

Délibération n° 25-CFVU-101

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 et L. 613-1 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu la proposition validée en Comité TREC le 29 septembre 2025 ;

Vu les statuts de l'Université de la Nouvelle-Calédonie ;

Après en avoir délibéré, les membres de la commission de la formation et de la vie universitaire adoptent le règlement des études des Licences TREC à compter de l'année 2026, tel que présenté en annexe.

Nombre de membres en exercice : 19	Nombre de voix favorables : 13
Nombre de membres présents ou représentés : 13	Nombre de voix défavorables : 0
	Nombre d'abstentions : 0

Délibéré du 28 novembre 2025

La présidente de l'Université


Catherine RIS

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE LICENCE DE L'UNIVERSITÉ DE LA NOUVELLE- CALÉDONIE

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L. 612-3 rendu applicable en Nouvelle-Calédonie et adapté par l'art. L. 684.2, D. 612-1-1 à D. 612-1-30, 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 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;

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

Vu les statuts de l'Université de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n°25-CFVU-101 de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique dans sa séance du 28 novembre 2025 approuvant le présent règlement.

Le Règlement des Études de Licence est applicable à l'ensemble des personnels et usagers de l'Université de Nouvelle-Calédonie.

Au sein de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, la licence est organisée sur 5 ou 7 semestres (S1 à S7) suivant le dispositif TREC (Trajectoires Réussite pour les Etudiants en Calédonie).

Table des matières

1.	LE CADRE LÉGAL ET REGLEMENTAIRE	3
2.	LES INSCRIPTIONS.....	4
2.1.	L'accès à la licence.....	4
2.2.	L'inscription administrative	4
2.3.	La réorientation.....	4
2.4.	Changement de parcours TREC dans une même mention.....	5
2.5.	L'inscription pédagogique	5
3.	L'ORGANISATION DES ÉTUDES	6
3.1.	Parcours, UE (Unité d'Enseignement), EC (Élément Constitutif), ECTS (European Credit Transfer System).....	6
3.2.	Types d'enseignement	6
3.3.	Stages	6

3.4.	Projets tutorés.....	6
3.5.	Dispositifs d'accompagnement : accompagnement vers la réussite (AVR).....	7
4.	LE RÉGIME DE PRÉSENCE ET D'ASSIDUITÉ.....	7
4.1.	Dérogations (Dispense d'Assiduité).....	7
4.2.	Absences.....	8
5.	LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES (MCC).....	8
5.1.	Publicité des MCC.....	8
5.2.	Règles d'évaluation	8
5.3.	La garantie de la seconde chance.....	9
5.4.	Garanties procédurales	9
5.5.	Cas particuliers	9
6.	LA VALIDATION DES UE ET LES RÈGLES DE COMPENSATION	10
6.1.	Acquisition et capitalisation	10
6.2.	Les règles de compensation	10
6.3.	Les règles de progression	11
7.	LES PERSONNALISATIONS DES PARCOURS DE FORMATION	11
7.1.	Les semestres d'études à l'étranger.....	11
7.1.1.	Etudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante.....	11
7.1.2.	Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante.....	12
7.1.3.	Le jury des mobilités.....	12
7.2.	Le Contrat Pédagogique de Réussite.....	12
8.	LA CHARTE DES EXAMENS	13
9.	LA DÉLIVRANCE DU DIPLÔME.....	13
10.	LA CARTE SUP'	14
11.	DISPOSITIONS FINALES	14

1. LE CADRE LÉGAL ET REGLEMENTAIRE

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

- Code de l'éducation, articles L. 612-3 rendu applicable en Nouvelle-Calédonie et adapté par l'art. L. 684.2, D. 612-1-1 à D. 612-1-30, 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 22 janvier 2014 modifié fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

Après adoption par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, ce règlement est porté à la connaissance des usagers et du public ; il est accessible sur le site Internet de l'établissement.

Conformément à l'art. 1 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence, ce règlement s'applique aux étudiants inscrits dans les mentions de licence, notamment :

- Droit
- Économie et gestion
- Géographie et aménagement
- Histoire
- Informatique (dont le parcours MIAGE)
- Lettres
- Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales
- Langues étrangères appliquées¹
- Mathématiques
- Licence Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales (MIASHS)
- Physique, Chimie
- Sciences de la Vie et de la Terre
- Sciences de la Vie

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. La licence confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

Le présent règlement des études ne concerne pas les formations suivantes :

- Licence Accès Santé
- Cycle Universitaire Préparatoire aux Grandes Ecoles (CUPGE)
- Licence Sciences de la Vie et de la Terre, parcours Environnement (Vanuatu)

¹ Seuls les étudiants ayant été inscrits pour la première fois en Licence LEA en 2025 ou antérieurement, ou ayant refusé la proposition de basculer sur le système d'obtention du diplôme en compétences sont concernés par le présent règlement. Les étudiants ne relevant pas d'un des cas précités doivent se conformer au règlement spécifique de la Licence LEA (Délibération 25-CFVU-116)

