

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ PELEFORO GON COULIBALY ( UPGC)

Le Conseil de l'Université,

Vu la loi n°2016-886 du 8 novembre 2016 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire, telle que modifiée par la loi constitutionnelle n°2020-348 du 19 mars 2020 ;

Vu la loi n°2020-627 du 14 août 2020 fixant les règles générales relatives aux établissements publics nationaux et portant création de catégories d'établissements publics ;

Vu la loi n°2023-429 du 22 mai 2023 relative à l'Enseignement Supérieur, à la Recherche et à l'Innovation ;

Vu la loi n°2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 77-57 du 21 janvier 1977, portant obligations de service pour le personnel enseignant de l'Université ;

Vu le décret n°77-907 du 5 novembre 1977 portant régime disciplinaire des personnels enseignants et de recherche relevant des corps de l'Enseignement Supérieur ;

Vu le décret n° 78-126 du 16 février 1978, portant statuts particuliers des personnels de la Recherche scientifique ;

Vu le décret n°2012-985 du 10 octobre 2012 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'université de Korhogo dénommée Université Peleforo Gon COULIBALY ;

Vu le décret n°2023-663 du 12 juillet 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Université Peleforo GON COULIBALY ;

Vu le décret n°2025-120 du 26 février 2025 portant modalités communes d'application de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2025-121 du 26 février 2025 portant modalités particulières d'application de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique.

**DÉLIBÈRE :**

# CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## **Article 1 : Au sens du présent Règlement Intérieur, on entend par :**

- **Communauté Universitaire** : l'ensemble des personnes physiques et morales qui concourent au fonctionnement, au développement et au rayonnement de l'UPGC. Elle comprend les autorités académiques, le personnel enseignant, le personnel administratif et technique, les apprenants et les partenaires.
- **Autorités Académiques** : les personnes responsables de l'exécution des missions générales et spécifiques dévolues à l'UPGC.
- **Personnel** : le personnel enseignant-chercheur, chercheur et le personnel administratif et technique affectés et/ou recrutés par l'UPGC ou mis à la disposition de l'UPGC.
- **Personnel enseignant** : les enseignants-chercheurs, les chercheurs, les enseignants détachés, les enseignants associés, les enseignants vacataires, les enseignants invités, les moniteurs et les experts issus du secteur privé ou de l'administration publique qui assurent sous contrat des activités d'encadrement pédagogique en qualité d'enseignants vacataires ou invités.
- **Personnel administratif et technique** : le personnel constitué de fonctionnaires et d'agents contractuels autres que le personnel enseignant, qui exerce des tâches ou fonctions administratives ou d'appui technique au sein de l'UPGC.
- **Apprenants** : les étudiants et les auditeurs bénéficiant de la formation dans le cadre des missions de l'UPGC.
- **Partenaire** : un acteur clé (personne physique ou morale) qui participe activement à la mission éducative, scientifique et sociale de l'université et ne relevant pas des catégories d'autorités académiques, de personnel et d'apprenants de l'UPGC.

## **Article 2 : Objet**

Le présent Règlement Intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'UPGC ainsi que les droits et les devoirs de chaque membre de sa communauté universitaire.

## **Article 3 : Champ d'application**

Le présent Règlement Intérieur s'applique sur le domaine de l'UPGC, et à l'ensemble de la Communauté Universitaire.

Il s'applique également dans toutes les situations internes ou externes à l'UPGC en lien avec l'établissement, notamment les situations ayant lieu via internet ou dans les locaux de structures partenaires où le personnel et les apprenants peuvent être amenés à travailler ou étudier dans le cadre des missions de l'UPGC.

Le présent Règlement Intérieur devient la loi des parties pour toute question non réglée par les textes législatifs ou réglementaires, par la Convention Collective Interprofessionnelle, par le contrat individuel ou par l'usage.

#### **Article 4 : Hiérarchie des règlements intérieurs**

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

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.

## **CHAPITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE**

### **Section 1 : Droits et obligations généraux**

#### **Article 5 : Droits et libertés garantis**

L'Université garantit aux personnels enseignants, aux personnels administratifs et techniques ainsi qu'aux apprenants, dans le respect de la législation, du pluralisme, de la laïcité et de la tolérance, l'exercice des libertés publiques, syndicales et plus généralement le droit de s'associer librement. Elle garantit également la liberté de réunion, et s'engage à faciliter son exercice en harmonie avec les missions de l'Université.

Toute personne ou tout groupement de personnes, membre de la communauté universitaire, a droit à la liberté d'expression. Ce droit comprend la liberté d'opinion et la liberté de recevoir ou de communiquer des informations ou des idées.

#### **Article 6 : Comportement général**

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, à l'hygiène et à la sécurité des personnes et des biens.

La communauté universitaire doit adopter une conduite conforme aux règles de civilité. Il est notamment interdit de proférer des menaces et d'exercer des violences verbales ou physiques à l'égard d'autrui.

#### **Article 7 : Accès**

L'accès à l'Université est strictement réservé :

- aux membres de la communauté universitaire (les étudiants inscrits à l'UPGC, les personnels de l'UPGC).

- aux Personnes autorisées sous certaines conditions (les visiteurs et conférenciers invités dans le cadre de colloques, séminaires, journées portes ouvertes, etc.) ;
- aux partenaires universitaires (entreprises, organismes de recherche, institutions publiques) ayant un accord de collaboration ;
- aux candidats aux concours et examens organisés par l'Université ;
- aux prestataires de services (fournisseurs, entreprises de maintenance, agents de sécurité, personnel de ménage, etc.).

## **Article 8 : Circulation**

L'accès aux véhicules motorisés dans l'enceinte de l'Université est strictement réservé aux membres du personnel, aux étudiants, ainsi qu'aux visiteurs munis d'une autorisation préalable délivrée par l'administration de l'université.

En cas d'événements spéciaux ou de travaux, l'Université se réserve le droit de modifier temporairement les règles d'accès et de circulation. Ces modifications seront communiquées aux usagers par voie d'affichage ou de notification électronique.

### **8.1 : interdiction**

Le stationnement est uniquement autorisé dans les espaces prévus à cet effet.

La vitesse des véhicules ne doit pas excéder **30 km/h** afin d'assurer la sécurité des piétons.

Les voies de circulation internes doivent être respectées et la priorité est toujours donnée aux piétons.

L'usage abusif du klaxon, la pollution sonore et les comportements perturbateurs liés à la conduite sont interdits.

### **8.2 : Sanctions**

Toute circulation dangereuse ou non conforme aux règles de sécurité pourra entraîner l'interdiction d'accès au véhicule concerné.

Tout stationnement abusif ou gênant pourra entraîner des sanctions, y compris la mise en fourrière du véhicule aux frais du propriétaire.

Tout manquement aux règles de circulation et de stationnement pourra donner lieu à des sanctions conformément aux dispositions en vigueur.

## **Article 9 : Mise à disposition de locaux**

Les locaux de l'Université sont réservés aux activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Cependant, des locaux peuvent être ponctuellement mis à disposition des personnels ou des apprenants de l'Université, en vue de l'organisation de réunions. Les demandes de mise à disposition sont adressées au Président de l'UPGC qui en confie la gestion au Secrétaire Général.

Les demandes d'utilisation des locaux, émanant de personnes ou d'organisations non rattachées à l'Université, doivent être effectuées auprès de la Présidence. Sauf décision contraire du Président, la mise à disposition est concédée à titre onéreux et donne lieu à l'application du tarif de location adopté par le Conseil d'Université.

## **Affichages et distributions d'annonces**

### **Article 10 : Modalités de distribution d'annonces**

La distribution de prospectus ou d'annonces est soumise à l'autorisation du Président. Sa mise en œuvre est confiée au Secrétaire Général qui détermine les endroits appropriés dans l'enceinte de l'Université et de ses dépendances ainsi qu'à leurs différents points d'entrée, sous réserve de ne pas en gêner l'accès. En cas de gêne troublant le bon fonctionnement de l'établissement, le Président de l'Université peut exiger qu'il soit mis fin à la distribution.

### **Article 11 : Modalités d'affichage**

L'affichage s'effectue sur les panneaux réservés à cet effet et agréés par le Secrétaire Général de l'Université.

Les affichages et distributions de prospectus et d'annonces doivent être réalisés dans le respect de l'environnement, sans affecter notamment la propreté des locaux.

### **Article 12 : Publicités à caractère commercial**

Les affichages et distributions d'annonces à caractère commercial sont proscrites dans l'enceinte de l'Université et de ses dépendances, sauf dérogation expresse du Président.

Ne sont pas considérées comme annonces commerciales, les plaquettes ou fiches descriptives d'une formation ou d'un cursus lorsqu'elles émanent d'une structure de formation.

Toute publicité directe ou indirecte pour la consommation de boissons alcoolisées et de tabac est interdite dans l'enceinte de l'Université.

### **Article 13 : Responsabilité du contenu des affichages**

Toute personne ou tout groupement de personnes est responsable du contenu des annonces qu'il affiche, distribue ou diffuse, notamment en ligne. Ces annonces doivent mentionner la désignation précise de leur auteur, les adresses physiques ou électroniques, de façon à éviter toute confusion avec l'UPGC.

## **Santé, sécurité, conditions de travail et hygiène**

### **Article 14 : Service de santé**

Les Enseignants-Chercheurs et Chercheurs, le personnel administratif et technique et les apprenants de l'UPGC ont accès aux services de santé établis sur le site de l'Université.

Le service médical au sein de l'UPGC a la responsabilité de la prise en charge médicale ou du transfert des personnes en situation d'urgence médicale sur le site de l'Université.

### **Article 15 : Produits alimentaires**

La confection et la distribution, à titre onéreux ou gratuit, de produits alimentaires et de boissons, dans les locaux et enceintes de l'Université sont interdites, sauf autorisation spéciale du Président qui en fixe les conditions.

