



## STATUTS DE L'UNIVERSITE PRIVEE DE OUAGADOUGOU

### TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1-** Les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'Université Privée de Ouagadougou (UPO) sont régis par les dispositions des présents statuts.

**Article 2-** L'Université Privée de Ouagadougou est un Etablissement Privé Laïc à caractère Scientifique, Culturel et Technique chargé d'enseignement supérieur et de recherche.

**Article 3 -** L'Université Privée de Ouagadougou est une entreprise individuelle, ouverte sur l'initiative de Monsieur Jean Dondassé, Ingénieur statisticien économiste à la retraite.

**Article 4 -** Monsieur Jean Dondassé est nommé Fondateur.

**Article 5 -** L'Université procédera à une ouverture de son capital et disposera d'un Conseil d'Administration présidé par le Fondateur, elle nommera un Directeur Général et mettra en place les différents organes nécessaires au fonctionnement dudit Conseil.

**Article 6-** L'Université Privée de Ouagadougou (UPO) a son siège à Ouagadougou, Secteur 42 (ex 27), Section YE, Lot 50, Parcelle 00, Arrondissement de Nongr-Maasom.

**Article 7-** La formation à l'UPO est assurée par des Etablissements d'enseignements dont : les Unités de Formations et de Recherches (UFR), les Ecoles, les Instituts.

**Article 8-** Chaque Etablissement d'enseignement est dirigé par un Directeur et un Directeur Adjoint.

**Article 9 -** Conformément aux textes régissant les Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur et à l'arrêté autorisant l'ouverture de l'Université Privée de Ouagadougou, celle-ci a pour missions :

- d'assurer la formation initiale et continue,
- d'accompagner des étudiants en vue de leur offrir les meilleures opportunités de réussite aux concours nationaux et internationaux,
- de contribuer à l'effort de recherche scientifique, la diffusion et la valorisation des résultats,
- de contribuer à l'élévation du niveau technique, scientifique et culturel des ressources humaines du pays.
- de s'investir dans la collation des titres et diplômes.

**Article 10** - Le Recteur et les Conseils prévus sont chargés de préciser ces missions et de déterminer leurs priorités.

**Article 11** - Il sera procédé, à la suite de propositions du Recteur, et après avis des autres Conseils prévus, à leurs révisions périodiques, et ce, compte tenu de l'évolution de l'environnement socioéconomique national et international et des moyens dont l'Université pourra disposer.

## **TITRE II : DE LA TUTELLE**

**Article 12**- L'Université Privée de Ouagadougou est placée sous la tutelle des Ministères en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

**Article 13**- Le ou les Ministères de tutelle veillent essentiellement à ce que l'activité de l'Université Privée de Ouagadougou s'inscrive dans le cadre de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique. Ils s'assurent de l'insertion harmonieuse de l'UPO dans l'ensemble du système éducatif national.

**Article 14**- La tutelle s'exerce conformément à l'organisation de chaque Ministère.

**Article 15**- L'UPO est tenue chaque année d'adresser aux services compétents des Ministères de tutelle, les statistiques et les informations demandées.

## **TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 16**- La gestion de l'Université Privée de Ouagadougou est assurée par les organes suivants :

- Le Conseil d'Administratif (CA), (Pour Mémoire : PM)
- Le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU),
- Le Conseil Scientifique (CS).

**Article 17**- Pour Mémoire : PM, l'organe n'existe pas encore et doit être mise en place.

**Article 18**- Avant la création du CA, le Fondateur, représente l'organe et est seulement consulté dans ce sens.

## **CHAPITRE I – ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET ACADEMIQUE**

**Article 19**- Sur le plan administratif, l'Université Privée de Ouagadougou est gérée par un Conseil d'Administration (CA), sur le plan académique et pédagogique, elle est dirigée par un Recteur soutenu par un Conseil Scientifique (CS) et un Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU).

Le Recteur de l'Université Privée de Ouagadougou par ses décisions, le Conseil d'Administration (CA) par ses délibérations, le Conseil Scientifique de l'Université (CS) et le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) par leurs avis et leurs recommandations, assurent la gestion de l'Université.

## **I.I- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (Pour Mémoire : PM)**

### **Article 20- Composition**

Le Conseil d'Administration de l'Université Privée de Ouagadougou est structuré ainsi qu'il suit :

#### **20.1- Des membres à voix délibératives.**

L'Université Privée de Ouagadougou est une Société anonyme (SA). Ses membres à voix délibératives se composent de ses actionnaires (Pour Mémoire = PM).

Un arrêté de son Conseil d'Administration donne la liste de ses actionnaires avec, les parts détenues par chacun, dans son capital.