2. LES INSCRIPTIONS

2.1. L'accès à la licence

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, et dans les conditions définies à l'article L. 612-3 du code de l'éducation, les étudiants désirant s'inscrire dans des formations universitaires conduisant au diplôme de licence doivent justifier :

- Soit du baccalauréat ;
- Soit du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- Soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- Soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Le niveau de langue française requis pour l'inscription des étudiants de nationalité étrangère est le B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Les candidats souhaitant s'inscrire en 1^{ère} année de Licence (hors redoublant) doivent justifier d'une autorisation d'inscription, prononcée par la Présidente de l'Université, *via* la plateforme nationale d'admission Parcoursup NC tel que défini dans l'article L.612-3 du code de l'Education. Les candidats qui ne dépendraient pas de cette procédure devront bénéficier d'une admission à titre dérogatoire accordée par la Présidente de l'Université.

Les modalités d'inscription et de réinscription sont fixées dans le respect des dispositions des articles D. 612-2 à D. 612-8 du code de l'éducation.

2.2. L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle conformément aux dispositions nationales.

Toutefois, les étudiants à qui il ne reste qu'un semestre à valider pour l'obtention du diplôme national de licence au moment de leur inscription administrative sont redevables d'un droit spécifique égal à 50% du droit annuel applicable.

Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe 6.3. sur les règles de progression.

La date limite d'inscription est fixée par décision de la Présidente de l'université.

Les trois types d'inscription administrative sont :

- Inscription principale ;
- Inscription complémentaire : inscription supplémentaire à l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale (AJAC, AJourné Autorisé à Continuer) ;
- Inscription cumulative : pour les étudiants bénéficiant d'une inscription principale au sein d'un autre établissement (exemples : Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles - CPGE, inscription parallèle, Polytech, IFPSS, etc.).

2.3. La réorientation

Pour les étudiants inscrits en première année de Licence, il existe trois types de réorientation en Licence :

- La réorientation anticipée, qui consiste à demander un changement de mention au sein de l'établissement avant le début des TD ;

- La réorientation inter-semestrielle, soit à l'issue du premier semestre, qui permet d'intégrer une autre mention de Licence au second semestre ;
- La réorientation en fin de 1^{ère} année de Licence, qui consiste soit à se réorienter vers une autre 1^{ère} année de Licence *via* une candidature sur Parcoursup ou à se réorienter vers une autre mention en 2^{nde} année.

Dans le cas d'une réorientation anticipée, inter-semestrielle ou en fin de 1^{ère} année de Licence au sein de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, la demande d'admission dans la formation dite d'accueil est soumise à l'avis d'une commission pédagogique *ad hoc* mise en place au sein du département et est accordée par la Présidente de l'Université.

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

Dans le cas d'un changement d'établissement et d'inscription à l'Université de la Nouvelle-Calédonie, les étudiants peuvent formuler une demande de report de crédits délivrés dans l'établissement d'origine. Les demandes sont étudiées par une commission pédagogique *ad hoc* mise en place au sein du département.

2.4. Changement de parcours TREC dans une même mention

Les demandes de changement de parcours TREC² (de TREC 5 vers TREC 7 ou de TREC 7 vers TREC 5) dans une même mention sont soumises à l'avis du responsable pédagogique et/ou du référent TREC de la formation et accordées par la Présidente de l'UNC. Les étudiants doivent déposer leur demande de changement de TREC directement auprès du bureau de scolarité de leur département selon les délais conseillés.

2.5. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste, pour un étudiant, à s'inscrire aux différents enseignements de la formation. Il s'inscrit aux différents enseignements de la (des) formation(s) pour laquelle(lesquelles) il est administrativement inscrit.

Elle s'effectue conformément au calendrier adopté annuellement par le CA après avis de la CFVU. L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est effectuée par les étudiants *via* l'application IPWeb.

Elle est réalisée, conformément aux instructions de l'UNC, au plus tard au début de chaque semestre ou à l'année, avec possibilité de modification dans les 8 jours qui suivent le début de l'enseignement optionnel.

Toute modification ultérieure doit être soumise à l'avis du responsable pédagogique. Dans le cas d'une inscription administrative tardive, l'inscription pédagogique doit être réalisée auprès du bureau de scolarité dans un délai d'une semaine, sans possibilité de modification ultérieure.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, n'est pas pris en compte dans les listes et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

² Cette disposition exclue la Licence LEA car seul le parcours TREC 7 est proposé aux étudiants.

3. L'ORGANISATION DES ÉTUDES

3.1. Parcours, UE (Unité d'Enseignement), EC (Élément Constitutif), ECTS (European Credit Transfer System)

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 transversaux choisis par l'étudiant sur la liste fixée par l'Université.

Des crédits ECTS (*European Credit Transfer System* ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et sont répartis par points. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits ECTS.

