



Règlement intérieur de l'Université Privée de Ouagadougou

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur de l'Université Privée de Ouagadougou vise à compléter les règles institutionnelles prévues par les statuts, qu'il ne saurait modifier, pour assurer son fonctionnement intérieur.

Il arrête les conditions d'application des statuts, et notamment celles concernant :

- l'organisation et le fonctionnement des organes de l'Université,
- les activités d'enseignement,
- les devoirs et droits du personnel,
- les libertés syndicales, politiques et associatives,
- l'hygiène et la sécurité dans les locaux et enceintes universitaires,
- l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires,
- les dispositions financières et comptables,
- les services généraux.

TITRE II- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I – ORGANES ADMINISTRATIFS ET ACADEMIQUES

Article 1 -L'Université Privée de Ouagadougou (UPO) est administrée par trois Conseils qui sont :

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

Article 2 - Pour Mémoire : PM, l'organe n'existe pas encore et doit être mise en place.

Article 3 - Les trois Conseils sont composés comme suit :

- membres à voix délibérative :

- CA, cf. articles 20, alinéa 20.1, des statuts de l'Université,
- CS, cf. articles 24, alinéa 24.1, des statuts de l'Université,

- CEVU, cf. articles 27, alinéa 27.1, des statuts de l'Université.

- membres à voix consultative :

- CA, cf. articles 20, alinéa 20.2, des statuts de l'Université,
- CS, cf. articles 24, alinéa 24.2, des statuts de l'Université,
- CEVU, cf. articles 27, alinéa 27.1, des statuts de l'Université.

Article 4 - Le Conseil d'Administration est présidé, conformément à l'article 16 des statuts de l'Université, par l'actionnaire principal de l'UPO.

Article 5 : Conformément à l'article 18 des statuts de l'Université, avant la création du CA, le Fondateur, représente l'organe et est seulement consulté dans ce sens.

Article 6 - Le Conseil Scientifique est présidé par le Recteur de l'Université. Conformément à l'article 33 des statuts de l'Université, il est nommé, pour une durée de quatre (4) ans renouvelables, par le Ministère de tutelle, sur proposition du Président du Conseil d'Administration, et ce, après délibérations dudit Conseil.

Article 7 - Le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire est présidé, conformément à l'article 29 des statuts de l'Université, par un enseignant de l'UPO. Il est nommé, conformément à l'article 28, alinéa 28.1 des statuts de l'Université, pour une durée de quatre (4) ans renouvelables, par le Président du Conseil d'Administration, et ce, après délibérations dudit Conseil.

CHAPITRE II- FONCTIONNEMENT DES ORGANES

Article 8 - Les séances des Conseils (CA, CS, CEVU) ne sont pas publiques.

Article 9 - Le Président du Conseil, ou son représentant, établit l'ordre du jour de chaque rencontre et l'adresse aux membres visés à l'article 2, au moins 10 jours à l'avance, sauf cas d'urgence. L'ordre du jour est accompagné de la convocation et des documents nécessaires aux délibérations, ces derniers devant, en tout état de cause, être diffusés au moins huit jours avant la séance.

Des points de l'ordre du jour peuvent être proposés au Président. Ils doivent être transmis au moins 11 jours avant la prochaine rencontre. A défaut, ils pourraient toujours être ajoutés le jour de la rencontre, aux questions diverses, s'ils sont remis au Président avant le début de la séance.

Article 10 - Chaque Conseil ne peut valablement siéger en séance plénière ou restreinte que si la majorité absolue des membres le composant est présente ou représentée. Ce quorum est constaté en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, le Conseil doit se réunir à nouveau avec le même ordre du jour, et après un intervalle minimum de deux jours francs. Les délibérations et les votes peuvent alors avoir lieu sans condition de quorum.

Article 11 - Le Président, ou son représentant, ouvre et lève les séances. Il fait circuler une liste de présence.

Le procès-verbal de chaque séance est approuvé au début de la prochaine séance, par vote à main levée.

Article 12 - Le Président, ou son représentant, dirige les débats. Lorsqu'un point inscrit à l'ordre du jour doit être débattu, le Président organise les prises de parole à tour de rôle. Les interventions achevées, il prononce la clôture du débat après en avoir fait éventuellement la synthèse. Il fait ensuite procéder au vote si besoin est.

