

REGLEMENT INTERIEUR **DE L'UNIVERSITE ALASSANE OUATTARA**

Le Conseil de l'Université,

Vu la loi n° 95-696 du 7 septembre 1995 relative à l'enseignement ;

Vu la loi n° 98-388 du 02 juillet 1998 fixant les règles générales applicables aux établissements publics nationaux et portant création de catégories d'établissements publics et abrogeant la loi 80-1070 du 13 septembre 1980 ;

Vu le décret n° 95-975 du 20 décembre 1995 portant création des Universités ;

Vu le décret n° 2012-981 du 10 octobre 2012 déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Universités ;

Vu le décret n° 2012-984 du 10 octobre 2012 déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Université de Bouaké dénommée Université Alassane Ouattara ;

DELIBERE :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Champ d'application

1-1 Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à :

- l'ensemble des usagers de l'Université, notamment aux étudiants ;
- l'ensemble des personnels de l'Université ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quel que soit ce soit, au sein de l'université (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles...).

1-2 Le présent règlement intérieur définit les droits et les devoirs des personnes précitées. Il est constitué des règles indispensables au bon fonctionnement de la communauté et de la vie universitaire.

Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs

2.1 Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes composantes de l'Université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

Les règlements intérieurs régissant les composantes de l'Université doivent être en conformité avec le présent texte.

2.2 Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'Université ne peuvent se prévaloir de leurs propres dispositions, contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou ceux des différentes composantes de l'Université.

Titre 2: DES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONSEILS CENTRAUX DE L'UNIVERSITE

Article 3 : Dispositions communes aux conseils centraux

3.1 L'université Alassane Ouattara comprend :

- Un Conseil de gestion ;
- Un Conseil d'Université ;
- Des organes et des autorités qui concourent à son administration ;
- Des structures de formation et de recherche ;

3.2. Les conseils se réunissent au moins une fois par trimestre. Ils peuvent être convoqués en séance extraordinaire à la demande écrite du tiers des membres ou à l'initiative du Président.

La convocation aux différents conseils est adressée, par courrier de service ordinaire ou par courrier électronique, aux membres 10 jours avant la date de réunion.

Ce délai peut être réduit en cas d'urgence constatée par le Président. Pour les élus étudiants, les convocations seront adressées aux titulaires.

La convocation est accompagnée de toutes les pièces et documents nécessaires à l'information des membres des conseils. Un ou plusieurs envois ultérieurs de documents peuvent être effectués compte tenu des circonstances.

3.3 A l'exception des étudiants, chaque membre du conseil (statutaire, élu ou nommé) peut donner procuration à tout membre de son choix quelle que soit sa qualité. Les procurations doivent être adressées au secrétariat du conseil compétent ou remises en début ou en cours de séance. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Pour tous les votes, en cas de partage égal des voix au conseil d'Université ou au conseil scientifique, celle du président est prépondérante.

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les membres élus et les personnalités extérieures participent avec voix délibérative aux séances des conseils.

Sauf dans les cas où des textes prévoient des conditions de quorum ou de vote différents, pour délibérer valablement, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

3.4 Les séances des conseils ne sont pas publiques. En cas de besoin, le président peut inviter à participer aux conseils, avec voix consultative, toute personne dont il estime utile d'entendre les avis.

3.5 Les délibérations et les procès-verbaux approuvés par les conseils centraux doivent être mis à la disposition de l'ensemble des membres du Conseil.

Article 4 : Dispositions particulières à chaque conseil

4-1 : Le Conseil de gestion

Attributions

Le Conseil de gestion de l'Université est chargé notamment :

- D'exercer sur les organes de l'Université, l'autorité et le contrôle permettant de suivre l'accomplissement des missions de service prescrites ;
- De contrôler la préparation et l'exécution du budget ;
- D'examiner le compte financier de l'agent comptable et les rapports produits en fin d'exercice.

Composition

Le Conseil de gestion de l'Université est composé suivant le décret n° 2012-984 du 10 octobre 2012 déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Université de Bouaké dénommée Université Alassane Ouattara de :

- Un représentant du Président de la république ;
- Un représentant du Premier Ministre ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (Président du conseil);
- Un représentant du Ministre chargé de l'économie et des finances ;
- Un représentant du Ministre chargé de la santé ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'éducation nationale ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- Un représentant du Ministre chargé de la fonction publique ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'environnement et du développement durable ;
- Un représentant du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Bouaké, en abrégé CROU-B ;
- Un représentant du président du Conseil régional du Gbèkè ;
- Un représentant du président de la chambre de commerce et d'industrie de Côte d'Ivoire ;
- Un représentant du président du patronat ivoirien.

Réunion

Le Conseil de gestion se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Université et au moins quatre fois par an, sur convocation de son Président, soit à son initiative, soit à l'initiative d'un tiers du Conseil ou du Président de l'Université.

La convocation contenant l'ordre du jour et les documents du travail afférents à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres du Conseil quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Ce délai peut être ramené à huit jours sur la décision du Président.

Le Président de l'Université assiste aux réunions du Conseil avec voix consultative, et en assure le secrétariat. Le président du Conseil de gestion peut inviter à participer aux réunions avec voix

consultative, toute personne dont il estime utile d'entendre les avis. Le Conseil de gestion ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

4-2 : Conseil d'Université.

Attributions

Le Conseil de l'Université statue sur la politique de l'Université et délibère notamment sur :

- Les contenus de contrats pluriannuels ;
- L'organisation générale des études, ainsi que sur les programmes de recherche, de production et de coopération internationale ;
- La création ou la suppression des structures de formation et de recherche qu'il propose à l'agrément de la conférence des Etablissements d'Enseignement Supérieur ;
- La création, la suppression ou la modification de programmes de formation qu'il propose à l'agrément de la conférence des Etablissements d'Enseignement Supérieur ;
- Le projet de budget qu'il propose au Conseil de Gestion ;
- Le montant des frais d'inscription et des autres recettes qu'il propose au Conseil de Gestion ;
- La répartition des ressources allouées à l'Université.

Il autorise le président à engager toute action en justice et à signer des accords et des conventions.

Il exerce, en premier ressort, le pouvoir disciplinaire à l'égard des responsables administratifs, techniques, pédagogiques, des enseignants ; des chercheurs et des étudiants.

Composition.

Le Conseil d'Université (CU) est composé de 40 membres. Il comprend :

- 40% de membres statutaires ;
- 45% de membres élus ;
- 15% de membres désignés.

Les membres statutaires sont :

- Le Président de l'Université, Président du Conseil ;
- Les Vice-présidents ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Secrétaire Général Adjoint ;
- Le Directeur de l'UFR CMS ;
- Le Directeur de l'UFR SM ;
- Le Directeur de l'UFR SED ;
- Le Directeur de l'UFR SJAG
- Le Directeur du CFC
- Le Directeur du CEMV

- Le Directeur du CRD.

Les membres élus comprennent :

- 75% de représentant des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- 20% de représentants des personnels administratifs et techniques ;
- 5% de représentants des étudiants.

Les membres désignés sont des personnalités dites extérieures à l'Université. Ils sont désignés par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, sur proposition du Président de l'Université.

Le nombre des membres du Conseil de l'Université est calculé conformément au pourcentage défini pour chaque catégorie, arrondi au nombre entier supérieur lorsque la décimale est supérieure ou égale à 0,5 ou au nombre entier inférieur lorsque la décimale est strictement inférieure à 0,5.

La proportion d'enseignants-chercheurs et de chercheurs des différents collèges, membres élus au Conseil de l'Université, est fixée comme suit :

- 60% Collège A (composé uniquement d'Enseignants de rang magistral et/ou de grade équivalent).
- 40% Collège B (composé d'Enseignants de rang B et/ou de grade équivalent).

Les réunions

Le Conseil de l'Université se réunit en session ordinaire deux fois par semestre, et session extraordinaire autant de fois que les circonstances l'exigent, sur convocation de son président ou sur proposition des deux tiers de ses membres.

Le secrétariat du Conseil est assuré par le secrétaire général de l'Université.

Les décisions du Conseil de l'Université sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Conseil de l'Université siège en formation restreinte pour les questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs et enseignants.

Le Conseil de l'université, constitué en section disciplinaire, exerce en premier ressort le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, des enseignants et étudiants.

Les séances du Conseil sont présidées par le Président de l'Université ou en cas d'empêchement de celui-ci, par un des Vice-présidents. En cas d'empêchement des vice-présidents, par un professeur membre du Conseil désigné par le président ou à défaut par l'un des vice-présidents. Les séances ne sont pas publiques.