3.2. Types d'enseignement

Trois types d'enseignements sont assurés :

- Les **cours magistraux** (CM) sont des enseignements théoriques donnés sous forme d'un cours réunissant l'ensemble des étudiants inscrits à la formation.
- Les **travaux dirigés** (TD) sont des exercices interactifs et, le cas échéant, illustrent le cours. La participation active des étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.
- Les **travaux pratiques** (TP) permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et expérimentation.

Des enseignements peuvent être proposés sous format hybride (une partie en présentiel et une autre en format numérique), totalement à distance ou en co-modal (enseignement dispensé au même moment en présentiel sur un campus et en visio sur un autre).

3.3. Stages

Les stages 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 comprend une période de stage en milieu professionnel. Les stages doivent, sauf exception, entrer dans le calendrier de la formation, être évalués avant la tenue des jurys et en tout état de cause prendre fin avant ceux-ci.

Sauf disposition spécifique de la formation, l'étudiant a la charge de trouver son organisme d'accueil. L'Observatoire des Formations et de l'Insertion Professionnelle (OFIP) 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. Selon des conditions définies par le département, la note pourra compter pour l'année universitaire N+1 après accord du responsable pédagogique de la formation. Une convention de stage est délivrée à l'étudiant une fois l'accord du coordonnateur des stages et du tuteur et dûment signée par la Présidente 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.

3.4. Projets tutorés

Le projet tutoré est une modalité de travail pédagogique qui consiste en une mise en situation professionnelle de l'étudiant, réalisée en mode projet, de préférence au sein d'un groupe d'étudiants, sous la responsabilité d'un tuteur pédagogique.

L'étudiant sera suivi par son tuteur pédagogique qui assurera également l'interface avec les partenaires extérieurs de l'Université le cas échéant.

3.5. Dispositifs d'accompagnement : accompagnement vers la réussite (AVR)

L'étudiant bénéficie d'un accompagnement personnalisé pour faciliter son intégration dans le monde universitaire. Il pourra être accompagné dans son cursus par un enseignant référent. La combinaison d'apports méthodologiques et disciplinaires et d'un environnement collaboratif de travail au cours de sa formation sont des éléments essentiels qui contribuent à la sécurisation du parcours universitaire. La présence aux dispositifs d'accompagnement d'aide à la réussite disciplinaires et non disciplinaires (AVRD et AVRND) est obligatoire pour les étudiants inscrits en TREC 7. L'assiduité de l'étudiant pourra être prise en compte par le jury au moment des délibérations.

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.

Conformément à la circulaire portant sur les modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale³ de l'année en cours, et en application des règles qui régissent les attributions de bourses de la Nouvelle-Calédonie, des provinces ou d'États étrangers, les absences injustifiées peuvent entraîner une suspension du versement de la bourse et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement partiel ou total.

4.1. Dérogations (Dispense d'Assiduité)

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

Cette dispense d'assiduité est de droit, si l'étudiant justifie l'impossibilité de suivre le ou les enseignements concernés pour l'un des motifs suivants :

- Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle ;
- Étudiants chargés de famille ;
- Étudiantes enceintes ;
- Étudiants porteurs d'un handicap ou souffrant d'une maladie invalidante ;
- Étudiants internationaux en contrat d'échange ;
- Étudiants Artistes de Haut Niveau ;
- Étudiants Sportifs de Haut Niveau ;
- Étudiants incarcérés ou soumis à une peine restrictive de liberté.

Les demandes de dispense d'assiduité peuvent également être examinées pour un autre motif justifié.

La demande de dispense d'assiduité, doit être adressée par l'étudiant à la Présidente 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 de la Présidente. Elle peut être accordée pour un semestre, une année, ou sur certains EC ou UE, soit à l'année soit au semestre.

Les modalités pédagogiques particulières sont définies à l'article 5.5. du présent règlement.

³ Circulaire du 28-3-2025 MENESR – DGESIP A2-1 du 10 avril 2025 portant modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale pour l'année 2025-2026

4.2. Absences

En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat officiel (ex : médical ou convocation) au secrétariat de département de formation dans un délai de soixante-douze heures. Selon les procédures internes aux départements de formation, 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. Aucun justificatif ne sera accepté après ce délai.

L'absence à une épreuve entraîne la note de « 0 ».

5. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES (MCC)

5.1. Publicité des MCC

En application de l'art. L613-1 du Code de l'éducation, 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. Les modalités de contrôle des connaissances sont définies obligatoirement pour les étudiants assidus et ceux dispensés d'assiduité.

Ces modalités sont proposées par les départements pédagogiques et adoptées par la CFVU, dans le respect du présent règlement. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

5.2. Règles d'évaluation

Conformément à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, « *les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés* ».