#### **20.2- Des membres à voix consultatives composés :**

- du Recteur,
- du Secrétaire Général,
- du Président du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire,
- des Directeurs des UFR,
- des Directeurs Adjoints des UFR,
- des Directeurs des laboratoires de Recherches (PM),
- du Directeur Administratif et Financier,
- de l'Agent Comptable,
- du Directeur du Service Commun de Documentation (PM),
- du Représentant du Collège des Enseignants Chercheurs, des Enseignants et des Chercheurs,
- du Représentant du Collège du Personnel IATOS,
- du Représentant du Collège des Etudiants.

**Article 21-** Le poste de Président du Conseil d'Administration est occupé par le plus grand actionnaire.

### **Article 22- Compétences du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration veille à ce que l'Université ait une gestion financière à même de permettre une bonne poursuite des objectifs académique, pédagogique. A ce titre, il :

- propose, après délibérations, pour nomination par le ministère de tutelle, le Recteur de l'Université,
- nomme, après délibérations, le Secrétaire Général, le Directeur Administratif et Financier et l'Agent Comptable ;
- adopte les statuts de l'Université ;
- adopte le règlement intérieur de l'Université ;
- autorise, après délibérations, et sur proposition du Recteur, l'ouverture officielle des postes à pourvoir à l'UPO ;
- est informé au début de chaque année universitaire, par le Recteur, de la politique annuelle de développement de chacune des structures qui composent l'université ;
- est informé à la fin de chaque semestre, par le Recteur, du taux d'exécution dans chaque structure de la politique de développement, fait ses appréciations et donne, s'il y a lieu, après délibérations, des dispositions à prendre ;

- est informé des accords et des conventions de partenariats que le Recteur signe avec les autres établissements ;
- autorise le Président du Conseil d'Administration à engager toute action en justice et ce, dans le respect des textes en vigueur ;
- vote le budget et approuve les comptes ;
- peut déléguer certaines de ses attributions au Président du Conseil d'Administration, dans le respect des textes en vigueur. Ce dernier doit alors rendre compte lors du Conseil suivant ;
- peut déléguer au Président du Conseil d'Administration le pouvoir d'adopter des décisions budgétaires modificatives.

Le Conseil d'Administration se réunit statutairement une fois par trimestre au cours d'une année universitaire.

Le Président du Conseil d'Administration peut convoquer le Conseil d'Administration :

- chaque fois que de besoin, pour l'examen des questions urgentes,
- sur la demande écrite du tiers des membres en exercice.

Les modalités de votes du Conseil d'Administration ainsi que ses délibérations sont précisés dans le règlement intérieur de l'université.

### **Article 23- Compétences du Président du Conseil d'Administration**

Le Président du Conseil d'Administration administre le fonctionnement de l'Université. A ce titre, il :

- prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration ;
- représente l'université vis-à-vis des tiers ainsi qu'en justice ;
- est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'Université ;
- peut nommer des chargés de mission ;
- Etablit, après avis du Conseil Scientifique de l'Université, les contrats des enseignants retenus par un Comité de sélection créé conformément à l'article 64 des présents statuts ;
- Etablit les contrats, signe les arrêtés qui engagent ou nomment les employés administratifs retenus par le Directeur des Affaires Administratives conformément à l'article 64 des présents statuts ;
- Etablit les contrats des employés retenus par le Comité de sélection créé après délibérations du Conseil d'Administration de l'Université ;
- Etablit les contrats nomme les employés administratifs retenus par le Comité de sélection créé après délibérations du Conseil d'Administration de l'Université ;
- présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités qui est communiqué à l'ensemble des personnels, en assemblée générale ;
- doit réunir une assemblée générale du personnel à la demande écrite d'un tiers de celui-ci ;

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire du Président du Conseil d'Administration, l'intérim est assuré par le deuxième plus grand actionnaire.

## **I.II- LE CONSEIL SCIENTIFIQUE**

### **Article 24- Composition**

Le Conseil Scientifique de l'Université Privée de Ouagadougou est structuré ainsi qu'il suit :

#### **24.1- Les membres à voix délibératives qui sont :**

- le Recteur : Président,

- les Directeurs des UFR,
- les Directeurs Adjointes des UFR,
- au moins un enseignant de rang A et deux enseignants de rang B.

**24.2-** Les membres à **voix consultatives** qui sont :

- le Président du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire,
- le Secrétaire Général,
- le Directeur Administratif et Financier,
- l'Agent Comptable (pour mémoire),
- le Directeur du Service Commun de Documentation (pour mémoire).

Les membres du CS sont nommés par arrêté rectoral pour une durée de quatre (4) ans renouvelables.

Le Conseil Scientifique se réunit chaque fois que son Président le juge nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Il peut être convoqué par son Président à la demande écrite du tiers de ses membres en exercice.