### **Article 16 : Consignes de sécurité**

L'UPGC s'engage à faire connaître les consignes de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, à l'ensemble du personnel de l'Université, aux apprenants et aux partenaires qui s'engagent à les respecter.

### **Article 17 : Rapport de sécurité**

Toute personne ayant connaissance d'une situation ou d'un fait dont elle a un motif raisonnable de penser qu'il présente un danger grave et imminent pour la sécurité des biens et des personnes doit le signaler à son supérieur hiérarchique ou à toute autre autorité compétente.

Elle doit rapporter à ces mêmes autorités toute défectuosité qu'elle constate dans les systèmes de protection.

### **Article 18 : Aménagement et modification des locaux**

Aucun aménagement ou modification de locaux ne peut être effectué, de même qu'aucun équipement lourd ne peut être installé sans l'autorisation préalable du Président de l'Université.

### **Article 19 : Matériels et instruments dangereux**

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux universitaires tout matériel, instrument ou substance dangereux ou illicite.

### **Article 20 : Éléments prohibés**

Il est formellement interdit d'entrer dans l'enceinte de l'UPGC et ses dépendances :

- en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées, de la drogue ou toutes substances euphorisantes ou toxiques ;
- avec des armes sans autorisation de la loi ou du Président de l'UPGC ;
- avec des animaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes mal ou non-voyantes. L'animal doit être tenu par le harnais spécifique des chiens-guides.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Université.

### **Article 21 : Patrimoine**

L'ensemble de la communauté universitaire est garant de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de l'UPGC.

Tout acte, et notamment toute inscription, tag ou graffiti, susceptible de détériorer les biens mobiliers ou immobiliers de l'Université est interdit.

### **Article 22 : Effets personnels**

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

### **Article 23 : Respect des règles d'hygiène**

Le personnel et les apprenants doivent se conformer aux principes généraux d'hygiène. Ils doivent, notamment, se présenter à l'Université en parfait état de propreté corporelle et vestimentaire. Les locaux de l'Université et les annexes tels que les lieux d'aisance doivent être laissés parfaitement propres.

### **Article 24 : Gestion des déchets**

Tous les déchets et détritux doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

### **Article 25 : Entretien des locaux**

Les locaux et enceintes universitaires, y compris ceux affectés temporairement aux syndicats et associations, doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnels, apprenants et autres usagers. En collaboration avec les personnels d'entretien, l'ensemble de la communauté participe à la bonne tenue des locaux de l'Université.

## **Section 2 : Droits et obligations des personnels**

### **Article 26 : Règles générales**

Les droits et les obligations des personnels proviennent des dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, contrat etc.).

### **Article 27 : Recrutement des personnels**

Le recrutement des personnels est effectué dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et du principe d'égal accès aux emplois publics qui les inspire. Particulièrement attachées aux principes de transparence et de collégialité, l'Université et ses instances se conforment, pour tout recrutement, aux procédures de l'État et du Conseil d'Université.

### **Article 28 : Conditions de travail**

L'UPGC s'engage à garantir de bonnes conditions de travail à son personnel, dans la mesure de ses moyens.

Les personnels bénéficient des droits garantis par les lois et règlements, notamment en matière de protection contre le harcèlement et la discrimination.

### **Article 29 : Engagements vis-à-vis de l'UPGC**

Chaque membre du personnel s'engage à exercer les fonctions qui lui sont confiées avec conscience, diligence, loyauté, honnêteté et dévouement.

Les personnels de l'UPGC s'engagent à respecter les délais et procédures tels que prévus par le manuel de procédures de l'Université.

**29.1 :** Chaque membre du Personnel Administratif et Technique est noté par son supérieur hiérarchique à la fin de chaque trimestre.

**29.2 :** La note obtenue et communiquée à l'agent sert de base à la détermination des indemnités payées aux agents à la fin du trimestre, au titre des heures supplémentaires.

### **Article 30 : Principe d'indépendance et liberté d'expression du personnel enseignant**

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

### **Article 31 : Interdictions**

Il est formellement interdit au personnel :

1. d'exercer, au sein de l'Université, une autre activité professionnelle rémunérée ou non, susceptible de concurrencer l'Institution ou de nuire à la bonne exécution des services convenus ;
2. de divulguer les renseignements sur l'Institution sans autorisation des autorités universitaires ;
3. d'accepter des pots-de-vin ;
4. d'emporter de l'Université, sans autorisation, ou d'utiliser à des fins personnelles les imprimés, les documents, les matériels, les fournitures ou tout autre élément du patrimoine de l'Institution ;
5. de transmettre ou de permettre l'accès aux téléphones, aux ordinateurs ou autres appareils de service à toute personne étrangère à l'Institution ;
6. d'exercer toute pression sur le personnel, pour faire obstacle à la liberté du travail ou à la liberté syndicale, politique, religieuse ou sportive ;
7. de faire pression sur un subordonné, un apprenant, pour obtenir l'accomplissement d'un service contraire à la mission de l'Université ou d'un acte contraire aux bonnes mœurs.

Cette liste est non exhaustive.

### **Article 32 : Obligations du personnel**

Le personnel est tenu de se conformer strictement aux ordres de service, instructions, prescriptions et consignes écrites ou orales qui sont portées à sa connaissance.

Le personnel a l'obligation de se prêter aux différents contrôles initiés par les autorités de l'Université.

#### **32.1 : Obligations du personnel enseignant**

- Tout enseignant-chercheur et chercheur est tenu de respecter son emploi du temps et d'assurer l'ensemble de ses enseignements.
- Les absences doivent être justifiées par un motif valable (maladie, mission, circonstances exceptionnelles).
- Toute absence non justifiée et répétée entraîne une comparution devant le Conseil de Discipline.
- Le Directeur de Chaque UFR/Institut/Centre/École doit tenir informé le Vice-Président en charge de la pédagogie de l'absence des enseignants-chercheurs et Chercheurs.

- Tout enseignant-chercheur et chercheur est tenu de porter le costume académique de sa discipline et de son grade dans les cérémonies universitaires et, s'il y a lieu, dans les autres cérémonies auxquelles l'Université est conviée.

### **32.2 : Obligations du personnel administratif et technique**

- Le personnel administratif et technique est tenu d'être présent aux heures réglementaires de service.
- Chaque Direction/UFR/Institut/Centre/École/Service doit organiser le pointage (manuel ou électronique) pour contrôler les horaires d'arrivée et de départ de son personnel.
- Toute absence non justifiée de plus de trois jours, suivie de récurrence est passible d'une convocation en conseil de discipline.

Un rapport trimestriel sur l'assiduité des agents doit être transmis à la Présidence de l'Université.

#### **Article 33 : Accident de travail**

Les autorités universitaires prennent les actes nécessaires pour la prévention des accidents de travail.

Tout accident de travail, quelle que soit la gravité, doit être signalé immédiatement à l'autorité chargée des Ressources Humaines par tout témoin.

## **Section 3 : Droits et obligations des apprenants**

#### **Article 34 : Représentation**

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

#### **Article 35 : Obligations des apprenants**

Les apprenants sont tenus :

- d'avoir une attitude respectueuse à l'égard du personnel enseignant et du personnel administratif et technique ;
- d'entretenir entre eux des rapports empreints de courtoisie ;
- de participer aux activités pédagogiques (CM, TD, TP, AEM...) et aux évaluations ;
- de se présenter à l'Université correctement vêtus et identifiables ;
- de se prêter aux différents contrôles initiés par les autorités de l'Université. Tout refus constitue une faute susceptible de sanctions.

Il est formellement interdit de s'adonner à toute forme de tricherie lors des évaluations.

## **Section 4 : Droits et obligations des associations**

### **Article 36 : Coopératives et mutuelles**

Les coopératives de personnels et d'apprenants et les mutuelles regroupant le personnel peuvent exercer, dans l'enceinte de l'Université, les activités correspondant à leur objet dans les conditions fixées par le Conseil d'Université.

### **Article 37 : Associations et syndicats des personnels**

Les associations et syndicats des personnels de l'UPGC créés, conformément à la réglementation en vigueur, doivent se faire connaître auprès des services de la Présidence. Ils doivent, pour ce faire, déposer un exemplaire des Statuts et Règlement Intérieur, le récépissé de dépôt des pièces ou de déclaration délivrée par les autorités administratives compétentes, ainsi que la liste des membres du bureau, avec en regard, leurs contacts téléphoniques respectifs.

### **Article 38 : Exercice de la liberté d'association**

L'exercice de la liberté d'association comporte des devoirs et des responsabilités. Les associations sont soumises à certaines formalités ; et leurs activités ne doivent ni troubler l'ordre public ni porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur et à l'image de l'UPGC.

### **Article 39 : Associations estudiantines**

Les associations estudiantines de l'UPGC, créées conformément à la réglementation en vigueur, doivent se faire connaître auprès des services de la Vice-présidence en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire. Elles doivent, pour ce faire, déposer les documents suivants :

- le procès-verbal de l'Assemblée générale constitutive ;
- le récépissé de dépôt des pièces ou de déclaration de l'association délivré par les autorités administratives compétentes ;
- la liste des membres du bureau ;
- la photocopie de la carte d'étudiant de l'année en cours de chacun des membres du bureau exécutif ou, à défaut, le certificat de scolarité délivré par la Direction de la Scolarité ;
- les adresses électroniques et les contacts téléphoniques des membres du bureau exécutif ;
- le chronogramme détaillé des activités de l'année en cours.

### **Article 40 : Locaux d'associations**

Un local commun peut être affecté à l'ensemble des associations d'étudiants qui en font la demande. Compte tenu des capacités d'accueil, son occupation est réglée suivant un planning préétabli par les autorités en charge de la vie universitaire.

