

# Règlement des études

## Diplôme universitaire « Enseigner dans le premier degré »

Le présent règlement des études s'applique à compter du 1<sup>er</sup> février 2024.

### 1. Le cadre réglementaire

Le **diplôme universitaire (DU) « Enseigner dans le premier degré », de grade licence**, est délivré par l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC). Sa mise en œuvre est réalisée en partenariat avec l'Institut de Formation des Maîtres de Nouvelle-Calédonie (IFMNC), où la formation est dispensée.

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

- Décret n°2018-368 du 18 mai 2018 attribuant le grade de licence au diplôme « Enseigner dans le premier degré » de l'Université de la Nouvelle-Calédonie à compter de la session 2020
- Délibération n°413 du 18 mars 2019 portant approbation de la convention de partenariat relative à la formation des étudiants inscrits au diplôme « enseigner dans le premier degré » de l'Université de la Nouvelle-Calédonie
- Convention relative à la formation des étudiants inscrits au diplôme « Enseigner dans le premier degré » de l'Université de la Nouvelle-Calédonie entre l'État, la Nouvelle-Calédonie, l'UNC et l'IFMNC du 17 juin 2019
- Convention cadre de coopération pour le recrutement et la formation initiale des enseignants du premier degré des îles Wallis et Futuna
- Arrêté n°2019-527/GNC du 5 mars 2019 relatif au référentiel des compétences professionnelles du métier d'enseignant du premier degré en Nouvelle-Calédonie

Après validation par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique 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 Web de l'établissement.

### 2. Les inscriptions

#### 2.1. L'accès

La formation est ouverte aux candidats et candidates titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent et se destinant à l'enseignement en école primaire en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna. L'accès à ce DU étant limité, l'inscription est soumise à un examen individuel des candidatures et à l'approbation d'une commission organisée et présidée par la présidence de l'UNC ou une personne la représentant.

#### 2.2. L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle.

L'inscription est subordonnée au paiement préalable des droits de scolarité à l'UNC.

### 3. L'organisation des études

#### 3.1. Parcours, UE, EC, ECTS

Le DU est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC).

Le DU compte six semestres (S1, S2, S3, S4, S5, S6) répartis sur trois années. Chaque année se décompose en deux semestres d'enseignements.

Les EC correspondent à un nombre déterminé de crédits ECTS répartis en :

- a. Enseignements : 140 ECTS
- b. Stages: 40 ECTS

Le diplôme « Enseigner dans le premier degré » est validé par l'acquisition de 180 ECTS (30 par semestre).

#### 3.2. Types d'enseignement

Trois types d'enseignements sont assurés :

- Les cours magistraux (CM) ;
- Les travaux dirigés (TD) ;
- Les travaux pratiques (TP) ;

### 4. Le régime de présence et d'assiduité

**La présence à tout type d'enseignement et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.**

Toute absence de l'étudiant ou de l'étudiante à une épreuve de contrôle continu ou à un examen terminal (écrit ou oral), quelle que soit la session, entraîne l'attribution de la note de « 0 » à cette épreuve.

#### **En 1<sup>e</sup> et en 2<sup>e</sup> année du diplôme :**

-au-delà de deux absences injustifiées par EC, le jury peut attribuer à l'étudiant ou l'étudiante la note de « 0 » au contrôle continu de cette EC ;

-au-delà de 8 absences injustifiées sur l'ensemble des enseignements d'un semestre, celui-ci n'est pas évaluable et l'étudiant ou l'étudiante doit présenter la session 2 pour l'ensemble des EC du semestre, à l'exception de l'UE stage dont la note de contrôle continu est conservée.

- dans un délai de soixante-douze heures, toute absence doit être justifiée par un certificat administrativement recevable. Il appartient à la direction de l'institut de formation d'apprécier la validité et la recevabilité de la justification fournie.

#### **En 3<sup>e</sup> année du diplôme :**

- au-delà d'une absence injustifiée par EC, le jury peut attribuer à l'étudiant ou l'étudiante la note de « 0 » au contrôle continu de cette EC ;

-au-delà de 8 absences injustifiées sur l'ensemble des enseignements d'un semestre, celui-ci n'est pas évaluable et l'étudiant ou l'étudiante doit présenter la session 2 pour l'ensemble des EC du semestre, à l'exception de l'UE stage dont la note de contrôle continu est conservée.

- dans un délai de quarante-huit heures, toute absence doit être justifiée par un certificat administrativement recevable. Il appartient à la direction de l'institut de formation d'apprécier la validité et la recevabilité de la justification fournie.