Ordre du jour du Conseil d'Université.

Le Président de l'Université ou, par délégation, le Vice-président du Conseil d'Université fixe l'ordre du jour des séances du conseil après consultation éventuelle du **bureau**. Le conseil examine les différentes questions dans l'ordre où elles figurent sur le texte de convocation, sauf proposition de modification faite par le Président ou le président de séance et acceptée par le conseil, à la majorité des suffrages exprimés. Outre les questions énoncées, une rubrique « questions diverses » figurera sur la

convocation. La liste de ces questions est établie par le président du Conseil d'Université à l'ouverture de la séance.

Les convocations et les documents relatifs à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres du conseil 8 jours avant la séance, sauf en cas d'urgence.

L'ordre du jour peut être modifié à l'ouverture de la séance par le président ou à la demande de la majorité absolue des membres présents ou représentés. La majorité des 2/3 des suffrages exprimés est requise pour procéder à un vote sur les questions qui n'ont pas explicitement figuré à l'ordre du jour.

Une proposition, un vœu ou une motion ne sont recevables que s'ils se rapportent à une question figurant à l'ordre du jour.

Organisation des séances et des débats

La séance ne peut excéder 3 heures. Si l'ordre du jour n'est pas épuisé dans ce délai, le président de séance ou le conseil, à la majorité des suffrages exprimés, décide soit une prolongation, soit le report à une séance fixée à une date déterminée.

Le président peut fixer pour chaque question le temps maximum imparti à son examen. S'il l'estime nécessaire pour l'information du conseil, le Président peut autoriser exceptionnellement le rapporteur ou l'intervenant à poursuivre son exposé au-delà du temps fixé.

Une suspension de séance, d'une durée limitée, peut être décidée par le président dans le cadre du temps prévu pour la durée du Conseil.

Le président de séance dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Les directeurs des départements, des instituts et des services communs, s'ils ne sont pas élus de ce conseil, ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le président, assistent aux séances du conseil avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées par le Président en fonction de l'ordre du jour ; cette invitation est annoncée au début de la séance et figure au procès-verbal. Elles ne prennent pas part aux votes.

Modalités de vote

Dans tous les cas autres que ceux expressément prévus par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, les décisions du conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Aucun membre du conseil ne peut détenir plus de 2 procurations.

Pour le Conseil en formation restreinte, le mandataire et le mandant doivent appartenir au même collège.

Procès-verbaux

Les procès-verbaux du Conseil d'Université font état des résolutions votées, des conditions de vote et présentent synthétiquement les débats qui ont précédé.

Y sont toutefois annexées les explications de vote remises par écrit, soit au cours de la séance, soit dans les 2 jours ouvrables qui suivent, au secrétaire de séance.

4-2 : Conseil Scientifique

Attributions

Le Conseil scientifique est chargé :

- D'examiner les projets et conventions de recherches ;
- De veiller à l'encadrement scientifique des enseignants et des chercheurs ;
- De donner un avis scientifique sur les productions intellectuelles et les revues des différentes U.F.R ;
- D'animer la vie intellectuelle par l'organisation de conférences, séminaires, tables rondes, colloques, etc.

Composition

Le Conseil scientifique est un organe pluridisciplinaire. Il est composé de dix membres nommés par le Président de l'Université, parmi les enseignants de rang magistral ou des chercheurs de rang équivalent en exercice à l'Université Alassane OUATTARA, sur proposition du Conseil d'Université.

Le Conseil comprend :

- 1 Président : le vice-président de l'UAO chargé de la recherche scientifique
- 1 représentant de l'UFR Communication, Milieu et Société ;
- 1 représentant de l'UFR Sciences Juridiques, Administratives et de Gestion ;
- 1 représentant de l'UFR Sciences Économiques et Développement
- 1 représentant de l'UFR Sciences Médicales ;
- 1 représentant du Centre de Formation Continue
- 1 représentant du Centre de Recherche pour le Développement
- 1 représentant du Centre d'Entomologie Médicale et Vétérinaire
- 1 représentant de l'école Doctorale
- 1 représentant de l'IMERFI

Réunion

Le Conseil se réunit en session ordinaire deux fois par semestre et en session extraordinaire autant de fois que les circonstances l'exigent, sur convocation de son Président ou sur proposition des 2/3 de ses membres.

En cas d'absence du Président, l'intérim est assuré par le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Les réunions du Conseil se tiennent à huit clos. Toutefois, le Conseil peut recourir à toute personne dont les compétences sont susceptibles d'éclairer ses décisions.

Le Conseil ne délibère valablement que lorsque la moitié plus un, au moins, de ses membres est présente ou représentée. Néanmoins, quinze jours après la première convocation, il peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents au Conseil.

4-3 : Conseil pédagogique

❖ Attributions

Le Conseil pédagogique est chargé :

- De définir et d'harmoniser les programmes annuels d'enseignement ;
- De veiller à l'exécution effective des charges pédagogique des enseignants (réunion pédagogiques, cours, surveillances des examens, corrections, délibération, affichage etc....) ;
- De veiller à l'encadrement et à l'évolution pédagogique des enseignants ;
- De veiller au respect de l'éthique scientifique par les acteurs de la vie pédagogique (enseignants, chercheurs et étudiants,)

❖ **Composition**

Le Conseil Pédagogique est un organe pluridisciplinaire.

Il est composé de dix membres nommés par le Président de l'Université parmi les enseignants de rang magistral ou les chercheurs de rang équivalent en exercice à l'Université Alassane OUATTARA sur proposition du Conseil de l'Université.

Le Conseil Pédagogique comprend :

- 1 Président : le vice-président de l'UAO chargé de la pédagogie
- 1 représentant de l'UFR Communication, Milieu et Société ;
- 1 représentant de l'UFR Sciences Juridiques, Administratives et de Gestion ;
- 1 représentant de l'UFR Sciences Economiques et Développement
- 1 représentant de l'UFR Sciences Médicales ;
- 1 représentant du Centre de Formation Continue
- 1 représentant du Centre de Recherche pour le Développement
- 1 représentant du Centre d'Entomologie Médicale et Vétérinaire
- 1 représentant de l'école Doctorale ;
- 1 représentant de l'IMERFI

Réunion

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents au Conseil.

Le Conseil Pédagogique se réunit en session ordinaire, 2 fois par semestre, et en session extraordinaire autant de fois que les circonstances l'exigent sur convocation de son Président ou sur proposition des 2/3 de ses membres.

Les réunions du Conseil se tiennent à huis clos. Toutefois, le Conseil peut recourir à toute personne dont les compétences sont susceptibles d'éclairer ses décisions.

Le Conseil ne délibère valablement que lorsque le quorum est atteint, soit plus de la moitié des membres en exercice. Néanmoins, 15 jours après la première convocation, le Conseil peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

4-4 Conseil étudiants

Attributions

- Coordonne l'engagement des étudiants
- Assure la liaison entre les organisations d'étudiants et les différentes instances de l'UAO
- Porte parole et seul interlocuteur des étudiants vis-à-vis de l'Administration de l'Université relativement aux questions scientifiques académiques pédagogiques et à la vie universitaire.

Composition

Le Conseil étudiant est composé de :

- **1 président : le délégué général des étudiants de l'UAO**
- **4 vice-présidents : les délégués généraux des 4 UFR**
- **Les membres : les délégués des filières**
 - ✓ 1 Délégué de philosophie
 - ✓ 1 Délégué de sociologie
 - ✓ 1 Délégué de Lettres modernes
 - ✓ 1 Délégué d'Histoire
 - ✓ 1 Délégué de Géographie
 - ✓ 1 Délégué d'Anglais
 - ✓ 1 Délégué d'Allemand
 - ✓ 1 Délégué d'Espagnol
 - ✓ 1 Délégué du Droit public
 - ✓ 1 Délégué du Droit privé
 - ✓ 1 Délégué de l'Histoire du Droit et des Institutions
 - ✓ 1 Délégué des Sciences Economiques
 - ✓ 1 Délégué des Sciences de Gestion
 - ✓ 2 délégués pour les Sciences médicales (et bio médicales)

Tous les membres du Conseil étudiant sont élus par l'ensemble des étudiants régulièrement inscrits.

Sont éligibles les trois meilleurs étudiants de chaque filières suivant la procédure précisée les textes électoraux de l'UAO.