### **Article 41 : Siège des associations**

Les associations et clubs peuvent, sur autorisation écrite du Président, établir leur siège social à l'UPGC. Les associations et clubs possédant leur siège à l'UPGC ou menant des activités à l'UPGC, transmettent au Président de l'Université leurs Statuts et Règlements Intérieurs.

Les syndicats de personnels et les associations, possédant leur siège à l'UPGC, peuvent être attributaires de locaux syndicaux ou associatifs sur autorisation du Président. L'attribution du local fait l'objet d'une convention d'occupation temporaire.

#### **Article 42 : Élection des associations**

Les candidats aux élections des organes dirigeants des associations ou syndicats des personnels de l'UPGC ont le droit d'y faire campagne. Ce même droit bénéficie aux candidats aux élections des organes dirigeants des associations d'apprenants.

Durant la période de campagne électorale, les documents et supports de communication peuvent être distribués à l'intérieur des locaux, dans les conditions fixées par décision du Président.

Les candidats peuvent effectuer des interventions et s'adresser aux électeurs dans des conditions compatibles avec l'exercice des activités pédagogiques et d'enseignement et dans le respect du pluralisme.

#### **Article 43 : Utilisation des symboles de l'UPGC**

Les associations, quels que soient leur objet et la qualité ou le statut de leurs membres, doivent respecter les symboles de l'UPGC. Elles ne peuvent, sans l'autorisation préalable du Président ou de l'un de ses délégués, utiliser tout ou partie des signes, emblèmes, sceaux et logos de l'Université. Elles s'interdisent d'en faire quelque usage que ce soit à des fins notamment commerciales, politiques, directes ou indirectes.

#### **Article 44 : Réunions et manifestations d'association**

Toute réunion ou manifestation organisée par une association, ouverte à des personnes étrangères à la communauté de l'UPGC, au sein de celle-ci ou d'une structure en dépendant, doit être préalablement autorisée par écrit par le Président.

#### **Article 45 : Responsabilité des organisateurs des réunions et manifestations**

L'Université ne peut voir sa responsabilité engagée pour les propos tenus lors des réunions ou manifestations qui se déroulent en son sein.

Demeurent personnellement responsables, les auteurs de ces propos qui ne sauraient laisser entendre, même indirectement, au public réuni, qu'ils engagent sous quelque forme que ce soit l'UPGC ou qu'ils bénéficient de son soutien.

### **CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS CENTRALES DE L'UPGC.**

#### **Article 46 : Organes centraux de l'UPGC**

L'Université Peleforo GON COULIBALY comprend entre autres :

- un Conseil de Gestion ;
- un Conseil d'Université,
- une Présidence ;
- deux Vice-Présidences ;
- un Secrétariat Général ;
- un Conseil des apprenants.

#### **Section 1 : Le Conseil de Gestion**

### **Article 47 : Attributions du Conseil de Gestion**

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.

Outre les attributions ci-dessus, le Conseil de Gestion délibère notamment sur :

- la création de services ou toutes structures de l'Université ;
- les programmes d'investissement ;
- le Règlement Intérieur ;
- les prestations de service destinées aux apprenants et leurs tarifs.

### **Article 48 : Composition du Conseil de gestion**

Le Conseil de Gestion comprend :

- Un représentant du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Président du conseil) ;
- Un représentant du Président de la République ;
- Un représentant du Premier Ministre ;
- Un représentant du Ministre chargé de la Fonction Publique ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'Économie et des Finances ;
- Un représentant du Ministre Chargé du Budget ;
- Un représentant du Ministre chargé de l'Agriculture
- Un représentant du Ministre Chargé des Ressources Animales et Halieutiques ;
- Un représentant du Ministre chargé du Plan ;
- Un représentant du Ministre chargé de la Santé ;
- Un représentant du Ministre chargé de la Culture ;
- Un représentant du Directeur du Centre Régional des œuvres Universitaires de Korhogo ;
- Un représentant du Conseil régional du Poro ;
- Un représentant du Président du Patronat ivoirien ;
- Un représentant du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire.

### **Article 49 : Fonctionnement du Conseil de Gestion**

La présidence du Conseil de Gestion est assurée par le représentant du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique. Les membres du Conseil de Gestion sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Le secrétariat du Conseil de Gestion est assuré par le Président de l'Université.

**49.1** : Le Conseil de Gestion ne peut délibérer valablement sur une question inscrite à l'ordre du jour que si la majorité de ses membres est présente ou représentée.

**49.2** : Chaque réunion du Conseil de Gestion donne lieu à l'établissement d'un Procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le Procès-verbal est adressé dans les quinze jours de la réunion au Ministre de tutelle, à chacun des membres du Conseil de Gestion et au Président de l'Université Peleforo GON COULIBALY.

## **Section 2 : Le Conseil d'Université**

## **Article 50 : Attributions du Conseil d'Université**

Le Conseil d'Université est l'organe délibérant de l'Université.

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

- Les orientations stratégiques et les contenus des contrats de performance ;
- L'organisation générale des études, ainsi que 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 la validation du Conseil de Gestion, puis à l'agrément de la Conférence des Établissements d'Enseignement Supérieur ;
- La création, la suppression ou la modification de programmes de formation qu'il propose à la validation du Conseil de Gestion, puis à l'agrément de la Conférence des Établissements d'Enseignement Supérieur ;
- Le projet de budget qu'il propose au Conseil de Gestion ;
- Le montant des différentes 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 adopte le Règlement Intérieur de l'Université et approuve ceux des Unités de Formation et de Recherche, des Écoles et des Centres et Instituts de Formation ou de Recherche.

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

## **Article 51 : Composition du Conseil d'Université**

Le Conseil d'Université comprend **29 membres au maximum**, dont :

- 40 % de membres de droit, soit **11 membres** ;
- 45 % de membres élus, soit **14 membres** ;
- 15% de membres désignés, **soit 4 membres**.

### **51.1 : Les membres de droit sont :**

- le Président de l'Université, Président du Conseil ;
- les 2 Vice-présidents ;
- le Secrétaire Général ;
- le Secrétaire Général Adjoint ;
- les 4 Directeurs des Unités de Formation et de Recherche ;
- le Directeur de l'Institut de Gestion Agropastorale ;
- le Directeur de la Formation Continue.

### **51.2 : Les membres élus comprennent :**

- 75 % de représentants des enseignants et des chercheurs, soit **10 membres** ;
- 20 % de représentants des personnels administratifs et techniques **soit 3 membres** ;
- 5 % de représentants des apprenants soit 1 membre (**le délégué général des apprenants**).

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

#### **Article 52 : Fonctionnement du Conseil d'Université**

Le Conseil d'Université est présidé par le Président de l'Université. En cas d'empêchement de celui-ci, l'un des Vice-présidents, mandaté par le Président, assure la présidence.

Le Secrétaire Général assure le Secrétariat du Conseil. Il prépare les décisions et les procès-verbaux et les soumet à la signature du Président de l'Université.

Les Résolutions du Conseil d'Université doivent faire l'objet d'enregistrement, de publication ou de notification dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de prise de la résolution.

#### **Article 53 : Organes du Conseil d'Université**

**Le Conseil d'Université est doté :**

- d'un Conseil Scientifique ;
- d'un Conseil Pédagogique ;
- d'un Conseil de discipline.

#### **Le Conseil Scientifique**

#### **Article 54 : Attributions du Conseil Scientifique :**

Le Conseil scientifique est chargé de stimuler la recherche et de proposer au Conseil d'Université des orientations en matière de :

- politiques de recherche ;
- documentation scientifique et technique ;
- répartition des crédits de recherche ;
- encadrement scientifique des enseignants et des chercheurs.

Il est chargé d'évaluer ;

- les propositions de création de centres de recherche et de laboratoires ;
- périodiquement les centres de recherche et les laboratoires;
- les productions intellectuelles et les revues des Structures de Formation et de Recherche;
- les projets d'organisation de conférences, séminaires, tables rondes, colloques, etc..

Il a un avis obligatoire sur:

- les programmes des Écoles Doctorales ;
- l'attribution des primes et prix de recherche accordés par l'UPGC ;
- les projets de conventions de recherches ;
- les programmes de recherche.

#### **Article 55 : Composition du Conseil Scientifique**

Le Conseil scientifique est un organe pluridisciplinaire. Il est composé de sept (7) 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 Peleforo GON COULIBALY, sur proposition du Conseil d'Université.

Le Conseil comprend :

- 1 représentant de l'UFR de Médecine ;
- 1 représentant de l'UFR des Sciences Biologiques ;
- 1 représentant de l'UFR des Sciences Sociales ;
- 1 représentant de l'UFR des Lettres et des Arts ;
- 1 représentant de l'Institut de Gestion Agropastorale ;
- 1 représentant du Centre de Formation Continue ;
- 1 représentant de l'École Doctorale.

#### **Article 56 : Fonctionnement du Conseil Scientifique**

Le Conseil Scientifique est placé sous la responsabilité du Vice-Président en charge de la Recherche, de l'Innovation Technologique et des Relations Extérieures. Il est présidé par un enseignant de rang magistral nommé par le Président de l'Université parmi les membres dudit Conseil sur proposition du Vice-Président en charge de la Recherche, de l'Innovation Technologique et des Relations Extérieures. Le Président du Conseil Scientifique désigne un Vice-Président et un Secrétaire parmi les membres du Conseil Scientifique.

#### **Article 57 : Transmission des avis du Conseil Scientifique**

Le Conseil Scientifique communique ses réflexions et recommandations sous la forme d'avis adressés au Vice-Président en charge de la Recherche, de l'Innovation Technologique et des Relations Extérieures. Après les avoir étudiés, le Vice-Président transmet ces avis au Conseil d'Université devant lequel ils font l'objet d'une présentation par le Président du Conseil Scientifique, en sa qualité de porte-parole. Le Conseil d'Université délibère sur les avis transmis.