Toute intervention lors des débats peut faire l'objet d'une note écrite qui, à la demande de l'intervenant, pourra être annexée au procès-verbal.

A la demande motivée d'un seul de ses membres, le Président du Conseil ou son représentant peut décider d'une suspension de séance.

Article 13 - Sauf dispositions contraires prévues par les textes :

- les votes ont lieu à main levée sauf pour des questions exceptionnelles. Dans certaines circonstances, le scrutin secret peut être demandé par un membre du Conseil ;
- la majorité simple est requise lors des votes,
- en cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Article 14 - Tout membre du Conseil absent ou empêché peut donner une procuration écrite de vote à un autre membre du Conseil. Il ne peut être délivré de procuration permanente. Un membre du Conseil ne peut détenir plus d'une procuration.

Article 15 - Les procès-verbaux des séances des Conseils sont établis par le Secrétaire Général (SG), ou par un Secrétaire de Séance (SS) nommé à cet effet, dans un délai de 48 heures et envoyés à tous les membres du Conseil.

Article 16 - Au cas où le procès-verbal est amendé, la version finale à adopter doit être rédigée sur place par le SG ou le SS et remise à tous les membres du Conseil ; des extraits qui intéressent les personnels et/ou les usagers sont portés à leur connaissance par le SG dans un délai de 72 heures.

Article 17 - Un exemplaire de chaque procès-verbal est conservé dans un recueil disponible au rectorat.

CHAPITRE III - DES SERVICES

Article 18- LUPU dispose des services communs suivants :

- une bibliothèque inter-établissements,
- une salle d'informatique,
- un centre médico-social,
- des aires de jeux.
- un parking,
- une cafétéria.

Article 19- Sur proposition motivée du CEVU, un arrêté rectoral précise les modalités d'organisation de chaque service commun.

CHAPITRE IV- DES FINANCES

Article 20- La comptabilité de l'UPO est tenue par un Directeur Administratif et Financier (DAF) nommé par le ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration. Ses compétences sont précisées dans les statuts de l'Université en son article 77, alinéa 77.9.

Article 21- Conformément aux statuts de l'UPO, le DAF est secondé par un Agent Comptable et un Caissier. Leurs compétences sont précisées dans les statuts de l'Université respectivement en son article 78, alinéa 78.6 et en son article 79, alinéa 79.6.

CHAPITRE V – LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

V.I- LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENTS

Article 23 - L'UPO comporte deux établissements 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 (UFR/SJP).

Article 25- Chaque UFR se dote de statuts et d'un règlement intérieur proposé par son Comité Scientifique, et adopté par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil Scientifique de ladite UFR, puis de celui de l'université.

Article 24- Tant que l'UPO disposera d'un seul établissement les statuts et le règlement intérieur de l'UPO serviront de statuts et de règlement intérieur dudit établissement.

Article 28 - Les Unités de Formation et de Recherche (UFR) se composent de Départements de formation.

Article 29 - De concert avec le Comité scientifique de l'UFR, chaque Département de formation définit :

- 29.1- le parcours de formation qu'il propose,
- 29.2- les enseignements à proposer à chaque niveau du parcours,
- 29.3- et, pour chaque enseignement, le plan détaillé du cours.

Article 30 - De concert avec le Comité scientifique de l'UFR et du CEVU, les Départements de formation soumettent en cas de nécessité ou de besoin à l'avis du CS de l'UFR et de l'Université les mentions et/ou spécialisations qui, après délibération du CA, doivent être supprimées ou introduites dans les formations proposées.

Article 26 - Avec l'appui du DAF, chaque UFR prépare son Budget annuel. Elle le soumet au Recteur, à une semaine de son Conseil Scientifique préparant sa rentrée universitaire, pour finalisation après délibérations lors de ce Conseil. Le Recteur prend part à ce conseil.

Article 27 - Le budget de chaque UFR, composant du budget de l'université, est soumis par le Recteur au Conseil d'administration pour amendement et adoption.

V.II - DES LABORATOIRES DE RECHERCHE

Article 32 - Chaque Laboratoire de Recherche est rattaché à au moins une Unité de Formation et de Recherche (UFR).