4.5 Des Conseils de Discipline

Il existe deux types de Conseils de Discipline :

- 1 Conseil de Discipline des étudiants
- 1 Conseil de Discipline des Enseignants et personnels de l'Université

a/ Le Conseil de Discipline des étudiants

Composition

Un Conseil de discipline unique pour tous les étudiants est institué au sein de l'UAO. Il est composé de cinq membres titulaires et d'un membre suppléant désignés par le Conseil de l'Université parmi les membres statutaires et/ou élus du conseil de l'Université pour un an renouvelable. Le Président du Conseil de discipline est désigné par le Président de l'Université.

Fonctionnement

L'autorité disciplinaire appartient au Directeur de l'UFR ou l'institut de rattachement de l'étudiant. L'étudiant passible de mesures disciplinaires est déféré au Conseil de discipline par son Directeur d'UFR de l'institut ou bien par le Secrétaire général de l'Université suite à un rapport préliminaire établi par le Secrétaire général ou par le Secrétaire Principal de l'UFR. Ce rapport précise les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

L'étudiant à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier disciplinaire et de tous les documents annexes ainsi qu'à l'assistance d'un défenseur de son choix.

Le Président du Conseil de discipline désigne, dans les vingt quatre heures qui suivent la réception du dossier disciplinaire, un rapporteur parmi les membres du Conseil de discipline. Ce rapporteur procède à toutes les instructions utiles ; il entend l'intéressé ainsi que le plaignant s'il y a lieu, mais également les témoins sous serment. Le rapporteur rédige alors un rapport à l'intention du Conseil de discipline.

Le Président du Conseil de discipline invite ensuite l'intéressé à prendre connaissance du dossier disciplinaire et du rapport. Il le cite à comparaître devant le Conseil de discipline à l'audience qu'il aura fixée.

Lors de la comparution devant le Conseil de discipline, les débats ont lieu à huis clos. Après la lecture du rapport, l'intéressé est invité à fournir des moyens de défense sur les faits qui lui sont reprochés. Si l'intéressé ne comparaît pas, le Conseil de discipline statue exclusivement par contumace sur dossier.

La décision est rendue le jour même de la clôture du débat ou, au plus tard, le lendemain et est enregistrée dans le dossier de l'étudiant. Elle doit être motivée et est exécutoire de plein droit dès sa notification à l'étudiant.

Le Président de l'Université peut décider, après avis du Conseil de discipline, de rendre publique la décision exposant la sanction et ses motifs.

La décision est prise à la majorité des membres présents.

Les Infractions

Les infractions applicables du 1^{er} degré sont les suivantes :

- a)- Tentative de fraude à l'examen.
- b)- Fraude établie et reconnue à l'examen.
- c)- Insultes et propos irrévérencieux à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants.
- d)- Indiscipline caractérisée envers l'ensemble du personnel universitaire.

Les infractions applicables du 2^{ème} degré sont les suivantes :

- a)- Fraude préméditée à l'examen.
- b)- Récidive des infractions du 1^{er} degré.
- c)- Entrave à la bonne marche de l'université. Violence, menaces, voies de faits de toute nature, désordre organisé.
- d)- Détention de tout moyen aux fins de porter atteinte à l'intégrité physique du personnel universitaire et des étudiants.
- e)- Faux et usage de faux, falsification.

- f)- Diffamation à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants.
- g)- Actions délibérées de perturbation et désordre caractérisé portant atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques.
- h)- Vols, abus de confiance et détournements de biens de l'établissement, des enseignants et des étudiants.
- i)- Détérioration des biens de l'établissement.

Les infractions mentionnées ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le conseil de discipline peut connaître tout autre fait pouvant porter préjudice à un membre du personnel enseignant, administratif et technique, à un condisciple étudiant ou à l'Etablissement.

Les Sanctions

Les sanctions applicables du 1^{er} degré sont fixées comme suit :

- a)- L'avertissement verbal.
- b)- L'avertissement écrit.
- c)- Le blâme.

Les sanctions applicables du 2^{ème} degré sont fixées comme suit :

- a)- L'exclusion d'un semestre à une année
- b)- L'exclusion d'une année à deux années
- c)- L'exclusion définitive en cas de récidive aux infractions du 1^{er} degré.

Les sanctions disciplinaires prononcées par les conseils de discipline sont sans préjudice des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

En attendant la décision du conseil de discipline pour les cas de fraude et d'une fraction du 2^{ème} degré, des mesures conservatoires motivées peuvent être prises par le Président de l'UAO.

Les délais de ces mesures sont comptés dans les périodes des sanctions.

b/ Le Conseil de Discipline des Enseignants et personnel de l'Université

En matière de discipline, l'agent de l'Université Alassane OUATTARA est, selon son statut, soumis au statut général de la Fonction Publique ou au Code du travail, sans préjudice des dispositions ci-après.

En cas de faute professionnelle ou de manquement à la discipline, les personnes peuvent être traduites à l'initiative du Vice-président, devant le Conseil de Discipline des personnels de l'Université.

Le Conseil de Discipline des personnels enseignant, chercheur, administratif et technique de l'Université Alassane OUATTARA est composé de la façon suivante :

Président : 1 Directeur nommé chaque année par le Président de l'Université.

Membres :

- Le Directeur de l'UFR, de l'Ecole, du Centre ou le chef de service auprès duquel le personnel exerce son activité.
Au cas où le Directeur d'UFR désigné pour la Présidence du Conseil serait le Directeur auprès duquel l'intéressé exerce son activité, la Présidence est assurée par le Directeur suppléant désigné chaque année par le Conseil de l'Université.
- 2 membres représentant l'emploi auquel appartient l'agent traduit devant le Conseil, désignés comme prévu à l'article 31.

Le Secrétariat du Conseil est assuré par le Secrétaire Général de l'Université qui n'a pas de voix délibérative.

Au début de l'année universitaire, les différentes catégories de personnels de l'Université élisent 2 représentants titulaires et 2 suppléants pour siéger au Conseil de Discipline des Personnels.

Les élections ont lieu au scrutin secret de la majorité simple à un tour.

Le Vice-président de l'Université chargé de la vie universitaire instruit le dossier.

Si le Vice-président décide de traduire l'agent devant le Conseil, cet agent est convoqué par le Secrétaire Général de l'Université qui lui donne communication de son dossier individuel et l'avise qu'il peut se faire assister d'un conseil.

Le dossier disciplinaire est ensuite transmis au Président du Conseil de Discipline des personnels.

Le Conseil de Discipline se réunit sur convocation de son Président dans les 15 jours qui suivent la transmission du dossier par le Vice-président.

Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres du Conseil doivent être présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 4 jours, aux membres du Conseil qui siègent alors valablement avec les membres présents.

Le Conseil peut ordonner toute mesure d'instruction complémentaire qu'il jugera utile.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents.

La notification à l'intéressé de la décision du Conseil est faite par le Vice-président dans un délai de 15 jours.

Le Conseil de Discipline saisi de poursuites contre les membres des personnels de l'Université peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme avec ou sans transfert de dossier disciplinaire devant le Conseil de Discipline de la Fonction Publique.

La notification de la décision du Conseil doit être faite par toutes voies de droit après convocation de l'intéressé.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX AUTRES CONSEILS ET COMMISSIONS

Article 5 : Dispositions relatives aux conseils d'UFR, d'Instituts et des services généraux et communs

Les Instituts, UFR et services communs et généraux se dotent de règlement intérieurs conformes aux textes en vigueur et au présent règlement intérieur.

Toutes les composantes doivent proposer leurs règlements intérieurs à l'approbation du Conseil d'Université.

Les conseils d'UFR et d'Institut se réunissent au moins deux fois par semestre. Ils peuvent être convoqués en séance extraordinaire à la demande écrite du tiers des membres ou à l'initiative de leur Président.

Les conseils des services généraux et communs se réunissent dans les conditions fixées par leurs règlements intérieurs.

L'envoi des convocations s'effectuent dans les conditions prévues à l'article 3-2 du présent règlement pour tous les conseils d'UFR et d'Instituts.

5-1 : les conseils d'UFR

Composition

Les conseils d'Unités de Formation et de Recherche, dont l'effectif maximum est de 32 membres, comprend :

- 75% de représentants élus des enseignants et des chercheurs ;
- 10% de personnalités extérieurs désignés par le Président de l'Université sur proposition du Directeur de l'UFR ;
- 10% de représentants élus des personnels administratifs et techniques ;
- 5% des représentants élus des étudiants.

Le nombre des membres du Conseil de l'UFR est calculé conformément au pourcentage défini pour chaque catégorie arrondi au nombre entier supérieur lorsque la décimale est supérieur ou égale à 0,5 ou au nombre entier inférieur lorsque la décimale est strictement inférieur à 0,5. La proportion d'enseignants et de chercheurs des différents collèges, membres élus au Conseil d'UFR, est fixé par le règlement de l'Université.

