SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ESUP JEUNESSE....2
I. INFORMATIONS GENERALES....3
II. Mot du Directeur Général....8
III. PRESENTATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN....9
IV. ORGANIGRAMME....12
DEUXIEME PARTIE : VIE ACADEMIQUE....14
I. PRESENTATION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'ESUP....15
II. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE (ESUP Jeunesse)....19
III. PROTOCOLE SUR ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE....27
IV. NOTICE DE RENSEIGNEMENTS....34
V. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE LICENCE....37
VI. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE MASTER....47
VII. PROGRAMME DE RENTREE DES CLASSES DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027 58
VIII. CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027....59
IX. FICHE DE CONVENTION DE STAGE....62
X. FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE FIN DE CYCLE....73
XI. FICHE DE SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE/ PFE....74
XIII. LISTES DES OFFRES DE FORMATION A L'ESUP ET DES DIPLOMES RECONNUS PAR LE CAMES....80
XIV. PARTENARIAT ESUP-ECOLE ET UNIVERSITE....82
XV. PARTENARIAT ESUP-ENTREPRISE....83
TROISIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE....86
I. CONCOURS DE PROJET ESUP CREA....87
II. INCUBATEUR CHARTE DE FONCTIONNEMENT DE L'INCUBATEUR (INCUB ESUP) 95
III. LE BUREAU DES ETUDIANTS....102
IV. CLUBS ET ASSOCIATION....113

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ESUP JEUNESSE

I. INFORMATIONS GENERALES

L'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse est un établissement d'enseignement supérieur, créée en Octobre 2006 avec 18 étudiants, composante des Ecoles Internationales de la Jeunesse Adama TOURE (EIJ/AT).

Elle a été autorisée à ouvrir à titre de régularisation par arrêté ministériel N° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr du 11 novembre 2008.

1. Caractéristiques formations

L'Ecole offre les filières de formation suivantes :

Sciences et technologies

Génie électrique options :

1- *Electromécanique* ***(EM) ;***

2- *Master en Energies Renouvelables et Efficacité Energétique* ***(ENREE).***

Génie civil options :

1- *Bâtiments et Travaux Publics* ***(BTP)***.

2- *Master Géotechnique (****MGT****).*

3- *Master Infrastructures (****MIN****).*

Hydraulique options :

*1-Hydraulique Eau et Assainissement (****HEA****)*

*2-Master Hydraulique Agricole (****MHA****)*

Mines options :

1- Mines et Carrières ***(MC)****.*

*2- Master en Exploitation et Valorisation des Substances Minérales (****EVSM****)*

Topographie options :

1- Géomètre - Topographe ***(GT)****.*

*2-Géomatique (**GMT**)*

Design d'Espace (DE).

Cadre de vie

L'ESUP-Jeunesse est située dans un environnement particulièrement agréable, loin des bruits de la circulation. La sécurité n'est pas oubliée ; le site est entouré d'un mûr et dispose d'un portail donnant accès à une grande cour intérieure. Des vigiles assurent la sécurité à l'intérieur de la cour et dans les locaux de l'Ecole.

L'ESUP-Jeunesse dispose d'une infirmerie permettant d'assurer les soins de première nécessité.

2. Structure administrative de l'ESUP-jeunesse

L'ESUP-Jeunesse est le volet enseignement supérieur des Ecoles Internationales de la Jeunesse Adama TOURE (E.I.J-A.T) qui est constituée en Société à Responsabilité Limitée (Sarl).

Les services de l'ESUP-Jeunesse sont placés sous l'autorité d'un Directeur Général qui assure la gestion quotidienne de l'établissement sous le contrôle de l'Assemblée Générale des associés.

Le Directeur Général de l'ESUP-Jeunesse est coordonnateur il est assisté d'un Directeur Académique, d'un Coordonnateur Pédagogique, d'un Directeur des Services Généraux.

