

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du mercredi 10 mars 2021
Délibération n°2021-03

DÉLIBÉRATION N°2021- 03 : Modification du Règlement Intérieur du CUFR de Mayotte.

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 30 septembre 2020,

Vu l'avis du Comité Technique du CUFR de Mayotte en date du 02 mars 2021.

Considérant que :

Les 20 membres en exercice du Conseil d'administration ont été valablement convoqués en vue d'approuver les modifications du règlement intérieur du CUFR de Mayotte.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve à la majorité les modifications du règlement intérieur du CUFR de Mayotte.

Membres ayant voix délibérative

Membres statutaires	20	Nombre de votants (présents et représentés)	17
Membres en exercice	20	Nombre de membres représentés	2
Majorité absolue	11		
Quorum physique (budget)	11		
Nombre de pouvoirs	2		

Votants	17	Pour	16	Contre	1	Abstentions	0	Blancs	0
----------------	-----------	-------------	-----------	---------------	----------	--------------------	----------	---------------	----------

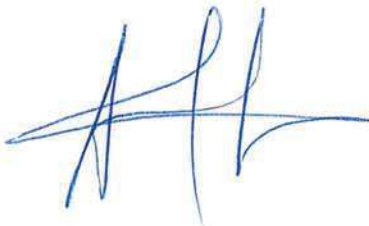
Délibération adoptée à la majorité.

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

- Règlement intérieur du CUFR de Mayotte modifié.

Fait à Dombéni, le Mercredi 10 Mars 2021,

La présidente du Conseil d'Administration du
CUFR



Anrafati COMBO

Le directeur du CUFR



Aurélien SIRI

**Extrait transmis à Monsieur le Recteur, Chancelier
des Universités le :**

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.

Certifié exécutoire le :

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.

**Classée au registre des délibérations du Conseil d'Administration, consultable au secrétariat de Direction.
Document mis en ligne le :**



Règlement intérieur du CUFR de Mayotte

Sommaire

Textes de référence	4
Article 1	5
Des missions du centre universitaire	5
Article 2	5
De la nature juridique du centre universitaire	5
Article 3	5
Du nom du centre universitaire	5
Article 4	6
Du conseil d'administration et de recherche	6
Article 5	6
Modalité d'élection du président du conseil d'administration et de recherche	6
Article 6	6
Des compétences du conseil d'administration et de recherche	6
Article 7	7
Du fonctionnement du conseil d'administration et de recherche	7
Article 8	10
De la commission de la formation et de la vie universitaire	10
Article 8-1	10
Composition	10
Article 8-2	11
Compétences	11
Article 8-3	11
Fonctionnement	11
Article 9	13
De la commission de la recherche	13
Article 9-1	13
Composition	13
Article 9-2	14
Compétences	14
Article 9-3	14
Fonctionnement	14
Article 10	16
Modalités d'élection des membres du conseil d'administration et de recherche,	16
de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche ...	16
Article 10-1	17
Modalités relatives au vote électronique	17
Article 11	18

Du directeur du centre universitaire	18
Article 11-1	19
Du directeur adjoint.....	19
Article 12	20
Des chargés de mission	20
Article 13	20
Des départements.....	20
Article 13-1.....	21
De la commission de recrutement des personnels enseignants du second degré affectés	21
dans l'enseignement supérieur (PRAG/PRCE).....	21
Article 14	21
Des services	21
Article 15	22
Des organes consultatifs	22
Article 15-1	22
De la section disciplinaire	22
Article 16.....	22
De la commission électorale consultative.....	22
Article 17	23
De l'adoption et des modifications du règlement intérieur	23
Article 18	23
Des règles relatives à l'hygiène, la sécurité et des règles générales de fonctionnement	23
Article 19.....	25
Dispositions diverses.....	25
Article 20.....	26
Les règles de circulation	26
Article 21	27
Des libertés	27

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 741-1 ;

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 relatif à la réglementation applicable aux établissements publics nationaux à caractère administratif, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 relatif au contrôle financier au sein des établissements publics administratifs de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains établissements publics de l'Etat, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration et de Recherche du 6 juin 2012 ;
Vu la délibération n° 2014-01 du Conseil d'Administration et de Recherche du 15 avril 2014 ;
Vu la délibération n° 2016-29 du Conseil d'Administration et de Recherche du 2 novembre 2016 ;
Vu la délibération n° 2017-02 du Conseil d'Administration et de Recherche du 25 avril 2017 ;
Vu la délibération n°2020-26 du Conseil d'Administration et de Recherche du 30 septembre 2020 ;
Vu la délibération n°2021-03 du Conseil d'Administration et de Recherche du 10 mars 2021;
Vu la délibération du Conseil d'Administration et de Recherche du 16 mars 2022;

Article 1

Des missions du centre universitaire

Le centre universitaire de formation et de recherche (CUFR) de Mayotte, créée par le décret n°2011-1299 du 12 octobre 2011, est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif placé sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Il a vocation à structurer l'offre de formation post baccalauréat de l'île mahoraise et il participe à la formation de jeunes bacheliers dans le contexte de départementalisation en renforçant les principaux secteurs économiques et sociaux.