Attributions

Le Conseil d'UFR délibère sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'UFR, il est chargé notamment :

- de donner un avis sur les éléments des contrats pluriannuels concernant l'UFR ;
- d'arrêter les contenus des programmes pédagogiques et des programmes de recherche ;
- de définir les modalités d'évaluation des étudiants conformément aux principes en vigueur
- de proposer le projet du budget de l'UFR ;
- d'arrêter la répartition des ressources allouées à l'UFR ;
- de donner un avis sur le recrutement et la promotion des personnels enseignants et chercheurs ;
- d'adopter le règlement intérieur de l'UFR qu'il soumet à l'approbation du Conseil de l'Université.

Pour son **fonctionnement**, le Conseil de l'UFR est doté d'un conseil scientifique et d'un conseil pédagogique dont les missions, la composition et le fonctionnement sont définis par le règlement intérieur de l'UFR ;

5-2 : les Conseil d'Ecole, de Centre ou d'Institut

Composition

Les conseils d'Ecole, de Centre ou d'Institut, dont l'effectif maximum est de 32 membres, comprend :

- 75% de représentants élus des enseignants et des chercheurs ;
- 10% de personnalités extérieurs désignés par le Président de l'Université ;
- 10% de représentants élus des personnels administratifs et techniques ;
- 5% des représentants élus des étudiants ou des stagiaires.

Le nombre des membres du Conseil d'Ecole, de Centre ou d'Institut est calculé conformément au pourcentage défini pour chaque catégorie arrondi au nombre entier supérieur lorsque la décimale est supérieure ou égale à 0,5 ou au nombre entier inférieur lorsque la décimale est strictement inférieure à 0,5. La proportion d'enseignants et de chercheurs des différents collèges, membres élus au Conseil d'Ecole, de Centre ou d'Institut, est fixée par le règlement de l'Université.

Attributions

Le Conseil d'Ecole, du Centre ou d'Institut délibère sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut, il est chargé notamment :

- de donner un avis sur les éléments des contrats pluriannuels concernant l'Ecole, le Centre ou de l'Institut ;
- d'arrêter les contenus des programmes pédagogiques et des programmes de recherche ;
- de définir les modalités d'évaluation des étudiants conformément aux principes en vigueur
- de proposer le projet du budget de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut ;
- d'arrêter la répartition des ressources allouées à l'Ecole, le Centre ou l'Institut ;
- de donner un avis sur le recrutement et la promotion des personnels enseignants et chercheurs ;
- d'adopter le règlement intérieur de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut qu'il soumet à l'approbation du Conseil de l'Université.

Pour son **fonctionnement**, le Conseil d'Ecole, du Centre, d'Institut ou le Département est doté d'un conseil scientifique et d'un conseil pédagogique dont les missions, la composition et le fonctionnement sont définis par le règlement intérieur de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut ou du Département.

Le responsable de Conseil scientifique des structures sus mentionnées est l'enseignant chercheur le plus ancien dans le grade est le plus élevé.

Article 6 : Dispositions relatives aux comités et commissions :

6-1 : Le Président de l'UAO peut créer des commissions ad hoc chargées d'étudier toutes les questions relatives au développement et au bon fonctionnement de l'Université. Les membres desdites commissions sont nommés par le Président de l'Université sur proposition du Conseil de l'Université.

6-2 : Comité Electoral

Le président de l'université est responsable de l'organisation des élections.

Pour l'ensemble des opérations, il est assisté d'un comité électoral consultatif comprenant des représentants des personnels et des usagers et dont la composition est fixée par les statuts ou le règlement intérieur de l'établissement.

Les recours contre les élections sont formés devant la commission de contrôle des opérations électorales mentionnée ci-dessous.

Composition des collèges électoraux.

- Pour l'élection des membres des conseils d'unités de formation et de recherche, des membres des conseils des instituts et écoles internes, les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux sur les bases suivantes :

1-PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS.

Collège A des professeurs et personnels assimilés.

Ce collège comprend les catégories suivantes :

1° Professeurs des universités;

2° Professeurs des universités-praticiens hospitaliers;

3° Maîtres de conférences ;

4° Chercheurs du niveau des directeurs et maître de recherche

Collège B : des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés. Ce collège comprend les personnels qui ne sont pas mentionnés ci-dessus, et notamment :

1° Les enseignants-chercheurs, assistants et Maîtres-assistants qui n'appartiennent pas au collège A ;

3° Les chargés de recherches et chercheurs

2-ETUDIANTS.

Ce collège comprend les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement.

3-PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, OUVRIERS ET DE SERVICE.

Ce collège comprend les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels des bibliothèques.

Il comprend également les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

Pour l'élection des membres des conseils d'Université, les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux sur les bases susmentionnées

- **Conditions d'exercice du droit de suffrage**

Le président de l'université établit une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale.

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement.

Les personnels dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard 20 jours francs avant la date du scrutin, dans les formes fixées par le président de l'université.

Les listes électorales sont affichées dans toutes les implantations de l'établissement concernées par l'élection vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au président de l'université, qui statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues et dont le nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

La commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur les opérations décrites aux présentes dispositions.

Sont électeurs dans le collège les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service les personnels titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient déjà à un autre collège de l'établissement.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leurs lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter selon le cas soit la carte d'étudiant, soit la justification de la qualité professionnelle de son mandant.

- Conditions d'éligibilité - Mode de scrutin.

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux dispositions ci-dessus.

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

Nul ne peut être élu à plus d'un conseil.

Les membres des conseils sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs au conseil de l'université, dans chacun des collèges, il est attribué à la liste qui obtient le plus de voix un nombre de sièges égal à la moitié des sièges à pourvoir ou, dans le cas où le nombre de sièges à pourvoir est impair, le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des sièges à pourvoir. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Pour chaque représentant d'étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. Le nombre de voix attribuées à chaque liste est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'elles.

Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par l'ensemble des listes.

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Pour l'élection des représentants des étudiants, le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.

Pour l'élection des représentants des usagers, chaque liste a droit à autant de sièges de membres titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

Lorsque plusieurs listes ont le même reste, le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué par tirage au sort.

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

Pour l'élection des représentants des étudiants, pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste.

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'un représentant titulaire des étudiants perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé dans le cadre d'un renouvellement partiel, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. Pour l'élection d'un représentant des étudiants, la déclaration de candidature de chaque candidat à un siège de titulaire est, à peine d'irrecevabilité, accompagnée de la déclaration de candidature du candidat au siège de suppléant qui lui est associé.

Déroutement et régularité des scrutins.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du président de l'établissement, avec accusé de réception.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Les listes peuvent être incomplètes, les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des chercheurs au conseil de l'université, chaque liste de candidats assure la représentation des grands secteurs de formation enseignés dans l'université. Les listes peuvent être incomplètes.

Pour l'élection des représentants des étudiants, les candidats doivent fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité. La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

La date limite pour le dépôt des listes de candidats ne peut en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours francs à la date du scrutin.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments de l'université, à l'exception des salles où sont installés les bureaux de vote.

Chaque bureau de vote est composé d'un président, nommé par le président de l'Université parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'UAO et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président de l'établissement désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales.

Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Chaque bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote.

Cette copie constitue la liste d'émargement.

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote constitués par les listes des candidats sont placés, dans chaque bureau, à la disposition des électeurs, sous la responsabilité du bureau de vote.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Chaque électeur vote pour une liste de candidats.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Sont considérés comme nuls :

- Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- Les bulletins blancs ;
- Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- Les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Le bureau désigne parmi les électeurs un certain nombre de scrutateurs qui doit être au moins égal à trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs. Le dépouillement est public.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si leur nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Les bulletins blancs et nuls sont annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignées par les membres du bureau. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président de l'université.

Le président de l'université proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Les résultats du scrutin sont immédiatement affichés dans les locaux de l'établissement.

Modalités de recours contre les élections.

La commission de contrôle des opérations électorales est composée, outre son président qui est un magistrat, d'au moins deux assesseurs choisis par celui-ci et d'un représentant désigné par le président de l'UAO.

Elle se réunit au siège du tribunal dans le ressort duquel elle est établie, ou dans un lieu désigné par le président de la commission.

La commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats.

Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

La commission de contrôle des opérations électorales peut :

Constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste ;

Rectifier le nombre de voix obtenues par les listes ou les candidats ;

En cas d'irrégularité de nature à vicier le vote, annuler les opérations électorales du collège dans lequel l'irrégularité a été constatée.

