



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

N° 17 141/MEE/DGEE/BEX/KR/mli

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION  
ET DES ENSEIGNEMENTS

Pirae, le 11 avril 2016

*Le Directeur général*

**NOTICE D'INFORMATION AUX CANDIDATS  
A L'EXAMEN DU BREVET PROFESSIONNEL – SESSION 2016**

**1. PREAMBULE**

Le brevet professionnel est un diplôme national de niveau IV qui atteste l'acquisition d'une haute qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle définie. C'est un diplôme de promotion sociale préparé soit en exerçant une activité professionnelle soit dans le cadre d'un contrat en alternance, le plus souvent après un diplôme de niveau V obtenu dans la même spécialité ou une spécialité voisine.

**2. CONDITIONS D'INSCRIPTION**

En Polynésie, deux spécialités sont ouvertes à la session 2016 :

- **banque (décret n° 95-664 du 9 mai 1995),**
- **préparateur en pharmacie (arrêté du 10 septembre 1997).**

Les candidats doivent justifier, à la date à laquelle ils se présentent à l'examen dans son ensemble ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme, les conditions suivantes :

**SPECIALITE BANQUE (décret n° 95-664 du 9 mai 1995)**

**1<sup>ère</sup> condition** : justifier d'une formation au brevet professionnel banque d'une durée de deux cent heures minimum

**2<sup>ème</sup> condition** : justifier d'une expérience professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité du diplôme postulé,
- soit si le candidat est titulaire d'un diplôme ou titre homologué classé de niveau V ou à un niveau supérieur, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité du diplôme postulé.

**SPECIALITE PREPARATEUR EN PHARMACIE (arrêté du 10 septembre 1997 modifié par l'arrêté du 12 février 2015)**

1<sup>ère</sup> condition : justifier d'une formation acquise par la voie de l'apprentissage ou de la formation continue d'une durée de huit cent heures.

2<sup>ème</sup> condition : justifier d'une expérience professionnelle de deux années d'activité professionnelle exercée dans une pharmacie d'officine, une pharmacie mutualiste, une pharmacie d'une société de secours minière ou une pharmacie à usage intérieur d'un établissement de santé.

### **3. PROCEDURE D'INSCRIPTION**

Conformément à l'arrêté n° 369-2015 VR/DEC du Vice-recteur de la Polynésie française en date du 28 septembre 2015, fixant l'ouverture des registres d'inscription aux épreuves de la session 2016 du brevet professionnel.

INSCRIPTION (1 <sup>ère</sup> phase)	CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION (2 <sup>ème</sup> phase)		
	ENVOI PAR LA BEX/DGEE	RECEPTION PAR LE CANDIDAT	RETOUR AU BEX/DGEE
du mercredi 1 <sup>er</sup> juin (8h00) au mercredi 22 juin 2016 inclus (16h00)	vendredi 24 juin 2016	au plus tard le vendredi 1 <sup>er</sup> juillet 2016*	<i>Etablissements de formation</i> : au plus tard le jeudi 30 juin 2016  <i>Candidats individuels</i> : au plus tard le vendredi 15 juillet 2016
<i>* NB : si vous n'avez rien reçu au plus tard le vendredi 8 juillet 2016, vous devrez contacter le bureau des examens de la Direction générale de l'éducation et des enseignements (tél : 40 470 563 ou 40 470 562 – courriel : bex.bts@education.pf).</i>			

L'inscription à un examen est **un acte personnel**.

La préinscription au brevet professionnel se fait uniquement par INSCRINET.

Un lien pour la préinscription sera activé le mercredi 1<sup>er</sup> juin 2016 à partir du site internet de la Direction générale de l'éducation et des enseignements : <http://www.education.pf/> - rubrique examens.

#### **1- Inscription**

Ce service permet à un candidat de saisir son inscription. Après validation de son inscription, le candidat se voit attribuer un numéro d'inscription qui s'affichera à l'écran. Vous pourrez alors éditer un récapitulatif de l'inscription. **Vous devrez impérativement noter ce numéro** : il vous permettra de justifier de votre inscription ou de la modifier en cas d'erreur, jusqu'à la date de fermeture du serveur.