3. L'administration de l'ESUP-jeunesse comprend :

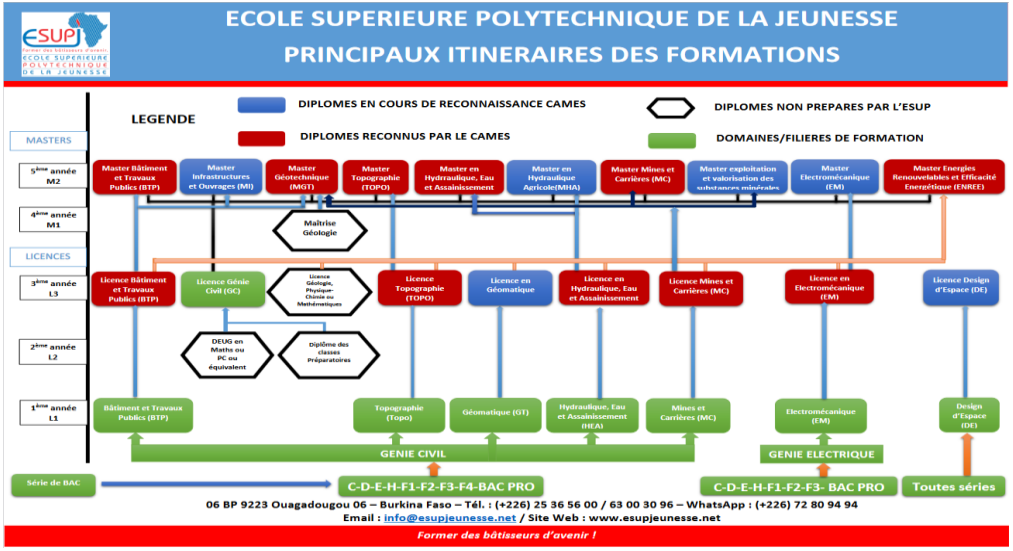
- ✓ une Direction Générale ;
- ✓ un Secrétariat de direction;
- ✓ une Direction académique;
- ✓ un Secrétariat académique ;
- ✓ une Direction des services généraux ;
- ✓ un Département GeCi (BTP, MGT, MIN) ;
- ✓ un Département METo (MC, TOPO, HEA);
- ✓ un Département DIGE (EM, EREEN, DE);
- ✓ un service communication, marketing;
- ✓ un Service stages, Formations professionnelles et Innovation Pédagogique
- ✓ un service administratif et financier ;
- ✓ un service chargé des Formations E-Learning et Continues (Certification et Qualification) et qualité ;
- ✓ un Service scolarité;
- ✓ un Service comptabilité ;
- ✓ un Service ressources humaines ;
- ✓ un service de recouvrement;
- ✓ un service informatique ;
- ✓ un service laboratoire ;
- ✓ une bibliothèque.

ADRESSE :

Adresse postale	**06 BP 9223 Ouagadougou 06, Burkina Faso**
Tél.	**+ (226) 63 00 30 96**
WhatsApp	**+ (226) 72 80 94 94**
E-mail	**info@esupjeunesse.net/**
Site Web	**www.esupjeunesse.net**
Page Facebook	**Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse**

L'ESUP-Jeunesse est située au secteur n°42 de Ouagadougou, arrondissement 05, province du Kadiogo.

ITINERAIRES DE FORMATION


ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE
PRINCIPAUX ITINERAIRES DES FORMATIONS
LEGENDE
DIPLOMES EN COURS DE RECONNAISSANCE CAMES
DIPLOMES RECONNUS PAR LE CAMES
DIPLOMES NON PREPARES PAR L'ESUP
DOMAINES/FILIERES DE FORMATION
MASTERS
5ème année M2
4ème année M1
LICENCES
3ème année L3
2ème année L2
1ère année L1
Master Bâtiment et Travaux Publics (BTP)
Master Infrastructures et Ouvrages (MI)
Master Géotechnique (MGT)
Master Topographie (TOPO)
Master en Hydraulique, Eau et Assainissement
Master en Hydraulique Agricole(MHA)
Master Mines et Carrières (MC)
Master exploitation et valorisation des substances minérales
Master Electromécanique (EM)
Master Energies Renouvelables et Efficacité Energétique (ENREE)
Maîtrise Géologie
Licence Bâtiment et Travaux Publics (BTP)
Licence Génie Civil (GC)
Licence Géologie, Physique-Chimie ou Mathématiques
Licence Topographie (TOPO)
Licence en Géomatique
Licence en Hydraulique, Eau et Assainissement
Licence Mines et Carrières (MC)
Licence en Electromécanique (EM)
Licence Design d'Espace (DE)
DEUG en Maths ou PC ou équivalent
Diplôme des classes Préparatoires
Bâtiment et Travaux Publics (BTP)
Topographie (Topo)
Géomatique (GT)
Hydraulique, Eau et Assainissement (HEA)
Mines et Carrières (MC)
Electromécanique (EM)
Design d'Espace (DE)
GENIE CIVIL
GENIE ELECTRIQUE
Série de BAC
C-D-E-H-F1-F2-F3-F4-BAC PRO
C-D-E-H-F1-F2-F3- BAC PRO
Toutes séries
06 BP 9223 Ouagadougou 06 – Burkina Faso – Tél. : (+226) 25 36 56 00 / 63 00 30 96 – WhatsApp : (+226) 72 80 94 94
Email : info@esupjeunesse.net / Site Web : www.esupjeunesse.net
Former des bâtisseurs d'avenir !