#### **Article 25- Compétences du Conseil Scientifique**

Le Conseil Scientifique est consulté sur :

- les programmes de formation initiale et continue,
- les orientations des politiques :
  - \* de recherche (les programmes et contrats de recherche proposés par les différentes composantes de l'Université),
  - \* de documentation scientifique et technique,
- les exigences des postes vacants d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de chercheurs.

Il peut émettre des avis et des recommandations sur divers points dont ceux relatifs au taux d'exécution des programmes de formation, les résultats des examens dans les différents établissements, ... .

Il se réunit sur les domaines relevant de ses compétences (carrière des enseignants chercheurs, enseignants et chercheurs, ...).

#### **Article 26- Compétences du Président**

Il veille à ce que le conseil qu'il préside remplisse correctement ses missions.

### **I.III- LE CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE (CEVU)**

#### **Article 27- Composition**

Le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire est composé comme suit :

**27.1-** Les membres à **voix délibératives** qui sont :

- un enseignant chercheur, enseignant ou chercheur (président),
- les Directeurs des UFR,
- les Directeurs Adjointes des UFR,
- les Chefs de Département (Pour Mémoire : PM),

- les responsables des Laboratoires de Recherche (PM),
- le Représentant du collège des enseignants chercheurs, des enseignants et des chercheurs,
- le Représentant du collège du personnel IATOS,
- le Représentant du collège des étudiants.

**27.2-** Les membres à **voix consultatives** qui sont :

- Le Secrétaire Général,
- le Directeur Administratif et Financier,
- l'Agent Comptable (pour mémoire),
- le Directeur du service commun de documentation (PM).

Le CEVU se réunit statutairement une fois par trimestre au cours d'une année universitaire.

Le Président du CEVU peut convoquer le Conseil :

- chaque fois que de besoin, pour l'examen des questions urgentes,
- sur la demande écrite du tiers des membres en exercice.

### **Article 28- Nomination du Président**

**28.1-** Le Président du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire est nommé par le Recteur, pour une durée de quatre (4) ans renouvelable, sur proposition d'un Comité de sélection créé conformément à l'article 65 ses présents statuts et après avis du Conseil Scientifique de l'Université.

**28.2-** A six (6) mois de la fin du mandat, un arrêté rectoral portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**28.3-** En cas d'absence de candidature au poste de Président du CEVU, une liste de candidats est proposée par le Recteur.

**Article 29-** Peut être nommé dans les fonctions de Président du CEVU de l'UPO, toute personne qui :

- est enseignant chercheur, enseignants ou chercheurs de l'Université Privée de Ouagadougou.
- a au moins le titre d'assistant de l'UPO,
- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- à l'issue de délibérations du Conseil d'Administration, est approuvée à l'unanimité ou après vote à la majorité par les membres dudit Conseil.

**Article 30-** Les modalités de rupture de contrat sont précisées dans les contrats individuels.

### **Article 31- Compétences du CEVU**

Le CEVU propose pour adoption, après avis du Conseil Scientifique de l'Université, les statuts, le règlement intérieur de l'Université, la charte des examens, le régime des études et modalités du contrôle des connaissances et la Directive pour la rédaction, le dépôt et la soutenance des travaux de recherches dans les établissements de l'UPO.

Il donne un avis sur :

- les politiques de formation, d'orientation et d'insertions professionnelles,
- les politiques d'octroi des bourses de l'Université,
- les conditions de la vie estudiantine.

Il est consulté sur les mesures favorisant les activités :

- culturelles,
- sportives,
- sociales ou associatives offertes aux étudiants.

Il peut émettre des recommandations.

Il veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes handicapées, étudiants et personnels de l'Université.

Enfin, le CEVU débat chaque année, de la politique de stage et d'emploi des étudiants de l'Université.

#### **Article 32- Compétences du Président**

Il veille à ce que le conseil qu'il préside remplisse correctement ses missions.

### **I.IV- LE RECTEUR**

**Article 33-** Le Recteur de l'Université est nommé, pour une durée de quatre (4) ans renouvelable, par arrêté du Ministère de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 34-** A six (6) mois de la fin du mandat, un arrêté du président du Conseil d'Administration portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**Article 35-** En cas d'absence de candidature, une liste de candidats est proposée par le Président du CA.

**Article 36-** Peut être nommé dans les fonctions de Recteur de l'UPO, toute personne ayant au moins le titre d'enseignant de rang A et qui :

- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- à l'issue de délibérations du Conseil d'Administration, est approuvée à l'unanimité ou après vote à la majorité absolue, par les membres dudit Conseil. La voix du président comptant double en cas d'égalité.