L'inobservation des dispositions contenues dans les § 12 à 16 ci-dessus n'entraîne la nullité des opérations électorales qu'autant qu'il est établi qu'elle a eu pour but ou conséquence de porter atteinte à la sincérité du scrutin.

Tout électeur ainsi que le président de l'UAO ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal du ressort.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle.

Le tribunal statue dans un délai maximum d'un mois.

Durée et renouvellement des mandats des membres des conseils

Les représentants des enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels administratifs, techniques et de service sont élus pour un mandat de 3 ans renouvelables indéfiniment, et de 1 an renouvelables indéfiniment pour les représentants des étudiants.

Les personnalités extérieures sont désignées pour 3 ans. Leurs fonctions sont reconductibles.

Chapitre. 3 Du Président de l'Université

Article 7. Le Président de l'Université est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale. Ses fonctions sont incompatibles avec celles de responsables de toute autre structure de formation ou de recherche ou de tout autre Etablissement Public.

Attributions

Le président dirige l'Université sur le plan administratif et financier avec l'assistance du Secrétaire Général et, sur le plan académique et culturel, avec l'assistance de deux vice-présidents.

Sur le plan administratif et financier :

- Il prépare les réunions du Conseil de Gestion et en assure le secrétariat ;
- Il prépare les délibérations du Conseil de l'Université et assure l'exécution des décisions dudit Conseil ;
- Il effectue une programmation des activités et des besoins ;
- Il veille à la bonne exécution des engagements définis dans les contrats pluriannuels ;
- Il représente l'Université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice ;
- Il conclut les accords et les conventions ;
- Il propose le recrutement des enseignants, des chercheurs et des autres personnels, conformément aux dispositions en vigueur ;
- Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'Université ;
- Il est responsable de la sécurité et du maintien de l'ordre et il peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées réglementairement ;
- Il est responsable de la gestion financière et du patrimoine de l'Université ;
- Il est l'ordonnateur principal du budget de l'Université et est assisté d'un ordonnateur secondaire. A ce titre, il est responsable des opérations d'engagement, de liquidation, et d'ordonnancement des recettes et des dépenses.

Sur le plan académique et culturel :

- Il prépare les délibérations du Conseil de l'Université et assure l'exécution des décisions dudit Conseil ;
- Il nomme les différents jurys, sur proposition des responsables des structures de formation et de recherche concernées ;
- Il assure la collation des grades et des titres et signe avec le ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, les diplômes délivrés par l'Université ;
- Il veille à l'exécution des programmes d'Enseignement et de recherche ;
- Il veille au bon déroulement de la carrière des enseignants et des chercheurs et prend des mesures de nature à contribuer à leur promotion et à leur épanouissement scientifique et professionnel ;
- Il assure le développement de la coopération scientifique ;
- Il veille au développement des relations harmonieuses au sein de l'Université et avec les partenaires extérieurs ;
- Il veille à l'animation culturelle de l'Université.

Il est assisté dans l'exercice dans ses fonctions de deux vice-présidents, chargé l'un de la planification, de la programmation et des relations extérieurs ; l'autre de la pédagogie, de la vie universitaire ; de la

recherche et l'innovation technologique, puis d'un secrétaire général chargé des directions administrative, financière et technique. Il peut déléguer sa signature aux vice-présidents et au Secrétaire Général, dans des domaines particuliers.

7-1 Cabinet

Pour l'assister dans sa tâche, le Président de l'Université peut s'entourer de collaborateurs qu'il choisit librement et auxquels il confie certaines missions. Il tient le Conseil d'Université informé de ses choix. Les membres du Cabinet ne sont pas de droit membres des Conseils de l'Université.

7-2 Bureau

Conformément aux dispositions en vigueur, le Président de l'Université est assisté d'un bureau composé des Vice-présidents des 3 Conseils et du Secrétaire Général de l'Université.

Le Président de l'Université désigne le Vice-président chargé d'assurer l'intérim lorsqu'il est hors du territoire national.

En cas de vacance de la Présidence de l'Université par décès, démission, empêchement absolu, l'intérim du Président de l'Université est assuré :

- Par le Vice-président désigné par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur en ce qui concerne la gestion des Affaires académiques et culturelles ;
- Par le Secrétaire Générale, en ce qui concerne la gestion des affaires Administratives et Financières.

7-3 Conférence des Directeurs

Elle réunit autour du Président de l'Université, les directeurs des UFR, des instituts, des Centres et Ecoles.

Le Secrétaire général et l'Agent comptable en sont membres de droit.

Elle peut inviter toute personne qu'elle estime utile à ses travaux.

La Conférence se réunit au moins une fois par mois.

Elle peut être consultée par le Président de l'Université sur toutes les questions qu'il estime devoir lui soumettre et notamment sur les orientations de la répartition des emplois d'enseignants, de la répartition des locaux et du budget entre les services centraux et les composantes.

Chapitre 4 : Les vice-présidents

Article 8 : Les vice-présidents sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ils ont rang de Directeur Général Adjoint d'administration centrale. Ils sont choisis parmi les enseignants de rang magistral ou les chercheurs de rang équivalent en exercice.

Le vice-président chargé de la planification, de la programmation et des relations Extérieures, coordonne les services suivants :

- Le service de la planification et de la programmation ;
- Le service de la coopération Interuniversitaire et des relations extérieures

-Le service des Stages et de l'insertion professionnelle.

Le Service de la planification et de la programmation est chargé :

- de développer, de gérer et de maintenir les bases de données sur l'Enseignement et la Recherche ;
- de mettre en œuvre la politique contractuelle entre l'Etat et l'Université ;
- d'élaborer et d'actualiser, en relation avec les services concernés, le schéma directeur de l'Université ;
- de coordonner, en relation avec les services concernés, la conception du Programme d'investissements Public triennal et la programmation budgétaire de l'Université ;
- de coordonner, en relation avec les services concernés, les négociations des contrats pluriannuels entre l'Etat et l'Université.

Le Service de la coopération interuniversitaire et des Relations extérieures est chargé :

- de l'élaboration et de la gestion du budget des conférences extérieures et missions en Côte d'Ivoire et à l'étranger ;
- de la préparation et de l'organisation des conférences et missions en Côte d'Ivoire et à l'étranger ;
- de l'élaboration des accords et conventions de partenariats avec les Institutions partenaires ;
- de la mise en œuvre et de l'application des termes des accords et des conventions ;
- du suivi et de la gestion des relations avec les entreprises, les institutions d'enseignement Supérieur et de recherche, les organisations nationales et internationales.

Le service des Stages et de l'Insertion Professionnelle est chargé de :

- développer les partenariats avec le monde économique ;
- développer les stages en entreprises ;

Faciliter l'insertion professionnelle des diplômés.

Le Vice-président chargé de la Pédagogie, de la Recherche et de l'Innovation Technologique, coordonne les services suivants :

- le Service de la Pédagogie et de la vie universitaire ;
- le Service de la Recherche ;
- le Service de la Valorisation de la recherche et de l'innovation Technologique ;
- le Service de la Documentation et de l'Information Scientifique et Technique.

Le Service de la Pédagogie et de la vie universitaire est chargé de mettre en place une action transversale d'administration des études pour :

- le renforcement de la gestion de la pédagogie de l'Université ;
- une meilleure visibilité des offres de formation ;
- une meilleure connaissance des apprenants et de la gestion du cursus des étudiants ;

- le développement des filières professionnelles ;
- l'organisation de la vie associative ;
- d'insérer dans l'Université les enseignants, les étudiants et le personnel administratif et technique ;
- de veiller à l'épanouissement de tous les acteurs de l'Université ;
- de favoriser la réussite des étudiants ;
- créer un observatoire de la vie universitaire.

Le Service de la Recherche est chargé d'animer l'ensemble des activités de Recherche de l'université. Il assure notamment :

- la structuration et la coordination des activités de recherche ;
- la rationalisation de l'acquisition et de la gestion des équipements scientifiques ;
- le développement des partenariats ;
- le renforcement du rôle de l'Université au sein des réseaux de recherche nationaux et internationaux.

Le Service de la Valorisation de la Recherche et de l'Innovation Technologique est chargé de stimuler et d'accompagner l'innovation technologique. Il assure notamment :

- la valorisation des résultats de recherche ;
- la mise en place d'une politique de la propriété intellectuelle ;
- la mise en place d'une stratégie d'innovation ;
- la transformation des prototypes issus de la recherche en produits et services ;
- le renforcement des liens recherche-industrie.

