

Arrêté n°2013 - 284 / MESS/SG/UOII
portant création, attributions, organisation
et fonctionnement d'instituts à l'Université
Ouaga II

VISA DU DCMEF : N° 859

du 11/07/2013



LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRE ET SUPERIEUR

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n° 2013-002/PRES/PM du 2 janvier 2013 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu le décret n°2011-949/PRES/PM/MESS du 30 novembre 2011 portant organisation du ministère des Enseignements secondaire et supérieur ;
- Vu le décret n°2007-834/PRES/PM/MESSRS/MEF du 12 décembre 2007 portant création de l'Université Ouaga II ;
- Vu le décret n°2012-1116/PRES/PM/MESS du 31 décembre 2012 portant nomination du Président de l'Université Ouaga II ;
- Vu le décret n°2008-516//PRES/PM/MESSRS/MEF du 28 août 2008 portant approbation des statuts de l'Université Ouaga II ;
- Sur proposition du président de l'Université Ouaga II ;

ARRETE

Section I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La création, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des instituts à l'Université Ouaga II sont régis par les dispositions du présent arrêté.

Section II : CREATION

Article 2 : Il est créé à l'Université Ouaga II, les instituts de formation ci-dessous :

- l'institut universitaire de formation initiale et continue (IUFIC) ;
- l'institut de formation ouverte à distance (IFOAD).

Peuvent être rattachés à ces instituts, les laboratoires, les centres ou bureaux spécialisés, les écoles ou les équipes de recherche relevant de leur domaine de compétence.

Article 3 : Les instituts visés à l'article 2 ci-dessus peuvent, conformément aux textes en vigueur, proposer l'ouverture, la fusion ou la fermeture de sections ainsi que l'établissement de conventions ou accords avec d'autres instituts, universités ou organismes.

Article 4 : L'institut est une structure d'enseignement supérieur et de recherche scientifique chargée d'assurer des formations techniques et professionnelles initiales et continues adaptées aux nouvelles exigences. Son mode de gestion sera fonction du souci d'adaptation continue.

Section III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Chaque institut comprend les structures suivantes :

- le Conseil de gestion (CG) ;
- le Conseil scientifique (CS) ;
- la Section ;
- le Département.

Article 6 : Pour faciliter les échanges avec l'extérieur, en sus des organes définis à l'article 6, l'institut dispose d'un Comité d'orientation tripartite paritaire composé :

- de l'équipe pédagogique ;
- du monde de l'entreprise et de l'industrie ;
- des enseignants.

Une décision du président précise les attributions et les modalités de fonctionnement du comité.

Article 7 : L'institut est administré par un Conseil de gestion composé ainsi qu'il suit :

- le directeur ;
- le directeur adjoint ;
- le chef du service administratif et financier ;
- les coordonnateurs de sections ;
- le secrétaire principal ;

OH2
2

- les chefs de départements ;
- les enseignants titulaires (rang A et B) ;
- deux (2) représentants des étudiants ;
- deux (2) représentants du personnel administratif, technique, ouvrier et de soutien (ATOS).

Article 8 : Le directeur préside les réunions du conseil et est remplacé par le directeur adjoint en cas d'empêchement.

Le Secrétaire principal de l'institut assure le secrétariat du Conseil.

Article 9 : Le Conseil de gestion se réunit tous les trois (03) mois sur convocation de son président. La convocation avec un ordre du jour précis doit être adressée aux membres cinq (5) jours au moins avant la réunion.

Article 10 : Le Conseil de gestion ne délibère valablement que si au moins cinquante pour cent (50%) de ses membres sont présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans les mêmes délais et le Conseil peut siéger valablement si le quart des membres est présent.

Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 11 : Le Conseil de gestion a pour rôle :

- de définir le règlement intérieur ;
- de voter le budget, sous réserve de l'approbation par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ;
- de décider des mesures administratives et financières conformément aux textes en vigueur ;
- de proposer des modifications aux statuts de l'Université Ouaga II.

Article 12 : Le Conseil scientifique est composé ainsi qu'il suit :

- le directeur ;
- le directeur adjoint ;
- les professeurs titulaires et maîtres de conférences ;
- deux (2) représentants des maîtres assistants ;
- les coordonnateurs de sections ;
- les chefs de département.

Article 13 : Le directeur préside la séance du Conseil scientifique. En cas d'empêchement, il est remplacé par le directeur adjoint.
Le secrétariat est assuré par un Chef de département.

Article 14 : Le Conseil scientifique se réunit et délibère dans les mêmes conditions que celles qui régissent le fonctionnement du Conseil de gestion.

OR
3

Le Conseil peut faire appel à toute autre personne dont l'expertise est jugée nécessaire aux travaux.

Article 15 : Le Conseil scientifique a compétence pour :

- proposer une organisation générale des enseignements et du contrôle des connaissances au CFVU ;
- proposer l'ouverture, la fusion ou la fermeture des sections et des départements ;
- proposer la création des titres, des diplômes et examiner les équivalences des diplômes ;
- exprimer les besoins de nouveaux postes d'enseignants ;
- apprécier les évaluations pédagogiques.

Le conseil scientifique peut connaître de toute autre question soumise par le président de l'Université Ouaga II.

