charges d'enseignement et heures complémentaires, en appui à la DRH et au contrôle de gestion.

- Espace Uni-Handicap

deve_handicap@univ-nc.nc

➤ Espace Uni-Handicap : positionné en accueil central du campus, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Accompagnement des étudiants en situation de handicap, qu'il soit temporaire ou permanent
- Administration des équipes plurielles (personnels de santé, d'enseignement, d'administration et technique) chargées d'évaluer les besoins de chaque étudiant et d'apporter une définition concertée des aménagements à mettre en œuvre
- Interface avec toutes les composantes de l'UNC et l'extérieur (MDE, SIC, Provinces, VR, etc.)
- Soutien logistique et mise en œuvre des dispositifs spécifiques liés à chaque situation (recrutement pour prise de notes, acquisition de matériel)

GUIDE DES ÉTUDES

10 - La Bibliothèque : L'autre lieu pour réussir ses études.

La Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (BUNC) met à la disposition de ses usagers une large offre documentaire. Deux bibliothèques déclinent cette offre :

- 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 1^{er} et 2nd degré.

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

Collections

C'est à la bibliothèque universitaire que vous rencontrerez toutes les ressources documentaires indispensables à vos études :

- les manuels et autres ouvrages recommandés par vos enseignants (la plupart du temps en plusieurs exemplaires, dont un exclu du prêt) ;
- les revues scientifiques, professionnelles ou grand public, ainsi que les quotidiens et magazines ;
- les dictionnaires et encyclopédies, spécialisés ou généralistes ;
- les auteurs essentiels dans les disciplines enseignées ;

La bibliothèque universitaire met également à votre disposition un fonds « Détente et découverte » pour lire et emprunter des romans contemporains, des bandes dessinées, des documentaires ; ainsi que des DVD.

Services

Outre la consultation et le prêt de documents, la bibliothèque universitaire propose différents services :

- plus de 500 places de travail ;
- une salle informatique et un espace de photocopies & impressions ;
- des salles de travail en groupe accessibles sur réservation ;
- une salle audiovisuel pour visionner les films présents dans nos collections et/ou documentaires de la TNT ;
- la réservation, la prolongation mais aussi la suggestion d'acquisition de documents
- le prêt d'ordinateurs portables

Toutes les informations utiles (horaires, conditions de prêt, contacts, téléphones, e-mail, etc.) sont accessibles sur le site de la BUNC : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc>

Tutorat documentaire et informatique

Saisissez l'opportunité et faites appel au tutorat documentaire et informatique que la BUNC vous propose. **Les tuteurs sont des étudiants de L3 ou plus** issus des trois départements de l'Université et qui ont pour missions de vous accompagner dans vos recherches documentaires, ou dans l'appropriation des outils numériques de l'établissement. Ils vous proposent une aide documentaire ou un soutien méthodologique pour :

- vous organiser dans votre travail universitaire
- prendre des notes
- comprendre un TD
- préparer un exposé en vous guidant dans votre démarche documentaire
- lire un code civil ou écrire un commentaire d'arrêt

Ce dispositif permet, dès votre entrée à l'UNC, de vous donner les bonnes pratiques d'utilisation des ressources documentaires et numériques mises à disposition de la communauté.

GUIDE DES ÉTUDES

11 - Le Centre de Ressources en Langues (CRL)

Le Centre de Ressources en Langues (CRL)

Le Centre de Ressources en Langues est un nouvel espace multimédia dédié à l'apprentissage, au perfectionnement et à la pratique des langues.

L'offre du CRL porte essentiellement sur des formations en anglais et français langue étrangère mais aussi en espagnol, langues Kanak, japonais et chinois.

Outil au service de la mobilité internationale

Le CRL propose

- Des formations en anglais, en espagnol afin de mieux accompagner les étudiants de l'UNC dans leur démarche de mobilité en renforcement des cours suivis dans les différents départements. Doté de ressources spécifiques en accès libre, les étudiants peuvent bénéficier d'une autoformation accompagnée.
- Des formations en français (FLE) pour les étudiants étrangers, dans le cadre des programmes de mobilité internationale et de coopération régionale.

Centre agréé pour les certifications et examens de langues

Anglais

Le Centre de ressources en langues vient en appui aux programmes de Mobilité Internationale. Pour bénéficier d'un semestre d'études ou poursuivre des études en Australie ou Nouvelle- Zélande, l'obtention du IELTS - International English Language Testing System - est obligatoire. En partenariat avec ELA (English Language Academy) – University of Auckland, le CRL prépare et organise 3 à 4 sessions/an.

Le CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) s'adresse à tous les étudiants inscrits en formation initiale mais en particulier aux étudiants inscrits en Master Enseignement.

Français Langue Etrangère

Le Centre de Ressources en langues est agréé pour organiser des sessions d'examens en vue de l'obtention du TCF, Test de Connaissance de Français, qui s'adresse aux étudiants non francophones inscrits à l'UNC qui souhaitent connaître leur niveau de français ou qui souhaitent s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur ou Grande Ecole.

Les étudiants non francophones peuvent également passer le DELF-Diplôme d'Etudes en Langue Française – DALF – Diplôme Approfondi de Langue Française-

Auto-formation accompagnée

- En plus des cours de langues qui font partie intégrante du parcours LMD, le Centre de ressources en langues propose un accès en **auto-formation accompagnée** pour les étudiants qui souhaitent améliorer leur niveau. Le dispositif permet d'acquérir plus d'autonomie dans l'apprentissage et travailler à son rythme avec l'appui d'un tuteur.

Heures de tutorat proposées en anglais, en FLE, en espagnol à partir de ressources diversifiées : exercices en ligne, clip, émissions radio, TV, journaux, films, etc.

Ateliers spécifiques

- Préparations aux certifications en anglais : IELTS, CLES ; en français : TCF, DELF/DALF, .
- Préparation à la certification Voltaire
- Ateliers de conversation en anglais, en FLE

Pour toute information

Centre de ressources en langues : Bat LLSH, 1^{er} étage, L13- L14.

Contact : crl@univ-nc.nc

Tel : (+ 687) 29 04 50

GUIDE DES ÉTUDES

12 - Environnement Numérique de Travail (ENT)

L'Université de la Nouvelle Calédonie met à la disposition de ses étudiants et personnels, 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.

Comment se connecter ?

Etudiants : connectez-vous à l'adresse <https://ent-univ-nc.nc> en utilisant l'identifiant et le mot de passe de votre compte, reçus au moment de votre inscription. Si vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe, contactez le service assistance à la DSI (direction du système de l'information). Vous pouvez vous connecter via tout dispositif (ordinateur, tablette, smartphone) et depuis toute connexion Internet.

L'ENT est votre point d'entrée de vos services numériques, pour travailler, collaborer et communiquer. Vous y trouverez :

- vos cours en ligne, les ressources pédagogiques, les podcasts, les portails documentaire et scientifique ; vous pourrez consulter votre emploi du temps ou votre dossier scolarité (informations administratives, gestion des absences, gestion des notes...)... ;
- votre messagerie électronique, agenda, la possibilité de demandes de document, suivre vos impressions... ;
- les actualités de la vie universitaire et toute information que vous intéresse : sur les activités culturelles et sportives, les associations étudiantes, sur l'international, la santé, les restaurants, les bourses, les relations anciens étudiants...
- votre espace de stockage Cloud pour le travail collaboratif ;
- la possibilité de créer votre portfolio électronique, pour valoriser vos connaissances, compétences, expériences,...
- la possibilité déposer votre CV et de consulter des offres de stages ;
- et encore d'autres services ! Petites annonces, tutoriaux techniques, veille numérique...