Il dispense en formation initiale un enseignement supérieur généraliste et professionnel adapté aux spécificités locales, conduit des activités de recherche, assure des missions de formation continue et délivre à ce titre des diplômes propres. Les diplômes nationaux auxquels il prépare seront délivrés par des universités partenaires dans des conditions fixées par convention.

Le centre universitaire se fixe comme priorité l'aide à la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants en leur permettant de construire leur projet personnel et leur parcours professionnel. Pour cela il assure aux étudiants une information et un accompagnement personnalisé facilitant leur orientation.

Le centre universitaire contribue au développement socio-économique et culturel de son environnement par l'implication de l'ensemble de ses filières dans les relations avec les collectivités territoriales et avec le tissu local des entreprises.

Article 2

De la nature juridique du centre universitaire

Le centre universitaire de formation et de recherche est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif.

Il a son siège à Dembéné.

Article 3

Du nom du centre universitaire

Le centre universitaire de formation et de recherche porte le nom de Centre universitaire de MAYOTTE.

Article 4

Du conseil d'administration et de recherche

Le conseil d'administration et de recherche est l'instance décisionnaire qui détermine la politique générale du centre universitaire.

Article 5

Modalités d'élection du président du conseil d'administration et de recherche

Le conseil d'administration et de recherche élit un président, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours et pour un mandat de quatre ans renouvelable, parmi les personnalités extérieures membres du conseil. Un vice-président est désigné dans les mêmes conditions. En cas d'empêchement temporaire du président, il convoque le conseil et en assure la présidence.

Le président du conseil d'administration peut inviter à assister aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont la présence lui paraît utile.

Article 6

Des compétences du conseil d'administration et de recherche

Le conseil d'administration et de recherche détermine la politique générale du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte dans le cadre de la législation et de la réglementation nationales applicables. Il délibère notamment sur :

- 1° Les orientations relatives aux formations initiale et continue et la politique partenariale ;
- 2° L'organisation et le fonctionnement du centre et notamment la création de départements et de services ;
- 3° L'organisation générale des études ;
- 4° Le budget, ses décisions modificatives et le compte financier ;
- 5° Le règlement intérieur et le règlement pédagogique du centre ;
- 6° Les grandes orientations de la recherche ;
- 7° Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles et l'acceptation des dons et legs ;

8° Les contrats, conventions ou marchés qui doivent lui être soumis pour approbation ;

9° La participation à des filiales ou à des groupements d'intérêt public ;

10° La détermination et le taux des redevances et rémunérations de toute nature qui sont perçues par le centre, à l'exception des droits de scolarité dus par les usagers inscrits en formation initiale préparant un diplôme national ;

11° Les actions en justice et les transactions, ainsi que le recours à l'arbitrage en cas de litiges nés de l'exécution de contrats passés avec des organismes étrangers.

Dans les limites qu'il détermine, le conseil d'administration et de recherche peut déléguer au directeur les attributions prévues aux 7°, 8°, 10° et 11° ainsi que le pouvoir d'adopter les décisions modificatives du budget. Le directeur lui rend compte, lors de sa plus prochaine séance, des décisions qu'il a prises en vertu de ces délégations.

Article 7

Du fonctionnement du conseil d'administration et de recherche

Le conseil d'administration et de recherche se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président ; en outre, il peut se réunir en séance extraordinaire et sur un ordre du jour précis, à l'initiative de son président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres ou du directeur du centre.

Les membres du conseil peuvent participer aux séances par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats et la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret. Les membres qui participent par ces moyens aux séances sont réputés présents dans le calcul du quorum et de la majorité requise.

En cas d'urgence, les délibérations relatives aux 8°, 9°, 10° et 11° de l'article 7 ci-dessus peuvent être prises après consultation écrite, y compris par voie électronique, des membres du conseil d'administration, selon les modalités définies par le règlement intérieur. Ces décisions sont ratifiées par le conseil d'administration et de recherche lors de sa plus prochaine séance.

Ajout à l'ordre du jour

L'inscription à l'ordre du jour de questions nouvelles peut être proposée, par écrit, à la demande d'un quart des membres du conseil, au moins cinq jours avant la date de la réunion. Elle peut l'être également en début de séance, par vote organisé à la demande du président ou à la demande d'un tiers des membres du conseil.

Quorum

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du conseil. Un membre du conseil ne peut valablement voter qu'après avoir apposé sa signature.

Les membres du conseil qui ne pourraient participer à une séance par suite d'empêchement, peuvent se faire représenter par un autre membre du conseil, aucun d'entre eux ne pouvant détenir plus de deux procurations. Tout membre nommé au conseil, qui n'est pas présent ou représenté lors de trois séances consécutives est considéré comme démissionnaire d'office.

