



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du mercredi 30 septembre 2020
Délibération n°2020-34

DÉLIBÉRATION N°2020-34 : Approbation des Maquette d'enseignement, règlement d'examen, annexe financière et tarifs de la formation du DU "Société, langues et cultures de Mayotte" - année universitaire 2020-2021.

Vu le décret n°2011-1299 du 12 octobre 2011 portant création du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte,
Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017.

Considérant que :

Les 18 membres en exercice du Conseil d'administration ont été valablement convoqués en vue d'approuver les Maquette d'enseignement, règlement d'examen, annexe financière et tarifs de la formation du DU "Société, langues et cultures de Mayotte" - année universitaire 2020-2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve les Maquette d'enseignement, règlement d'examen, annexe financière et tarifs de la formation du DU "Société, langues et cultures de Mayotte" - année universitaire 2020-2021.

Membres ayant voix délibérative

Membres statutaires	20	Nombre de votants (présents et représentés)	10
Membres en exercice	18	Nombre de membres représentés	0
Majorité absolue	11		
Quorum physique (budget)	10		
Nombre de pouvoirs	0		

Votants	10	Pour	10	Contre	0	Abstentions	0	Blancs	0
---------	----	------	----	--------	---	-------------	---	--------	---

Délibération adoptée à l'unanimité.

Document(s) en annexe(s) au présent extrait :

- Règlement des études.
- Règlement d'examen.
- Annexe financière.

Fait à Dembéné, le 08 Octobre 2020,

La présidente du Conseil d'Administration du CUFR
Anrafati COMBO

Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI



<p>Extrait transmis à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités le :</p> <p><i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>	<p>Certifié exécutoire le :</p> <p><i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>
<p>Classée au registre des délibérations du Conseil d'Administration, consultable au secrétariat de Direction. Document mis en ligne le :</p>	

CENTRE UNIVERSITAIRE DE MAYOTTE

Modalités Contrôle de Connaissances

Diplôme d'établissement universitaire : Société, Langues et cultures de Mayotte

2020-2021

Semestre						
UE	Code et Libellé Enseignement	ENSEIGNANT	CM	TD	Evaluation finale	Durée évaluation
DEUSLCMUE1 - Langues et société	DEUSLCMUE11 Analyse du discours social à Mayotte			10	1 CC	2h
	DEUSLCMUE12 Initiation au Shimaoré			15	1 CC	2h
	DEUSLCMUE13 Initiation au Kibushi			15	1 CC	2h
	DEUSLCMUE14 Linguistique africaine			10	1 CC	2h
	DEUSLCMUE15 Aspect didactique des langues			14	1 CC	2h
DEUSLCMUE2 - Cultures et connaissance territoriale	DEUSLCMUE21 Histoire de l'archipel des Comores			15	1 CC	2h
	DEUSLCMUE22 Histoire générale de l'enseignement à Mayotte			15		2h
	DEUSLCMUE23 Statut constitutionnel de Mayotte			10	1 CC	2h
	DEUSLCMUE24 Panorama de la littérature de l'océan Indien			15		2h
	DEUSLCMUE25 Musicologie et ethnologie de Mayotte			14	1 CC	2h
	DEUSLCMUE26 Cultures, sociétés et histoire des arts à Mayotte			10		2h
	DEUSLCMUE27 Philosophie africaine et Mayotte			12	1 CC	2h
			155			

Le Responsable de la formation

Buata B. MALELA

Le Directeur du CUFR

Aurélien SIRI



Centre Universitaire de Mayotte

Département Lettres et Sciences Humaines

Diplôme d'établissement universitaire

Société, Langues et Cultures de Mayotte

**REGLEMENT GENERAL
DES EXAMENS 2020/2021**

Vus :

- le Code de l'Éducation,
- le décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
- la circulaire n°2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
- la circulaire n°2011-220 du 27-12-2011 relative aux conditions d'examen des étudiants handicapés.