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *hors régime spécial d'études, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation. L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel. Lorsqu'elle est mise en place, l'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour : 1° Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ; 2° Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.*

Selon les modalités prévues pour chaque EC dans les MCC, l'université s'inscrit dans un dispositif de contrôle continu des connaissances, dans le cadre d'une session d'examen unique par semestre. Ce dispositif repose sur plusieurs épreuves dont les résultats participent au calcul de la moyenne de l'UE et dont la validation emportera l'acquisition des crédits correspondants. »

Les EC sont évalués par principe en Contrôle Continu (CC). Par exception, la modalité d'examen terminal peut être mise en œuvre pour certains EC pour des raisons particulières, acceptées par la CFVU, suivant les modalités adoptées dans les MCC : cours concentrés en raison d'une mission d'enseignement, faible volume horaire, dispositifs d'orientation (ou autre raison particulière validée par la CFVU).

La modalité de contrôle continu à l'EC est caractérisée par l'organisation d'au moins trois évaluations (au moins deux pour les EC dont le volume horaire est inférieur ou égal à 20h), avec une période d'au

moins quinze jours entre la communication à l'étudiant du résultat de la première évaluation et l'organisation de la dernière évaluation. Il demeure possible d'organiser deux évaluations distinctes, dans une même séquence d'évaluation à laquelle l'étudiant est convoqué.

Dans certains cas exceptionnels, sur demande de l'équipe pédagogique et après approbation de la CFVU, la MCC pourra être celle d'un examen terminal et sera caractérisée par l'organisation d'une épreuve unique, écrite ou orale, pour un EC. Les étudiants doivent être convoqués par voie d'affichage, y compris sous format électronique.

5.3. La garantie de la seconde chance

En application de l'art. 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences « *sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance* », incluse dans l'organisation des MCC.

Dans le cadre du contrôle continu pour un EC, une seconde chance est garantie, conformément aux modalités de contrôle des connaissances, sauf dispositions particulières.

Dans le cadre exceptionnel d'un examen terminal pour un EC, la seconde chance consiste en l'organisation d'une épreuve supplémentaire offerte à l'ensemble des étudiants, organisée au plus tôt 15 jours après la publication en département des résultats de l'évaluation initiale. Le résultat le plus favorable à l'étudiant entre la note de l'évaluation initiale et l'épreuve supplémentaire est retenu par le jury.

5.4. Garanties procédurales

En application de la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les étudiants sont prévenus des épreuves par voie d'affichage ou mise en ligne des calendriers d'épreuves et par courriel pour les étudiants dispensés d'assiduité, mentionnant date, heure, lieu et durée. Le délai recommandé entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites ou orales de l'examen est de quinze jours.

La participation aux épreuves est obligatoire pour tous les étudiants.

S'agissant du cas des EC organisées en cours magistraux assortis de travaux pratiques ou dirigés, ou des EC ne comportant que des TD ou des TP, l'évaluation en TD ou en TP peut prendre toute forme interactive définie dans les MCC, sans faire l'objet d'aucun délai de prévenance.

Dans le cadre d'épreuves écrites, l'anonymat des copies peut être demandé par les équipes pédagogiques.

Les notes des épreuves de contrôle continu sont communiquées aux étudiants, sous réserve de la délibération des jurys. La communication de résultats partiels aux étudiants ne peut avoir pour effet de remettre en cause le pouvoir souverain du jury d'appréciation des mérites des étudiants.

5.5. Cas particuliers

Les étudiants AJournés Autorisés à Continuer (AJAC) : Un étudiant, inscrit sur deux années d'une même licence peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC auxquels il est inscrit. Selon les possibilités de l'emploi du temps et de ses contraintes, il doit prioritairement se présenter aux examens des EC des semestres inférieurs non acquis.

Les étudiants dispensés d'assiduité (EDA) : Le régime spécifique prévu à l'article 4.1. du présent

règlement inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des modalités de participation aux épreuves). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés.

Les étudiants dispensés d'assiduité ne sont pas dispensés des épreuves, sauf aménagement prévu dans la décision de dispense. Ils participent à l'ensemble des épreuves des EC, conformément aux MCC.

6. LA VALIDATION DES UE ET LES RÈGLES DE COMPENSATION

6.1. Acquisition et capitalisation

En application de l'art. 14 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *au sein d'un parcours de formation, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. De même, sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement, lorsque leur valeur en crédits européens est également fixée.* »

En application de l'art. 15 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *les établissements organisent l'acquisition des unités d'enseignement qui composent les parcours de formation et des 180 crédits du diplôme de licence selon le principe de capitalisation appliqué dans le cadre du système européen de crédits.* »

Une UE est acquise :

- dès lors que la moyenne pondérée des éléments constitutifs qui la composent 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.

Au sein des UE, et à défaut de dispositions contraires figurant dans les maquettes d'enseignements délibérées, les coefficients de répartition entre EC sont fixés au prorata des heures présentielles des étudiants.

Au sein d'une UE non validée précédemment, le report de note supérieure à 10/20 à l'EC sur l'année suivante est automatique dès lors que l'enseignement est présent dans la maquette des années suivantes et dans la limite de deux années.

Dans le cas où l'étudiant ne souhaiterait pas conserver une ou plusieurs de ses notes dans les UE non validées, il peut en faire la demande avant l'élaboration de son contrat pédagogique. Si sa demande est acceptée, elle sera prise en compte définitivement.