Quorum budgétaire

Conformément aux termes de l'article 15 du décret n°2008-618 du 27 juin 2008, des règles spécifiques s'appliquent pour le quorum budgétaire, en vertu desquelles « le conseil d'administration délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente. Ces délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés ». Le quorum est atteint à 10.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, le conseil est de nouveau réuni, sur convocation, par le président dans un délai de quinze jours francs, et avec le même ordre du jour. Il peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Conseil d'administration et de recherche en formation restreinte

Lorsqu'il procède à l'examen des questions individuelles relatives au recrutement ou à la carrière des enseignants-chercheurs et des enseignants intéressant une catégorie déterminée, le conseil d'administration et de recherche siège en formation restreinte aux seuls enseignants-chercheurs d'un rang au moins égal.

Le Directeur du CUFR, ou son représentant, préside la formation

restreinte du Conseil d'administration avec voix délibérative. Il participe à l'examen des questions individuelles des personnels quel que soit leur rang.

Convocation, ordres du jour et documents

Les convocations aux réunions du conseil sont adressées par voie électronique au moins 10 jours avant la séance. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le président et des documents nécessaires à la compréhension et l'étude des questions figurant à l'ordre du jour. En tout état de cause, ces derniers doivent être diffusés au moins huit jours avant la séance, ce délai pouvant toutefois être réduit, en cas d'urgence et à titre exceptionnel. Cette diffusion est assurée sous forme dématérialisée.

Majorité

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés, sans préjudice de l'application des dispositions réglementaires concernant, notamment, les décisions budgétaires, ou la modification du règlement intérieur.

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle, ou si un membre du conseil demande le scrutin secret.

Pour le calcul de la majorité des suffrages exprimés par les membres du conseil, on ne tient compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls.

La représentation par procuration est possible pour les catégories de membres ayant voix délibérative et qui ne disposent pas de suppléant. Aucun membre du conseil ne peut cependant être porteur de plus de deux procurations.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Modalités de publicité et de publication

Aux termes de l'article 19 du décret du 27 juin 2008, le budget est rendu public au moins un mois après avoir été approuvé. Le budget et les décisions budgétaires modificatives peuvent, après leur approbation par le conseil, être consultés pendant les heures ouvrables auprès de la direction du centre.

Les séances du conseil font l'objet d'un compte rendu des délibérations établi dans un délai de 15 jours au plus tard après la séance. Ces relevés sont affichés dans un encart réservé.

Un compte rendu de chaque séance du conseil est rédigé par le secrétariat du conseil sous l'autorité du président.

Ce compte rendu fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des personnes invitées qui ont assisté à la séance, ainsi que des délibérations et votes émis par le conseil. Le compte rendu est soumis à l'approbation du conseil de la séance suivante. Après approbation, il peut être consulté pendant les heures ouvrables auprès de la direction du centre.

Article 8

De la commission de la formation et de la vie universitaire

Article 8-1

Composition

La commission de la formation et la vie universitaire est une instance consultative et décisionnaire qui participe à l'administration du CUFR.

La commission de la formation et la vie universitaire comprend 16 membres répartis comme suit :

6 membres représentant les enseignants-chercheurs et enseignants dont :

- 2 professeurs des universités et personnels assimilés (collège A)
- 4 enseignant-chercheurs, enseignants et personnels assimilés (collège B)

6 membres représentant des étudiants dont :

- 2 représentants le secteur Disciplines juridiques, économiques et de gestion
- 2 représentants le secteur Lettres et Sciences Humaines et Sciences Sociales
- 2 représentants le secteur Sciences et Technologie

Les étudiants inscrits au CUFR en tant qu'auditeurs-libres pourront participer au vote, sous réserve de présenter une demande au moins 5 jours avant la date des élections, et devront choisir le secteur de formation auquel ils souhaitent être rattachés.

2 membres représentant les personnels B.I.A.T.S.S.

2 membres représentant les personnalités extérieures dont :

- 1 représentant d'un établissement d'enseignement secondaire
- 1 représentant du Conseil départemental de Mayotte.

Le Recteur de la Région Académique de Mayotte ou son représentant, le

Vice-président Formation et Vie Etudiante d'une université partenaire choisi par le directeur du CUFR, le Directeur général du CROUS de La Réunion ou son représentant, le responsable du pôle Réussite Etudiante du CUFR sont invités à titre consultatif aux séances de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Article 8-2

Compétences

La commission de la formation et la vie universitaire est consultée sur les programmes de formation des départements.

Elle adopte :

1° Les règles relatives aux épreuves et aux examens des formations propres au CUFR ;

2° Les règles d'évaluation des enseignements ;

3° Des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants ;

4° Les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, au centre de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;

5° Des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;

6° Les mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L. 123-4-2 du Code l'éducation.

Article 8-3

Fonctionnement

Le Vice-directeur formation du CUFR, désigné par le Directeur de l'établissement, préside les séances de la commission de la formation et la vie universitaire.

La commission de la formation et la vie universitaire se réunit au moins trois

fois par an sur convocation de son président. Elle peut être réunie en session extraordinaire par son président ou à la demande au moins du tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

Les convocations aux réunions de la commission de la formation et la vie universitaire portent mention de l'ordre du jour et les documents préparatoires sont envoyés par son président au moins huit jours à l'avance, sauf urgence exceptionnelle.