1. LES OPÉRATIONS EN AMONT DES EXAMENS

Le règlement universitaire définissant les modalités de contrôle des connaissances,

- est arrêté par le Responsable de la formation au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.
- doit comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur durée, de leur coefficient, de la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal
- ne peut être modifié en cours d'année universitaire
- doit être porté à la connaissance des usagers, dans son intégralité, sur les lieux de l'enseignement par voie d'affichage ou par voie électronique
- tient compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue

1.1 Les modalités de contrôle des connaissances

Chaque unité d'enseignement donne lieu à l'attribution d'une note. Chaque UE est validée lorsque l'étudiant a obtenu pour cette UE une moyenne au moins égale à 10. De plus :

- lorsque le diplôme n'a pas été obtenu, l'étudiant peut conserver à sa demande le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20.

Le contrôle des connaissances prend la forme d'un contrôle continu. Il est organisé durant les périodes d'enseignements par l'enseignant.

- l'absence de l'étudiant à une épreuve ou à une modalité de contrôle continu ne peut avoir pour effet d'éliminer le candidat ou d'exclure des délibérations l'étude de ses résultats. En revanche, dans les modalités de calcul des résultats, cette absence a des effets comparables à l'attribution de la note zéro à l'épreuve ainsi manquée, aucune disposition particulière du règlement d'examens ne pouvant déroger à cette règle.
- En cas d'absence à toutes les épreuves de contrôle continu d'une UE, l'étudiant est considéré comme défaillant, ce qui a pour conséquence d'empêcher le calcul de la moyenne de l'UE et du semestre.
- L'absence à une épreuve de contrôle continu justifiée dans les 15 jours au plus tard après la dite épreuve, peut donner lieu à un contrôle de substitution, suivant les modalités déterminées par l'équipe pédagogique.

- **La compensation**

Les notes obtenues à chaque UE se compensent.

- **La validation d'une année**

L'étudiant qui n'obtient pas une moyenne générale égale ou supérieur à 10 à l'ensemble des UE peut se réinscrire dans l'année universitaire suivante pour rattraper les UE manquantes sans excéder deux années d'inscription.

La validation du diplôme est conditionnée par l'obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 à l'ensemble des UE.

1.2 La composition du jury

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le directeur du Centre universitaire de Mayotte nomme le président et les membres des jurys.

Le jury est composé par le responsable de la formation, d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs et des personnalités qualifiées ou choisies en raison de leurs compétences ayant contribué aux enseignements, parmi lesquels le président du jury est nommé.

La composition des jurys est publique. Elle ne peut être modifiée dans l'année sauf en cas d'indisponibilité justifiée d'un membre du jury, son remplacement est assuré par une décision du Directeur du CUFR de Mayotte.

1.3 Les attributions générales du jury

Le jury a une compétence collégiale et ses décisions sont prises collégalement. En cas de désaccord à l'intérieur du jury les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président du jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision du jury.

Le jury n'est souverain que quant à l'appréciation des résultats du candidat. Il doit respecter la réglementation des examens.

Le Président du jury est responsable devant le Directeur du Centre Universitaire de Mayotte du bon déroulement des épreuves et de la délibération.

1.4 La convocation

La convocation aux épreuves continues (écrites et orales) se fait par voie d'affichage à l'université 15 jours au moins avant le début des épreuves.

Elle précise la date, le lieu et l'heure de chaque épreuve.

2- LES OPÉRATIONS DES EXAMENS

2.1 Le déroulement des épreuves

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.

Les enseignants de la discipline assument en priorité sur toute autre obligation la responsabilité de la surveillance de leurs épreuves pendant toute la durée de celles-ci.