II. Mot du Directeur Général

L'ESUP-Jeunesse s'est engagé depuis sa création en 2006 dans un processus de qualité. Notre école fait de la rigueur et de la qualité son leitmotiv. C'est pour cela que nous travaillions à nous doter d'un label de qualité (CAMES et ISO 21001) qui permettra un meilleur placement de nos produits sur le marché de l'emploi et leur offrira la possibilité de poursuivre aisément leur cursus dans d'autres structures de formation.

Ainsi, la pédagogie insiste sur la capacité de l'étudiant à devenir rapidement opérationnel et sa faculté d'adaptation aux nouvelles technologies. L'apprentissage ne se limite pas à délivrer seulement un enseignement, mais aussi bien à l'acquisition d'une méthode. C'est pour cela que L'ESUP Jeunesse développe des partenariats avec :

- des ordres de métiers pour avoir des enseignants aguerris dans les matières professionnelles ;
- des entreprises afin de permettre l'insertion professionnelle de ses étudiants ;
- des écoles et universités locales et étrangères pour favoriser les échanges de compétences.

L'ESUP – Jeunesse a une ambition panafricaine. Elle compte en son sein plus de dix (10) nationalités. Nous pouvons être fiers de ce brassage, car cela exprime la notoriété de plus en plus grande que nous acquérons et la confiance de plus en plus grande que nous font les étudiants et les parents d'étudiants du Burkina et d'Afrique. Notre souhait est que les étudiants sortis de l'ESUP- Jeunesse soient reconnus dans leurs entreprises, dans leurs milieux professionnels par leurs compétences. Nous travaillerons à faire de votre école un lieu de travail, mais aussi une école qu'on a envie de fréquenter, car accueillante et disposant de bonnes commodités pour ses étudiants.

Je vous remercie d'avoir visité notre site et m'engage à faire de l'ESUP-Jeunesse une école de référence au Burkina Faso et en Afrique.