6.2. Les règles de compensation

En application de l'art. 16 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, l'université arrête « *pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.*

Pour mettre en œuvre la compensation, les établissements attribuent à chaque unité d'enseignement un coefficient et un nombre de crédits.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits. »

L'Université de la Nouvelle-Calédonie décide d'une politique de compensation intégrale entre UE fondamentales, interdisciplinaires et transversales au sein d'un même semestre. Cette compensation respecte les coefficients associés aux différents types d'UE :

- Les UE fondamentales et interdisciplinaires sont affectées d'un coefficient de 1 ;
- Les UE transversales sont affectées d'un coefficient de 0,5 à l'exception des UE transversales portant l'EC « Stage ». ⁴

Hormis pour le dernier semestre de la licence, la compensation est annuelle et se fait entre deux semestres consécutifs.

6.3. Les règles de progression

Un étudiant est autorisé à être admis en statut d'AJAC (AJourné Autorisé à Continuer) dans le cas où seule une UE sur l'ensemble d'UE du semestre concerné reste à valider. Le nombre d'UE non validée par année est donc limité à deux, soit une UE maximum par semestre ; sauf dérogation accordée par la Présidente de l'Université après avis du responsable pédagogique et/ou du référent TREC de la formation.⁵

7. LES PERSONNALISATIONS DES PARCOURS DE FORMATION

7.1. Les semestres d'études à l'étranger

7.1.1. Étudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante

La mobilité sortante n'est ouverte que dans la limite de deux semestres de mobilité sur la licence.

Un contrat d'études pour les étudiants partant suivre un semestre à l'étranger est établi avec l'UNC, préparé par le coordonnateur relations internationale de la composante de rattachement, après avis du responsable pédagogique et du président du jury concerné. Le contrat tient compte des lignes directrices définies par la commission des relations internationales de l'UNC. Il peut être dérogé, à titre individuel, aux dispositions des lignes directrices pour un motif d'intérêt public adapté au parcours de l'étudiant.

Les étudiants dont l'évaluation relative aux études ou au stage effectués à l'étranger n'est pas parvenue avant les délibérations du jury, bénéficient d'une délibération du jury des mobilités le plus rapidement possible, organisée par le président du jury, 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 coordonnateur relations internationales de sa décision. A défaut de session de rattrapage organisée par l'établissement d'accueil, l'UNC ne proposera

⁴ L'ensemble des UE est affecté d'un coefficient de 1 pour la Licence LEA.

⁵ Les règles de progression sont définies chaque année, votées en CFVU et font l'objet d'une délibération. Les règles de progression des étudiants inscrits en Licence LEA et dépendant de ce règlement des études font l'objet d'une annexe particulière à la délibération précitée.

aucun dispositif d'évaluation de rattrapage.

Les résultats obtenus par l'étudiant dans l'université d'accueil sont délibérés par le jury des mobilités qui décidera du nombre de crédits et des notes à octroyer, conformément aux prescriptions du contrat d'études.

7.1.2. Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante

Un contrat d'études fixant une période d'études et les enseignements à suivre à l'UNC est établi, entre l'étudiant, son université d'origine, et l'UNC, après avis du coordonnateur relations internationales de la composante de rattachement et du responsable pédagogique. L'étudiant peut être dispensé par le contrat d'études de certaines EC par UE. Le nombre de crédits attribués est défini dans le contrat d'études.

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 de la Vie Étudiante pour effectuer son inscription administrative. L'inscription pédagogique aux enseignements mentionnés dans le contrat est réalisée par le Pôle Appui aux Scolarités et aux Enseignements, après avis du coordonnateur relations internationales et transmission du contrat d'études par la Direction d'Appui à la Recherche, au Rayonnement et des Etudes Doctorales (DARRED).

Les modalités de contrôle de connaissances sont identiques pour les étudiants en mobilité à celles fixées par les modalités du contrôle des connaissances (MCC) adoptées par la CFVU. Toutefois, pour présenter les épreuves écrites, les étudiants non francophones bénéficient d'un tiers temps de majoration et de la possibilité d'avoir son dictionnaire académique Français – LVE.

Une UE ou un EC est acquis dès lors que la moyenne pondérée des notes obtenues est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire. La validation de l'UE ou de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants. Par exception, certaines UE peuvent être acquises sans que l'étudiant ait à suivre toutes les EC requises, suivant les modalités définies par le contrat d'études.

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

7.1.3. Le jury des mobilités

Un jury des mobilités entrantes et sortantes est nommé par la Présidente de l'UNC par semestre, titre et grades de licence ; après avoir pris connaissance du contrat d'études et recueilli l'avis du coordonnateur relations internationales de la composante de rattachement, il délibère des validations individuelles des EC et UE.

7.2. Le Contrat Pédagogique de Réussite

Chaque étudiant s'inscrivant en première année de 1er cycle d'études supérieures est invité à prendre connaissance des mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite, définies dans le cadre du Contrat Pédagogique de Réussite (CPR).