**Article 37-** Les modalités de rupture de contrat sont précisées dans les contrats individuels.

#### **Article 38- Compétences du Recteur**

Le Recteur assure la direction pédagogique et académique de l'Université. A ce titre, il :

- annonce par arrêté rectoral, au début de chaque année universitaire, l'ouverture des différents niveaux de formation proposés par l'Université ;
- nomme par arrêté rectoral, les responsables et personnels permanents académiques et pédagogiques de l'UPO ;
- entérine par décision ou par arrêté, les avis du Conseil Scientifique nécessitant d'être matérialisés ;

- veille à ce qu'au début de chaque année universitaire (au plus tard mi-octobre), toutes les UFR qui sont rattachées à l'Université préparent et lui soumettent leur politique annuelle de développement pour délibération lors de leur Conseil de Gestion auquel il prend part ;
- veille à ce que toutes les UFR qui sont rattachées à l'Université mettent en œuvre leur politique annuelle de développement ;
- veille à disposer du compte rendu de l'exécution du programme de chaque UFR au milieu et à la fin de chaque semestre de l'année universitaire ;
- prépare et préside les délibérations du Conseil Scientifique et s'emploie à ce que les avis et les vœux de celui-ci soient pris en compte par les UFR ;
- représente, sur le plan académique et pédagogique, l'université vis-à-vis des tiers ;
- conclut, sur le plan académique et pédagogique, les accords et les conventions ;
- peut proposer et nommer, après avis du Conseil Scientifique, des chargés de mission ;
- est responsable du maintien de l'ordre ainsi que de la sécurité dans l'enceinte de l'Université ;
- peut déléguer sa signature au Secrétaire Général, aux Directeurs et Directeur Adjoint des UFR ;
- présente au Conseil d'Administration, au début de chaque année universitaire (au plus tard fin octobre), les plans de développement annuels de l'Université et de chacune de ses UFR ;
- présente au Conseil d'Administration, à la fin de chaque semestre de l'année universitaire (au plus tard un mois après), un rapport d'activité qui met en exergue le taux de réalisation des prévisions et les mesures éventuelles de rectification ;

#### **I.V- LE SECRETAIRE GENERAL DE L'UNIVERSITE**

**Article 39-** Le Secrétaire Général de l'UPO est nommé par le Recteur, pour une durée de quatre (4) ans renouvelable, sur proposition d'un Comité de sélection créé conformément à l'article 65 des présents statuts et après avis du Conseil Scientifique de l'Université.

**Article 40-** A six (6) mois de la fin du mandat, un arrêté du Recteur portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**Article 41-** En cas d'absence de candidature au poste de Secrétaire Général, une liste de candidats est proposée par le Recteur.

**Article 42-** Peut être nommé dans les fonctions de Secrétaire Général de l'UPO, toute personne qui :

- remplit les conditions exigées par le ministère de tutelle et éventuellement le CAMES,
- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- à l'issue de délibérations du Comité de sélection bénéficie d'un avis favorable du Conseil Scientifique.

**Article 43-** Les modalités de rupture de contrat sont précisées dans les contrats individuels.

**Article 44-** Compétences du SG

- Le Secrétaire Général appuie le Conseil d'Administration et le Recteur dans l'organisation et la gestion administrative et pédagogique de l'Université.



## **CHAPITRE II– LES ETABLISSEMENTS D’ENSEIGNEMENT**

### **II.I- LES ETABLISSEMENTS ET LEUR STRUCTURATION**

**Article 45** - L’Université compte deux établissements d’enseignements et de recherches qui sont :

- l’Unité de Formation et de Recherche en Sciences Economiques et de Gestion (UFR/SEG) ;
- l’Unité de Formation et de Recherche en Sciences Juridiques et Politiques Administratives (UFR/SJP).

Les UFR comprennent des départements de formation auxquelles sont rattachées des Unités de recherche.

#### **Article 46 - Les Départements de Formation (Pour Mémoire : PM)**

**46.1-** Les Départements de Formation peuvent correspondre à :

- un ou plusieurs cursus conduisant à la délivrance de diplômes dans des conditions qui respectent les cahiers des charges du Ministère de tutelle et du Conseil Africain et Malgache pour l’Enseignement Supérieur (CAMES),
- une structure transversale à plusieurs disciplines répondant à une ou des finalité(s) pédagogique(s) ou professionnelle(s) spécifique(s).

**46.2-** Ils ont pour acteurs :

- d’une part, les personnels qui interviennent de manière régulière dans le cadre défini ci-dessus, quelles que soient leurs spécialités et leurs statuts administratifs ;
- d’autre part, les usagers concernés.

**46.3-** Dans le cadre de l’UFR à laquelle ils appartiennent, les Départements de Formation ont pour missions :

Individuellement :

- d’assurer la formation initiale et continue qui lui est dévolue.