Ladji Ismaël TOURE

Directeur Général

III. PRESENTATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN

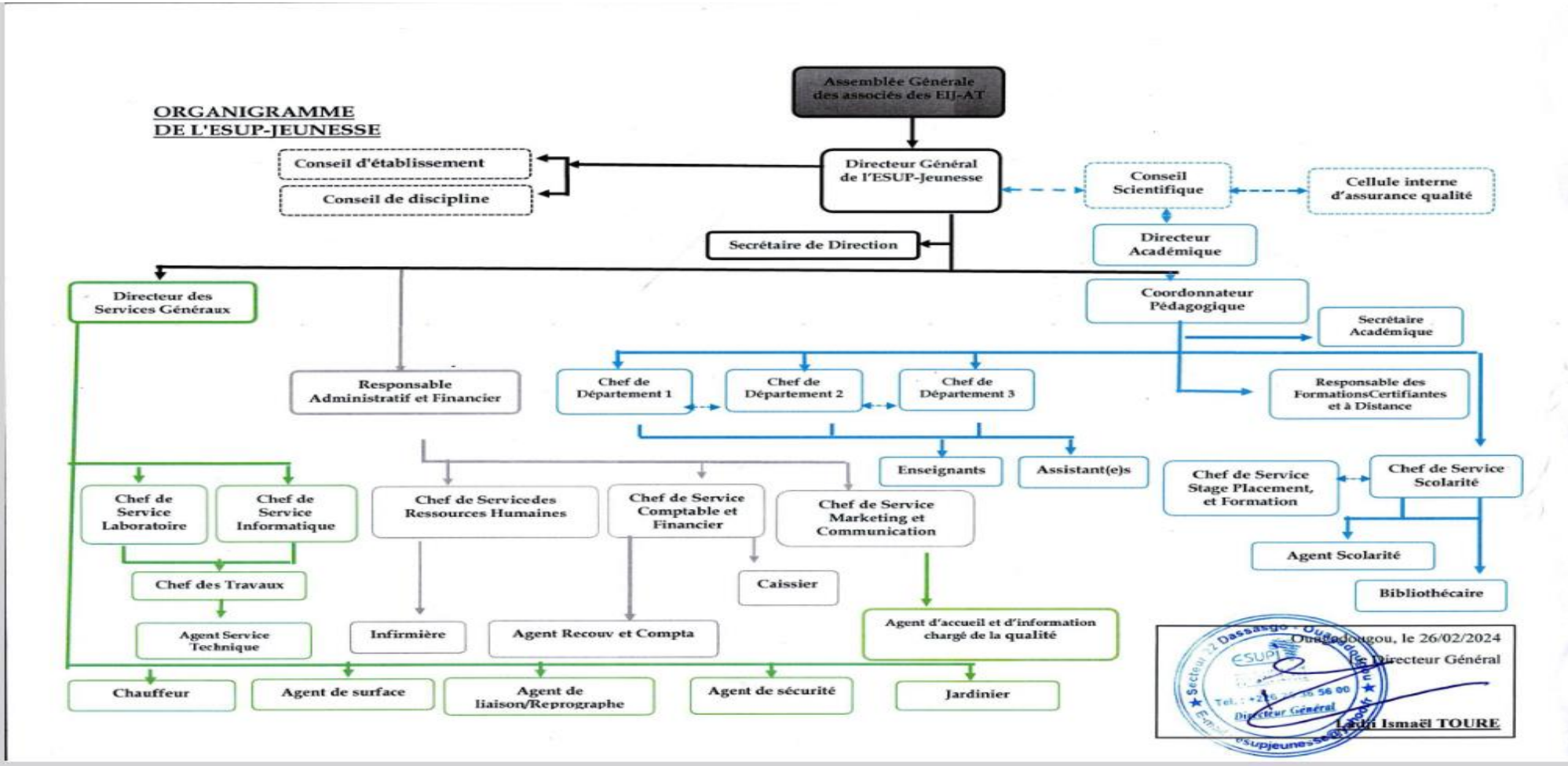
N°	NOM ET PRENOM	FONCTION
1	BAMBARA Rasmata	Secrétaire de Direction
2	BIKIENGA Alimata	Agent d'acceuil et d'information
3	BOUGMA Amidou	Agent de surface
4	COMPAORE Lydie	Agent de recouvrement et de comptabilité
5	COMPAORE Oumarou	Chauffeur
6	DAYO Drissa	Agent de scolarité chargé de l'animation sportive, culturelle et artistique
7	DIALLO/TIEMTORE Zénabo	Secrétaire Académique
8	GANEMA Hamidou	Agent de surface
9	KABORE Antonio	Chef du service des laboratoires, des travaux en électricité, électronique et électromécanique
10	KOANDA Abdoulaye	Chef de département METO
11	KONATE Ouravo	Chauffeur
12	KONATE/OUEDRAOGO Haoua	Bibliothécaire
13	MESSAN Anani	Chef de département DIGE
14	MIHIN Drissa	Chauffeur
15	MONE Djamila	Chef de service Finance Comptabilité
16	NIKIEMA/ROAMBA Félicité	Adjointe du chef de service scolarité
17	NOBA Michel	Enseignant permanent
18	OGOABIGA Félix	Agent de scolarité
19	OGOABIGA/YONLI Thérèse	Infirmière
20	OUATTARA Fatimata	Caissière
21	OUEDA Michel	Agent de sécurité
22	OUEDRAOGO/KERE Saara Wendyam	Archiviste