Les mesures d'accompagnement mises en œuvre par l'établissement tiennent compte du profil, du projet personnel et professionnel de l'étudiant, ainsi que de ses éventuelles contraintes particulières. Elles peuvent inclure des modalités pédagogiques spécifiques ou un rythme de formation adapté.

L'Université de la Nouvelle-Calédonie s'engage à proposer des dispositifs permettant à chaque étudiant d'adapter son parcours de formation afin de favoriser sa réussite. Ces dispositifs peuvent prendre la forme d'outils de remédiation ou de perfectionnement, d'Aides Vers la Réussite (AVR) disciplinaires ou non-disciplinaires adossées aux différentes Licences TREC, ou encore d'entretiens individuels avec les responsables pédagogiques de formation.

L'ensemble des informations relatives au Contrat Pédagogique de Réussite est accessible directement depuis l'Espace Numérique de Travail (ENT), via une page d'information dédiée.

8. LA CHARTE DES EXAMENS

La charte des examens applicable à l'ensemble des Licences de l'Université de la Nouvelle-Calédonie a pour objet de fixer les règles en matière d'organisation et de déroulement des épreuves de contrôle des connaissances.

Elle vise à garantir l'égalité et la transparence. Elle est complétée par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC) adoptées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

La charte s'applique à tous les examens conduisant à la délivrance du diplôme national de Licence, y compris pour les étudiants inscrits en mobilité internationale entrantes.

La charte des examens est présentée en annexe 1 du présent règlement des études de Licence.

9. LA DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La licence est délivrée par le jury compétent après l'obtention de 5 ou 7 semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS.

En application de l'art. 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.* »

Le diplôme de DEUG, représentant 120 ECTS, est attribué à l'étudiant, à sa demande, dès lors que l'étudiant a acquis *a minima* 120 crédits de Licence. Une attestation de réussite est délivrée à la demande de l'étudiant.

Un récapitulatif de notes semestriel non officiel est disponible *via* l'application IPWeb à l'issue des délibérations du jury. Les relevés de notes officiels, signés par la Présidente de l'UNC ou sa délégataire, sont délivrés à la fin de l'année universitaire.

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, aux UE comme aux EC, mais des mentions sont attribuées lors de la délivrance du diplôme national de Licence :

- Mention « Très bien » : Moyenne supérieure ou égale à 16/20,
- Mention « Bien » : Moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20
- Mention « Assez bien » : Moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20

Peuvent être délivrées : une mention sur l'année de diplomation (deux derniers semestres du TREC 5 ; trois derniers semestres du TREC 7) et une mention sur l'ensemble de la licence.

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

10. LA CARTE SUP'

La Carte Sup', valable durant la durée des études à l'UNC atteste du statut d'étudiant. Elle est délivrée gratuitement lors de l'inscription administrative. En cas de perte, de vol ou de dégradation, une nouvelle carte sera émise après demande écrite adressée à la Présidente de l'UNC, et sous réserve du règlement d'un tarif fixé par le Conseil d'Administration 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. 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.

Chaque année, la Carte Sup doit être mise à jour après délivrance du certificat de scolarité.

11. DISPOSITIONS FINALES

La présente charte comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Charte des examens

ANNEXE 1 :

CHARTRE DES EXAMENS

Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
1. PRÉPARATION ET ORGANISATION.....	2
1.1. Inscription aux examens.....	2
1.2. Sujets d'examen	2
1.3. Préparation matérielle	2
2. DÉROULEMENT DES EXAMENS.....	2
2.1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales	2
2.1.1. Identification	2
2.1.2. Tenue de l'épreuve.....	3
2.1.3. Surveillance des épreuves	3
2.2. Les épreuves en ligne	4
3. Précisions sur les épreuves de contrôle continu.....	4
4. FRAUDE.....	4
4.1. Procédure en cas de fraude.....	4
4.2. Conduite à tenir par le jury	5
4.3. Les sanctions.....	5
5. JURYS	6
5.1. Les délibérations.....	6
5.2. Consultation ou restitution des copies d'examen.....	7

PRÉAMBULE

La charte des examens applicable à l'ensemble des Licences de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, au Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) Géosciences Appliquées, Mine, Eau et Environnement (GAMEE) et aux parcours des Cycles Universitaires Préparatoires aux Grandes Écoles (CUPGE). Elle a pour objet de fixer les règles en matière d'organisation et de déroulement des épreuves de contrôle des connaissances.

Elle vise à garantir l'égalité et la transparence. Elle est complétée par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC) adoptées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

La charte s'applique à tous les examens conduisant à la délivrance du diplôme national de Licence, du Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) Géosciences Appliquées, Mine, Eau et Environnement (GAMEE) et des Licences parcours Cycles Universitaires Préparatoires aux Grandes Écoles (CUPGE) y compris pour les étudiants inscrits en mobilité internationale entrantes le cas échéant.

