
Arrêté 2020-99 portant organisation des élections et convocation des électeurs pour l'élection du directeur du CUFR de Mayotte

Vu le décret n°2011-1299 du 12 octobre 2011 relatif au CUFR de Mayotte ;
Vu l'arrêté 2020-124 du CUFR de Mayotte du 18 septembre 2020 portant composition de la
commission électorale consultative ;
Vu le règlement intérieur du Centre universitaire de Mayotte du 6 juin 2012 mis à jour des
modifications votées au CA du 25 avril 2017, et notamment l'article 9.

**Le directeur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte
ARRETE**

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

Le présent arrêté a pour objet de définir le calendrier et les modalités d'organisation de
l'élection du Directeur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte.

Article 2 : Date du scrutin

La séance du conseil d'administration en vue de l'élection du Directeur du Centre Universitaire
de Formation et de Recherche de Mayotte est fixée à la date du :

**Mercredi 18 novembre 2020 de 09h00 à 12h00 (Heure de Mayotte)
(Salle 8)**

Article 3 : Conditions d'éligibilité

Le directeur est nommé pour une durée de quatre ans, par arrêté du ministre chargé de
l'enseignement supérieur, sur proposition du conseil d'administration et de recherche.

Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs qui ont vocation à enseigner au Centre
Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte. Son mandat est immédiatement
renouvelable une fois.

Dans le cas où le directeur cesserait ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur est nommé pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Article 4 : Modalités de dépôt des candidatures

Le dépôt de candidature est obligatoire.

Les candidatures doivent être déposées au secrétariat de la direction à **compter du Lundi 05 octobre à 09h00 et au plus tard le Lundi 02 Novembre 2020 à 17h00.**

Le dossier de candidature doit comporter :

- **Une déclaration de candidature (1 page maximum)**
- **Une profession de foi (10 pages maximum)**
- **Un curriculum vitae détaillé (4 pages maximum)**

Article 5 : Affichage de la liste des candidats éligibles

Après vérification de leur recevabilité, la liste des candidats et leurs professions de foi seront affichées le :

Jeudi 05 Novembre 2020

La liste des candidats éligibles ainsi que les dossiers de candidature sont adressés aux membres du conseil d'administration à cette même date par le pôle affaire juridiques.

Article 06 : Campagne électorale

Le pôle des affaires juridiques est saisi de toute question relative au respect des dispositions du présent article.

6-1 : Date de la période pré-électorale et de la campagne électorale

La période pré-électorale débute à compter de la publication du présent arrêté et s'achève après publication de l'arrêté de recevabilité de la liste des candidats.

La campagne électorale débute après la publication de l'arrêté de recevabilité de la liste de candidats et s'achève le Mardi 17 novembre 2020 à 17h00.

6-2 : Communication dématérialisée

Afin d'assurer une stricte égalité de traitement entre les potentiels candidat(e)s, l'établissement leur met à disposition un espace sur le site du CUFR pour les périodes définies à l'article 6-1.

Chaque espace, inséré sur une page dédiée aux élections du CUFR, est identifié par un nom transmis par les potentiels candidat(e)s; ce nom devra être transmis par les potentiels candidat(e)s par courriel à l'adresse électronique elections.directeur@univ-mayotte.fr préalablement à toute publication sur la page internet dédiée aux élections du Directeur du CUFR.

Au sein de chacun des espaces, les candidat(e)s potentiels ou les listes représentées pourront :

1. S'identifier par un logo, à transmettre en haute définition ou sous forme vectorielle au pôle des affaires juridiques (elections.directeur@univ-mayotte.fr);
2. Déposer maximum 3 fichiers PDF par semaine, dans la limite d'un par jour, n'excédant pas 5Mo par fichier ;
3. Identifier un lien vers un site internet et/ou une page sur les réseaux sociaux, menant à des informations librement publiées et relatives aux potentiels candidats ou à la liste de candidats identifiés.

Les éléments ci-dessus seront mis en ligne par le pôle affaires juridiques, dans un délai de 24h au plus tard (jour ouvré) à la suite de la réception des éléments transmis par les potentiels candidat(e)s, dans le respect du format et de la taille mémoire indiquée par le pôle affaires juridiques et identique pour l'ensemble des potentiels candidat(e)s.