23	OUEDRAOGO/PARKOUDA W Christiane	Chef de service des Ressources Humaines
24	PARKOUDA Judichaël	Informaticien
25	PASSERE S Rodolphe	Agent de scolarité
26	SY/OUEDRAOGO Adéline Gisèle	Agent de scolarité
27	SANOU Arlette	Bibliothécaire
28	SANOUSSI BAKAR Boureima	Chef de département GECI
29	SAVADOGO Ali	Chef des travaux, soutenances et PFE
30	SORE N Geneviève	Assistante marketing et communication
31	TALL Yaya	Agent de scolarité
32	TARNAGDA Abdou Karim	Agent de scolarité
33	TINGUERI Paul	Agent de sécurité
34	TISSOLOGO/ZANGRE Ramatou	Responsable qualité
35	TOE Haoua	Caissière
36	TOURE Abdoulaye Abbas	Directeur des services Généraux
37	TOURE Adam Mohamed	Assistant du chef de département
38	TOURE Ladji Ismaël	Directeur Général
39	TOURE Malick Khalil	Responsable administratif et financier
40	TRAORE Sékou Omar Tidiane	Coordonnateur Pédagogique
41	YARO Adam Idriss	Responsable coopération et formations continues
42	YODA Lamine	Cuisinier
43	YONLI Mardjoa Mickaïl	Chef de service Informatique
44	ZABRE Aïssèta	Agent de scolarité
45	ZONGO Ilyasse	Chef de service scolarité




ESUP
ADMINISTRATION
©ESUP JEUNESSE 2026

IV. ORGANIGRAMME




DESIGN, OPTION
DESIGN D'ESPACE
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
REGIME
LICENCE 1, 2, 3 : JOUR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

DEUXIEME PARTIE : VIE ACADEMIQUE

I. PRESENTATION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'ESUP

Le Conseil scientifique de l'ESUP-Jeunesse, organe consultatif indépendant de haut niveau, a pour mission fondamentale d'assister l'ESUP-Jeunesse dans la définition des orientations et des modalités de la politique de formation et de recherche de l'Ecole, afin de conférer à l'enseignement et à la production intellectuelle de celle-ci, une qualité conforme aux meilleurs standards internationaux.

Les membres du Conseil Scientifique apportent leur concours à l'ESUP-Jeunesse avec pour unique intérêt la volonté commune de contribuer à la promotion d'une formation universitaire et professionnelle de qualité.

1. Missions spécifiques

Les missions spécifiques du Conseil Scientifique qui concurrent à la réalisation de sa mission fondamentale sont définies ainsi qu'il suit :

- fixer le calendrier de l'année académique ;
- délibérer sur l'organisation et les programmes des sessions de formation ;
- formuler des recommandations concernant les critères applicables pour les sélections des candidatures aux différentes formations proposées ;
- donner son avis sur les modalités de contrôle et d'évaluation de la formation théorique et pratique (examens, épreuves écrites et orales, stages, etc.) ;
- donner son avis et formuler des recommandations sur la qualité du matériel et des méthodes pédagogiques ;
- formuler des recommandations sur les conditions d'octroi des diplômes et autres distinctions décernées ;
- émettre son avis sur les procédures de recrutement, les conditions d'exercice, de promotion et de révocation des membres du corps professoral permanent et vacataire, universitaire et professionnel ;
- contribuer à faire reconnaître la crédibilité scientifique et pédagogique de l'ESUP-Jeunesse.

2. Composition

Le conseil Scientifique comprend onze (11) membres, y compris le Directeur académique de l'ESUP-jeunesse et le Directeur Général de l'ESUP-jeunesse.

Composition du conseil scientifique de l'ESUP Jeunesse :

N°	NOM	PRENOM(S)	FONCTION	GRADE /METIER
1	KOALAGA	Zacharie	Président du Conseil Scientifique	Professeur titulaire
2	SAWADOGO	Somdouda	Vice -Président	Professeur titulaire
3	TRAORE	Sekou Oumar	Rapporteur	Coordonnateur pédagogique
4	OUEDRAOGO	W. Boris	Membre	Maître de conférences
5	SAWADOGO	Laya	Membre	Professeur titulaire
6	MESSAN	Adamah	Membre	Professeur titulaire
7	SAWADOGO	Moussa Ousmane	Membre	Expert géomètre
8	KABORE	Sonia	Membre	Ingénieur de génie civil
9	NOBA	N. Michel	Membre	Professeur permanent
10	TOURE	Ismaël Ladji	Membre	Directeur général
11	YARO	Adam Idriss	Observateur	Responsable de la coopération de l'insertion et de la formations continues

12	TOURE	Malick Khalil	Observateur	Responsable administratif et financier

A l'initiative de son président ou du directeur de l'ESUP-Jeunesse, le Conseil Scientifique peut inviter à participer avec voix non délibérative à tout ou partie de ses délibérations, toute personne compétente dont la contribution sera jugée utile.