La commission de la formation et la vie universitaire ne peut délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée, sauf disposition légale ou réglementaire contraire. Si le quorum n'est pas atteint, la commission de la formation et la vie universitaire est à nouveau convoquée dans un délai maximum d'un mois et peut valablement siéger sans condition de quorum.

Le quorum est constaté à l'ouverture de la séance.

Un membre empêché de la commission de la formation et la vie universitaire peut donner procuration à un autre membre de la commission.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Cette dernière doit être donnée par écrit à un autre membre de la commission de la formation et la vie universitaire, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité.

En cas d'empêchement simultané du titulaire et du suppléant des représentants des étudiants, le titulaire a également la possibilité de donner procuration dans les mêmes conditions.

Les votes de la commission de la formation et la vie universitaire ont lieu à main levée. Ils ont lieu à scrutin secret lorsqu'ils portent sur des questions à caractère nominatif ou sur demande d'un tiers des membres présents de la commission.

Les avis et délibérations de la commission de la formation et la vie universitaire sont pris à la majorité des membres présents et représentés, sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, les décrets d'application ou les statuts.

En cas de partage des voix, le président de séance a voix prépondérante.

Les séances de la commission de la formation et la vie universitaire ne sont pas publiques. Le président de séance peut toutefois inviter toute personne dont l'expertise paraît utile pour l'examen d'un point particulier de l'ordre du jour. Les élus peuvent également demander au président d'entendre un expert, en cas de refus, ce dernier doit être motivé.

Les séances font l'objet d'un procès-verbal sous la responsabilité du président de séance.

Chaque séance donne lieu à une restitution par le biais d'un procès-verbal. Celui-ci est soumis à approbation lors de la séance suivante.

Les délibérations sont publiées sur le site internet du CUFR.

Article 9

De la commission de la recherche

Article 9-1

Composition

La commission de la recherche est une instance consultative et décisionnaire qui participe à l'administration du CUFR.

La commission de la recherche comprend 20 membres répartis comme suit :

16 membres représentant les personnels dont :

- 3 professeurs et personnels assimilés (collège A)
- 5 représentants des personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches n'appartenant pas à la catégorie précédente (collège B)
- 3 représentants des personnels pourvus d'un doctorat n'appartenant pas aux catégories précédentes (collège C)
- 3 représentants des autres personnels enseignants (collège D)
- 1 représentant des ingénieurs ou techniciens n'appartenant pas aux catégories précédentes (collège E)
- 1 représentant des autres personnels (collège F)

2 représentants des doctorants de troisième cycle inscrits en formation initiale ou continue

2 personnalités extérieures qui peuvent être des enseignants-chercheurs ou des chercheurs appartenant à d'autres établissements :

- 1 représentant d'un organisme de recherche
- 1 représentant d'une unité de recherche d'une université partenaire du CUFR.

Ces 2 personnalités sont désignées par les membres élus de la commission de la recherche sur proposition du Directeur du CUFR lors de la première réunion de la commission de la recherche.

Article 9-2

Compétences

La commission de la recherche participe à l'élaboration de la politique du CUFR en matière de recherche et de valorisation dans le cadre des stratégies définies nationalement, régionalement et localement.

La commission de la recherche :

1° Répartit l'enveloppe des crédits alloués à la « recherche transversale » conformément au budget adopté par le conseil d'administration ;

2° Fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche ;

3° Est consultée sur le volet recherche du projet d'établissement du CUFR ;

4° Adopte les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique technique et industrielle ;

5° Est consultée pour avis sur les profils recherche en amont des recrutements d'enseignants-chercheurs et chercheurs ;

6° Donne son avis pour la détermination des critères de choix des bénéficiaires de la prime d'encadrement doctoral et de recherche ainsi que le barème afférent au sein duquel s'inscrivent les attributions individuelles ;

7° Est consultée pour avis sur les projets de collaboration de recherche et les réponses aux appels à projets portés par des enseignants-chercheurs du CUFR, engageant financièrement l'établissement ;

8° Est consultée pour définir et valider le programme d'actions de soutien à la recherche et son calendrier.

En application du décret modifié 84-431 du 6 juin 1984, la commission de la recherche, constituée en formation restreinte aux personnels habilités à diriger des recherches, émet au Directeur du CUFR les propositions quant à la délivrance du titre de professeur et de maître de conférences émérite.

Article 9-3

Fonctionnement

Le Vice-directeur recherche du CUFR, désigné par le Directeur de l'établissement, préside les séances de la commission de la recherche.

La commission de la recherche se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président. Elle peut être réunie en session extraordinaire par son président ou à la demande au moins du tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

Les convocations aux réunions de la commission de la recherche portent mention de l'ordre du jour et les documents préparatoires sont envoyés par son président au moins huit jours à l'avance, sauf urgence exceptionnelle.

La commission de la recherche ne peut délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée, sauf disposition légale ou règlementaire contraire. Si le quorum n'est pas atteint, la commission de la recherche est à nouveau convoquée dans un délai maximum d'un mois et peut valablement siéger sans condition de quorum.