Article 16 : L'institut est dirigé par un directeur assisté d'un adjoint, tous élus par le collège électoral de l'établissement et nommés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une seule fois.


Article 17 : Le directeur dirige et contrôle le fonctionnement des services administratifs et financiers et veille au respect de la politique de l'établissement. A ce titre :

- il coordonne les activités des différents organes de la direction et assure le rayonnement national et international de l'établissement ;
- il veille à la mise en œuvre des décisions, projets et programmes de l'établissement ;
- il assure et contrôle l'application des textes réglementaires qui s'imposent à l'établissement et au personnel.

Article 18 : Le directeur adjoint assiste le directeur dans sa mission. Il est chargé des affaires académiques et scientifiques. A ce titre, il est chargé :

- d'organiser, coordonner et contrôler les activités pédagogiques de l'institut ;
- de veiller au respect et au suivi de l'exécution des programmes d'enseignement ;
- de veiller à la régularité des inscriptions des étudiants, à la délivrance des titres et diplômes et à l'application des règles disciplinaires à l'égard des étudiants et des enseignants ;
- de participer aux opérations de recrutement des enseignants.





Article 19 : Chaque institut comprend un secrétariat technique dirigé par un secrétaire principal nommé en raison de ses capacités techniques et professionnelles par arrêté du président de l'Université Ouaga II.

Le secrétariat technique comprend les services suivants :

- le service administratif et financier ;
- le service de la scolarité ;
- le service de la bibliothèque.

Article 20 : Le secrétaire principal assiste le directeur dans l'application de la politique de l'institut. A ce titre, sous la responsabilité directe du directeur, il assure la gestion et la coordination administrative et technique des services.

Il élabore le programme et le rapport d'activités de l'année ainsi que les projets de textes relatifs à l'établissement.

Article 21 : Le secrétaire principal reçoit délégation de signature pour :

- les bordereaux d'envoi, les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les textes de télex et fax ;
- les actes de jouissance de congé et les autorisations d'absence de moins de soixante douze (72) heures ;

Article 22 : Outre les cas de délégation prévue à l'article 21 ci-dessus, le directeur peut, par note de service donner délégation de signature pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne de l'établissement.

Pour tous les actes pris dans le cadre de la délégation, la signature du secrétaire principal est toujours précédée de la mention « pour le Directeur, et par délégation, le Secrétaire principal ».

Article 23 : Le chef du service administratif et financier (CSAF) est compétent, sous la responsabilité du directeur, pour :

- préparer et élaborer le projet de budget de l'institut ;
- exécuter les opérations budgétaires conformément aux textes en vigueur ;
- gérer les crédits et biens alloués à l'établissement ;
- gérer, entretenir et tenir une comptabilité des biens meubles et immeubles ;
- tenir une comptabilité de l'établissement ;
- proposer l'équipement et l'approvisionnement des services ;
- élaborer et présenter le rapport d'exécution du budget.

Article 24 : Le chef de la scolarité est chargé, sous la supervision du directeur adjoint :

- d'effectuer les opérations d'inscription et de réinscription des étudiants ;
- de veiller au suivi du cursus des étudiants ;
- de préparer et coordonner les opérations d'évaluation des étudiants ;
- de créer et tenir à jour l'état nominatif des étudiants ;
- de réceptionner et transmettre les badges des étudiants ;
- de tenir les statistiques des étudiants.

Article 25 : Le chef de la bibliothèque est compétent pour :

01/2

- assurer le fonctionnement régulier et efficace de la bibliothèque ;
- réceptionner, traiter, conserver et diffuser les ouvrages, les résultats des travaux de recherche des thèses, mémoires et rapports de stage des enseignants - chercheurs et des étudiants ;
- mettre à la disposition ou prêter aux enseignants-chercheurs, étudiants et usagers autorisés des ouvrages et documents divers ;
- promouvoir la politique documentaire de l'établissement,

Article 26 : La section constitue un regroupement de départements selon les nécessités de formation et de recherche. Elle est rattachée au directeur adjoint.

Chaque section peut comprendre un ou plusieurs départements. Elle est dirigée par un coordonnateur nommé par décision du président de l'Université Ouaga II sur proposition du directeur. Il est chargé d'organiser et de coordonner les activités pédagogiques des départements.

Article 27 : Le département constitue une unité fonctionnelle de chaque section au sein de l'institut. A ce titre, il doit servir de cadre à l'exécution des programmes d'enseignement et de recherche.

Le département est dirigé par un chef de département nommé par le président de l'Université Ouaga II, sur proposition du directeur de l'institut après élection par un collège électoral. Son mandat est de trois (3) ans renouvelable une fois.

Article 28 : Le chef de département est chargé de :

- convoquer et présider les réunions du département ;
- d'organiser les activités pédagogiques ;
- d'initier en accord avec sa hiérarchie la coopération pédagogique et scientifique avec d'autres départements.

Section IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Les présentes dispositions adoptées par le CFVU ne pourront être modifiées qu'à l'issue d'un vote acquis à la majorité absolue des membres votants de cette structure.

Article 30 : Un règlement intérieur signé par le président de l'université viendra compléter les dispositions du présent arrêté.

Article 31 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ampliations :

- MESS
- MRSI
- UO

Ouagadougou, le 15 juillet 2013

Pr Moussa OUATTARA
Officier de l'Ordre national