Pour les candidats qui se réinscrivent en Polynésie française et pour faciliter leur inscription, certains champs (identification, notes obtenues) seront initialisés si le candidat saisit sur la première page, son numéro de candidat (01 44.....) inscrit sur son relevé de notes de la session précédente, suivi de sa date de naissance.

Dans la mesure où il est inscrit par le biais du **service inscription Grand public**, il ne peut pas éditer la confirmation mais uniquement un récapitulatif de son inscription.

## **2- Modification d'une inscription**

Pour modifier son inscription, un candidat doit saisir son numéro d'inscription et sa date de naissance. Le numéro d'inscription sera alors suivi d'un numéro d'ordre différent (derrière le tiret). Ceci permet de vérifier lors du retour des confirmations que celle signée correspond bien à la dernière modifiée.

**Il est recommandé aux candidats de procéder eux-mêmes à la saisie de l'inscription afin d'éviter des erreurs d'enregistrement et des omissions.**

### **Important :**

*Vous devrez obligatoirement répondre par « oui » ou par « non » aux messages qui s'afficheront :*

*- j'accepte la communication de mes résultats d'examen en vue d'une publication par la presse ou sur le site internet de la Direction générale de l'éducation et des enseignements.*

*- j'accepte la communication de mes résultats, de mon nom, et de mon adresse aux collectivités territoriales.*

Après la clôture des préinscriptions, le *bureau des examens de la Direction générale de l'éducation et des enseignements* vous transmettra une **CONFIRMATION D'INSCRIPTION** à l'adresse que vous aurez indiquée sur Internet.

Le candidat devra confirmer sa candidature pour pouvoir se présenter à l'examen

**Il est indispensable de préciser un numéro de téléphone et une adresse électronique, de sorte qu'on puisse vous contacter si nécessaire**

Après avoir scrupuleusement **vérifié les renseignements** figurant sur la confirmation d'inscription, vous devrez compléter, signer cet imprimé, éventuellement **y apporter les modifications nécessaires à l'encre rouge** et la retourner accompagnée des pièces justificatives au bureau des examens de la Direction générale de l'éducation et des enseignements.

**Le respect de la date de retour de la confirmation d'inscription accompagnée des justificatifs requis est impératif sous peine d'annulation de votre inscription. Votre inscription ne deviendra définitive qu'après réception du dossier complet (confirmation signée + pièces à fournir).**

**NB : Soyez attentifs lors de la vérification des éléments figurant sur cette confirmation.  
Aucun changement ne pourra être accepté par la suite.**

Le candidat devra confirmer sa candidature pour pouvoir se présenter à l'examen

Vous devrez impérativement informer par écrit le bureau des examens de la Direction générale de l'éducation et des enseignements de tout changement de situation (nouvelle adresse, démission...).

Soyez également vigilant à l'exactitude de vos coordonnées (adresse postale précise pour l'envoi de votre confirmation d'inscription, de votre convocation aux épreuves, ...).

#### 4. FORMES DE PASSAGE

- Forme globale:

Le candidat présente toutes les épreuves au cours d'une même session, à l'issue de sa formation. Cette forme de passage est obligatoire pour les scolaires et les apprentis.

- Forme progressive

Le candidat choisit de ne présenter que certaines épreuves ou unités et d'échelonner, sur plusieurs sessions, le passage des épreuves.

#### 5. BENEFICE ET/OU REPORT DE NOTES, DISPENSES D'ÉPREUVES OU D'UNITÉS

##### a) Bénéfice d'épreuves ou d'unités

Le bénéfice est la conservation, à la demande écrite du candidat, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20, obtenue à une épreuve ou unité lors d'une session antérieure.

Cette disposition s'applique quelle que soit la forme de passage de l'examen et n'est valable qu'à l'intérieur d'une même spécialité.

RAPPEL : pour les candidats ayant obtenu des bénéfices de notes au titre d'une spécialité dont la réglementation a changé, il convient de se référer au tableau de correspondance d'épreuves entre l'ancien et le nouveau diplôme (tableau annexé au nouveau règlement).

##### b) Report de notes d'épreuves

Le report de notes est la conservation, à la demande écrite du candidat, d'une note inférieure à 10 sur 20 obtenue à une épreuve ou unité lors d'une session antérieure. Cette disposition ne s'applique qu'aux candidats présentant l'examen sous forme progressive et n'est valable qu'à l'intérieur d'une même spécialité. La durée de validité d'un bénéfice ou d'un report est de cinq ans, date à date, à compter de la date d'obtention de la note.