Le quorum est constaté à l'ouverture de la séance.

Un membre empêché de la commission de la recherche peut donner procuration à un autre membre de la commission.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Cette dernière doit être donnée par écrit à un autre membre de la commission de la recherche, quel que soit son collègue électoral d'appartenance ou sa qualité.

En cas d'empêchement simultané du titulaire et du suppléant des représentants des doctorants, le titulaire a également la possibilité de donner procuration dans les mêmes conditions.

Les votes de la commission de la recherche ont lieu à main levée. Ils ont lieu à scrutin secret lorsqu'ils portent sur des questions à caractère nominatif ou sur demande d'un tiers des membres présents de la commission.

Les avis et délibérations de la commission de la recherche sont pris à la majorité des membres présents et représentés, sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, les décrets d'application ou les statuts.

En cas de partage des voix, le président de séance a voix prépondérante. Les séances de la commission de la recherche ne sont pas publiques. Le président de séance peut toutefois inviter toute personne dont l'expertise paraît utile pour l'examen d'un point particulier de l'ordre du jour. Les élus peuvent également demander au président d'entendre un expert, en cas de refus, ce dernier doit être motivé.

Les séances font l'objet d'un procès-verbal sous la responsabilité du président de séance.

Chaque séance donne lieu à une restitution par le biais d'un procès-verbal.

Celui-ci est soumis à approbation lors de la séance suivante.

Les délibérations sont publiées sur le site internet du CUFR.

Article 10

Modalités d'élection des membres du conseil d'administration et de recherche, de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche

Sont électeurs et éligibles au conseil d'administration et de recherche, à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la recherche, dans le collège correspondant à leur grade ou à leur catégorie :

1° Les enseignants, les enseignants-chercheurs et les personnels assimilés affectés au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte qui y assurent au moins un cinquième de leurs obligations de service de référence ;

2° Les enseignants-chercheurs et personnels assimilés affectés dans les autres établissements qui assurent au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte au moins un cinquième de leurs obligations de service de référence ;

3° Les autres personnels enseignants qui assurent au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte au moins quarante heures annuelles d'enseignement ;

4° Les chercheurs qui effectuent, au moment de l'élection, une partie de leurs activités de recherche au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte ;

5° Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service qui assurent au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte un service au moins égal à un mi-temps ;

6° Les usagers régulièrement inscrits au centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte.

Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est inscrit sur la liste électorale.

Les électeurs peuvent exercer leur droit de vote par correspondance. Le matériel sera préalablement fourni par le CUFR. Le directeur du CUFR est chargé de l'organisation des opérations électorales. Il fixe, un mois au moins avant la date du scrutin, la date des élections.

Les représentants des personnels sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, et avec possibilité de listes incomplètes.

Les représentants des usagers sont élus selon les mêmes modalités.

Le mandat des membres du conseil d'administration et de recherche, de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche cesse lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou nommés.

En cas de vacance d'un siège d'un membre élu, il est attribué au suivant de la même liste ou en cas d'impossibilité une nouvelle élection est organisée au scrutin uninominal majoritaire à un tour pour la durée du mandat restant à courir. En cas de vacance d'un siège d'un membre nommé, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir.

La durée du mandat des membres du conseil d'administration et de recherche, de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche est de quatre ans renouvelable, à l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est de deux ans renouvelable.

Pour chaque représentant étudiant un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

Les mandats prennent effet à la date de la première réunion du conseil.

Les membres du conseil siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Nul ne peut être membre élu de plus d'un conseil du CUFR (Conseil d'administration et de recherche – Commission de la formation et de la vie universitaire – Commission de la recherche). Le cas échéant, l'élu concerné doit renoncer au mandat électif de son choix.

Article 10-1

Modalités relatives au vote électronique

Il appartient au directeur du CUFR de déterminer les modalités d'organisation des scrutins : vote à l'urne (sous forme papier) ou vote électronique et/ou vote par correspondance, conformément aux décrets n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat et n° 2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de

l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 11

Du directeur du centre universitaire

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.

Modalités de convocation

Les membres du conseil d'administration et de recherche sont convoqués par le président du conseil d'administration et de recherche ou en son absence par le vice-président de ce même conseil.

La convocation du conseil a lieu au plus tard dans les quinze jours avant la date fixée pour l'audition des candidats.

Les candidatures sont déposées au secrétariat de la direction au moins huit jours francs avant l'élection. Le dépôt préalable de candidature est obligatoire.

Le centre universitaire assure la diffusion des professions de foi des candidats déclarés auprès de tous les membres de la communauté universitaire.

Le conseil est présidé par le président du conseil d'administration et de de recherché ou en son absence par le vice-président de ce même conseil. Les candidats, dont la liste de passage est préalablement établie par tirage au sort, sont entendus par ledit conseil.

L'audition des candidats ne peut dépasser trente minutes (10 min de présentation et 20 min 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.

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.

Le vote se fait à bulletin secret et après passage obligatoire dans l'isoloir. Un bureau de vote sera organisé (une urne et un isoloir).