Article 33 – Chaque laboratoire de Recherche se dote d'un règlement intérieur proposé par le Comité Scientifique du ou des UFR de rattachement, et adopté par arrêté rectoral après avis du Conseil Scientifique de ou des UFR, puis de celui de l'UPO et délibérations du Conseil d'Administration.

Article 34 - Chaque Unité de Recherche définit ses programmes et activités spécifiques annuels de recherche et les met en œuvre après avis du Conseil Scientifique du ou des UFR de rattachement, de celui de l'Université et délibération du Conseil d'Administration.

Article 35 - Avec l'appui du DAF, chaque Laboratoire de Recherche prépare son Budget annuel qu'il soumet au (x) Directeur (s) du ou des UFR de rattachement à deux semaines de la rencontre du Conseil Scientifique de ou des UFR préparant la rentrée universitaire.

Article 36 -A la fin de chaque année universitaire, un rapport de leurs activités est communiqué par le Recteur au Conseil Scientifique de l'UFR et de l'Université pour évaluation, puis au Conseil d'Administration.

TITRE III- DES DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMUNAUTE UNIVERSITAIRE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS

Article 37 - Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs enseignements et leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité dans le respect des principes de laïcité et de neutralité.

Article 38 - Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs doivent prendre connaissance du contenu de la charte des examens, du régime des études et modalités du contrôle des connaissances.

Article 39 - Toute personne désireuse d'enseigner dans une UFR de l'UPO doit déposer auprès du secrétariat de l'Université un dossier administratif comprenant :

- une demande de vacation adressée au Recteur de l'UPO,
- un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum vitae,
- une photocopie du diplôme le plus élevé ou de celui relatif à l'enseignement sollicité.

Article 40 – Les procédures de recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs sont précisées dans les statuts de l'Université **en ses articles 63 à 66**.

Article 41- Nul ne peut être titulaire d'un cours s'il n'a reçu d'agrément à cet effet.

Article 42 – Toute personne retenue pour dispenser un enseignement doit déposer à la scolarité de l'établissement où il doit intervenir un plan détaillé dudit enseignement.

Article 43 - Nul ne peut intervenir à l'UPO en vue de seconder un enseignant-chercheur, enseignant ou chercheur s'il n'est titulaire d'au moins un Master 2 « recherche » et/ou un Master 2 « professionnel » mais avec une expérience professionnelle.

Article 44 - Avant le début de son enseignement, le responsable doit mettre à la disposition des étudiants un support de cours, et ce, par le biais de la scolarité.

Article 45 - Tout enseignant-chercheur, enseignant ou chercheur, peut se faire assister dans les conditions **prévues aux articles 38 et 39**.

Article 46 - Les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs doivent respecter le programme du ou des enseignements qu'ils dispensent. A la fin de leur cours, une note précisant le pourcentage du programme assuré doit être remise à la scolarité.

Article 47 - Les enseignants- chercheurs, enseignants et chercheurs doivent prévenir, dans les 15 mn qui suivent le début du cours, l'administration ou directement le délégué de classe, en cas d'impossibilité d'assurer un cours ou en cas de retard.

Article 48 - Les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs permanents doivent participer effectivement et activement à l'ensemble des activités de l'UPO en général et des établissements dans lesquels ils exercent en particulier (réunions, séminaires, ateliers, encadrement des étudiants, cérémonies officielles, ...).

CHAPITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL INGENIEUR ADMINISTRATIF, TECHNIQUE, OUVRIER ET DE SERVICE (IATOS)

Article 49 - Toute personne, qui postule pour un emploi d'ingénieur, administratif, technique, d'ouvrier ou de service, doit déposer au secrétariat du Recteur, un dossier administratif comportant :

- une demande d'emploi adressée au Président du Conseil d'Administration,
- un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum vitae,
- une photocopie du diplôme le plus élevé ou de sa spécialité pour les emplois techniques,
- deux photos d'identité.

Article 51 - Toute personne recrutée doit signer un contrat avec l'Université, représentée par son Président du Conseil d'Administration. Celui-ci doit préciser clairement la nature de l'emploi et le statut de l'agent recruté (permanent, temporaire, stagiaire). Lorsqu'il s'agit d'emploi temporaire ou de stage, la durée doit être définie. Le contrat doit être dûment signé par les deux parties.

Article 50 – Les procédures de recrutement du personnel IATOS sont précisées dans les statuts de l'Université en ses articles 63 à 66.