### **Le Conseil Pédagogique**

#### **Article 58 : Attributions du Conseil Pédagogique**

Le Conseil Pédagogique est chargé de proposer :

- les orientations des enseignements de formations initiales, continues et professionnelles;
- les méthodes pédagogiques ;
- les méthodes d'évaluations ;
- les méthodes d'encadrement pour l'évolution pédagogique des enseignants ;
- les modifications de programmes d'enseignement.

Il est chargé d'évaluer :

- l'exécution effective des charges pédagogiques des enseignants (réunions pédagogiques, cours, surveillances des examens, corrections, délibérations, affichages etc....) ;
- les demandes d'habilitation et les projets de nouvelles formations ;
- les projets de création ou de modification des diplômes d'établissements ;
- les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux.

#### **Article 59 : Composition du Conseil Pédagogique**

Le Conseil Pédagogique est un organe pluridisciplinaire.

Il est composé de sept (7) 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 Peleforo GON COULIBALY sur proposition du Conseil de l'Université.

**Le Conseil Pédagogique comprend :**

- - 1 représentant de l'UFR de Médecine ;
- - 1 représentant de l'UFR des Sciences Biologiques ;
- - 1 représentant de l'UFR des Sciences Sociales ;
- - 1 représentant de l'UFR des Lettres et des Arts ;
- - 1 représentant de l'Institut de Gestion Agropastorale ;
- - 1 représentant du Centre de Formation Continue ;
- - 1 représentant de l'École Doctorale.

**Article 60 : Fonctionnement du Conseil Pédagogique**

Le Conseil Pédagogique est placé sous la responsabilité du Vice-Président en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire. Il est présidé par un enseignant de rang magistral nommé par le Président de l'Université parmi les membres dudit Conseil sur proposition du Vice-Président en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire. Le Président du Conseil Pédagogique désigne un Vice-Président et un Secrétaire parmi les membres du Conseil Pédagogique.

**Article 61 : Transmission des avis du Conseil Pédagogique**

Le Conseil Pédagogique communique ses réflexions et recommandations sous la forme d'avis adressés au Vice-Président en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire. Après les avoir étudiés, le Vice-Président transmet ces avis au Conseil d'Université devant lequel ils font l'objet d'une présentation par le Président du Conseil Pédagogique, en sa qualité de porte-parole. Le Conseil d'Université délibère sur les avis transmis.

**Le Conseil de Discipline**

**Article 62 : Attributions du Conseil de Discipline**

Le Conseil de Discipline est compétent sur toutes les questions disciplinaires, en premier ressort, à l'égard des personnels enseignants, des personnels administratifs et techniques et des apprenants. Le Président de l'Université a concurremment avec le Conseil de Discipline, compétence pour prendre les sanctions de premier degré (avertissement et blâme) à l'encontre des personnels administratifs et techniques et des apprenants.

Le régime disciplinaire du personnel non-fonctionnaire est réglé conformément au droit commun du travail.

Le Président de l'Université a un pouvoir de police administrative à l'égard de la communauté universitaire.

**Article 63 : Fonctionnement du Conseil de Discipline**

Le Conseil de Discipline se réunit chaque fois que nécessaire.

La résolution est prise par vote secret à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité, celle du Président est prépondérante. La notification à l'intéressé de la résolution du

Conseil de discipline est faite par le Secrétaire Général de l'Université par tout moyen écrit dans un délai de quinze jours, à compter de sa date d'adoption.

**63.1** : Toute procédure disciplinaire commence par une demande d'explication écrite.

**63.2** : Tout membre de Conseil de Discipline est tenu au secret des délibérations.

**63.3** : Tout membre du Conseil de Discipline, poursuivi pour indiscipline ou ayant un intérêt dans une affaire portée au Conseil de discipline, ne peut prendre part aux délibérations.

**63.4** : Le Conseil de Discipline peut ordonner toute mesure d'instruction complémentaire qu'il jugera utile. Le droit de citer des témoins appartient au mis en cause et à l'administration.

**63.5** : Si, régulièrement convoqué, le mis en cause néglige sans motif valable de se présenter ou de se faire représenter, le Conseil de Discipline peut délibérer en son absence.

#### **Article 64 : Les Commissions du Conseil de Discipline**

Le Conseil d'Université partage ses attributions en matière disciplinaire avec les Commissions de Discipline spécialisées suivantes :

- la Commission de Discipline des apprenants ;
- la Commission de Discipline du Personnel Administratif et Technique ;
- la Commission de Discipline du Personnel Enseignant-Chercheur et Chercheur.

**64.1** : Les commissions de Discipline spécialisées sont mises en place par le Conseil d'Université.

**64.2** : Le Président de l'Université peut saisir directement le Conseil d'Université qui se réunira en session disciplinaire.

Les sanctions prononcées par le Conseil d'Université, constitué en Conseil de Discipline, ne peuvent faire l'objet de recours devant un autre organe de l'UPGC.

#### **La Commission de Discipline des Apprenants**

#### **Article 65 : Attributions de la Commission de Discipline des Apprenants**

En cas de manquement à la discipline, tout apprenant inscrit à l'UPGC peut être traduit, à l'initiative du Vice-Président chargé de la pédagogie, devant le Conseil de Discipline.

#### **Article 66 : Composition de la Commission de Discipline des Apprenants**

Les membres de la Commission sont nommés par le Président de l'Université.

La Commission est composée de la façon suivante :

Président :

- Un Directeur d'UFR désigné par le Conseil d'Université pour une période de 2 ans.

Membres :

- Le Secrétaire Général ;
- Le Directeur de la Scolarité Centrale ;
- Les autres Directeurs de l'UFR/Institut/centre/école, dont un qui supplée le Président ;
- Le Chef du service juridique (sans voix délibérative) ;
- Le Chef du Service de la Vie Universitaire ;
- 2 Membres du Conseil d'Université ;

-2 représentants des étudiants par UFR/Institut/Centre/École.

**66.1** : Au début de l'année universitaire, dans le cadre de chaque établissement, l'assemblée générale des apprenants élit au scrutin uninominal majoritaire à un tour, deux représentants devant siéger à la Commission des Apprenants.

**66.2** : Le Secrétariat de la Commission est assuré par le Secrétaire Général de l'Université.

### **Article 67 : Fonctionnement de la Commission des Apprenants**

Chaque fois que nécessaire, la commission de discipline des Apprenants siège valablement avec un Jury de cinq (5) membres désignés par le Président de l'UPGC, parmi les membres de la Commission de Discipline des Apprenants.

Cette désignation du Jury appelé à statuer doit nécessairement comprendre :

- Le Président de la Commission ou son suppléant au cas où l'étudiant mis en cause est de l'établissement auquel appartient le Président de la Commission ;
- Le Directeur de l'établissement d'origine de l'apprenant mis en cause ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Chef du Service de la Vie Universitaire ou son représentant ;
- Un représentant des apprenants de l'établissement d'origine du mis en cause.

**67.1** : Le Jury de la Commission des Apprenants se réunit sur convocation de son Président dans les quinze (15) jours qui suivent la transmission du dossier.

**67.2** : Pour délibérer valablement, tous les membres du Jury désignés pour statuer sur l'affaire doivent être présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de quatre jours à la Commission qui siège alors valablement avec au moins trois (3) membres présents.

### **Article 68 : Appel des résolutions du Conseil de Discipline à l'encontre des apprenants**

Le Vice-Président chargé de la pédagogie et l'étudiant traduit devant le Conseil de discipline peuvent faire appel de la décision dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa notification. L'appel est porté devant le Président de la Commission d'appel.

### **Article 69 : Composition de la Commission d'Appel des Apprenants**

La Commission d'Appel se compose de la façon suivante :

• Président :

- le Ministre de tutelle de l'Université ou son représentant ;

• Membres :

- les Directeurs des UFR, d'Instituts, Centre et d'École de l'UPGC ;
- deux membres du personnel enseignant et de recherche, choisis au sein du Conseil d'Université de l'UPGC ;
- deux étudiants représentant les étudiants de l'établissement auprès duquel l'étudiant poursuivi est inscrit.

**69.1** : Aucun membre du Jury de la commission de première instance ne peut faire partie de la Commission d'Appel.

**69.2 :** Au début de l'année universitaire, dans le cadre de chaque établissement, le Conseil des apprenants élit, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, deux représentants titulaires devant siéger à la Commission d'appel ainsi que deux suppléants. Ces suppléants ne peuvent siéger qu'en cas d'empêchement des titulaires.

### **Article 70 : Fonctionnement de la Commission d'Appel des Apprenants**

La Commission d'appel se réunit sur convocation de son Président, au plus tard quinze jours (15) après réception de l'appel.

**70.1 :** Le Secrétaire Général de l'Université convoque l'intéressé et l'avise qu'il peut se faire assister d'un conseil.

**70.2 :** Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres de la Commission doit être présente. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de quatre jours aux membres de la Commission qui siège alors valablement, à la date prévue, avec les membres présents.

**70.3 :** La décision est prise à la majorité des membres présents. La notification à l'intéressé de la décision de la Commission est faite dans un délai de quinze (15) jours suivant sa date par le Président de la Commission d'appel.

### **Articles 71 : Les sanctions à l'encontre des apprenants**

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées contre les apprenants :

Sanctions de premier degré :

- l'avertissement ;
- le blâme.

Sanctions de second degré :

- l'exclusion d'un semestre à une année ;
- l'exclusion d'une année à deux années ;
- l'exclusion définitive.

### **La Commission de Discipline du personnel administratif et technique**

#### **Article 72 : Attributions de la Commission de Discipline du personnel administratif et technique**

En cas de faute professionnelle ou de manquement grave à la discipline ou d'infraction de droit commun commis dans le cadre professionnel, les membres du personnel administratif et technique peuvent être traduits, à l'initiative du Président de l'Université devant la Commission de Discipline.