3. Désignation et attributions du Bureau du Conseil Scientifique

Le bureau du Conseil Scientifique est composé d'un Président, d'un Vice-président et d'un rapporteur.

Le président du Conseil Scientifique est nommé par décision du directeur de l'ESUP-Jeunesse pour un mandat de trois ans renouvelables.

Le Président du Conseil est suppléé par un Vice-président qui le remplace en cas d'empêchement.

Le rapporteur assure le secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur académique de l'ESUP-Jeunesse ou son représentant.

4. Réunions du Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique se réunit en session ordinaire, deux (02) fois par an, sur convocation de son président, autour d'un ordre du jour établi en concertation avec le Directeur de l'ESUP-jeunesse.

Le Conseil Scientifique peut, en cas de nécessité, se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande de la moitié de ses membres.

5. Validation des décisions du Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions du conseil scientifique doivent être motivées et formulées sous forme de rapports écrits.


GENIE CIVIL
OPTION BATIMENT ET
TRAVAUX PUBLICS
2006-2026
ETABLISSEMENT
CERTIFIÉ
ISO
21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
MASTER 1 & 2
REGIME
LICENCE 1, 2, : JOUR
LICENCE 3, MASTER 1 & 2 : JOUR ET SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

II. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE (ESUP Jeunesse)

PREAMBULE

L'Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse (ESUP Jeunesse), a été créé en novembre 2006 et autorisée à ouvrir suivant l'arrêté N° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr du Ministère en charge de l'enseignement supérieur. L'ESUP-Jeunesse est la consécration de réflexions menées durant des années sur la possibilité de formation des jeunes étudiant(e)s et la formation continue des travailleurs des secteurs public et privé.

La mission que s'est assignée l'ESUP-Jeunesse s'articule autour de la formation initiale, de la formation continue et du perfectionnement des étudiants et des techniciens supérieurs et les ingénieurs dans les domaines suivants :

Sciences et technologies

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'école et des rapports entre ses différents acteurs. Il contient des règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté universitaire ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et droits dont bénéficient les étudiants. Il participe également à la formation à la citoyenneté de l'étudiant et facilite les rapports entre acteurs de la communauté.

Afin d'en faciliter l'appropriation par les étudiants, ceux-ci en recevront une copie.

I- PRINCIPES GÉNÉRAUX

La vie dans l'école repose sur des valeurs et des principes spécifiques, que chacun se doit de respecter : la laïcité, la neutralité, le travail, l'assiduité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun, de n'user d'aucune forme de violence.

Le respect mutuel entre enseignants, personnel d'administration et étudiants et des étudiants entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

TITRE I DISPOSITION GENERALE

Article 1er : La vie au sein de l'Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse (ESUP-Jeunesse) est régie par les dispositions du présent règlement intérieur.

Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) à l'ESUP-Jeunesse doit s'engager à respecter ce règlement, ainsi que les régimes des études et à s'acquitter de ses frais de scolarité.

Les enseignements sont dispensés du lundi au samedi dans la fourchette de 7 heures 00 minute à 22 heures 00 minute, sauf exception

TITRE II CONDITIONS D'ENTREE A L'ESUP-JEUNESSE

Article 2 : L'ESUP-Jeunesse accueille les étudiant(e)s sans distinction de nationalité, de race, de sexe, de religion.

Article 3 : L'établissement prépare les étudiants aux diplômes suivants :

- ✓ en deux (02) ans au Diplôme de Technicien Supérieur ;
- ✓ en trois (03) ans à la Licence et la Licence professionnelle ;
- ✓ en cinq (05) ans au Master ;
- ✓ en six (06) ans au Master Spécialisé.

Article 4 : Les conditions d'accès et de validation d'un parcours (DTS, LICENCE, MASTER ou MASTER SPECIALISE) sont régies conformément au régime des études dudit parcours.