Le Service de la Documentation et de l'Information Scientifique et Technique est chargé de la conduite de la politique documentaire. Il assure à cet effet :

- la coordination des bibliothèques et des centres de documentation ;
- l'organisation de la formation du personnel des bibliothèques et des centres documentaires ;
- l'accès à la documentation nécessaire aux activités pédagogiques et scientifiques, des enseignants-chercheurs, des chercheurs et des étudiants ;
- la veille scientifique en s'appuyant sur différentes ressources telles que les revues scientifiques, les ouvrages, les bases de données bibliographiques et les sites internet ;

La diffusion de l'information scientifique et technique auprès de la communauté universitaire et de la société.

Chapitre 5 : Le Secrétaire Général

Article 9 Sous l'autorité du Président de l'Université, il est chargé de la coordination des directions administrative, financière et technique de l'Université. A ce titre il est notamment responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'ensemble des services en vue de la réalisation des missions de l'Université.

9-1 Mode de désignation

Le Secrétaire Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres après appel à candidature, parmi les fonctionnaires de la catégorie A justifiant d'une expérience établie en matière de gestion.

9-2 Attributions

Il est l'ordonnateur secondaire du budget d'Université. Il a rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

Il est rattaché au Secrétaire Général, le Service Juridique et le Service de la Communication.

Le Service juridique est chargé de :

- Organiser la documentation juridique de l'Université ;
- Veiller au respect des textes juridiques ;
- De conseiller la Présidence de l'Université en matière juridique ;
- De faire des propositions dans le sens de l'actualisation de la législation relative à l'Université.

Le Service de Communication est chargé de :

- Conduire et de mettre en œuvre la stratégie de communication de l'Université ;
- D'entreprendre toutes actions de communication visant à améliorer l'image de l'Université auprès de l'opinion nationale et internationale ;
- De Favoriser la circulation de l'information au sein de l'institution universitaire ;
- De Faire connaître l'institution universitaire au niveau national, régional et international, à travers ses offres de formation, ses activités de recherches, ses offres d'expertise, ses conventions, etc...;
- D'Organiser la participation de la presse écrite et audiovisuelle à toutes les manifestations organisées par l'Université ;
- De Réaliser des documents audio visuels sur les activités de l'Université.

9-3 Le Secrétaire Général est assisté dans ses fonctions, d'un Secrétaire Général Adjoint.

Le Secrétaire Général Adjoint est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur parmi les fonctionnaires de catégorie A justifiant d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle.

Il a le rang de Directeur d'Administration Centrale.

Chapitre 5 La Direction du Contrôle de Gestion et de la Gouvernance

Article 10 La Direction du Contrôle de Gestion et de la gouvernance est responsable de la production et de l'analyse des données nécessaires à la mise en œuvre de la politique, de la stratégie, de la déontologie et de la qualité des services de l'Université.

Elle fournit aux décideurs les informations nécessaires au pilotage de l'Université notamment des tableaux de bord, des indicateurs de gestion, des entrepôts de données et des études transversales.

Elle s'assure de la disponibilité, de la qualité et de la fiabilisation des données en relation avec les services gestionnaires de l'Université.

Le directeur du Contrôle de Gestion et de la Gouvernance est nommé par décret sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur. La Direction du Contrôle et de la Gouvernance comprend les services suivants :

- le Service des Etudes et de la Prospective ;

- le service du suivi et de l'Evaluation.

Le Service des Etudes et de la Prospective est chargé :

- d'orienter et de suivre le développement de l'Université dans tous les secteurs d'activité en fonction des priorités du plan de développement national, régional et international ;

- de prévoir et de suivre la capacité d'accueil de l'Université en matière d'effectifs étudiants ;

- d'identifier et de planifier les besoins de l'Université en ressources humaines, matérielles, technologiques et en infrastructures

Le Service du suivi et de l'évaluation est chargé :

- de produire et de veiller à la mise à jour des statistiques ;

- de contrôler, de suivre et d'évaluer l'exécution des activités des services ;

- de veiller à l'élaboration de manuels de procédures et à la mise en œuvre d'une démarche qualité et de certification des services ;

- de produire un rapport annuel sur la gouvernance des services de l'Université.

Chapitre6.La Direction des Affaires Financières et des Moyens Généraux

Article11.La Direction des Affaires Financières et des Moyens Généraux a pour mission la gestion, financière logistique et technique de l'Université.

Le Directeur des Affaires Financières et des Moyens Généraux est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

La Direction des Affaires Financières et des Moyens Généraux comprend les services suivants :

- le Service de la Comptabilité ;

- le Service du Budget ;

- le Service du Patrimoine et de la Maintenance ;

- le Service des Ressources Informatiques et Technologiques ;

- le Service de l'Edition.

Le Service de la Comptabilité est chargé :

- de tenir la comptabilité administrative de l'ordonnateur et la comptabilité analytique ;

-d'élaborer les documents des marchés, des contrats et des conventions et de procéder au suivi de leur exécution.

Le Service du Budget est chargé :

- de préparer le budget ;
- de répartir les ressources budgétaires ;
- de suivre l'exécution du budget.

Le Service du Patrimoine et de la Maintenance est chargé de la gestion du patrimoine. Il assure notamment :

- la réalisation des opérations de maintenance et de sécurisation des installations communes ainsi que l'élaboration et le suivi des contrats de maintenance de ces installations ;
- l'organisation et le suivi de la maintenance des équipements scientifiques et pédagogiques en relation avec les structures de formation et de recherche ;
- le suivi des travaux d'entretien et de réhabilitation ;
- la gestion du matériel roulant.

Le Service des ressources informatiques et technologiques est chargé ;

- du renforcement de la gouvernance numérique de l'administration et des structures d'enseignement et de recherche ;
- du renforcement des capacités des utilisateurs ;
- du développement des systèmes d'information et d'aide à la décision ;
- du développement de la maintenance et de la sécurité des infrastructures des technologies de l'information et de la communication, en abrégé TIC.

Le Service de l'Édition est chargé de la conduite de la politique d'édition de l'Université. Il assure notamment :

- la reprographie ;
- l'édition ;
- l'accès aux réseaux nationaux et internationaux d'information.

Chapitre 7. La Direction des Ressources Humaines

Article 12. La Direction des Ressources Humaines est chargée de la gestion administrative des personnels enseignants, administratifs et techniques.

Le Directeur des Ressources humaines est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

La Direction des Ressources Humaines comprend les services suivants :

- le Service de la planification et de la programmation des personnels ;

-le Service de la Solde et des Traitements.

Le Service de la planification et de la Programmation des personnels est chargé :

- de la planification, de la programmation et du recrutement des personnels ;
- du suivi de carrière des personnels ;
- de la production et de la diffusion d'états statistiques sur le personnel ;
- de la formation continue des personnels.

Le Service de la Solde et des traitements est chargé de l'établissement des documents servant de base au paiement des personnels.

Chapitre 8. Règles générales de scolarité :

Article 13 La Direction de la Scolarité Centrale:

La Direction de la scolarité centrale a la responsabilité de l'inscription administrative des étudiants, du pilotage opérationnel des scolarités pédagogiques, de la gestion des salles et de l'édition de l'ensemble des diplômes délivrés par l'Université.

Elle est chargée de l'accueil des étudiants et gère également le traitement des bourses en collaboration avec le service du CROU, le remboursement des droits d'inscription et l'organisation des transferts. Le Directeur de la scolarité Centrale est nommé par décret sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

La Direction de la Scolarité Centrale comprend les services suivants :

- Le Service d'information et d'orientation des étudiants ;
- Le Service de la gestion des effectifs ;
- Le Service des cursus et des diplômes.

Le Service d'information et d'orientation des étudiants est chargé d'informer sur :

- Les filières de formation ;
- Les parcours et la mobilité des Etudiants ;
- Les débouchés.

Le service de la gestion des effectifs est chargé de :

- L'inscription des étudiants ;
- La délivrance des cartes d'étudiants ;
- L'élaboration des statistiques.

Le service des cursus et des diplômes est chargé :

- De la gestion des cursus ;
- De la délivrance des diplômes ;
- De l'instruction des demandes d'équivalence.

Les chefs de service de la scolarité sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ils ont rang de sous-directeur d'administration centrale.

13-1 Inscriptions :

Lors de l'inscription définitive, une carte d'étudiant est délivrée donnant "accès aux enceintes et locaux de l'université". Elle ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement aux services lorsqu'ils la demandent. Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études. L'inscription de tout étudiant à l'Université ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été requises, notamment l'acquittement des droits d'inscription.