Article 52 - Les heures de travail se répartissent comme suit :

Du lundi au vendredi :

- 7 h 00 à 12 h 00,

- 15h 00 à 17h 00.

Samedi :

- 7 h 00 à 12 h 00.

Article 53 - Au cours de chaque année universitaire, les agents jouiront d'un mois de congés payés. Les jours concernés sont étalés de sorte à faciliter la bonne marche de la structure.

Article 54 - La présence au travail selon les tranches horaires ci-dessus est obligatoire, sauf cas de force majeure (maladie ...).

Article 55 - Sauf cas de force majeure, toute absence doit faire l'objet d'une autorisation du DAF, laquelle est délivrée à la suite d'une demande adressée 72 heures avant le jour sollicité pour l'absence.

Article 56 - En cas d'absence sans autorisation parce que relevant d'un cas de force majeure, l'agent est tenu d'aviser ou de faire aviser au plus vite le DAF et apporter dès que possible des pièces justificatives.

Article 57 - Les absences non justifiées sont passibles de sanctions allant de l'avertissement au licenciement en passant éventuellement par le blâme.

Article 58 - Les agents jouiront des journées déclarées continues par les autorités publiques mais doivent s'organiser pour assurer une permanence.

Article 59- Avant de commencer à jouir des journées continues, les agents doivent communiquer aux responsables (Recteur, Directeurs et Directeurs Adjoints) le programme des permanences qu'ils auront adopté.

Article 60 - Les agents sont tenus d'observer les principes suivants :

- la stricte honnêteté,

- la discrétion,

- le bon comportement.

Article 61 - Les outils mis à la disposition des agents servent au travail. Ils ne peuvent et ne saurait et de devrait en aucun cas faire l'objet d'usage personnel ou abusif. Tout agent aura à cœur de promouvoir et d'entretenir une gestion économique optimale des locaux, du matériel et des installations. Les manquements constatés seront sanctionnés.

Article 62 - Pendant les heures de service, les visites à caractère personnel ne sont pas autorisées, sauf cas de force majeure.

Article 63- En fin de journée, le matériel sera soigneusement rangé et toute panne ou dysfonctionnement signalé au DAF pour intervention des services d'entretien s'il y a lieu.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS

Article 64 - Les usagers des services de l'UPO disposent de la liberté d'information et d'expression, eu égard aux problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 65 - Le port de la tenue par les étudiants est obligatoire. Un arrêté rectoral précisera après avis du CEVU les modalités de son application.

Article 66 -Le port de tenue ne permettant pas l'identification des étudiants lors des examens est prohibé.

Article 67 - Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code Pénal.

Article 68 - Le Recteur de l'Université, en étroite collaboration avec le CEVU, veille au respect du principe de la laïcité au niveau de la vie de l'Université.

68.1- Sont strictement interdits : tout acte de vandalisme, les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieuse, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de la laïcité.

68.2- Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou de considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective de :

- refuser de participer à certains enseignements,
- empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs,
- refuser de participer à certaines épreuves d'examens,
- contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs,

Article 69 - Le téléphone portable doit être en position éteinte pendant les cours, les examens et dans les bibliothèques. Sauf autorisation expresse, les autres moyens de communication et de transmission (ordinateur, calculette,) doivent être en position éteinte pendant les examens.

Article 70 - La présence de tout document ou matériel sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exception de ceux expressément autorisés.

Article 71 - Une charte des examens et un régime des études et modalités du contrôle des connaissances sont proposées par le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire et adoptés par arrêté rectoral, après avis du Conseil Scientifique des UFR et de l'université.

Article 72 -Les frais de scolarité sont à payer selon des modalités de règlements établies par les services compétents de l'UPO. Ces modalités, lues et approuvées lors des inscriptions, doivent être respectées sans conditions.

Article 73 - En cas de non respect des engagements relatifs au règlement de la scolarité, aucun document universitaire ne sera délivré à l'étudiant. Par ailleurs, les étudiants concernés pourraient non seulement être renvoyés temporairement, (en attendant la régularisation de leur situation), mais aussi définitivement.

Article 74 - En cas de renonciation ou d'abandon, les avances ou les frais totaux de scolarité perçus ne seront pas remboursés.