Les bulletins blancs, ceux 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.

En cas d'empêchement, un membre élu peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil, sans distinction de collègue. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le vote a lieu au scrutin secret, à un tour. Le classement final fait apparaître le nom de chaque candidat ayant été auditionné, et le nombre de voix correspondantes.

Une fois établie une délibération avec comme seule proposition le candidat arrivé en tête, préalablement signée par le président du conseil d'administration et de recherche, est adressée au ministre chargé de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation qui désignera par arrêté le directeur.

Attributions

Le directeur dirige le centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration et de recherche, auquel il rend compte de sa gestion.

Le directeur exerce notamment les compétences suivantes :

- 1° Il représente le centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- 2° Il prépare le budget du centre, ses modifications et l'exécute ;
- 3° Il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration et de recherche ;
- 4° Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du centre ;
- 5° Il a autorité sur l'ensemble des personnels du centre et nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu de pouvoir de nomination ;
- 6° Il est responsable du maintien de l'ordre au sein du centre ; 7° Il répartit les services après avis des équipes pédagogiques ; 8° Il conclut les contrats, conventions et marchés ;
- 9° Il est chargé de l'organisation des opérations électorales ;
- 10° Il constitue les jurys d'examen et répartit les services d'enseignement ; il nomme les présidents de jury, en accord avec les présidents des établissements concernés par les habilitations.

Le directeur peut déléguer sa signature au directeur administratif des services, aux chefs de services et aux agents de catégorie A placés sous son autorité

Article 11-1

Du directeur adjoint

Un directeur adjoint peut être désigné par le directeur, parmi les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs titulaires, affectés ou mis à disposition, du centre universitaire.

Le mandat du directeur adjoint prend fin soit à sa démission soit en même temps que le mandat du directeur. En cas de démission du directeur adjoint, le directeur peut désigner un successeur pour la durée du mandat du directeur restant à courir.

Le directeur adjoint assiste le directeur dans le cadre de l'ensemble de ses fonctions. Il peut recevoir délégation de signature du directeur.

Article 12

Des chargés de mission

Le directeur du centre universitaire peut nommer, en tant que de besoin, des chargés de mission dans des domaines spécifiques.

La durée du mandat des chargés de mission fonctionnels est fixée par le directeur, et ne peut dépasser la durée de son propre mandat.

Ils peuvent recevoir délégation de signature du directeur. Ils assistent au conseil d'administration et de recherche avec voix consultative.

Article 13

Des départements

Les Départements du centre universitaire ont pour mission de dispenser les enseignements dédiés et de développer la recherche fondamentale et appliquée. Ils ont aussi vocation à promouvoir la formation des formateurs, la formation continue et toute action culturelle en relation avec leurs compétences scientifiques. Ils peuvent proposer aux instances de tutelle d'établir des relations scientifiques et techniques avec tout organisme public ou privé français ou étranger à vocation scientifique ou technologique et à passer avec lui éventuellement des contrats.

Le centre universitaire de Mayotte regroupe les départements suivants :

- ❑ Droit-Economie-Gestion,
- ❑ Lettres et sciences humaines,
- ❑ Sciences et Technologies,
- ❑ Sciences de l'Education.

Chaque département est dirigé par un chef de département choisi parmi

les enseignants-chercheurs et les enseignants. Il est désigné par le directeur du centre universitaire après consultation des membres du département. Il est désigné pour une durée de deux ans renouvelable. Il est assisté par des coordinateurs de filières. Ces derniers sont désignés, pour une durée de deux ans renouvelable, par le directeur du centre universitaire, sur proposition du chef de département concerné.

Chaque chef de département rend compte de sa gestion auprès du directeur, dont il dépend directement.

Article 13-1

De la commission de recrutement des personnels enseignants du second degré affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG/PRCE)

La commission chargée du recrutement des enseignants du second degré (PRAG/PRCE) est composée à minima :

- du directeur du centre universitaire ou son représentant ;
- du chef du département concerné par le poste ;
- d'un enseignant de la discipline, choisi par le directeur du centre universitaire, sur proposition du chef du département ; à défaut d'enseignant de la discipline, un enseignant choisi par le directeur du centre universitaire.

Chaque commission sera composée par un arrêté spécifique du directeur du centre universitaire.

Conformément à l'article 7 du règlement intérieur, lorsqu'il procède à l'examen des questions individuelles relatives au recrutement des enseignants du second degré (PRAG/PRCE), le conseil d'administration et de recherche siège en formation restreinte aux seuls enseignants-chercheurs et enseignants d'un rang au moins égal.

Article 14

Des services

Le centre universitaire est doté:

- de services communs :
 - un Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS),
 - un Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé,
 - un Service de la Coopération et des Relations Internationales,
 - un Service de Formation Continue (SFC),
 - un Centre de Documentation Universitaire.

- ❑ de services généraux qui concourent, sous l'autorité du directeur administratif des services, à la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'établissement.