TITRE III DISCIPLINE ET SANCTIONS

Chapitre I DISCIPLINE

Article 5 : Seuls sont autorisés à participer aux cours et aux évaluations, les étudiants ayant remplis les conditions d'inscription administrative, financière et pédagogique auprès des services compétents de l'école

Article 6 : L'accès à l'enceinte de l'établissement est subordonné à la présentation de la carte d'étudiant de l'année en cours.

Article 7 : La présence aux cours, travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux projets et autres activités d'enseignement est obligatoire.

Article 8 : Toute absence aux activités d'enseignement et durant le stage doit être autorisée par l'administration ou le cas échéant justifiée dans un délai de sept (07) jours sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 9 : Avant le début de chaque cours, une vérification des présences est effectuée par l'enseignant par un appel.

Article 10 : Les retards au cours et aux évaluations (devoirs et examens) ne sont pas tolérés. L'étudiant(e) ne sera admis(e) en classe que sur autorisation du service de la scolarité. Au-delà de 15 minutes, les retardataires sont tenus d'attendre la deuxième heure de cours quel que soit le motif du retard. Toutefois l'enseignant demeure maître de la classe pendant son cours, il peut juger de l'opportunité de recevoir l'étudiant qui est en retard.

Article 11 : Un(e) étudiant(e) totalisant au moins 40% de temps d'absence non justifiée dans une matière ou un (Elément Constitutif de l'Unité d'Enseignement) ECU est privé des évaluations des deux sessions (normale et de rattrapage) de ladite matière ou dudit ECU.

Article 12 : Il est strictement interdit aux étudiants de se déplacer pendant le cours sans la permission de l'enseignant.

Article 13 : Tout bruit susceptible de perturber le déroulement des activités pédagogiques est interdit.

Article 14 : En cas d'absence d'un enseignant, les étudiants qui désirent se retirer doivent descendre les marches sans précipitation et quitter l'établissement en silence

Article 15 : Sauf autorisation spéciale de l'administration, les engins et véhicules ne sont pas autorisés dans la cour de l'établissement. En tout état de cause, leur vitesse est limitée à 20 km/h.

Article 16 : Sauf mention contraire, les équipements nomades (téléphones portables, tablettes, ordinateurs portables, les montres connectés, etc.) sont formellement interdits pendant les cours et les évaluations. En cas

d'infraction, l'étudiant(e) incriminé(e) est exclu(e) de la classe et l'équipement saisi.

Article 17 : Toute forme de commerce ou de trafic par les étudiants est interdite dans l'enceinte de l'Ecole.

Article 18 : La consommation d'alcool, de cigarette et autres stupéfiants est interdite dans l'enceinte de l'Ecole.

Article 19 : La prise de repas n'est pas autorisée dans les salles de classe.

Article 20 : Une tenue vestimentaire correcte s'impose aux étudiants en général. Aussi, l'uniforme est obligatoire pour les étudiant(e)s en cours du jour dans le périmètre de l'école (en classe ou dans la cours de l'école), quel que soit l'activité pédagogique, en son sein ou en dehors (Travaux pratiques- sorties terrains, conférence, etc.).

L'uniforme doit être strictement conforme au modèle prescrit par l'école. Il doit être propre et dressé.

Article 21 : Les étudiant(e)s ont la liberté d'exprimer leurs opinions politiques et religieuses. Ils sont toutefois tenus au respect des opinions personnelles des autres.

Article 22 : Tout affichage par les étudiants doit être préalablement visé par l'administration de l'Ecole.

Article 23 : Les étudiant(e)s ont la possibilité de tenir des rencontres dans l'école à condition toutefois d'obtenir une autorisation de l'administration qui doit être saisie au moins une semaine à l'avance.

Toute doléance, revendication doit être formulée par le/la délégué(e) du bureau du comité des étudiant(e)s et adressée au Directeur Général de l'Ecole.

Article 24 : Le port d'arme est formellement interdit dans l'enceinte de l'Ecole

Article 25 : Les étudiant(e)s doivent un respect à leurs camarades, les encadreurs et les agents de l'administration.

Article 26 : Les insultes, les disputes, les querelles et les rixes sont proscrites et sanctionnées.

Chapitre II SANCTIONS

Article 27 : Toute infraction aux dispositions du présent règlement est passible de sanction allant de l'avertissement, le blâme, à l'exclusion temporaire ou définitive de l'école.

Les sanctions d'avertissement et de blâme sont infligées par l'administration de l'école et mentionnées sur son relevé de notes.