Article 75 - Les modalités de définition des calendriers des semestres sont précisées dans le régime des études et modalités du contrôle des connaissances de l'Université.

Article 76 - Sauf cas de modifications apportées par l'autorité académique, les cours se déroulent de 07H00 à 19H00, avec une pause déjeuner entre 12H00 et 15H00.

Article 77 - Les étudiants sont tenus d'être à l'heure. Ils doivent être en place avant l'entrée de l'enseignant.

Article 78 - Toute absence, tant aux cours qu'aux travaux dirigés, doit être dûment justifiée, par écrit, par l'étudiant ou par ses parents ou tuteurs.

Article 79 - Les manquements aux présentes dispositions feront l'objet de sanctions.

Article 80 - En fonction de la gravité de la faute, les sanctions disciplinaires ci-après seront appliquées :

- non accès à la salle de cours :

Un étudiant ne peut être admis en classe après le début du cours, sauf sur autorisation expresse de l'enseignant après les explications de l'agent de scolarité, seul habilité après le début d'un cours à accompagner un étudiant en classe ;

- retrait de points par l'administration :

Chaque absence non justifiée aux travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) d'un enseignement, au cours d'un semestre, est sanctionnée ;

La non résolution à la maison des exercices à corriger lors des travaux dirigés (TD) ou des travaux pratiques (TP) est sanctionnée ;

- l'exclusion au contrôle continu par l'administration :

Trois (3) absences non justifiées aux cours magistraux d'un enseignement, au cours d'un même semestre, entraînent à la première session l'exclusion aux contrôles continus dudit enseignement ;

- avertissement avec inscription au dossier ;

- blâme avec inscription au dossier ;

- comparution devant un Conseil de Discipline.

Chapitre IV - ELECTION DES REPRESENTANTS DES DIFFERENTS COLLEGES (PERSONNEL ENSEIGNANT, IATOS, ETUDIANTS) DE L'UPO

Article 81 – Pour chaque collège, un ou des arrêtés du Recteur précise(nt) les modalités d'élection de leurs représentants.

TITRE IV - DES PLACES ET BOURSES - ALLOCATIONS ET PRIMES DE RECHERCHE

Article 82 - Places et bourses d'études – allocations de recherche

L'UPO offre des places et des bourses d'études à des étudiants méritants qui s'inscrivent en première année dans chaque cycle ainsi que des allocations de recherche aux doctorants méritants dès leur deuxième année de thèse.

Article 83 - Nombre de places/bourses et d'allocations de recherche

Chaque année, après avis du CEVU, du CS et délibérations du CA, un arrêté du Recteur précisera :

- le nombre de places et bourses renouvelables,
- le nombre d'allocations de recherche renouvelables,
- le nombre de nouvelles bourses UPO,
- le nombre de nouvelles allocations de recherche.

Article 84- Conditions d'éligibilité

84.1- aux nouvelles bourses

- de la première année de Licence : tout bachelier de l'année en cours ou de l'année précédente, avec une moyenne qui soit parmi les meilleures, qui aurait déposé son dossier complet dans les délais et qui occuperait après un classement un rang supérieur ou égal aux nombre de bourses à pourvoir.
- de la première année du Master : tout étudiant ayant obtenu sa licence à l'UPO avec une moyenne qui soit parmi les meilleures, qui aurait déposé son dossier complet dans les délais et qui occuperait après classement un rang supérieur ou égal aux nombre de places et/ou de bourses à pourvoir.
- de la première année de Doctorat : tout étudiant ayant obtenu son Master 2 à l'UPO avec une moyenne qui soit parmi les meilleures, qui aurait déposé son dossier complet dans les délais et qui occuperait après classement un rang supérieur ou égal aux nombre de bourses à pourvoir et qui accepterait en contrepartie de la bourse accordée, d'assurer des séances de TD ou de TP.

84.2- Aux allocations de recherche

- tout étudiant de la première année de Doctorat qui aurait déposé son dossier complet (donnant l'état de l'avancement de ses travaux avec les possibilités de publications) dans les délais, qui occuperait après classement un rang supérieur ou égal aux nombre de bourses à pourvoir, qui accepterait en contrepartie de la bourse perçue d'assurer des séances de TD ou de TP et de participer à l'effort de recherche de la structure.