#### **Article 73 : Composition de la Commission de Discipline du personnel administratif et technique**

La Commission de Discipline du personnel administratif et technique est composée de la façon suivante :

Président :

- Un Directeur d'UFR/ Institut/Centre/École désigné par le Conseil d'Université pour une période de 2 ans

Membres :

- Le Secrétaire Général
- Le Directeur des Affaires Financières ou son représentant ;
- Le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant ;
- Deux (02) représentants du Personnel Administratif et Technique membres du Conseil d'Université.
- Le Chef du service juridique (sans voix délibérative)

**Article 74 : Fonctionnement de la Commission de Discipline du personnel administratif et technique**

La procédure disciplinaire est engagée par une demande d'explications écrite adressée à l'agent par son supérieur hiérarchique. L'agent peut être traduit devant le Conseil de Discipline à l'initiative du Président de l'Université.

**74.1 :** Chaque fois que nécessaire, la Commission de Discipline du personnel administratif et technique se réunit sur convocation de son Président dans les quinze (15) jours qui suivent la transmission du dossier.

Pour délibérer valablement, tous les membres de la Commission de Discipline du personnel administratif et technique doivent être présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée, dans un délai de quatre (4) jours, à la Commission qui siège alors valablement avec au moins trois (3) membres présents.

**74.2 :** L'agent mis en cause a le droit d'obtenir, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée devant la Commission de Discipline, la communication intégrale de son dossier individuel et de tous documents annexes.

Il peut présenter devant la Commission de Discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un conseil.

**74.3 :** La notification à l'intéressé de la résolution de la Commission est faite dans un délai de quinze (15) jours suivant la fin de la session, par le Secrétaire Général de l'Université.

**Article 75 : Appel des résolutions prises à l'encontre des membres du personnel administratif et technique**

Les résolutions de la Commission de Discipline du personnel administratif et technique sont définitives et ne peuvent faire l'objet d'appel devant les organes de l'UPGC.

**Articles 76 : Les sanctions à l'encontre des membres du personnel administratif et technique**

Les sanctions prises à l'encontre des membres du personnel administratif et technique de l'UPGC sont fonction de la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel.

**76.1 :** Les sanctions suivantes du premier degré contre des membres du personnel administratif et technique fonctionnaire peuvent être prononcées :

- l'avertissement ;
- le blâme;
- la suppression des heures supplémentaires pour le trimestre en cours ;
- le déplacement d'office ;
- la radiation du tableau d'avancement pour la période de référence ;

- la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% et pour une durée ne pouvant excéder 30 jours.

**76.2 :** Le Président de l'Université peut, à la demande du Conseil de discipline, saisir le Ministre de la Fonction Publique pour d'éventuelles sanctions de second degré.

**76.3 :** Les sanctions suivantes contre des membres des personnels contractuels peuvent être prononcées :

- l'avertissement écrit;
- la suppression des heures supplémentaires pour le trimestre en cours ;
- la mise à pied temporaire sans salaire, d'une durée de 1 à 3 jours ;
- la mise à pied temporaire sans salaire, d'une durée de 4 à 8 jours ;
- le licenciement.

### **La Commission de discipline du personnel enseignant**

#### **Article 77 : Attributions de la Commission de discipline du personnel enseignant**

En cas de faute professionnelle ou de manquement grave à la discipline ou d'infraction de droit commun commis dans le cadre professionnel, les personnels enseignants et de recherche de l'UPGC peuvent être traduits, à l'initiative du Président, devant le Conseil d'Université ou devant la Commission de discipline du personnel enseignant.

#### **Article 78 : Composition de la Commission de discipline du personnel enseignant**

La commission de discipline du personnel enseignant est composée comme suit :

Président :

- un Directeur d'UFR désigné chaque année par le Conseil d'Université ;

Membres :

- deux Directeurs des UFR, Institut, Centre de Recherche ou d'École, membres du Conseil d'Université et désignés par celui-ci ;
- deux professeurs, membres du Conseil d'Université, désignés chaque année par celui-ci en son sein ;
- deux représentants du corps auquel appartient l'enseignant ou le chercheur traduit devant la Commission de discipline ;
- Le Chef du Service juridique qui fait le Procès-Verbal des séances (sans voix délibérative) ;
- Le Secrétaire Général.

**78.1 :** Tous les deux ans, les différentes catégories du personnel enseignant et de recherche de l'Université et des Instituts et Centres de Recherche élisent deux représentants titulaires et deux représentants suppléants pour siéger à la Commission de première instance.

Les élections ont lieu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

**78.2 :** Au cas où le Directeur désigné pour la présidence de la Commission serait le Directeur de la structure auprès de laquelle l'intéressé exerce son activité, la présidence est assurée par le Directeur suppléant désigné chaque année par le Conseil d'Université.

**78.3 :** Le Secrétariat de la Commission est assuré par le Secrétaire Général de l'Université.

#### **Article 79 : Fonctionnement de la Commission de discipline du personnel enseignant**

La Commission de première instance se réunit sur convocation de son Président, dans les quinze (15) jours qui suivent la transmission du dossier par le Président de l'Université.

**79.1 :** Le Secrétaire Général de l'Université assure la convocation du mis en cause. Il lui communique son dossier individuel et l'avise qu'il peut se faire assister d'un Conseil. Le dossier disciplinaire est ensuite transmis au Président de la Commission de première instance.

**79.2 :** Pour délibérer valablement, au moins cinq (5) membres de la Commission doivent être présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de quatre (4) jours, suivant la première réunion, aux membres de la Commission qui siègent alors valablement à la date prévue avec au moins trois (3) membres présents.

**79.3 :** La décision est prise à la majorité des membres présents.  
La notification à l'intéressé de la résolution de la Commission est faite dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de la résolution par le Président de l'Université.

### **Article 80 : L'appel des résolutions prises à l'encontre du personnel enseignant**

Le Président de l'Université ou éventuellement le Directeur de l'établissement auprès duquel l'enseignant exerce son activité et l'enseignant traduit devant la Commission peuvent faire appel de la décision dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa notification.

L'Appel est porté devant le Président de la Commission d'Appel.

### **Article 81 : Composition de la Commission d'Appel du personnel enseignant**

La Commission d'Appel est composée comme suit :

Président :

- le Ministre de tutelle de l'Université ou son représentant ;

Membres :

- Les Directeurs des UFR, Centre de Recherche et d'École autres que ceux ayant siégé à la Commission de première instance ;
- Un Directeur d'un établissement d'Enseignement supérieur désigné chaque année par ses pairs. Au cas où le Directeur est celui auprès duquel l'intéressé exerce son activité, il est remplacé par son suppléant dans les mêmes conditions ;
- deux membres des personnels enseignants et de recherche autres que ceux ayant siégé à la Commission de première instance, désignés chaque année par le Conseil des UFR, ou par le Conseil des Écoles, Instituts ou Centre de Recherche.

**81.1 :** Les deux représentants des personnels enseignants et de recherche, doivent être d'un rang au moins égal à celui de l'enseignant traduit devant la Commission.

**81.2 :** Le Secrétariat de la Commission est assuré par le Secrétaire Général de l'Université, sans voix délibérative.

### **Article 82 : Fonctionnement de la Commission d'Appel du personnel enseignant**

La Commission d'Appel se réunit sur convocation de son Président au plus tard quinze jours après réception de l'appel.

**82.1** : Le Secrétaire Général de l'Université convoque l'intéressé et l'avise qu'il peut se faire assister d'un Conseil.

**82.2** : Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres de la Commission doit être présente. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de quatre (4) jours, suivant la première réunion, aux membres de la Commission qui siègent alors valablement à la date prévue, avec les membres présents.

**82.3** : La Commission peut ordonner toute mesure d'instruction complémentaire qu'elle jugera utile.

**82.4** : La décision est prise à la majorité des membres présents, en cas d'égalité des voix, celle du Président de la Commission est prépondérante. La notification à l'intéressé de la décision de la Commission est faite par le Président de la Commission d'Appel par tout moyen écrit, dans les quinze jours qui suivent la date de prise de la décision.

### **Article 83 : Sanctions à l'encontre du personnel enseignant**

Les sanctions applicables aux fonctionnaires exerçant les emplois d'Assistant, de Maître-Assistant, de Maître de Conférences et de Professeur Titulaire de l'Enseignement Supérieur sont :

- la censure ;
- l'ajournement de l'avancement d'échelon ;
- le déplacement d'office dans une fonction équivalente ;
- la suspension ;
- l'interdiction d'enseigner ;
- la révocation avec ou sans suspension du droit à pension.

**83.1** : La censure est prononcée, sans appel, par le Conseil de l'Université après avis du Conseil de l'Unité de Formation et de Recherche ou de l'organisme en tenant lieu.

**83.2** : Le déplacement d'office dans une fonction équivalente, la suspension pour une durée ne pouvant excéder un an, l'interdiction d'enseigner pour une durée maximum de cinq ans, sont prononcés par le Conseil de discipline de l'Université.

**83.3** : L'ajournement de l'avancement d'échelon pour une durée d'un an au maximum et la révocation avec ou sans suspension du droit à pension sont prononcés par le Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de l'Université.

**83.4** : Les décisions du Conseil de discipline de l'Université sont transmises au Ministre technique intéressé et au Ministre chargé de la Fonction Publique.

**83.5** : En cas d'action en justice à l'encontre d'un membre de l'Enseignement universitaire, la suspension peut être prononcée, à titre conservatoire, dans les conditions prévues à l'article 102 de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique.

Sauf en cas de condamnation pour des délits entachant l'honneur et l'honorabilité, la procédure de suspension doit être appliquée dès lors qu'une mesure disciplinaire est envisagée à la suite d'une décision de justice.