Collectivement :

- de définir, avec l’appui du Comité Scientifique de l’UFR, leurs programmes respectifs à amender par le Conseil Scientifique de l’Université après avis du Conseil Scientifique de l’UFR et à adopter par arrêté par le Recteur,
- de prendre part à la rédaction des statuts et du règlement intérieur de l’Université et des différents établissements de celle-ci, de la charte des examens, du régime des études et modalités du contrôle des connaissances présidée par le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU);
- d’accompagner les étudiants, dans le cadre du suivi de leur temps de travail personnel, en vue de leur offrir les meilleures opportunités de réussite aux concours nationaux et internationaux,
- d’accompagner les enseignants en vue de leur offrir les meilleures opportunités de réussite à leurs concours professionnels ;
- de mener la réflexion en vue d’innovations pédagogiques.

## **Article 47- Les laboratoires de recherche (Pour Mémoire : PM)**

**47.1-** Il s'agit des laboratoires de recherche, des laboratoires mixtes de recherche, reconnus par arrêté rectoral sur proposition des Comités Scientifiques des établissements auxquels ils sont rattachés et ce après avis du CEVU puis du CS des différents établissements et enfin du CS de l'Université.

**47.2-** En liaison avec les départements et les organes centraux compétents de l'Université, les laboratoires ont pour missions, en particulier :

- de définir et de réaliser de programmes de recherche ;
- de développer des relations et d'échanges scientifiques à l'échelon local, régional, national et international ;
- de diffuser et de valoriser des travaux de recherche et leurs résultats ;
- d'accueillir et d'encadrer des enseignants-chercheurs, de chercheurs et de doctorants.

## **II.II- LES ORGANES CENTRAUX DES ETABLISSEMENTS**

**Article 48-** Chaque UFR est dirigée par un Directeur secondé par un Directeur Adjoint, tous deux nommés par le Recteur conformément aux dispositions des présents statuts de l'université.

**Article 49-** Le Comité Scientifiques de l'UFR par ses propositions, le Conseil de Gestion par ses délibérations, le Conseil Scientifique de l'UFR et celui de l'université de par leurs avis, le Conseil de Discipline par ses verdicts et le Directeur par ses décisions assurent l'administration de l'UFR.

### **II.II.I- LE CONSEIL DE GESTION**

**Article 50-** Le Conseil de Gestion est chargé de la gestion administrative des questions académiques, pédagogiques de l'UFR.

#### **Article 51 -Composition**

Le Conseil de Gestion de l'UFR est composé des membres qui suivent :

- Le Directeur,
- Le Directeur adjoint,
- Les Responsables des départements,
- Le Responsable des laboratoires de recherche,
- Le personnel enseignant chercheur, enseignant et chercheur permanent et vacataire,
- Les représentants du personnel ingénieur, administratif, technique, ouvrier et de service (IATOS),
- Les représentants des étudiants.

#### **Article 52 -Sessions**

Le Conseil de Gestion tient trois sessions ordinaires par année :

- En octobre, avant la rentrée des semestres un, trois et cinq (S1, S3 et S5). Cette session aura pour objet de répertorier les objectifs à poursuivre au cours du premier semestre,

- En février, à la fin des semestres (S1, S3 et S5). Cette session porte sur le bilan du semestre écoulé et les objectifs à poursuivre au cours du semestre à venir,
- En juillet, à la fin des semestres (S2, S4 et S6). Cette session aura pour objet de faire le bilan du semestre écoulé et d'en tirer des enseignements.

Le Conseil de Gestion peut convoquer des séances extraordinaires en cas de besoin.

Les décisions du Conseil de Gestion sont prises par consensus ou à défaut par vote. Dans ce cas, la décision est acquise à la majorité simple.

### **Article 53 - Compétences**

Le Conseil de Gestion a pour mission de :

- Assurer l'organisation interne et le fonctionnement de l'UFR,
- De concert avec le Recteur, développer et entretenir des relations de coopération, de collaboration et de partenariat avec diverses institutions nationales et internationales en vue d'assurer le rayonnement national et international de l'UFR,
- Assurer l'organisation générale des enseignements (programmes, volumes horaires, affectation des enseignements aux enseignants ...), des examens ...,
- De concert avec le Comité Scientifique de l'établissement et le Conseil des Etude et de la Vie Universitaire (CEVU), proposer de nouveaux parcours de formation, diplômes, spécialisations, établissements à mettre en place,
- Soumettre, par voie hiérarchique, au Conseil Scientifique pour avis les dossiers qui relèvent de ses attributions.

## **II.II.II- LE CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'UFR**

### **Article 54- Composition**

**54.1-** Les membres à **voix délibératives** du Conseil Scientifique de l'UFR est composé :

- du Directeur (Président),
- du Directeur Adjoint,
- d'au moins un enseignant de rang A et deux enseignants de rang B.