Article 85 - Primes de recherche (Pour Mémoire : PM)

85.1- Tous les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs permanents de l'UPO peuvent bénéficier de primes de recherche. Le montant maximum de la prime de recherche est :

- Assistants :francs CFA ;
- Maitres Assistants :francs CFA ;
- Maitres de Conférences :francs CFA ;
- Professeurs Titulaires de :francs CFA.

85.2- tout Assistant bénéficie à sa première année d'assistantat de la totalité de la prime. A sa deuxième année, il bénéficie de la totalité de la prime s'il publie au moins un article, des trois quart (3/4) de la prime s'il ne publie rien. A partir de la troisième année, le bénéficiaire de la totalité de la prime de recherche est conditionné par la publication d'un article.

85.3- pour les autres grades (Professeur titulaire, Maître de Conférences et Maître Assistant) le bénéficiaire de la prime de recherche est conditionné par la publication d'un article au cours de l'année universitaire.

Article 86 -Comités de sélection

86.1- Chaque année, à la dernière semaine du mois de mai, un comité de sélection est créé par l'établissement en vue d'examiner les dossiers de candidature.

86.2- Le Comité de sélection de chaque établissement se compose des cinq membres ci-après, nommés chaque année par arrêté rectoral :

- le Directeur de l'établissement : président ;
- le Président du CEVU : co-président ;
- les autres membres : trois enseignants-chercheurs de l'établissement, proposés par le Directeur de l'établissement concerné.

86.3- La session du comité doit avoir lieu au plus tôt un mois après les résultats du baccalauréat et au plus tard un mois et demi après. Sa date est fixée chaque année par arrêté rectoral.

86.4- Le procès-verbal des travaux de la session du comité est transmis par voie hiérarchique au Recteur qui le porte à la connaissance des membres du Conseil Scientifique avant de transmettre les résultats par arrêté. Les lauréats avec ampliations au DAF et aux différents établissements pour publication par voie d'affichage.

86.5- Tous les lauréats sont invités à prendre attache avec le DAF pour recevoir une attestation du Président du CA qui précise pour chacun ses droits et ses devoirs.

TITRE V- DE LA DISCIPLINE UNIVERSITAIRE

CHAPITRE I – DISCIPLINE DANS LES ETABLISSEMENTS

Article 87- Le Recteur est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'Université.

Article 88- Le Recteur peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public.

Article 89 - Le Recteur peut, en matière d'ordre et de sécurité, déléguer sa signature aux Directeurs des établissements.

Article 90 – Accès aux enceintes et locaux de l'Université :

90.1- Les locaux de l'Université sont accessibles aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, administratives, scientifiques, culturelles ou documentaires organisées à l'Université, ainsi qu'à toute personne, dont la présence est liée, à titre bénévole ou professionnel, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation et au bon déroulement de ces activités.

90.2- Les personnes susvisées doivent être, à tout moment, en mesure de justifier le caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires. A défaut, elles peuvent être invitées à quitter les lieux sans délai.

90.3- Les personnes accédant aux enceintes et locaux universitaires doivent respecter la réglementation en vigueur et notamment celles relatives à l'hygiène, à la sécurité et au bon usage des équipements et services de l'Université.

Article 91 - Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à leurs missions.

Article 92 - A l'exception des autorisations permanentes validées par le Conseil d'Administration, la vente ponctuelle de tout bien ou service est interdite dans les locaux et enceintes de l'Université, sauf autorisation expresse du Recteur ou des Directeurs d'UFR concernés par délégation du Recteur.

Article 93 - La circulation et le stationnement des véhicules à moteur sur les campus universitaires doivent respecter la réglementation prévue à cet effet.

Article 94- L'accès au parking à deux roues est payant ; le montant est fixé en début d'année universitaire par arrêté du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire, après concertation avec le représentant des étudiants et le responsable du parking.

Article 95- Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus ; l'Université décline toute responsabilité en cas de vol en dehors du parking.

Article 96 - Outre le panneau réservé aux affiches des différentes administrations, des panneaux d'affichage spéciaux sont mis à la disposition des organisations syndicales, des personnels, des usagers.

Les affichages et distributions de documents ne doivent être susceptibles ni de porter atteinte au fonctionnement et au principe de service privé de l'enseignement supérieur, au respect des personnes, à l'image de marque de l'Université, ni d'entraîner des troubles à l'ordre public.