Le pôle affaires juridiques, informera la communauté universitaire, à travers les listes de diffusion institutionnelles « personnels », « étudiants » et « conseil d'administration », de l'ajout d'un élément par les potentiels candidat(e) dès la mise en ligne des éléments transmis par les potentiels candidat(e)s. Le courriel envoyé comportera en préfixe de l'objet le texte « [Elections Directeur 2020] » suivi de l'objet transmis par le référent identifié de la liste.

Les potentiels candidat(e)s identifiés pourront diffuser (six) 6 messages électroniques, dans la limite d'un message par jour, à destination de l'ensemble des personnels et usagers du CUFR au titre des périodes pré-électorale et électorale.

Chaque message électronique que les potentiels candidat(e)s désirent porter à la connaissance de la communauté universitaire, sera préalablement envoyé à l'adresse fonctionnelle dédiée messages.electionsdirecteur2020@univ-mayotte.fr avec en préfixe de l'objet du courriel le texte « [Candidat] : » suivi de l'objet.

Le pôle affaires juridiques en assurera le décompte et procèdera dans un délai de 24h au plus tard (jour ouvré), à la suite de la réception du courriel, à sa diffusion par le biais des listes de diffusion institutionnelle « personnels », « usagers », « conseil d'administration ».

Dans l'optique de garantir une stricte égalité des moyens de communication entre les potentiels candidat(e)s, l'utilisation des listes de diffusion institutionnelles est strictement interdite pour la propagande électorale. Toute communication de propagande électorale à destination de tous les personnels du CUFR devra être réalisée en utilisant les moyens de communication définis dans le présent arrêté.

Les potentiels candidat(e)s doivent obligatoirement transmettre les éléments (courriers et fichiers) pendant les jours ouvrés. Aucune(s) diffusion(s) et publication(s) sur la liste de diffusion « personnels », « étudiants » et « conseil d'administration » et sur la page dédiée sur le site intranet du CUFR ne sera réalisée(s) les samedis, dimanches et jours fériés.



6-3 : Communication sur support physique / papier.

La distribution de tracts ou de documents d'information est possible à l'intérieur de l'enceinte du CUFR à compter de la date de début de période pré-électorale, sous réserve du respect des règles de sécurité publique, d'ordre public et dans le respect des dispositions du droit commun applicable aux fonctionnaires et agents publics dans le cadre de l'exercice de leur liberté d'expression.

La Directrice des Services du CUFR pourra prendre par arrêté toute mesure particulière exigée par les circonstances ou par le contexte sanitaire du moment. Ces mesures susceptibles de restreindre l'exercice de la propagande sont fondées sur la volonté d'assurer la conciliation entre l'exercice du suffrage par l'ensemble de la communauté du CUFR et la protection de la santé des personnels et des usagers.

Les lieux et panneaux d'affichage mis à disposition des potentiels candidat(e)s pour leur communication pré-électorale et électorale, seront indiqués sur les pages internet du CUFR de Mayotte.

Pour des raisons environnementales et sanitaires, il est recommandé aux personnes engagées dans la campagne de privilégier les communications numériques.

6-4 : Liberté d'expression et respect mutuel

La liberté d'expression des candidat(e)s s'exerce dans le respect des dispositions légales de droit commun, des dispositions propres au statut des fonctionnaires et dans le respect mutuel des divergences d'opinions.

Ainsi la liberté d'expression doit être respectée et s'exercer dans le respect des obligations des fonctionnaires et agents publics.

La communication électorale durant les périodes pré-électorale et électorale implique de s'abstenir de tenir tout propos à caractère diffamatoires, injurieux et outranciers de nature à porter atteinte aux personnes ou à troubler l'ordre public.

En ce sens l'établissement se réserve le droit de retirer toute communication diffamatoire, injurieuse et outrancière, de nature à troubler l'ordre public ou à fausser la sincérité du scrutin.

Article 7 : Modalités de convocation des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration et de Recherche sont convoqués par l'administrateur provisoire ou le directeur en exercice ou, en cas d'empêchement définitif ou de démission du directeur en exercice, par le doyen d'âge non candidat des enseignants-chercheurs desdits conseils.