A chaque réinscription à l'examen, le candidat choisit les notes inférieures ou supérieures à 10/20 qu'il souhaite conserver. Le renoncement de(s) note(s) obtenue(s) est définitif.

##### c) Dispense d'épreuves ou d'unités

Le candidat peut être dispensé d'une épreuve ou d'une unité dans l'un des cas suivants :

- Les candidats titulaires du grade de bachelier ou de l'un des diplômes visés (arrêté du 8 août 1994, BO n° 32 du 8 septembre 1994) **peuvent**, sur leur demande, **être dispensés** de subir l'épreuve d'expression française et ouverture sur le monde.

Ils devront joindre à leur confirmation d'inscription une copie du diplôme :

- baccalauréat (général, technologique ou professionnel),
  - BP, brevet des métiers d'art,
  - diplôme de métiers d'art, brevet de technicien (y compris agricole),
  - BTS, diplôme de technicien supérieur, diplôme supérieur d'arts appliqués,
  - diplôme national de l'enseignement supérieur (DAEU, Capacité en droit, DUT, DEUST, DEUG, DNTS, licence, maîtrise, DEA, DESS, DRT, Doctorat, habilitation à diriger des recherches, etc.)
- qui se portent candidats à l'examen du brevet professionnel **peuvent, sur leur demande, être dispensés de subir l'épreuve intitulée** « expression et ouverture sur le monde » ou des épreuves de français, monde actuel et langue vivante, de l'unité de contrôle d'enseignement général du brevet professionnel.

- Pour le brevet professionnel banque, des dispenses supplémentaires peuvent être accordées selon le tableau ci-dessous :

**TABLEAU DES DIPLOMÉS PERMETTANT AUX CANDIDATS  
D'ÊTRE DISPENSÉS DE CERTAINES UNITÉS  
DU BREVET PROFESSIONNEL BANQUE**

*(Arrêté du 3 septembre 1997)*

Unités du BP Banque	Liste des diplômes autorisant la dispense
<p align="center"><b>Unité U 30</b></p> <p><b>Unité 30 :</b></p> <p><b>Epreuve orale (20 mn) :</b></p> <p><b>Techniques de communication appliquées aux activités bancaires</b></p>	<p><b>Diplôme d'études approfondies :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sciences de gestion</li> </ul> <p><b>Diplôme d'études supérieures commerciales administratives et financières (DESCAF)</b></p> <p><b>Diplôme d'études supérieures spécialisées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalité de l'entreprise</li> <li>• Carrières bancaires et financières</li> </ul> <p><b>Diplôme des Instituts d'études politiques</b></p> <p><b>Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécialité à finalité commerciale, comptable et financière</li> </ul> <p><b>Diplôme préparatoire aux études comptables et financières (DPECF)</b></p> <p><b>Brevets de technicien supérieur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Action commerciale</li> <li>• Assistant de direction</li> <li>• Assistant de gestion de PME-PMI</li> <li>• Assistant secrétaire trilingue</li> <li>• Assurance</li> <li>• Bureautique et secrétariat</li> <li>• Commerce international</li> <li>• Communication et action publicitaires</li> <li>• Communication des entreprises</li> <li>• Comptabilité et gestion</li> <li>• Force de vente</li> <li>• Hôtellerie-restauration</li> <li>• Informatique de gestion</li> <li>• Professions immobilières</li> <li>• Technico-commercial</li> <li>• Tourisme</li> <li>• Transport</li> </ul>