**54.2-** Les membres à **voix consultatives** du Conseil Scientifique de l'UFR sont :

- le responsable du Comité Scientifique de l'UFR.

Le Conseil Scientifique se réunit chaque fois que son Président le juge nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Il peut être convoqué par son Président à la demande écrite du tiers de ses membres en exercice.

### **Article 55- Compétences**

Il est consulté sur :

- les programmes de formation initiale et continue,
- les orientations des politiques :

- \* de recherche (les programmes et contrats de recherche proposés par l'UFR),
- \* de documentation scientifique et technique.

**Article 56-** Tant que l'Université disposera d'un seul établissement le Conseil Scientifique de l'Université lui servira de Conseil Scientifique.

### **II.II.III- LE COMITE SCIENTIFIQUE (CtS)**

#### **Article 57- Composition**

**57.1-** Les membres à **voix délibératives** du Comité Scientifique de l'UFR, est composé :

- Des responsables des départements de formation,
- Des responsables des laboratoires de recherche,
- Des enseignants chercheurs de l'UPO nommés par le Directeur sur proposition du Conseil de Gestion,
- Des enseignants chercheurs extérieurs à l'UPO qui selon leur spécialisation assistent le Comité Scientifique dans la définition des enseignements et leurs programmes.

**57.2-** Au début de chaque année universitaire, un des membres est nommé, par décision, président par le Recteur,

**57.2-** Les membres à **voix consultatives** du Comité Scientifique de l'UFR sont :

- Le président du CEVU.

#### **Article 58- Sessions**

Le Comité Scientifique se réunit chaque fois que son Président le juge nécessaire.

Il peut être convoqué par son Président à la demande du Directeur de l'UFR.

#### **Article 59- Compétences**

Il est chargé, de proposer au Conseil de Gestion les textes ci-après pour adoption et ce après avis du Conseil Scientifique de l'UFR puis de celui de l'université :

- Les maquettes des enseignements de tous les niveaux,
- Le contenu des enseignements,
- L'organisation semestrielle des enseignements,
- La répartition des charges pédagogiques,
- Son appréciation sur le bilan des activités pédagogiques et scientifiques,
- Des propositions de relations de partenariat à nouer et à entretenir avec d'autres UFR,
- Des propositions relatives à de nouveaux parcours de formation, diplômes, spécialisations, établissements à mettre en place.

### **CHAPITRE III – DU PERSONNEL ET USAGERS**

**Article 60 -** Le personnel et les usagers de l'Université Privée de Ouagadougou bénéficient de droits et sont soumis aux obligations déterminées par les lois et règlements, et précisées par les instances décisionnelles.

### **III.I- LE PERSONNEL**

**Article 61** - Le personnel de l'Université comprend :

- les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs ;
- le personnel, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service (IATOS),
- le personnel affecté par l'Etat à l'Université Privée de Ouagadougou.

**Article 62-** Le recrutement des agents se fait selon les modalités précisées dans les articles 63 à 66 des présents statuts.

#### **Article 63- Ouverture des postes à pourvoir**

**63.1-** Dans chaque établissement, le Comité Scientifique de celui-ci avec l'appui du SG de l'Université, répertorient les postes vacants et les nouveaux postes à pourvoir, les communiquent au Directeur avant de les justifier lors du Conseil de Gestion auquel assiste le Recteur de l'Université.

**63.2-** A la suite des amendements et observations du Recteur et après avis des membres du Conseil Scientifique de l'établissement puis de celui de l'Université, une liste provisoire des postes à pourvoir est arrêtée. Elle doit préciser explicitement pour chaque poste les compétences attendues.

**63.4-** La liste provisoire des postes à pourvoir, accompagnée des justificatifs de la nécessité de procéder à de tels recrutements, est transmise par le Recteur au Conseil d'Administration pour amendement et adoption en plénière.

**63.5-** Après son amendement, la liste définitive des postes est rendue officielle par un arrêté Rectoral ou du Conseil d'Administration et ce selon la nature, pédagogique ou administratif desdits postes. Ces arrêtés doivent préciser pour chaque poste :

- les compétences attendues,
- la rémunération proposée,
- les conditions d'avancement.

#### **Article 64- Appel à candidature aux postes à pourvoir**

Tout poste à pourvoir est rendu public par le DAF par :

- affichage des arrêtés portant ouverture desdits postes,
- un appel aux potentiels candidats.

#### **Article 65- Sélection des postulants au poste d'enseignant et d'enseignant-chercheur**

**65.1-** Pour tout recrutement d'enseignants-chercheurs et chercheurs à l'UPO, pour toute nomination au poste de Président du CEVU, de SG, de Directeur d'établissement ou de Directeur Adjoint, un Comité de sélection est créé en vue d'examiner les candidatures.