1. PRÉPARATION ET ORGANISATION

1.1. Inscription aux examens

L'inscription aux examens se matérialise par le biais de l'inscription pédagogique (aux UE, options, matières, etc.) effectuée par le service de scolarité, ou par l'étudiant lui-même durant les campagnes d'inscriptions pédagogiques dématérialisées.

1.2. Sujets d'examen

Tout enseignant est responsable du contenu pédagogique du ou des sujet(s) qu'il donne. Il précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve. En l'absence d'indication aucun matériel ou document ne sera autorisé. Le responsable du sujet veille à la duplication de ce dernier en nombre suffisant et à sa distribution.

Les sujets sont communiqués à l'étudiant par écrit, par document remis sur table : la communication des sujets à l'oral ou sur tableau n'est pas autorisée.

En cas d'absence, le responsable du sujet veille à désigner un enseignant susceptible de fournir aux étudiants toutes explications et clarifications jugées nécessaires sur le sujet de l'épreuve.

1.3. Préparation matérielle

Les examens ont lieu en présentiel dans les locaux de l'Université, ou exceptionnellement, pour certaines matières à distance.

En présentiel

Les examens « en présentiel » représentent les épreuves organisées physiquement dans les locaux de l'Université.

A distance

Les examens à distance représentent les épreuves qui ne sont pas organisées physiquement dans les locaux de l'Université. Plusieurs plateformes pourront être utilisées pour la mise en œuvre de ces examens à distance.

2. DÉROULEMENT DES EXAMENS

2.1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales

2.1.1. Identification

Pour être admis à participer une épreuve en présentiel, l'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant. A défaut, il doit être en mesure de présenter une pièce d'identité avec photo. Sont admises les pièces suivantes : carte nationale d'identité, permis de conduire français, passeport ou titre de séjour. Aucune autre pièce justificative ne sera acceptée.

En cas de non possession des documents requis, l'étudiant ne sera pas autorisé à composer.

2.1.2. Tenue de l'épreuve

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 ou la président(e) 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.

2.1.3. Surveillance des épreuves

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du président du jury. Aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance, sauf en cas de mission nationale ou internationale concomitante. Il doit alors prévoir son remplacement par un autre enseignant. Un enseignant de la discipline doit être présent ou joignable.

Les enseignants et personnels chargés de la surveillance sont présents dans la salle d'examen au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve. Ils ont toute autorité pour déterminer le placement des étudiants.

L'enseignant dispose de la liste d'émargement des candidats inscrits pédagogiquement et d'un PV de déroulement d'épreuve comprenant le code de l'EC/UE, le jour et l'heure de début d'épreuve et la mention des observations.

Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer dès lors qu'il peut attester de son identité et sa présence est signalée sur le PV de déroulement d'épreuve. La note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence ; celle-ci n'autorise en rien son inscription pédagogique a posteriori dans l'EC.

Les enseignants et personnels chargés de la surveillance rassemblent tous les excédents de copies d'examen ou de papier brouillon non-utilisés, afin que ces documents vierges ne puissent être utilisés à des fins frauduleuses. Il les remet au bureau de scolarité concerné le procès-verbal renseigné signé par les enseignants et surveillants, la liste d'appel, les excédents de copies. Le bureau de la scolarité de la composante d'enseignement veille à la ventilation des copies aux correcteurs.

2.2. Les épreuves en ligne

Lorsque l'épreuve se déroule sur une plateforme de l'Université, l'étudiant y accède au moyen des identifiants fournis par l'Université lors de son inscription administrative.

- Dans le cas où la connexion de l'étudiant à l'application est impossible au moment de l'épreuve ou qu'un dysfonctionnement perturbe la tenue de l'épreuve, l'étudiant contacte au plus vite l'assistance technique mise à sa disposition.
- En cas de problèmes techniques, il appartiendra à l'étudiant de fournir des éléments prouvant sa bonne foi.

3. Précisions sur les épreuves de contrôle continu

Le contrôle continu s'effectue, sauf cas particuliers, pendant la période d'enseignements dont les bornes sont fixées par le calendrier universitaire, mais hors des heures statutaires d'enseignement à l'exception de contrôles flash et/ou inopinés (voir infra) et possiblement de projets.

La communication par l'enseignant du type d'épreuves (individuelles ou collectives) et de leur déroulement (lors des séances ou en dehors des séances), ainsi que la pondération envisagée s'effectue en début de semestre.

Le délai de prévenance souhaitable pour tenir compte des situations d'étudiants salariés, sportifs ou engagés dans la vie de l'établissement est *a minima* de 15 jours calendaires. Cela n'exclut cependant pas la possibilité de procéder à un contrôle inopiné des connaissances et/ou des compétences dès lors que l'épreuve se déroule lors de la séance de cours, de TD ou de TP.

La communication des notes obtenues dans le cadre du contrôle continu peut s'effectuer « au fil de l'eau » sans nécessairement attendre la fin de la période d'enseignement ; les résultats ainsi communiqués sont provisoires, ils ne deviennent définitifs qu'à l'issue du jury de chaque semestre.