## **Section 3 : La Présidence, les Vice-Présidences et le Secrétariat Général**

## **Article 84 : La Présidence**

La présidence est dirigée par un Président de l'Université, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, après appel à candidatures.

Le Président de l'Université a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

Le Président dirige l'Université sur le plan administratif, financier, académique et culturel.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de responsable de toute autre structure de formation ou de recherche ou de tout autre Établissement Public.

**84.1 :** Le Président prépare les délibérations du Conseil d'Université et exécute ses résolutions. Il prend, à cet effet, toutes initiatives dans la limite de ses attributions.

**84.2 :** Le Président peut créer des commissions ad hoc chargées d'étudier toutes questions relatives au développement et au bon fonctionnement de l'Université.

**84.3 :** En cas de vacance de la Présidence de l'Université par décès, démission ou empêchement absolu, la suppléance du Président de l'Université est assurée :

- par le Vice-Président en charge de la pédagogie, en ce qui concerne la gestion des affaires académiques et culturelles ;

- par le Secrétaire Général, en ce qui concerne la gestion des affaires administratives et financières.

Le Président de l'Université peut déléguer sa signature aux Vice-Présidents ou au Secrétaire Général dans des domaines particuliers.

## **Article 85 : Les Vice-Présidences**

Le Président est assisté de deux Vice-Présidents qui sont chargés de suivre, sous son autorité, les activités afférentes à des domaines d'intervention particuliers :

- un Vice-Président en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire ;
- un Vice-Président en charge de la Recherche, de l'Innovation Technologique et des Relations Extérieures.

**85.1 :** Le Vice-Président chargé de la Pédagogie et de la Vie Universitaire coordonne les enseignements et dispose des services suivants : le service de la pédagogie, le service de la vie universitaire, le service des stages et de l'insertion professionnelle.

À ce titre :

- il organise, coordonne et contrôle les activités pédagogiques des établissements d'enseignement de l'Université ;

- il veille à la régularité des inscriptions des étudiants, au suivi du cursus des étudiants, à la délivrance des titres et diplômes et à l'application des règles disciplinaires à l'égard des étudiants et des enseignants ;

- il veille à l'organisation des stages et à l'insertion professionnelle des étudiants ;

- il veille à la régularité du recrutement des enseignants et au respect de la déontologie de leur métier ;

- il veille au suivi de la carrière des enseignants ;

- il veille à la conformité des infrastructures de formation aux normes.

**85.2 :** Le Vice-Président chargé de la Recherche, de l'Innovation Technologique et des Relations Extérieures est l'animateur des activités de recherche et des relations extérieures avec les universités et les organismes tiers.

À ce titre :

- il organise, coordonne et contrôle les activités de recherche ;
- il veille à la vulgarisation des produits de la recherche ;
- il coordonne les activités des établissements de recherche de l'Université ;
- il définit la politique de la recherche de l'Université ;
- il vérifie la régularité des projets de conventions et d'accords de coopération et veille à leur suivi ;
- il suit la coopération internationale ;
- il anime la coopération interuniversitaire ;
- il coordonne les activités d'insertion professionnelle.

### **Article 86 : Le Secrétariat Général**

Le Secrétaire Général garantit la stabilité et le bon fonctionnement de l'Université. Il agit comme un intermédiaire stratégique entre les différents acteurs et veille à ce que les décisions soient bien appliquées. Par conséquent, le Secrétariat Général est chargé d'assurer la coordination des directions administrative et technique, sous l'autorité du Président.

Le Secrétaire Général assure les missions suivantes :

- organise et prépare les réunions des instances dirigeantes ;
- prépare les résolutions et les procès-verbaux des Conseils d'université, et les soumet à la signature du Président ;
- prépare les décisions du Président de l'UPGC ;
- veille à la mise en œuvre des décisions prises par le Président ;
- veille à la bonne utilisation des infrastructures et des équipements ;
- supervise les contrats et partenariats administratifs ;
- veille à la maintenance des bâtiments, et des équipements.

Le secrétaire Général est assisté dans ses fonctions d'un Secrétaire Général Adjoint.

## **Section 4 : Le Conseil des apprenants**

### **Article 87 : Attributions du Conseil des Apprenants**

Le Conseil des Apprenants est le seul interlocuteur des étudiants vis-à-vis de l'Administration de l'Université relativement aux questions scientifiques, académiques, pédagogiques et à la vie universitaire.

Il est chargé de coordonner l'engagement des apprenants et d'assurer la liaison entre les organisations des apprenants et les différentes instances de l'UPGC.

### **Article 88 : Composition du Conseil des Apprenants**

Le Conseil des Apprenants est composé de tous les délégués d'amphithéâtres.

Le bureau du Conseil des Apprenants est composé des délégués généraux des UFR et institut.

- un Président : le délégué général des étudiants de l'UPGC
- un secrétaire général
- des membres

Le délégué général des apprenants est élu par l'ensemble des délégués d'amphithéâtres, des UFR et de l'Institut.

**88.1 :** Pour être éligible au poste de délégué général des apprenants, il faut être âgé de dix-huit (18) ans au moins et être délégué général d'UFR ou de l'Institut.

Les délégués généraux des UFR et de l'Institut sont élus par les délégués d'amphithéâtres des UFR et de l'Institut.

Pour être éligible au poste de délégué général d'UFR et de l'Institut, il faut être délégué d'amphithéâtre.

Les délégués d'amphithéâtres sont élus par les étudiants de même niveau d'étude que le candidat.

**88.2 :** Pour être éligible au poste de délégué, il faut :

- être régulièrement inscrit ;
- être parmi les meilleurs étudiants de son niveau d'étude ;
- n'avoir jamais fait l'objet de sanction disciplinaire ni à l'UPGC, ni dans aucune autre institution universitaire ou scolaire.

**88.3 :** Le mandat des membres du Conseil des apprenants est d'une année universitaire.

**88.4 :** Pour son fonctionnement, le Conseil des apprenants est doté d'un Règlement Intérieur adopté par ledit Conseil.

## CHAPITRE IV : LES STRUCTURES DE FORMATION ET DE RECHERCHE

### **Article 89 : Les différentes Structures de Formation et de Recherche**

Il existe au sein de l'Université Peleforo GON COULIBALY des structures de Formation et de Recherche suivantes :

- des Unités de Formation et de Recherche ;
- un Institut de Gestion Agropastorale ;
- un Centre de Formation Continue ;
- des Écoles Doctorales

Peuvent être créées, au sein de l'Université Peleforo GON COULIBALY, les structures de Formation et de Recherche suivantes :

- des Écoles spécialisées
- des Classes Universitaires Préparatoires d'entrée aux Grandes Écoles ;
- des Instituts Universitaires de Technologie ;
- des Instituts Publics de Formation ;
- des Instituts et Centre de Recherche ;
- des Laboratoires de Recherche ;
- un pôle Scientifique et d'Innovation.

### **Article 90 : Administration des Structures de Formation et de Recherche**

Les structures de Formation et de Recherche sont dirigées par des Directeurs qui assurent la coordination de l'ensemble des activités relevant de la Structure de Formation et de Recherche.

Les Directeurs ont rang de Directeur d'Administration Centrale. Ils sont gestionnaires de crédits de leurs structures respectives.

Les Structures de Formation et de Recherche disposent des services administratifs et techniques définis par le Règlement Intérieur de la structure.

## **Section 1 : Les Unités de Formation et de Recherche (UFR)**

### **Article 91 : Les différentes UFR de l'UPGC**

Les Unités de Formation et de Recherche, en abrégé 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 plusieurs disciplines fondamentales ou appliquées.

L'Université Peleforo GON COULIBALY comprend les unités de Formation et de Recherche suivantes :

- UFR de Médecine ;
- UFR des Sciences Biologiques ;
- UFR des Sciences Sociales ;
- UFR des Lettres et des Arts.

Les règlements intérieurs des Unités de Formation et de Recherche sont approuvés par le Conseil d'Université.

## **Article 92 : Composition des UFR**

Les Unités de Formation et de Recherche comprennent :

- un Conseil d'Unité de Formation et de Recherche
- un Directeur d'Unité de Formation et de Recherche, Président du Conseil d'Unité de Formation et de Recherche
- deux Directeurs Adjointes d'Unité de Formation et de Recherche, dont un en charge de la pédagogie et un en charge de la recherche et de l'innovation ;
- des services administratifs et techniques coordonnés par un Secrétaire Principal;
- des parcours de formation, des départements et des laboratoires.

### **Le Conseil d'Unité de Formation et de Recherche**

## **Article 93 : Attributions du Conseil d'UFR**

Le Conseil d'Unité de Formation et de Recherche délibère sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité de Formation et de Recherche. Il est chargé notamment :

- de donner un avis sur les éléments des contrats de performance concernant l'Unité de Formation et de Recherche ;
- d'arrêter les contenus des programmes pédagogiques et des programmes de recherche ;
- de définir les modalités d'évaluation des apprenants, conformément aux principes fondamentaux du système Licence, Master, Doctorat (LMD) ;
- de proposer le projet de budget de l'Unité de Formation et de Recherche ;
- d'arrêter la répartition des ressources allouées à l'Unité de Formation et de Recherche;
- de donner un avis sur le recrutement et la promotion des personnels enseignant-chercheur et chercheur ;
- d'adopter le Règlement Intérieur de l'Unité de Formation et de Recherche qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Université.

Les modalités de délibération relatives à ces différentes questions sont fixées par le Règlement Intérieur de l'Unité de Formation et de Recherche.