Durant les trois années de la formation, toute absence injustifiée en stage entraîne l'attribution de la note de « 0 » à l'UE stage. Chaque étudiant doit avoir été présent et chaque étudiante doit avoir été présente pendant une durée supérieure à 80% de la durée du stage pour que ce dernier soit évaluable.

## 5. Les modalités de contrôle des connaissances

L'organisation du contrôle de connaissances est assurée par l'UNC, en collaboration avec l'IFMNC, selon les modalités établies par l'UNC et adoptées par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique de l'UNC.

Les modalités de contrôle des connaissances sont communiquées aux étudiants et étudiantes au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement, après chaque rentrée.

Chaque semestre du DU est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiant.e.s sont inscrit.e.s.

La totalité des notes doit être transmise à l'UNC au plus tard cinq jours ouvrés avant la délibération de jury.

### Session 1 ou initiale : Contrôle continu

Quand l'évaluation des EC ou UE est réalisée par un **contrôle continu**, ce dernier consiste en un minimum de **deux évaluations, dont au moins un devoir sur table**.

Les épreuves du contrôle continu sont fixées en dehors du volume horaire affecté à l'enseignement ; elles sont placées sous la responsabilité et la surveillance du ou de la responsable de l'enseignement.

Pour le devoir sur table, les étudiants et étudiantes doivent se présenter dix minutes avant le début de l'épreuve. Les étudiants et étudiantes ne conservent avec eux que les documents et matériel éventuellement autorisés et notifiés sur le sujet. Les copies et brouillons pourront être distribués par la personne en charge de la surveillance. Les téléphones portables et les montres connectées 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 l'enseignant ou l'enseignante surveillant l'épreuve. L'étudiant ou l'étudiante 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. Sauf cas de force majeure, dès que les sujets sont distribués, l'étudiant ou l'étudiante n'est pas autorisé.e à se déplacer ou à quitter la salle avant l'expiration de la première heure même s'il rend une copie blanche. Si l'épreuve dure une heure ou moins, aucune sortie n'est autorisée. Si les étudiants ou étudiantes qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisé.e.s, ils ou elles ne sortent qu'un par un.

Les notes obtenues aux contrôles continus doivent être communiquées aux étudiants et étudiantes, sous réserve de la mention « notes provisoires soumises à l'approbation du jury ». Pour chaque EC ou UE, la moyenne des notes est également transmise à l'UNC pour la préparation des délibérations du jury.

**Pour les stages, l'évaluation se fait par un contrôle continu pouvant comprendre les éléments suivants :** bilan de stage, rapport de stages, investissement dans les cours de préparation et d'exploitation du stage, oral réflexif, visites et suivis par les formateurs, les maîtres formateurs, les conseillers pédagogiques, etc. Cette évaluation est comptabilisée à la session initiale.

### Session 2 ou de rattrapage : Examens terminaux

Un délai de 14 jours sépare la date du jury d'un semestre (ainsi que la communication des résultats) et le début de la session de rattrapage du semestre correspondant.

Une session de rattrapage est organisée pour les UE/EC non validés, à l'exception de chaque stage dont la note de contrôle continu est conservée et des enseignements non évalués. L'évaluation prend la forme d'un examen terminal. L'étudiant absent ou l'étudiante absente à une épreuve de session 2 est noté « 0 » à cette épreuve.

La note obtenue lors de la session 2 remplace la note obtenue à la session 1.

L'examen terminal comprend une épreuve écrite ou orale. Le sujet est établi par le ou la responsable de l'enseignement ou en concertation avec l'équipe pédagogique de l'enseignement. Le sujet est rédigé à partir d'une trame dédiée. Cette trame contient des items à compléter : l'enseignant ou l'enseignante responsable, le libellé de l'enseignement, le jour, l'horaire et la durée de l'épreuve ainsi que les matériels autorisés ou non. Les sujets sont placés dans des enveloppes spécifiques aux examens terminaux. Ils doivent être placés au coffre. Les fournitures utiles à l'épreuve (copies anonymes, intercalaires, brouillons, liste d'émargement) sont préparées et mis à disposition des enseignants et enseignantes assurant la surveillance de l'épreuve. Le jour de l'épreuve, l'anonymat des copies est strictement respecté. A la fin de l'épreuve, tous les documents et matériels qui ont été utiles au déroulement sont remis au secrétariat.

Les modalités des sessions 1 et 2, adoptées par la CFVU de l'UNC, ne peuvent être modifiées en cours d'année.