Ils doivent :

- a) utiliser le document fourni par l'administration pour proposer leur sujet.
- b) Avant le début des épreuves, informer les candidats sur les consignes à respecter, notamment sur le matériel autorisé. Un tirage suffisant des sujets d'épreuves doit être prévu ainsi que leur mise sous enveloppe cachetée.
- c) Contrôler l'identité des candidats avant ou pendant les épreuves. Une liste des candidats inscrits à l'épreuve (liste d'appel) est remise à l'enseignant responsable de la surveillance de l'enseignement. Seuls peuvent être admis dans la salle d'épreuve les candidats figurant sur les listes d'appel ou additifs autorisés par le Directeur du CUFR de Mayotte.
- d) Contrôler les feuilles mises à disposition des candidats afin de permettre le cas échéant de repérer les feuilles non autorisées. Demander le dépôt de tout document, trousse ou sac à l'endroit indiqué par le surveillant.
- e) Mettre en place, si nécessaire, les moyens permettant aux candidats handicapés de subir les épreuves dans des conditions adaptées à leur handicap, dans la mesure où cet handicap a été déclaré préalablement à la scolarité du Centre universitaire.
- f) Dès la fin de l'épreuve, après les obligations énoncées ci-dessus, les copies doivent être remises au service de la scolarité et conservées dans le coffre ou remises à l'enseignant responsable.
- l) L'étudiant doit obligatoirement émarger et remettre sa copie avant sa sortie. La possibilité d'autoriser les sorties provisoires est laissée à l'enseignant responsable de l'épreuve.

3- LES OPÉRATIONS EN AVAL DES EXAMENS

3.1- La délibération du jury

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et selon les modalités de contrôle des connaissances ci-dessus. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Le jury est compétent pour modifier, à la hausse comme à la baisse, les notes proposées par les correcteurs.

La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres (la présence de personnel administratif est néanmoins admise en tant que secrétaire de séance).

L'ensemble des personnes ayant participé ou assisté aux délibérations du jury est tenu au devoir de confidentialité sous peine de sanctions disciplinaires.

3.2- La proclamation des résultats

Seule la délibération du jury est créatrice de droit. Une erreur lors de l'affichage ou de la notification des résultats aux candidats peut être rectifiée dans un délai de deux mois. Au-delà de ce délai et à l'exception de fraude imputable au candidat, la délibération du jury ne peut plus être modifiée que dans un sens favorable à l'intéressé. Le document affiché est daté et signé par le Président du jury dans sa forme définitive. Cette formalité accomplie, la session d'examen est réputée close.

- **Le droit d'accès aux copies**

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. De plus, les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien, en tant que de besoin, individuel.

Les copies peuvent être consultées par les étudiants pendant un an.

- **Recours**

La décision du jury peut être remise en cause, pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après affichage des résultats avec mention des voies et délais de recours.

Deux possibilités sont ouvertes :

- présenter un recours administratif au Président du jury ou à toute autre autorité administrative qui saisira celui-ci ;
- déposer un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Mamoudzou.

3.4- L'attestation de réussite et la délivrance du diplôme

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.

Une attestation de réussite est fournie aux étudiants ayant validé un des deux modules au choix trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Annexe financière
Diplôme d'université "Sciences, langues et cultures de
Mayotte"
Session 2020-2021



R E C E T T E S	OBJET	MONTANT	OBSERVATIONS
	FRAIS D'INSCRIPTION	11 250,00	Effectif attendu : 25 auditeurs tarif applicable : 450€ par auditeur
	Participation CUFR	-2 485,85	Reste à charge pour l'établissement
	Total RECETTES	8 764,15 €	

D E P E N S E S	Charges directes liées à la formation		
	Documentation	100,00	
	Fournitures diverses	50,00	
	Fournitures pédagogiques	100,00	
	Annonces, insertion dans les journeaux, publicité	50,00	
	Déplacement et missions	1 500,00	
	Heures de formation	6 964,15	Soit 0 h de cours magistraux (taux horaire brut à 62,09€) et 155 h de TD (taux horaire à 41,41€ , coût chargé 44,93€; charges patronales 8,50%)
	Charges indirectes		
	Loyer	0,00	Affectation à titre gratuit par le CD des bâtiments contre charges du propriétaire assurées par le CUFR
	Frais généraux	19 040,32	contribution aux dépenses d'administration et de logistique (papier, reprographie...) (1 175 930€/1544* 25 auditeurs)
		Total DEPENSES	8 764,15 €

nombre d'auditeurs	25
COÛT moyen par auditeur	350,57 €