## **Article 94 : Composition du Conseil d'Unité de Formation et de Recherche**

Le Conseil d'Unité de Formation et de Recherche dont l'effectif maximum est de trente-deux (32) membres comprend :

- 75% de représentants des enseignants et des chercheurs, tous élus, à l'exception du Directeur d'UFR et des deux Directeurs Adjointes d'UFR, qui sont membres statutaires du Conseil d'UFR, soit 24 membres ;
- 10% de personnalités extérieures, désignées par le Président de l'Université, sur proposition du Directeur d'UFR soit 3 membres ;
- 10% de représentants élus des personnels administratifs et techniques, soit 3 membres ;
- 5% de représentants élus des apprenants, soit 2 membres.

Le nombre de membres du Conseil d'Unité de Formation et de Recherche, par catégorie, 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.

L'organisation et le fonctionnement des Conseils des Unités de Formation et de Recherche, sont fixés par le Règlement Intérieur de l'UPGC.

### **Article 95 : Fonctionnement du Conseil d'Unité de Formation et de Recherche**

Pour son fonctionnement, le Conseil d'Unité de Formation et de Recherche est doté d'un Conseil Scientifique et d'un Conseil Pédagogique dont les missions, la composition, l'organisation et le fonctionnement sont définis par le Règlement Intérieur de l'Unité de Formation et de Recherche.

## **Section 2 : Les Écoles, les Centres et Instituts de Formation ou de Recherche**

### **Article 96 : Création des Écoles, Centres et Instituts de Formation ou de Recherche**

Les Écoles, Centres et Instituts de Formation ou de Recherche correspondent à des activités pédagogiques ou à des activités de recherches spécialisées.

**96.1 :** L'UPGC Comprend un Institut dénommé : Institut de Gestion Agropastorale.

**96.2 :** En cas de besoin, l'UPGC pourrait créer une école ou un centre en son sein, conformément aux textes réglementaires.

**96.3 :** Les Écoles, Centres et Instituts de Formation ou de Recherche disposent de règlements intérieurs approuvés par le Conseil d'Université.

### **Article 97 : La composition des Écoles, Centres et Instituts de Formation ou de Recherche**

Les Écoles, Centres et Instituts de Formation ou de Recherche comprennent :

- un Conseil d'École, ou de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche ;
- un Directeur d'École, ou de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, Président du Conseil d'École, ou Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche ;
- des services administratifs et techniques ;
- des parcours de formation pour les Écoles ou les Centres de Formation ou les Instituts de Formation ;
- des laboratoires pour les Centres ou Instituts de Recherche.

### **Le Conseil d'École ou de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche**

### **Article 98 : Attributions du Conseil d'École, ou de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche**

Le Conseil d'École, ou de Centre ou d'Institut de Formation ou de recherche délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement et à la vie de l'École, du Centre ou de l'Institut de Formation ou de Recherche.

Il est chargé notamment :

- de donner un avis sur les éléments du contrat pluriannuel concernant l'École, le Centre ou l'Institut de Recherche ;
- d'arrêter les contenus des programmes pédagogiques ou les programmes de recherche ;
- de définir, pour l'École, les modalités d'évaluation des étudiants conformément aux principes en vigueur ;
- de proposer le projet de budget de l'École, du Centre ou de l'Institut de Recherche ;
- d'arrêter la répartition des ressources qui sont allouées à l'École, au Centre ou à l'Institut de Recherche ;
- de donner un avis sur le recrutement et sur la promotion des personnels enseignant-chercheur et chercheur ;
- d'adopter le Règlement Intérieur de l'École, du Centre ou de l'Institut de Recherche qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Université.

**98.1** : Les modalités de délibération relatives à ces différentes questions sont fixées par le Règlement Intérieur de l'École, du Centre ou de l'Institut de Recherche.

**98.2** : Pour son fonctionnement, le Conseil d'École est doté d'un Conseil Pédagogique, et le Conseil de Centre ou d'Institut de Recherche, d'un Conseil Scientifique dont les missions, la composition, l'organisation et le fonctionnement sont définis par le Règlement Intérieur de l'École ou du Centre ou de l'Institut de Recherche.

### **Article 99 : Composition du Conseil d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche**

Le Conseil d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, dont l'effectif maximum est de trente-deux (32) membres, comprend :

- 75% de représentants des enseignants et des chercheurs, tous élus, à l'exception du Directeur et du Directeur Adjoint d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, qui sont membres statutaires du Conseil d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, soit 24 membres ;
- 10% de personnalités extérieures, désignées par le Président de l'Université, soit 3 membres ;
- 10% de représentants élus des personnels administratifs et techniques, soit 3 membres ;
- 5% de représentants élus des apprenants, soit 2 membres.

Le nombre de membres du Conseil d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, par catégorie, 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.

**99.1** : Les proportions d'enseignants et de chercheurs des différents collèges (rang A, rang B), membres élus au Conseil d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche, sont fixées par le Règlement Intérieur des Écoles ou Centres ou d'Instituts de Formation ou de Recherche.

**99.2** : L'organisation et le fonctionnement des Conseils d'École, de Centre ou d'Institut de Formation ou de Recherche sont fixés par le Règlement Intérieur des Écoles ou Centres ou d'Instituts de Formation ou de Recherche.

## CHAPITRE V : LES ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES

### Section 1 : Les activités d'enseignement

#### Article 100 : Détermination des activités d'enseignement

Sont considérées comme activités d'enseignement :

- les cours, séminaires, Travaux dirigés (TD), Stages Hospitaliers, Travaux Pratiques (TP), ateliers, productions de présentations publiques, les sorties de terrain, le tutorat ;
- la direction ou la supervision des étudiants engagés dans les projets de recherche, de mémoire, de thèse ou de stage ;
- la préparation des matériels d'enseignement ;
- l'évaluation des progrès des étudiants ;
- l'activité de conseil académique réalisée au profit des étudiants ;
- la surveillance des examens et concours, la correction des copies dans les conditions prévues par les textes ;
- la participation aux jurys d'examens et concours, aux soutenances de thèses et mémoires, ainsi qu'aux réunions officielles auxquelles l'enseignant est convié.

#### Article 101 : Programmation des activités universitaires

Au début de chaque année universitaire, les UFR, Écoles, Centres et Instituts doivent faire parvenir, à la Vice-Présidence en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire, les maquettes pédagogiques indiquant les volumes horaires attribués à chaque matière, les charges d'enseignement détaillées de chaque enseignant, en précisant l'Unité d'Enseignement, les niveaux et parcours de formation.

De même, l'ensemble des sorties de terrain, leur objet et les charges des enseignants qui y participent doivent être communiqués à l'administration de l'Université.

#### Article 102 : Les cours magistraux (CM), les travaux dirigés (TD), les travaux pratiques (TP)

Tout enseignement dirigé est assuré par un seul enseignant. Le moniteur associé ne bénéficie pas de temps d'enseignement.

**102.1** : Les cours magistraux sont effectués par les enseignants de Rang A. En cas de besoin, ils peuvent être réalisés par les enseignants de Rang B.

**102.2** : Les TD et TP sont effectués par les enseignants de Rang B. À défaut, les enseignants de Rang A peuvent les réaliser.

### **Article 103 : Les séminaires**

Aucun séminaire ne peut être animé par plus de trois (3) enseignants.

Lorsque plusieurs enseignants participent à un séminaire, au moins l'un d'entre eux doit être de Rang A.

**103.1** : Chaque enseignant bénéficie individuellement de ce temps d'enseignement dans sa catégorie, au titre des Travaux Dirigés pour les enseignants de rang B, et au titre des Cours Magistraux pour les enseignants de rang A.

**103.2** : Aucun enseignant ne peut animer plus de trois séminaires de Master 2, par année académique, sauf autorisation préalable du Vice-président en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire.

### **Article 104 : Calcul des heures d'enseignement**

Les heures d'enseignement sont calculées sur la base des cours magistraux, séminaires, des Travaux Dirigés, Stages Hospitaliers, des Travaux Pratiques et des sorties de terrain. Elles correspondent aux temps d'enseignement effectivement assurés. Le calcul des heures complémentaires est basé sur ces heures, compte tenu des obligations de service. En cas d'absence des étudiants, le temps d'enseignement n'est pas comptabilisé.

**104.1** : Les corrections, les heures de surveillance, les délibérations et les tutorats ne sont pas rémunérés.

**104.2** : La comparaison entre les charges horaires et celles réellement effectuées permet d'évaluer le quantum des heures complémentaires ou les heures d'enseignement dues par l'enseignant.

**104.3** : Les heures complémentaires d'un enseignant ne peuvent excéder trois fois sa charge annuelle due. Tout dépassement doit être préalablement autorisé par le Vice-Président chargé de la pédagogie, saisi, à cet effet, d'une demande par le Directeur de l'UFR ou d'École d'appartenance ou le responsable de la structure concernée, si celle-ci n'est pas rattachée à l'UFR ou l'École.

**104.4** : Aucun enseignant ne peut bénéficier d'heures complémentaires au titre des vacances dans une autre UFR ou École, s'il n'a pas rempli, dans son UFR ou École d'origine, son obligation de service. Dans ce cas, les heures effectuées dans les autres UFR ou Écoles sont prises en compte au titre de ses obligations de services.

### **Article 105 : Les vacances**

Toute prestation de l'enseignant, en dehors de son Université de rattachement, est une vacation et doit être rémunérée comme telle.

**105.1** : Les vacances effectuées par les personnels de l'Université Peleforo GON COULIBALY, dans les autres universités, doivent être faites sur la base de conventions conclues avec l'UPGC. L'Université d'accueil est tenue de mettre, à la disposition de l'enseignant, les moyens pour voyager en toute sécurité.

**105.2** : Les vacataires doivent être déclarés par les Directeurs d'UFR/Institut/Centre/École avant le début de chaque année universitaire. Ceux-ci doivent se faire établir un contrat de vacation indiquant la qualité de l'enseignement et les heures autorisées.