Article 15

Des organes consultatifs

Le centre universitaire se dote d'organes consultatifs dont le fonctionnement sera précisé par un règlement intérieur, dont entre autre :

- ❑ un Comité Technique (CT) ;
- ❑ une Commission Paritaire d'Établissement (CPE) ;
- ❑ une Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCPANT) ;
- ❑ une Commission Électorale Consultative (CEC) ;
- ❑ une Commission Scientifique (CS) ;
- ❑ un Comité Hygiène et Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT).

Le directeur peut, après avis du conseil d'administration et de recherche, créer toute commission dont il déterminera les attributions.

Article 15-1

De la section disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, enseignants et usagers est exercé en premier ressort par une section disciplinaire constituée dans les conditions fixées par le Code de l'éducation et dont les modalités de fonctionnement seront précisées par un règlement intérieur adopté par le conseil d'administration et de recherche.

Article 16

De la commission électorale consultative

Il est mis en place une commission électorale consultative s'inspirant des dispositions de l'article D. 719-3 du Code de l'éducation.

Cette commission, chargée d'assister le directeur du centre universitaire dans l'organisation de l'ensemble des opérations électorales, est composée:

- des représentants des personnels et des usagers désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration de l'établissement ;
- d'un représentant désigné par le recteur de la région

- académique ;
- lorsqu'ils sont connus, des délégués des listes de candidats : les délégués de listes qui représentent les nouvelles listes de candidats ne sont convoqués que si l'établissement détecte un problème de recevabilité des candidatures ou pour les réunions de la commission postérieures au dépôt des listes de candidats.

La commission est présidée par le directeur du centre ou par le directeur adjoint ou à défaut par le directeur des services.

La commission électorale veille au bon déroulement des élections, elle vérifie notamment les candidatures et les professions de foi et les procès-verbaux de dépouillement des scrutins. Elle est consultée pour avis sur le règlement électoral.

La commission électorale peut être saisie pour avis par le directeur du centre universitaire pour toute question relative à une élection se déroulant au sein du centre.

Article 17

De l'adoption et des modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les dispositions nécessaires pour assurer la mise en application du statut du centre universitaire de Mayotte et toute autre disposition relative au fonctionnement du centre. Il est adopté après délibération du conseil d'administration et de recherche.

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées et décidées par le conseil d'administration et de recherche. Toute proposition de modification doit être adoptée à la majorité relative des membres en exercice.

Article 18

Des règles relatives à l'hygiène, la sécurité et des règles générales de fonctionnement

1° Dispositions concernant l'Ordre Public

Au regard du décret n°85-827 du 31 juillet 1985 le pouvoir de police administrative est attribué au directeur afin de préserver l'ordre public.

2° Dispositions concernant la santé publique

Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux universitaires. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non, ainsi que dans tous les lieux extérieurs abrités.

Prohibition de l'alcool

Conformément au code du travail, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool sur le lieu du travail. Cette règle s'applique également aux étudiants accueillis par l'université et aux manifestations extérieures qui ne bénéficient d'aucune dérogation.

Médecine préventive

Le centre universitaire assure la mise en place d'un service de médecine préventive, chargé d'organiser une veille sanitaire auprès des étudiants. Cette mission peut être assurée par la voie d'un conventionnement avec les structures hospitalières ou la médecine libérale du territoire.

Accident de service / accident de travail

Les accidents de services et les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services du personnel dans un délai maximum de 48 heures. Le transport des personnes victimes d'un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours.

Travaux

Toutes modifications, transformations et aménagements de locaux ou installations techniques à entreprendre dans les bâtiments qui relèvent du centre universitaire doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du directeur du centre.

Gestion des déchets

Des dispositions spécifiques, arrêtées par le directeur, régleront la collecte et le traitement des déchets dans une perspective de développement durable.

Urgence Sanitaire

Dans l'hypothèse de la survenance d'un événement nécessitant la mise en

place de dispositions particulières, le directeur du CUFR procèdera, par voie d'arrêté, à la diffusion d'un protocole s'imposant à l'ensemble des personnels et usagers du Centre Universitaire.

Article 19

Dispositions diverses

1° Accessibilité des locaux

Le travail isolé doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'autorité compétente. L'autorisation ne peut être accordée pour les activités à risques. Pour les autres situations de travail, des mesures spécifiques seront mises en place dans le respect des règles et procédures permettant de garantir la sécurité et l'intégrité des personnes concernées.

Les personnes extérieures à l'établissement ne sont pas autorisées à pénétrer et séjourner dans des locaux où il existe une activité à risque.

Tous les locaux du CUFR seront rendus accessibles dans les délais prévus aux personnes à mobilité réduite.

2° La présence des animaux dans l'enceinte universitaire

Sauf autorisation expresse, il est formellement interdit d'introduire des animaux dans les locaux et enceintes du centre universitaire.

3° L'évaluation des risques

Les chefs de service doivent transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des personnels et usagers à chaque poste de travail.

Préalablement à toutes activités à risques, des procédures écrites doivent être formalisées et des consignes seront affichées à proximité des manipulations.