**65.2-** Les membres du Comité, au nombre de cinq (5) dont un Président, sont choisis parmi l'ensemble des enseignants-chercheurs intervenant à l'UPO.

**65.3-** Ils sont proposés, deux par le Recteur, un par le président du CEVU si celui-ci n'est pas postulant, un ou deux par un ou deux directeurs d'établissement non postulants, retenus au

hasard, et le dernier par un directeur adjoints d'établissement non postulant, retenu également au hasard. Ils sont nommés par arrêté Rectoral après avis du CS de l'Université.

**65.4-** A l'issue de leurs travaux qui comporte un entretien avec les postulants, une liste des candidats retenus accompagnée d'un procès verbal est transmise par le Comité au Recteur.

#### **Article 66- Sélection des postulants aux autres postes**

**66.1-** Pour tout recrutement d'un personnel IATOS, la sélection des dossiers est faite par le DAF.

**66.2-** A l'issue de ses travaux qui comporte un ou des entretiens avec les postulants, une liste des candidats retenus accompagnée d'un procès verbal est transmise au Président du Conseil d'Administration.

#### **Article 67- Publication des résultats et embauche**

**67.1-** Le Président du Conseil d'Administration publie par arrêté la liste des recrues et signe les contrats d'embauche.

**Article 68-** Pour tout emploi pédagogique, une semaine au plus tard après la signature du contrat d'embauche, un arrêté rectoral nommant l'intéressé dans son poste doit être établi.

**Article 69-** Pour tout emploi administratif, une semaine au plus tard après la signature du contrat d'embauche, un arrêté du Conseil d'administration nommant l'intéressé dans son poste doit être établi.

**Article 70-** L'Université offre aux enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs des primes de recherches ; le règlement intérieur précise les conditions de leur attribution.

### **III.II- LES USAGERS**

**Article 71-** Les usagers des services de l'UPO sont les bénéficiaires de ses services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances. Ce sont notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs libres.

**Article 72-** L'Université s'attache à faciliter le bon déroulement de la scolarité de ses usagers, notamment de ceux qui ont des conditions d'études plus difficiles.

**Article 73-** Elle engage et promeut des actions d'ouverture en direction d'autres publics.

**Article 74-** L'Université offre des bourses d'excellences et des allocations de recherches ; le règlement intérieur précise les conditions de leur attribution.

### **TITRE III- LA COMPTABILITE**

**Article 75-** La comptabilité de l'UPO est tenue par un Directeur Administratif et Financier (DAF) qui est tenu chaque année de déposer auprès des services compétents du Ministère des Finances, dans les délais impartis, un bilan d'exercice, et de s'acquitter des obligations de l'UPO en matière d'impôt.

**Article 76-** Le DAF est assisté par un Agent comptable et un Caissier.

## **Article 77- Nomination et compétences du DAF**

**77.1-** Le DAF de l'Université est nommé, pour une durée de quatre (4) ans renouvelable, par arrêté du Ministère de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

**77.2-** A six (6) mois de la fin du mandat, un arrêté du président de Conseil d'Administration portant appel à candidature pour ledit poste sera publié.

**77.3-** En cas d'absence de candidature au poste de DAF, une liste de candidats est proposée par le Président du CA.

**77.4-** Peut être nommé dans les fonctions de DAF de l'UPO, toute personne qui :

- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- a un casier judiciaire vierge,
- n'a jamais été impliqué dans des malversations financières,
- à l'issue de délibérations du Conseil d'Administration, est approuvée à l'unanimité ou après vote à la majorité par les membres dudit Conseil.

**77.5-** Les modalités de rupture de contrat sont précisées dans les contrats individuels.

**77.6-** A (3) mois de l'annonce par le DAF de la rupture de son contrat, un arrêté du président de Conseil d'Administration portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**77.7-** En cas d'absence de candidature au poste de DAF de l'UPO, une liste de candidats est proposée par le Président du CA.

**77.8-** En cas de rupture, sans préavis, par le DAF de son contrat, l'intérim est assuré par l'Agent Comptable (AC) de l'Université sous la responsabilité du Président du CA ; et un appel à candidature est lancé dans les vingt quatre (24) heures qui suivent.