L'enseignant responsable du contrôle continu tient compte, pour l'organisation des évaluations, des étudiants en situation de handicap qui bénéficient de mesures d'aménagement (tiers-temps, sorties autorisées, appareillage, etc.) ou d'accompagnement (secrétariat par exemple).

Il veille également, en coordination avec le secrétariat pédagogique, à ce que le lieu choisi pour l'épreuve (salle ou amphithéâtre) garantisse une distanciation suffisante entre les étudiants, propre à réduire les risques de fraude.

4. FRAUDE

L'Université, dans le cadre des dispositions du Code de l'éducation (art. R. 811-12 et s.) lutte contre la fraude, notamment par un rappel des consignes et sanctions en début d'épreuves, une surveillance active et continue et une large diffusion de la présente charte.

4.1. Procédure en cas de fraude

Dans les cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux concours, l'enseignant responsable ou le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire

cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants concernés.

Il saisit et conserve les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, excepté les appareils de communication téléphonique qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve.

Il dresse un procès-verbal relatant les faits précis, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de l'étudiant de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Toute possession durant l'épreuve de documents ou d'appareils permettant le stockage ou la diffusion d'informations (même éteints), non expressément autorisés, sera assimilée à une tentative de fraude qui sera traitée selon la procédure décrite ci-dessus.

4.2. Conduite à tenir par le jury

Dans l'attente de la décision de la Section Disciplinaire de l'Université concernant une suspicion de fraude, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres étudiants. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note de zéro en fonction d'un simple soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrant délit de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres étudiants.

Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un étudiant admis, est assortie de la condition résolutoire de sanction prononcée par les instances disciplinaires compétentes.

Aucun résultat, ni certificat de réussite, ni relevé de notes, ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué. Seul un relevé de notes ayant une valeur « provisoire » pourra être remis à l'étudiant.

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du code de l'éducation relatives à la discipline.

4.3. Les sanctions

Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion de l'établissement 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'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

La sanction prononcée par la section disciplinaire entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve pour laquelle la fraude a été constatée. La section disciplinaire peut en outre prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

5. JURYS

En application l'article L. 613-1 du code de l'éducation et conformément à l'article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence et l'article 13 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, dans le cas du DEUST, la composition des jurys des semestres, titres, grades des diplômes concernés par la présente charte est arrêtée chaque année par la Présidente de l'UNC, sur proposition du directeur de département. La composition des jurys, incluant le nom du président et celui des autres membres, est rendue publique par l'une au moins des modalités suivantes :

- affichage dans les locaux de la composante concernée ;
- publication sur le site internet de l'Université.

Le président du jury est responsable de la collecte des notes, en lien avec le bureau de la scolarité en charge de la formation. Il fixe la date de la tenue du jury, dans le respect du calendrier universitaire voté annuellement en Conseil d'Administration.

L'ensemble des notes des enseignements doit être transmis au plus tard 48 heures ouvrables avant la tenue du jury.

Au moment de la délibération, le président du jury veille à la présence de l'ensemble des membres. Sauf empêchement pour cause de force majeure ou pour motif légitime, tous les membres d'un jury doivent être présents à toutes les délibérations.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est également responsable de l'établissement des procès-verbaux.

5.1. Les délibérations

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant dans le respect du présent règlement. Il a connaissance des modalités particulières définies dans le contrat d'études pédagogiques et/ou tout dispositif dont bénéficie l'étudiant.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants à la fin de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation du semestre pour les Licences y compris les parcours CUPGE ou la validation de l'année pour le DEUST GAMEE. Lors de ses délibérations, le jury peut attribuer des points de jury à l'EC, à l'UE ou au semestre pour les Licences y compris les parcours CUPGE ou à l'EC, à l'UE ou à l'année pour le DEUST GAMEE dans le respect de l'équité de traitement des étudiants. Il délibère conformément à la politique de compensation définie par l'établissement.

La délivrance du diplôme est prononcée par le jury au terme de ses délibérations. Elaboré sous sa responsabilité, le procès-verbal de délibération est signé par le président du jury.

Le procès-verbal de délibération 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 deux mois à compter de l'affichage des résultats pour contester, par lettre, la délibération du jury par recours gracieux auprès du président de l'UNC. Le rejet peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois après l'exercice effectif de la seconde chance et publication des résultats définitifs.

5.2. Consultation ou restitution des copies d'examen

A l'issue des délibérations du jury, les étudiants ont droit à consulter leurs copies d'examens. Il peut s'agir d'une permanence annoncée par voie d'affichage ou de rendez-vous individuels. Dans ce dernier cas, il incombe à l'étudiant de solliciter l'enseignant concerné.

La restitution des copies aux étudiants ne peut se faire que sur une base individuelle, respectant la confidentialité des étudiants.

En application de l'article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, et en tant que de besoin, des entretiens individuels sont organisés, à la demande de l'étudiant, en vue de dresser le bilan pédagogique de sa progression.