La convocation des membres du Conseil d'Administration et de Recherche a lieu au plus tard dans les quinze jours avant la date fixée pour l'audition des candidats.



Article 8 : Présidence de la séance.

Le Conseil d'Administration et de Recherche est présidé par l'administrateur provisoire ou le directeur sortant ou si celui-ci est candidat, par le doyen d'âge des membres élus du conseil, non candidat.

Article 9 : Déroulement de la séance.

Les candidats, dont la liste de passage est préalablement établie par tirage au sort en début de séance, sont entendus par le Conseil d'Administration et de Recherche.

L'audition des candidats ne peut dépasser trente minutes (10 mn d'exposé et 20 mn de débats).

Chaque candidat dispose d'un temps de parole identique.

L'utilisation de supports est autorisée.

Aucune communication extérieure n'est autorisée pendant la durée de l'élection.
A ce titre l'emploi de téléphones portables sera prohibé durant la séance.

Un enseignant-chercheur qui est à la fois membre élu du conseil d'administration et de recherche et candidat à l'exercice des fonctions de directeur peut siéger durant l'intégralité de la séance et ainsi participer à l'audition des autres candidats, et prendre part au vote.

Article 10 : Modalités de vote

Le vote a lieu à l'urne.

Au commencement du scrutin, le bureau de vote vérifie que l'urne est fermée à clé.
Elle doit le demeurer jusqu'à la clôture du scrutin.

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote sont mis à la disposition des membres du Conseil d'Administration, sous la responsabilité du bureau de vote.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Chaque électeur dépose dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Le vote a lieu au scrutin secret, à un tour. Il permet l'établissement d'une liste, celle-ci étant établie en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat.

Article 11 : Procurations

En cas d'empêchement, un membre élu peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil, sans distinction de collège.

Chaque procuration est établie auprès du pôle des affaires juridiques

- sur place retrait à distance dématérialisé de l'imprimé en original sur un imprimé numéroté et délivré par l'Établissement.
- Par retrait à distance dématérialisé de l'imprimé sur demande expresse auprès de elections.directeur@univ-mayotte.fr

Les procurations ne peuvent pas être rédigées sur papier libre.

La procuration, remplie lisiblement et signée par le mandant, ne doit être ni raturée, ni surchargée.

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par le CUFR.

Le CUFR établit et tient à jour une liste des procurations originales précisant l'identité des mandants et des mandataires.

L'imprimé peut être retiré auprès du pôle des affaires juridiques à partir du Mercredi 04 Novembre 2020 jusqu'au mardi 17 Novembre 2020 – du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

La procuration, remplie lisiblement et signée par le mandant, ne doit être ni raturée, ni surchargée.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter une pièce d'identité

Article 12 : Dépouillement

Le dépouillement aura lieu immédiatement à l'issue du vote.

A la clôture des scrutins, le président du bureau de vote recueille le contenu de l'urne et comptabilise le nombre d'enveloppes. Si le nombre d'enveloppes est différent de celui du nombre d'émargements, il en fait mention dans le procès-verbal.

Il est ensuite procédé au dépouillement dans le respect des mesures sanitaires.

Les bulletins blancs ou nuls sont annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignées par les membres du bureau. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

Sont considérés comme bulletins blancs :

- Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître,

- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour un tiers n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

A l'issue du dépouillement, il sera procédé à l'établissement d'une liste, celle-ci étant établie en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat.

Le classement final fait apparaître le nom de chaque candidat ayant été auditionné, et le nombre de voix correspondantes.

Une fois établie, la liste, préalablement signée par l'administrateur provisoire, ou le directeur sortant, ou le doyen d'âge, est adressée au ministre en charge de l'enseignement supérieur qui désignera par arrêté le directeur.

Article 13 : Durée du mandat

Le mandat du nouveau Directeur élu est d'une durée de quatre ans.

Il est renouvelable immédiatement une fois, dans la limite de deux mandats.

Fait à Dembéni, le 30 septembre 2020

Le Directeur du CUFR de Mayotte
Et par délégation la Directrice des Services



Daouya BERKA