### **Article 106 : Prise en charge des responsabilités administratives**

Les enseignants et chercheurs qui assurent, au sein de l'UPGC, des responsabilités administratives bénéficient d'heures supplémentaires et de décharges horaires d'enseignement comprises dans leurs heures d'enseignement. Ces décharges annuelles s'établissent comme suit:

- Président de l'UPGC : 150 h ;
- Vice-Président de l'UPGC : 125 h ;
- Secrétaire Général de l'UPGC : 125 h ;
- Secrétaire Général Adjoint de l'UPGC : 100 h ;
- Fonction correspondant au rang de Directeur d'Administration Centrale : 100 h ;
- Directeur d'UFR, École, Centre et Institut : 100 h ;
- Directeurs Adjoint d'UFR, École, Centre et Institut : 75 h ;
- Responsable de laboratoires et de départements : 75 h ;
- Chefs de service : 75 h ;
- Responsables de filière et d'année : 60 h ;
- Président de la Commission Pédagogique/Scientifique/Disciplinaire et assimilée de l'UPGC : 60 h ;
- Membres de la Commission Pédagogique, Scientifique, Disciplinaire et assimilée de l'UPGC : 40 h ;
- Membre du Conseil d'Université : 45 h
- Président de la Commission Pédagogique/Scientifique et assimilée d'UFR, École, Centre et Institut : 50 h ;
- Membres de la Commission Pédagogique, Scientifique, et assimilée d'UFR, École, Centre et Institut : 30 h ;
- Responsable d'Unités Pédagogiques : 40 h ;
- Responsables des Travaux Dirigés, de Travaux Pratiques ou de Stages : 40 h ;
- Membre du Conseil d'UFR, École, Centre et Institut : 30 h ;
- Membres de Commissions ad hoc : 20 h.

**106.1** : Exceptés les membres statutaires des différentes instances de l'Université, aucun enseignant-chercheur ou chercheur ne peut assurer plus de trois responsabilités sauf autorisation spéciale du Président de l'UPGC.

**106.2** : L'enseignant-chercheur ou chercheur peut réaliser des tâches administratives en dehors de l'Université. Dans ce cas, il est déchargé de tâche d'enseignement à hauteur de 50%, si l'administration est rattachée au Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, et 30%, s'il s'agit d'un autre Ministère.

### **Article 107 : Organisation des TD et TP**

La taille normale d'un groupe de TD ou de TP est de 30 étudiants.

Tout regroupement de groupe de Travaux Dirigés ou Travaux Pratiques est soumis à l'accord préalable de la Vice-présidence en charge de la Pédagogie et de la Vie Universitaire, saisie, à cette fin, par l'administration de chaque UFR/Institut/Centre/École.

## **Section 2 : L'activité de recherche**

### **Article 108 : Détermination de l'activité de recherche**

L'activité de recherche est la démarche structurée selon une méthodologie rigoureuse, orientée vers la compréhension et le développement d'une discipline ou d'un champ d'études, en vue d'apporter une contribution à la découverte de nouvelles connaissances ou applications.

### **Article 109 : Participation aux travaux de recherche**

Les Personnels Enseignant-Chercheur et Chercheur sont tenus, dans le cadre de leurs obligations de recherche, et en vue de leur promotion académique, d'initier, de participer et/ou de conduire des projets de recherche individuels, collectifs au sein d'un laboratoire ou d'un centre de recherche.

**109.1 :** La recherche est réalisée au sein des UFR, des Écoles, des centres de Recherches autonomes ou rattachés, des Instituts et des Écoles Doctorales.

**109.2 :** L'encadrement des travaux de recherche en Thèse est exclusivement réservé aux enseignants de Rang A.

**109.3 :** Les enseignants de rang B ayant obtenu une habilitation peuvent encadrer des mémoires de Master, sous la supervision d'un enseignant de Rang A.

### **Article 110 : Résultats de la recherche**

La commercialisation des résultats de la recherche est autorisée à l'Université de l'UPGC. La répartition des bénéfices se fait suivant une clé de répartition entre l'Université, le laboratoire de rattachement et le chercheur.

## **Section 3 : L'évaluation**

### **Article 111 : Règles anti-plagiats**

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 112 :** Les apprenants doivent respecter toutes les règles et consignes afférentes aux examens ou concours, sous peine de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériel (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur la table des examens ou à proximité immédiate, à l'exclusion de ceux expressément autorisés, est interdite.

**Article 113 :** Lors des examens et concours, chaque candidat doit être en mesure de présenter son reçu d'inscription ou 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 identité ;

- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

**Article 114 :** Toutes fraudes commises dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État 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, elle peut prendre plusieurs formes :

- Utilisation non autorisée, notamment de document, de calculatrice 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...

**Article 115 :** L'évaluation des étudiants est effectuée suivant un règlement des examens adopté par le Conseil d'Université.

## CHAPITRES VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

### Section 1 : Dispositions diverses relatives au fonctionnement des Conseils de l'UPGC

#### Article 116 : Participation aux Conseils

**116.1 :** Le mandat des membres des Conseils est de 3 ans en principe, sauf dispositions contraires.

Les mandats, à l'exception des membres de droit, ne sont renouvelables qu'une fois.

Nul ne peut être membre de plus de deux Conseils à l'exception des membres de droit.

**116.2 :** La participation aux conseils donne droit à des décharges horaires pour le personnel enseignant, au bénéfice d'heures supplémentaires pour le personnel administratif et technique et aux gratifications pour les apprenants.

Les membres du Conseil de Gestion perçoivent des jetons de participation à chaque réunion statutaire.

**116.3 :** Les enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et les personnels administratifs et techniques, membres des Conseils et Commissions bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances de ces organes.

Les étudiants bénéficient de plein droit de dispenses d'assiduité.

**116.4 :** Toute vacance par décès, démission ou perte de la qualité au titre de laquelle les intéressés ont été désignés, donne lieu à remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si cette vacance intervient moins de six mois avant l'expiration du mandat. Ce mandat partiel peut être suivi d'un autre mandat.

**116.5 :** Tout membre élu de Conseils qui s'absente à 3 réunions consécutives, sans justificatifs, est considéré démissionnaire.

**116.6 :** Sont réputés présents, lorsque le Président d'un Conseil l'autorise, les membres participants à la réunion dudit Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à la délibération collégiale et garantissant la transmission continue et simultanée des débats et la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret.

**116.7 :** Un membre d'un Conseil empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil auquel il appartient. Aucun membre d'un Conseil ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

Les votes par procuration et la participation par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne sont pas autorisés pour les séances du Conseil de Discipline.

**116.8 :** Les différents Conseils sont valablement formés nonobstant l'absence des représentants des structures de formation et de recherche non encore mises en place et dont la création est prévue par le décret n°2023-663 du 12 juillet 2023 portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Université Peleforo GON COULIBALY.

### **Article 117 : Règles générales de fonctionnement des Conseils**

Chaque Conseil se réunit, sur convocation de son Président, en session ordinaire au moins deux (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 deux tiers de ses membres.

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

**117.2 :** L'ordre du jour des séances de chaque Conseil est établi par son Président. Toute question faisant l'objet d'une demande d'au moins un tiers des membres dudit Conseil et entrant dans son domaine d'attribution est inscrite à l'ordre du jour.

**117.3 :** Les délibérations des Conseils sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président dudit Conseil est prépondérante.

**117.4 :** Le Secrétaire de chaque Conseil rédige les Résolutions prises lors des délibérations et propose le document à la signature du Président du Conseil dans un délai de trois jours ouvrables. Le Secrétaire a en charge l'enregistrement des Résolutions.

**117.5 :** Le Secrétaire de chaque Conseil dresse un projet de procès-verbal de délibérations dans un délai d'une semaine.

**117.6 :** Le projet de procès-verbal est transmis aux membres dudit Conseil dans la semaine qui suit la réunion. Les membres du Conseil ont la possibilité d'adresser au Secrétaire Général, par écrit, leurs éventuelles observations.

**117.7 :** Le procès-verbal définitif est approuvé au prochain Conseil.

Le procès-verbal dûment signé par le Président du Conseil comporte obligatoirement le contenu des Résolutions prises et les résultats du vote pour chacune d'entre elles.

**117.8 :** Les Responsables des composantes de l'Université diffusent, par tout moyen, les relevés des résolutions des différents conseils et les décisions des autorités académiques.

## **Section 2 : Dispositions finales**

### **Article 118 : Application du Règlement Intérieur**

Le Président de l'Université prend des décisions pour assurer l'application des résolutions des Conseils et les dispositions du présent Règlement Intérieur.

### **Article 119 : Mesures exceptionnelles**

En cas d'urgence, et suivant les circonstances, le Président de l'UPGC peut, en sa qualité d'autorité de police administrative, prendre des mesures conservatoires (qui peuvent dépasser ses attributions normales) tendant à prévenir les atteintes à l'ordre public et garantir le bon fonctionnement de l'institution. Il informe le Conseil d'Université dans les plus brefs délais.

### **Article 120 : Modification du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur peut être modifié, à l'initiative du Président de l'Université ou sur la demande d'un tiers (1/3) des membres du Conseil d'Université en exercice.

**120.1 :** 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.

**120.2 :** Le texte de la modification est annexé à la convocation adressée aux membres du Conseil de l'Université.

**120.3 :** La modification du Règlement Intérieur doit être adoptée à la majorité simple des membres en exercice du Conseil d'Université.

### **Article 121 : Révision du Règlement intérieur**

Tous les trois ans le Conseil de l'Université statue sur la nécessité de révision du présent Règlement Intérieur.

### **Article 122 : Entrée en vigueur**

Le présent Règlement Intérieur prend effet dès son adoption par le Conseil d'Université. Il sera publié partout où besoin sera.

La communauté universitaire, dans son ensemble, est garante de l'application du Règlement Intérieur.

Fait à Korhogo, le 04 mars 2025

Pour le Conseil d'Université

La Présidente



Prof. COLIBALY Aoua Sougo