### **77.9- Compétences du DAF**

**Elles consistent à :**

- contrôler le versement de la scolarité par les étudiants et l'acheminement de celle-ci en banque,
- assister les différentes structures de l'UPO dans la préparation de leur budget annuel,
- préparer le budget annuel de l'UPO,
- gérer les rémunérations du personnel de l'UPO,
- informer régulièrement (chaque jour si cela est nécessaire) le Président sur l'entrée de la scolarité,
- préparer chaque mois une synthèse de la situation financière en vue de la mettre à la disposition du président du Conseil d'Administration (entrée de la scolarité et l'effectivité des dépenses),
- à chacune des séances du Conseil d'Administration, mettre à la disposition de ses membres l'état des finances du moment de la structure.
- assurer le calcul des IUTS et des retenues sur les honoraires, des cotisations de la CNSS.
- veiller, en relation avec le comptable, à la préparation du bilan et à son dépôt aux Impôts avant fin février.
- préparer les politiques de gestion des ressources humaines, et veiller, après les délibérations du Conseil d'Administration, à son application,

- de concert avec les établissements et les autres structures, définir la politique-marketing de l'UPO et veiller à son application.

### **Article 78- Recrutement et compétences de l'Agent Comptable (AC)**

**78.1-** L'AC de l'Université est recruté pour une durée indéterminée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président du CA.

**78.2-** Peut être nommé dans les fonctions d'AC de l'UPO, toute personne ayant au moins le niveau Brevet Etude Professionnel (BEP) en comptabilité avec une bonne expérience professionnelle et qui :

- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- a un casier judiciaire vierge,
- n'a jamais été impliqué dans des malversations financières,
- à l'issue de délibérations du Conseil d'Administration, est approuvée à l'unanimité ou après vote à la majorité par les membres dudit Conseil.

**78.3-** A (3) mois de l'annonce par l'AC de la rupture de son contrat, un arrêté du président de Conseil d'Administration portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**78.4-** En cas d'absence de candidature au poste d'AC de l'UPO, une liste de candidats est proposée par le Président du CA.

**78.5-** En cas de rupture, sans préavis, par l'AC de son contrat, l'intérim est assuré par le DAF de l'Université ; et un appel à candidature est lancé dans les vingt quatre (24) heures qui suivent.

### **78.6- Compétences de l'AC**

- délivrer aux étudiants les quittances provisoires et faire établir par le DAF les quittances définitives,
- contrôler, sous la supervision du DAF, l'effectivité du versement de la scolarité par les étudiants,
- vérifier les fiches des honoraires des enseignants avant leur transmission au DAF,
- établir les bulletins de paie de tout le personnel permanent de l'Université,
- vérifier l'effectivité des dépenses courantes des différentes structures rattachées à l'Université,
- assurer sous la responsabilité du DAF, le calcul et le versement des IUTS et des retenues aux Impôts, des cotisations à la CNSS.
- préparer, sous la responsabilité du DAF, le bilan de fin d'année.

### **Article 79- Recrutement et compétences du Caissier**

**79.1-** Le Caissier de l'Université est recruté pour une durée indéterminée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président du CA.

**79.2-** Peut être nommé dans les fonctions de caissier de l'UPO, toute personne ayant au moins le niveau Brevet Etude Professionnel (BEP) en comptabilité avec une bonne expérience professionnelle et qui :

- connaît les statuts et le règlement intérieur de l'université et accepte à travers un contrat de les respecter,
- a un casier judiciaire vierge,



- n'a jamais été impliqué dans des malversations financières,
- à l'issue de délibérations du Conseil d'Administration, est approuvée à l'unanimité ou après vote à la majorité par les membres dudit Conseil.

**79.3-** A (3) mois de l'annonce par le Caissier de la rupture de son contrat, un arrêté du président de Conseil d'Administration portant appel à candidature pour ledit poste est publié.

**79.4-** En cas d'absence de candidature au poste de Caissier de l'UPO, une liste de candidats est proposée par le Président du CA.

**79.5-** En cas de rupture, sans préavis, par le Caissier de son contrat, l'intérim est assuré par l'AC de l'Université sous la responsabilité du DAF ; et un appel à candidature est lancé dans les vingt quatre (24) heures qui suivent.

#### **79.6- Compétences du Caissier**

- percevoir la scolarité et suivre les versements,
- payer les salaires et les bourses et suivre leurs versements,
- suivre et effectuer les différentes dépenses.

### **TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

#### **Article 80- Le règlement intérieur**

Un règlement intérieur précise les conditions de mise en application des statuts.

#### **Article 81- La modification des statuts**

Des modifications des présents statuts peuvent être proposées par au moins un tiers des membres de chaque conseil de l'Université. Elles doivent être adoptées à la majorité absolue des membres en exercice dans tous les conseils de l'Université.

#### **Article 82- Publicité**

Les présents statuts sont rendus publics par affichage dans les locaux du Rectorat et des différents établissements de l'Université, après leur adoption. Ils sont transmis au Ministre de tutelle.

Fait à Ouagadougou le 07 mai 2014

**Le Fondateur**

**Jean DONDASSE**

**Ingénieur Statisticien Economiste à la retraite**  
*Chevalier de l'ordre national*