13-2 Calendrier :

Les étudiants doivent respecter le calendrier universitaire proposé par chaque composant et approuvé par les différents conseils (début et fin des cours et des examens, congés).

13-3 Assiduité :

L'assiduité aux travaux dirigés et pratiques, aux stages inclus dans le cursus est obligatoire pour tous les étudiants.

Les raisons médicales ainsi que les convocations officielles (obligation imposée par une autorité publique) sont les seules justifications reconnues en cas d'absence.

13-4 Règles spécifiques de scolarité et d'organisation des études de chaque composante et /ou départements :

Les étudiants doivent prendre connaissance des règles spécifiques de scolarité et d'organisation des études dans chaque composante dans laquelle ils suivent un cursus.

Ces règles sont définies au sein de règlements intérieurs ou contenues dans les instructions des services de scolarité.

Article 14 Service Commun de Documentation et Bibliothèques

14-1 L'inscription dans une bibliothèque est obligatoire pour bénéficier du prêt à domicile, du prêt entre bibliothèques.

Un dépliant interne comportant les modalités d'inscription et d'utilisation est à la disposition des étudiants à l'accueil de la bibliothèque.

14-2 Les étudiants sont tenus de respecter le silence à l'intérieur des locaux afin de respecter le travail et la concentration d'autrui.

14-3 Toutes dégradations ou vol des collections ainsi que leur perte entraîneront des sanctions (remboursement, traduction devant le conseil de discipline...).

14-4 Il est nécessaire de rappeler aux étudiants qu'ils ne doivent pas jouer (jeux de société ou vidéo), fumer, ni boire, ni manger à l'intérieur des bibliothèques. En cas de non restitution des ouvrages empruntés, les étudiants en grand retard de restitution pourront s'inscrire administrativement mais la délivrance définitive de leur carte sera conditionnée à la restitution de tous les ouvrages.

14-5 Certaines règles propres aux bibliothèques sont détaillées dans le règlement intérieur de la Bibliothèque.

Chapitre 9 : Des structures de formation et de recherche

Article 15 Les structures de Formation et de Recherche de l'Université sont :

- les Unités de Formation et de Recherche, en abrégé UFR ;
- les Ecoles ;
- les Centres de Formation.

Ces structures sont créées par décret. Elles sont gérées par des Conseils comprenant des représentants des enseignants et des chercheurs, des personnels administratifs et techniques, des étudiants et des personnalités extérieures.

En fonction de l'évolution des besoins, des structures de formation et de recherche peuvent être créées, modifiées ou supprimées par décret.

Les UFR correspondent à un projet éducatif et à des programmes de recherche mis en œuvre par des enseignants et des chercheurs, relevant d'une ou de plusieurs disciplines fondamentales ou appliquées.

Article 15-1 L'Université comprend les Unités de Formation et de Recherche suivantes :

- l'UFR communication, milieu et société ;
- l'UFR sciences économiques et développement ;
- l'UFR sciences juridiques administratives et de gestion
- l'UFR sciences médicales.

Article 15-2 Les UFR comprennent :

- un conseil d'UFR ;
- un Directeur d'UFR, président du conseil d'UFR ;
- des services administratifs et techniques ;
- des filières de formation, des départements, des Instituts, des centres de recherche et des laboratoires.

Article 15-3 Le Directeur de l'UFR est nommé par décret pris en conseil des Ministres. Il est choisi parmi les enseignants de rang magistral ou les chercheurs de rang équivalent en exercice, membres de l'UFR ; il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

Il assure la coordination de l'ensemble des activités relevant de l'UFR. Il propose les délibérations du conseil de l'UFR et assure l'exécution des décisions dudit conseil. Il est ordonnateur délégué du budget de l'UFR. Il dispose des services administratifs et techniques définis par le règlement intérieur de l'UFR. Ces services sont coordonnés par un Secrétaire Principal. Celui-ci est nommé par arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Il a rang de sous-directeur d'administration centrale.

Article 15-4 Les filières de Formation, les départements, les instituts, les centres de recherche et les laboratoires sont créées conformément aux engagements définis dans le cadre des contrats pluriannuels. Les responsables chargés de l'animation et de la coordination des filières de Formation, des départements, des Instituts, des Centres de recherche et des laboratoires rattachés aux UFR nommés par arrêté ministériel. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 15-4 Les Ecoles et les Centres ou Instituts de Recherche correspondent à des activités pédagogiques ou à des activités de recherche spécialisées.

L'Université comprend une école dénommée :

-Centre de Formation Continue.

L'Université comprend les centres de recherche dénommés :

-Centre d'Entomologie Médicale et Vétérinaire ;

-Centre de Recherche pour le développement.

Article 15-5 Le Directeur d'Ecole, de Centre ou d'Institut de Recherche est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur. Il est choisi parmi les enseignants de rang magistral ou les chercheurs de rang équivalent en exercice, membres de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut de Recherche. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

Article 15-6 Le Directeur d'Ecole, de Centre ou d'Institut de Recherche dispose des services administratifs et techniques définis par le règlement intérieur de l'Ecole, du Centre ou de l'Institut de Recherche. Ces services sont coordonnés par un Directeur Adjoint.

Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Chapitre 10 : Régime financier et comptable

Article 16 :L'Université dispose des équipements, des personnels et des crédits qui lui sont attribués par l'Etat, conformément aux engagements définis par les contrats pluriannuels.

Les recettes et les dépenses de l'Université sont prévues et évaluées dans le budget annuel conformément aux règles régissant la comptabilité des Etablissements publics nationaux.

Les recettes de l'Université proviennent notamment :

-des subventions du budget de l'Etat ;

-des produits de ses prestations de service ;

-des dons, legs et libéralités de toute nature qu'elle est appelée à recueillir dans le cadre de la réglementation en vigueur ;

-des fonds provenant d'aides extérieures

Les dépenses sont constituées par :

-Les dépenses de fonctionnement et d'équipement ;

-les dépenses d'investissement.

Les fonds de l'Université sont des deniers publics. Ils sont déposés à la Banque du trésor.

Article 16 : L'agent comptable

L'agent comptable est nommé auprès de l'Université par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances. Il a qualité de comptable public, sous la responsabilité personnelle et pécuniaire duquel sont effectuées les opérations financières conformément aux dispositions du décret portant régime financier et comptable des Etablissements Publics Nationaux.

Article 17 Le contrôle

Un contrôleur budgétaire est nommé auprès de l'Université par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances. Il exerce le contrôle de l'exécution du budget de l'Etablissement, conformément aux dispositions du décret portant régime financier et comptable des Etablissements Public Nationaux.

Le contrôle a posteriori des comptes et de la gestion de l'Université est exercé par la chambre des comptes de la Cour Suprême.

L'agent comptable de l'Université dispose de l'indépendance et des moyens nécessaires pour l'exercice de ses fonctions de comptable public.

Article 18 Le Patrimoine

Il est dressé un inventaire évaluatif des actifs et des passifs qui constituent la dotation ou affectation initiale de l'Université. Cet inventaire fait l'objet d'une prise en charge dans la comptabilité patrimoniale de l'Agent Comptable.

TITRE 3 : Dispositions applicables aux personnels, aux usagers et aux partenaires de l'Université

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 19- Comportement général

19-1 Le comportement des personnes (notamment : acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'Université ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

19-2 Le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Il est notamment interdit de proférer des menaces et d'exercer des violences verbales ou physiques à l'égard d'autrui.

Article 19bis - Harcèlement

Constituent des délits punis dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Article 20 - Usage des moyens de communication

Les téléphones portables et autres moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours ainsi qu'au sein des bibliothèques.

Article 21 - Propriété intellectuelle

21-1 Constitue un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi.

Constitue également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel

21-2 Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 22 - Effet et objets personnels

L'Université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Chapitre 2: Respect des règles d'hygiène, de sécurité et de bon usage du campus

Article 23 - Préservation de l'environnement

Le respect de l'environnement est une préoccupation constante de l'Université. Afin de préserver un cadre de vie agréable, les usagers et les personnels doivent notamment :

-utiliser les équipements de propreté et de gestion de déchets mis à leur disposition (poubelles, tri sélectif...);

-respecter les espaces verts : les usagers et le personnel ne doivent pas dégrader les espaces verts, aménagement extérieurs laissés à leur libre disposition, ceux-ci ne doivent pas servir d'aires de stationnement.

Article 24 - Respect des consignes de sécurité

24-1 Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'Université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;

- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

24-2 Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'Université.

Pour combattre rapidement un début d'incendie, des extincteurs et des alarmes sont placés dans tous les bâtiments.

Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.

24-3 En cas d'incendie il est impératif de :

- donner immédiatement l'alarme à tous les occupants du bâtiment, attaquer le feu à la base des flammes en utilisant les moyens de secours appropriés : extincteurs, eau, sable....

L'usage des extincteurs est strictement réservé à la lutte contre les foyers d'incendie.

-alerter les sapeurs-pompiers

-Indiquer obligatoirement:

L'adresse, le bâtiment, l'étage, le numéro du local, la nature du sinistre, votre nom et le nom du laboratoire, du service ou de l'entreprise extérieure.

Les sites délocalisés annexeront leurs consignes spécifiques au présent règlement.

Article 25 - Assistance à personne en péril

25-1 Quiconque peut empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne et s'abstient volontairement de le faire s'expose à une condamnation pénale conformément à la réglementation en vigueur.

25-2 Il en est de même pour quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

Cette assistance consiste principalement à avertir les secours.

Article 26 - Vol, acte de vandalisme

Tout vol ou acte de vandalisme commis sur un bien mobilier ou immobilier de l'Université doit être signalé.

Les sites délocalisés annexeront leurs consignes spécifiques au présent règlement.

Article 27 - Introduction de substance ou de matériel

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux universitaires, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 28 - Traitement des déchets

D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante ou service (laboratoire...).

Chapitre 3: Droits des étudiants et autres usagers

Article 29 - Représentation

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'Université conformément aux textes en vigueur.

Article 30 - Liberté d'association

30-1 Le droit d'association est garanti par la loi de 1961. La domiciliation d'une association au sein de l'Université est soumise à une autorisation préalable. Les associations bénéficiant de cet avantage sont tenues de communiquer un bilan annuel de leurs activités et leur budget.

30-2 Sous le contrôle du Vice-Président chargé de la vie universitaire de l'Université, des locaux peuvent être mis à la disposition des associations étudiantes. Cette autorisation préalable peut prendre la forme d'une convention conclue entre l'Université et l'association.

30-3 Les associations s'engagent à respecter la charte relative au fonctionnement et aux conditions d'utilisation des locaux. En cas de non-respect des dispositions de cette charte, les associations étudiantes seront exclues des locaux.

Article 31 - Tracts et affichages

31-1 L'Université peut mettre à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.

En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur.

32-2 Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux [notamment syndicaux] et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'Université mais sous condition.

33-3 La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Université ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président.

34-4 Affichages et distributions doivent:

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Université ;
- être respectueux de l'environnement.

34-5 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 la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Université.

Article 35 - Liberté de réunion

35-1 Les organisateurs de réunion publique : rassemblement, fête, doivent impérativement, quinze jours auparavant, solliciter auprès du Président l'autorisation préalable de réaliser la manifestation en communiquant tous les éléments d'information, notamment :

- nom des organisateurs ;
- lieu ;
- durée précise de la manifestation ;
- nombre de participants ;

-activités prévues ;

-modalités d'organisation de ces activités ;

-garantie de l'obtention par les organisateurs de l'autorisation des titulaires des droits de diffusion en public de musique ou le cas échéant, d'œuvre audiovisuelles et cinématographiques ;

-garantie du respect de l'interdiction de vente ou de consommation d'alcool ou d'autres substances prohibées.

35-2 A l'issue de la manifestation les lieux devront être restitués parfaitement nettoyés.

Chapitre 3 bis : Obligations des étudiants et autres usagers

Article 36 - Interdictions liées à la protection de la santé publique

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectifs.

Il est strictement interdit de vendre ou de consommer de l'alcool dans l'enceinte universitaire. Des dérogations pourront être accordées notamment dans les cas de manifestations exceptionnelles par le chef de l'établissement ou par une personne ayant reçu délégation

Il est rigoureusement interdit à toute personne d'introduire dans les locaux universitaires des substances nuisibles à la santé et à l'ordre public.

L'accès des locaux est interdit à toute personne sous l'emprise de ces substances.

Article 37 - Tenue vestimentaire

37-1 Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur. En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement du service public.

37-2 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 étudiants se présentant en salles d'enseignement doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevienne pas aux consignes de sécurité.

Chapitre 4 : Dispositions concernant les locaux

Article 38 - Maintien de l'ordre dans les locaux

38-1 Le Président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

38-2 Le Président est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements... Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 39 - Accès au campus et aux différents locaux de l'Université

39-1 L'accès au campus et aux différents locaux de l'Université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'Université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Le Président de l'Université fixe par arrêté les conditions d'accès au campus et aux différents locaux de l'Université.

39-2 L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité, et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et /ou à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicule par les agents habilités à cet effet.

39-3 Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (port du badge...).

39-4 La présence d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf exception.

Article 40 - Circulation et stationnement

40-1 La vitesse autorisée sur l'ensemble des campus de l'Université est de 30 Km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

40-2 La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus universitaire ne sont ouverts qu'aux personnels de l'Université, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.

40-3 Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus universitaire.

40-4 Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours, zones de livraison...). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Article 41 - Utilisation des locaux

41-1 Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'Université. Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible à la réalisation de ses missions, notamment :

1. respecter le travail des agents chargés du nettoyage des locaux ;
2. respecter la disposition des salles et l'aménagement mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
3. respecter les locaux : les tags et les graffitis sont interdits ni les murs ni les tables.

Aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet. Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.

41-2 Tous aménagements, toute installation d'équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du Président de l'Université.

41-3 Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions ou des manifestations sous réserve d'avoir obtenu les autorisations. Toutefois lorsque des locaux sont mis à la disposition des usagers pour y organiser des festivités, ils doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes.

Article 42 - Carte d'étudiant

42-1 La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité:

42-2 La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'Université. Elle doit être impérativement présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

42-3 Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Chapitre 5 - Contrôle des connaissances, examens et concours

Article 43 Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire, thèse...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet.

Les courtes citations sont toutefois permises si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 44 Les usagers doivent respecter la charte des examens et se conformer aux consignes d'examen ou de concours, sous peine de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

Article 45 Lors des examens et concours chaque candidat doit être en mesure de présenter sa carte d'étudiant à tout moment de l'épreuve.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe :

- ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification ;
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

Article 46 Toutes fraudes commises dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit. L'action pénale ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire.

La fraude peut intervenir ou être découverte à divers moments. S'agissant de la fraude commise au cours d'une épreuve de contrôle régulier et continu, d'un examen terminal, elle peut prendre plusieurs formes :

- utilisation non autorisée, notamment de document, de calculette ou de téléphone mobile ;
- communication écrite ou orale d'informations entre deux ou plusieurs candidats ;
- substitution d'un candidat ou d'une personne à un candidat, etc....

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés ; il saisit toutes les pièces qui permettront d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il consigne les faits sur le procès-verbal, lequel est contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude, ainsi que des témoins éventuels.

En cas de refus du fraudeur de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

Chapitre 4. Dispositions Relatives Aux Personnels

Article 47- Droits et obligations des personnels

Les droits et les obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers).

Article 47 bis (nouveau)- Obligation de respect du manuel de procédures

Les personnels de l'UAO sont tenus de respecter les délais et procédures tels que prévus par le manuel de procédures de l'Université. À défaut, ils sont passibles des sanctions prévues à l'annexe 1 du présent règlement intérieur.

Article 48 - Principe d'indépendance et liberté d'expression

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité.

Article 49 - Laïcité, neutralité et réserve

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

TITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 50 : modifications du règlement intérieur.

50-1: la modification du présent règlement intérieur peut être proposée, soit par le Président de l'Université, soit par le tiers au moins des membres composant le conseil de l'Université.

Une telle proposition émanant d'une partie des membres du conseil doit être déposée par écrit auprès du Président de l'Université deux (02) semaines, au moins, avant la date de la séance au cours de laquelle cette demande sera étudiée.

50-2. Le texte de la modification proposée est annexé à la convocation adressée aux membres du conseil de l'Université.

50-3. Toute modification du présent règlement intérieur doit être adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du conseil de l'Université.

Article 51 : Le mandat des membres désignés ou élus des différents Conseils est de trois ans renouvelable, à l'exception de celui des étudiants qui est d'un an renouvelable. Nul ne peut être élu à plus de deux Conseils.

Article 52 : L'Université est habilitée à décerner les titres de Doctorat honoris causa, de président honoraire, de professeur honoraire et de professeur émérite.

Article 53 : Le présent règlement Intérieur prend effet dès son adoption par le Conseil d'Université Alassane OUATTARA.

Fait à Bouaké, le