4° Règles d'affectation à un poste de travail temporaire

L'affectation à un poste de travail temporaire dans un service ou laboratoire du centre universitaire doit faire l'objet d'un contrat de travail ou convention préalable à l'activité.

5° Prévention incendie

Les personnels et les usagers sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité que le centre universitaire doit afficher dans les locaux et circulations des bâtiments.

Lors du déclenchement d'une alarme, les personnels et usagers sont tenus de rejoindre les points de rassemblement extérieurs aux bâtiments et de respecter les consignes données par les chargés d'évacuation.

Des exercices d'évacuation sont ponctuellement réalisés.

6° Les manifestations extérieures

Les manifestations extérieures, autres que les activités liées à l'enseignement et à la recherche, doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du directeur.

Le délai de la demande est fixé à 15 jours avant la date de la manifestation pour permettre de satisfaire aux obligations réglementaires en la matière (art GN6 du règlement de sécurité des ERP).

7° Bizutage

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, toute initiative d'accueil à caractère de bizutage, tel qu'il est défini dans les articles L511-3 et L811-4 du code de l'éducation, est formellement interdite.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

8° Du bon usage du réseau et des moyens informatiques

Cet usage se déroule conformément aux dispositions des chartes informatiques annexées au présent règlement.

Article 20

Les règles de circulation

1° La circulation sur les sites

La circulation et le stationnement des véhicules sur les sites du centre universitaire ne sont ouverts qu'aux personnels et aux personnes dûment autorisées. Le code de la route s'applique sur l'ensemble des sites.

2° Le stationnement

Il est interdit de stationner son véhicule en dehors des emplacements identifiés et notamment sur les places réservées aux personnes à mobilité réduite et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...).

Les voies d'accès et de circulation des véhicules de secours doivent rester libres en permanence.

Le centre universitaire ne saurait être mis en cause pour les dommages causés aux véhicules stationnés sur ses sites. Il n'existe aucune obligation de surveillance ou de gardiennage à la charge de l'établissement.

Article 21

Des libertés

L'accès aux locaux et enceintes relevant du centre universitaire est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées au centre ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

Cet accès est également autorisé aux personnes désignées dans le cadre d'une convention valablement signée

Pour les usagers, la justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'année en cours portant une photographie du titulaire de la carte.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

En dehors des périodes de fermeture, le site est ouvert, en principe, aux usagers de 7h00 à 19h00 du lundi au vendredi et de 7h00 à 13h00 le samedi.

1° La liberté d'expression

Les personnels disposent du droit d'expression syndicale. Ils sont tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la neutralité politique et religieuse du service public.

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public (article 50 de la loi du 26 janvier 1984 / L 811-1 du code de l'éducation). Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique ou politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

2° Les associations

Les associations créées dans le cadre du centre universitaire peuvent y fixer leur siège après en avoir obtenu l'accord formel du directeur. Dans ce cas, elles s'engagent à communiquer chaque année au directeur un rapport d'activités et les coordonnées de leurs responsables.

3° La prise de parole

Les élus étudiants du conseil d'administration et de recherche disposent d'un temps de parole en amphithéâtre et autres salles d'enseignement. Les étudiants non élus qui souhaitent diffuser une information par ce moyen devront en faire la demande auprès du directeur. Ces interventions se limitent strictement à la durée des intercourses.

4° La distribution de tracts

En dehors des périodes électorales, la distribution de tracts est permise devant les entrées des enceintes universitaires et ne doit pas en gêner les accès.

En cas de non respect de cette disposition et dans le but de préserver l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement, l'autorité compétente pourra faire procéder à l'arrêt de la distribution des tracts.

5° L'affichage

Le droit d'affichage est reconnu aux membres de la communauté universitaire: le centre universitaire met à leur disposition à cet effet des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. En dehors des emplacements réservés, tout affichage non institutionnel est interdit.

Toute affiche doit être signée. Les associations ou groupements ont la

responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

Hormis les affichages relatifs à la représentation syndicale et associative pour lesquels les problèmes constatés sont soumis à la décision du directeur, les services du centre universitaire sont habilités à éliminer tout affichage non conforme à la réglementation en vigueur.

6° L'occupation des locaux

L'octroi de locaux aux associations est décidé par le directeur. L'attribution des locaux fait l'objet d'une autorisation expresse. Cette autorisation est accordée à titre précaire.

7° Les tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques en laboratoire. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Les usagers se présentant en salles d'enseignement ou pratiquant une activité sportive doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevienne pas aux consignes de sécurité.

La tenue vestimentaire des usagers ne doit pas être de nature à permettre la fraude durant les épreuves d'examens et de concours. Les candidats doivent se conformer aux modalités de vérification jugées nécessaires et mises en œuvre par le responsable d'enseignement ou le surveillant, dans le respect de l'intégrité de la personne humaine et de la tranquillité des épreuves.

Les personnels doivent se présenter sur le lieu de travail avec une tenue adaptée à l'activité et correcte eu égard à l'image de l'établissement, à la crédibilité et au sérieux de celui-ci auprès du public. La tenue vestimentaire négligée ainsi que le port de shorts courts et de tongs sont proscrits.