Article 97 – Tout affichage de documents venant de l'extérieur est conditionné par l'obtention préalable d'une autorisation du Président du CEVU ou de toute personne qu'il aura désignée à cet effet.

Article 98 - L'UPO ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours censés demeurer sous la garde de leurs propriétaires ou leurs détenteurs.

Article 99 - Toute dégradation malveillante de matériels, de mobiliers ou de bâtiments, engage directement la responsabilité de son auteur.

Toute inscription (tags, graffitis) ou apposition d'affiche en dehors des supports prévus est interdite.

En cas d'infraction, l'Université se réserve le droit de saisir sa commission disciplinaire et/ou de poser plainte auprès des services de police ou de gendarmerie.

Article 100 - L'ensemble du domaine de l'Université est soumis à la réglementation relative aux zones protégées en matière de boissons et aux dispositions légales relatives à l'usage du tabac dans les lieux publics.

Article 101 - La domiciliation d'une association au sein de l'Université doit être portée à la connaissance du CEVU et par voie hiérarchique au Recteur de l'Université. En cas de mise à disposition d'un local, une autorisation préalable doit être accordée par le Recteur de l'Université ou toute personne qu'il aura désignée à cet effet. Cette autorisation prend la forme, soit d'une autorisation ponctuelle, soit d'une convention d'occupation matérialisée par écrit.

Article 102 - Aucune manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'Université sans une autorisation préalable écrite délivrée par le Président du CEVU. Leurs organisateurs restent responsables du contenu de leurs interventions (qui être de nature à ne pas perturber l'ordre public), et des éventuels dégâts constatés.

Article 103 - Aucune réunion d'association non reconnue par l'UPO ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'Université sans une autorisation préalable écrite délivrée par le Président du CEVU. Les organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions (qui être de nature à ne pas perturber l'ordre public), et des éventuels dégâts constatés.

Article 104 - Toute personne ou groupement de personnes, est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner l'identité précise de son auteur, sans confusion possible avec l'Université.

Article 105 - Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales. Seules de courtes citations sont autorisées, si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

CHAPITRE II- LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 106- Composition

106.1- Les membres à **voix délibératives** sont :

- le Président du CEVU (Président),
- le représentant du collège des enseignants chercheurs, enseignants et chercheurs,
- le représentant du collège du personnel IATOS,
- le représentant du collège des étudiants si le prévenu est un étudiant.

106.2- Les membres à **voix consultatives** sont :

- le Directeur de l'UFR et/ou le Directeur Adjoint de l'UFR,
- toutes les personnes qui pourraient apporter des informations nécessaires aux délibérations du Conseil.

Article 107- Sessions

107.1- Le Conseil de Discipline est convoqué dans un délai maximum de trois (3) semaines, avant la tenue de la session, par son Président à la demande du Recteur.

107.2- Les sessions du Conseil de Discipline ne sont pas publiques.

Article 108- Compétence

Le Conseil de Discipline est chargé de se prononcer sur les comportements des usagers et du personnel qui seraient contraires aux prescriptions du règlement intérieur de l'UFR.

Article 109- L'ordre du jour et tous les textes y afférant sont fournis aux membres en début de séance.

Article 110- Application des décisions du conseil

110.1- Au plus tard 72 heures après la tenue du conseil un procès verbal de la rencontre doit être adressé au Recteur de l'université avec ampliations au Conseil d'Administration et au Directeur de l'établissement d'où est issu l'utilisateur ou le personnel faisant l'objet de poursuites.

110.2- Dans un délai d'une semaine après la réception du procès verbal du conseil, la décision dudit conseil doit être appliquée.

TITRE VII - DES DISPOSITIONS FINALES.

Article 111- Le présent règlement intérieur sera porté à la connaissance de tous les acteurs et partenaires de l'UPO. Toute personne ayant souscrit un engagement, de quelque nature que ce soit, avec l'Etablissement (étudiants, personnel, vacataires, etc.) est supposée avoir pris connaissance et avoir approuvé les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 112- Le Président du Conseil d'Administration, le Recteur, le Président du CEVU, les Directeurs et Directeurs Adjointes des UFR, le Directeur Administratif et Financier, sont chargés de la mise en application du présent règlement intérieur.

Fait à Ouagadougou le 07 septembre 2011

Le Fondateur



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