Unités du BP Banque	Liste des diplômes autorisant la dispense
<p><b>Unité 30 :</b></p> <p><b>Epreuve orale (20 mn) :</b></p> <p><b>Techniques de communication appliquées aux activités bancaires</b></p>	<p><b>Diplôme universitaire de technologie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de commercialisation</li> <li>• Gestion des entreprises et des administrations</li> </ul> <p><b>Baccalauréats de la voie technologique tertiaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baccalauréat technologique G1</li> <li>• Baccalauréat technologique G2</li> <li>• Baccalauréat technologique G3</li> <li>• Baccalauréat technologique H</li> <li>• Baccalauréat technologique sciences et technologies tertiaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- action et communication administratives</li> <li>- action et communication commerciales</li> <li>- comptabilité et gestion</li> <li>- Informatique et gestion</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Brevet de technicien :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hôtellerie</li> <li>• Tourisme</li> </ul> <p><b>Baccalauréats professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureautique</li> <li>• Comptabilité</li> <li>• Secrétariat</li> <li>• Commerce et services</li> <li>• Commerce</li> <li>• Exploitation des transports</li> <li>• Restauration</li> <li>• Services</li> <li>• Vente-représentation</li> </ul> <p><b>Brevets professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance</li> <li>• Administration des fonctions publiques</li> <li>• Bureautique</li> <li>• Professions immobilières</li> <li>• Transport</li> </ul>
<p><b>Unités U 50 et U 60</b></p> <p><b>Unité 50 (écrit-3h) :</b></p> <p><b>Expression française et ouverture sur le monde</b></p> <p><b>Unité 60 (écrit-1h) :</b></p> <p><b>Langue vivante étrangère</b></p>	<p>Tout baccalauréat</p> <p>Tout titre admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités conformément à l'arrêté du 25 août 1969 modifié fixant la liste des titres admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités.</p> <p>Tout diplôme de pays francophone donnant accès à l'enseignement supérieur en France et dans le pays étranger considéré.</p> <p>Tout diplôme homologué de droit ou par décision de la commission technique d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique à un niveau égal ou supérieur à IV.</p>

**Attention : si le candidat de cette spécialité le souhaite et le précise lors de son inscription en ligne, cette possibilité d'être dispensé ne concerne que les unités U30 et le couple U50 et U60. (Ce couple U50 et U60 ne peut être dissocié).**

## **6. DOSSIER D'INSCRIPTION**

### **CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION**

- la confirmation d'inscription dûment datée et signée,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte nationale d'identité),
- une photocopie des titres ou diplômes en cas de demande de dispense d'épreuves,
- une copie du relevé de notes en cas de demande de bénéfice ou de report de notes d'une session précédente,
- une attestation justifiant le suivi et le nombre d'heures de formation au brevet professionnel,
- une attestation de l'employeur justifiant de 2 années ou de 5 années d'activités professionnelles (selon la spécialité)
- 3 enveloppes autocollantes de format A5 affranchies à 100 Fcfp (ne pas mettre de nom, ni d'adresse).

### **REJET DE CANDIDATURE**

Donneront lieu à un rejet de la candidature :

- la confirmation parvenue hors délai,
- des conditions d'inscription à l'examen non remplies,
- des renseignements saisis de façon volontairement inexacte (tentative de fraude).

### **TRANSMISSION DES CONVOCATIONS**

Les convocations des candidats du GREPFOC seront transmises collectivement par le bureau des examens à l'établissement de formation.

Les convocations individuelles des autres candidats seront expédiées directement aux intéressés, par la voie postale, à l'adresse postale ou géographique mentionnée au moment de votre inscription.

**La Direction générale de l'éducation et des enseignements ne pourra être tenue pour responsable en cas de non réception de la convocation pour quel que motif que ce soit.**

**Il appartient au candidat qui n'aurait pas reçu sa convocation au début du mois de novembre 2016 de le signaler au bureau des examens de la Direction générale de l'éducation et des enseignements.**

### **ATTENTION :**

La présentation de la convocation individuelle est obligatoire pour l'accès aux salles d'examen. Pendant toute la durée des épreuves d'examen, chaque candidat devra être en mesure de présenter une pièce d'identité en cours de validité à toute réquisition de la part des examinateurs ou des surveillants de salle.

### **PROCLAMATION DES RESULTATS**

Les résultats seront consultables sur le site internet de la DGEE ([www.education.pf](http://www.education.pf)) à la date indiquée sur le calendrier des épreuves. **Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.**

**RELEVES DE NOTES ET DIPLOMES**

Les relevés de notes ainsi que les diplômes seront à retirer au bureau des diplômes muni d'une pièce d'identité.

**Copies :**

BEX 1

Pour la Ministre et par délégation

  
Cyril DESOUCHES