## 6. La validation des EC, UE, semestres

**La maquette de formation précise le niveau de validation : validation au niveau de l'UE ou validation au niveau de l'EC.**

**Selon les cas, une UE ou un EC est acquis :**

- dès lors que la moyenne est égale ou supérieure à 10/20. L'UE ou l'EC est alors définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'un semestre si aucun UE/EC ne comporte de note éliminatoire. L'UE/EC est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

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

**Un semestre est acquis :**

- dès lors que l'étudiant valide chacun des UE/EC qui le composent (moyenne de chaque UE ou EC 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 et sans aucune note éliminatoire à un UE/EC).

## 7. Les règles de compensation

Il n'existe qu'une compensation parmi les UE/EC d'un même semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE/EC.

**Cette compensation n'est pas calculée** si la moyenne obtenue à une UE ou un EC est inférieure à la note éliminatoire.

**Les notes éliminatoires sont fixées à :**

- 10/20 pour tous les stages, les EC de mathématiques et de français (semestres 1 à 6) ;
- 7/20 pour tous les autres enseignements.

## 8. Règles de progression

Le passage de la 1<sup>e</sup> à la 2<sup>e</sup> année s'effectue par validation des semestres 1 et 2.

Le passage de la 2<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> année s'effectue par validation des semestres 3 et 4.

L'année N, si l'un des semestres n'est pas validé ou est non évalué, l'étudiant ou l'étudiante redouble ou est exclu après décision du jury. Le redoublement n'est pas de droit.

## 9. L'accès des étudiants et étudiantes aux salles des examens terminaux

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

Pour être autorisé à composer, un étudiant ou une étudiante doit présenter sa carte SUP ou, à défaut, une pièce d'identité aux surveillants de salles. Ces derniers doivent être au minimum deux, dont le ou la responsable de l'épreuve.

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

Les étudiants et étudiantes ne conservent avec eux que les documents et matériel 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 ou étudiantes 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 ou la présidente du jury 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 ou aucune candidature n'est autorisé.e 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 et candidates qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils et elles ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant ou d'une surveillante.

**L'étudiant ou l'étudiante 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 est arrêtée par la présidence de l'UNC, sur proposition de la direction de l'INSPÉ. Il est présidé par un enseignant ou une enseignante de l'UNC.

Le jury comprend des formateurs ou formatrices de l'IFMNC ayant participé aux enseignements, des enseignants et enseignantes ainsi que des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses de l'UNC, des formateurs et formatrices de la Nouvelle-Calédonie.

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

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

Le jury arrête les notes des étudiants et étudiantes à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE ou EC, des semestres.

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

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 ou la présidente de jury est porté à la connaissance des étudiants et étudiantes par voie d'affichage.

Dès l'affichage et dans un délai de trois mois, un étudiant ou une étudiante peut contester par recours gracieux la délibération de jury. Pour ce faire, il ou elle adresse un courrier à la présidence de l'UNC. Au-delà de ces 3 mois, si aucune réponse n'est apportée, la décision peut être contestée auprès du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie.

## 11. La délivrance du diplôme

Le diplôme « Enseigner dans le premier degré », de grade licence, est délivré par le jury compétent après l'obtention des 6 semestres d'enseignement.

Le diplôme universitaire est validé par l'obtention de 180 crédits européens.

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

Un récapitulatif semestriel de notes est disponible à l'issue des sessions.

Les relevés de notes officiels, signés par la présidence de l'UNC ou son délégataire, sont délivrés après publication des résultats de chaque semestre.

La délivrance du diplôme, réalisée par le service de scolarité de l'UNC, 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 ou l'étudiante vers une autre université, ne pourront intervenir que si l'étudiant ou l'étudiante est en règle avec tous les services de l'UNC, comme la bibliothèque universitaire par exemple.

## 12. Sanction disciplinaire

### 12.1 Atteinte au bon fonctionnement de l'UNC et de l'IFMNC :

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

### 12.2 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 et étudiantes 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 et travaux donnés aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- 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 ou de l'étudiante suspectée de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat ou toute autre candidate. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant ou à l'étudiante.

Aucune attestation de réussite ni relevé de notes n'est délivrée, 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 et étudiantes 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 étudiantes 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 étudiantes 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 ou elles 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 étudiantes 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.

### **13. Délivrance Carte Sup'**

#### **La Carte Sup', votre carte étudiant**

Carte valable durant la durée des études à l'UNC, la Carte Sup' atteste du statut d'étudiant ou d'étudiante. 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 à la présidence de l'UNC, et sous réserve du règlement de 1.500 FCFP auprès de l'agence comptable de l'UNC.

La Carte Sup' est nominative et strictement personnelle.

A l'UNC, 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 et étudiantes permettent de recharger la Carte Sup' et d'obtenir le relevé des consommations, ainsi que divers documents administratifs (certificat de scolarité par exemple).

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 ou l'étudiante concernée que son ou ses éventuels complices.