Article 28 : Toute tricherie et/ou toute tentative de tricherie avérée, invalide la copie concernée et disqualifie l'étudiant(e) ou les étudiant(e)s tricheurs/tricheuses pour l'épreuve en question. Dans le cas où la tricherie et/ou toute tentative de tricherie avérée survient lors d'un examen, l'étudiant(e) ou les étudiant(e)s tricheurs/tricheuses sont disqualifiés pour la suite de l'examen et les notes obtenues dans les compositions antérieures se verront annulées. L'étudiant(e) dont la copie a servi à la tricherie et les étudiant(e)s qui ont commis l'acte de tricherie sont tous des étudiant(e)s tricheurs/tricheuses et sont passibles du conseil de discipline.

Article 29 : Le conseil de discipline (défini dans le cahier de charges de l'enseignement supérieur privé) peut décider des sanctions suivantes conformément aux textes en vigueur au ministère en charge des enseignements :

- ✓ avertissement ;
- ✓ blâme ;
- ✓ exclusion temporaire ;
- ✓ exclusion définitive.

Article 30 : Le Directeur Général a compétence pour prononcer l'exclusion provisoire de l'étudiant pour indiscipline caractérisée. Il en fait rapport au conseil de discipline pour appréciation.

TITRE IV INFIRMERIE-ASSURANCE-CARTE ETUDIANT

Article 31 : L'école dispose d'une infirmerie. Elle administre des soins mineurs. En cas d'accidents graves, l'étudiant(e) doit être transporté(e) d'urgence dans un

centre médical approprié ou dans un centre médical choisi par les parents qui seront prévenus dans les meilleurs délais.

L'étudiant(e) malade doit prévenir, s'il/elle est en cours, son enseignant. Il/Elle ne doit en aucun cas quitter l'école de sa propre initiative.

Toute maladie contagieuse devra être signalée immédiatement au service de scolarité de l'école.

Article 32 : L'assurance responsabilité civile scolaire contractée pour les étudiants offre à ceux-ci une couverture minimale pour les activités estudiantines et péri estudiantines et sur le trajet aller-retour de son domicile à l'école selon les clauses du contrat.

Article 33 : Tout accident survenu sur le trajet de l'établissement ou à l'intérieur de celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration dans les soixante-douze (72) heures auprès de l'administration qui transmettra auprès de la société d'assurance pour suite à donner.

Article 34 : Les étudiant(e)s disposent d'une carte d'étudiant(e) qu'ils doivent présenter à chaque fois qu'on la leur demande.

TITRE VI ORGANISATION DES INSTANCES ESTUDIANTINES

Article 35 : Chaque classe élit un(e) délégué(e) et son adjoint(e), leur mode de désignation se fait conformément aux textes en vigueur.

Article 36 : Le/la délégué(e) de classe est chargé(e) de :

- ✓ servir de lien entre les étudiant(e)s et l'administration ;
- ✓ faciliter autant que possible la tâche des enseignant(e)s pour le déroulement des cours ;
- ✓ contribuer à mettre ses camarades dans les meilleures conditions d'études ;
- ✓ veiller à la propreté des locaux et au bon usage du matériel mis à la disposition de la classe ;
- ✓ tenir les cahiers de textes.

Le/la délégué(e) adjoint assiste le/la délégué(e) de classe et le remplace en cas d'empêchement.

Article 37 : Le bureau des étudiant(e)s est élu par l'ensemble des étudiants régulièrement inscrits.
Le bureau des étudiant(e)s est l'instance dirigeante des étudiant(e)s.

Le bureau des étudiant(e)s est composé comme suit :

- ✓ un(e) délégué(e) et son adjoint(e) ;
- ✓ un(e) responsable à l'information et son adjoint(e);
- ✓ un(e) responsable à la trésorerie et son adjoint(e) ;
- ✓ un(e) responsable aux activités sportives et son adjoint(e) ;
- ✓ un(e) responsable aux activités socioculturelles et son adjoint(e).

Le/la délégué(e) coordonne et supervise l'action du bureau. Il (elle) est le/la porte-parole du comité auprès de l'administration et à ce titre lui rend compte.

Tout(e) étudiant(e) régulièrement inscrit(e) est éligible aux divers organes des étudiant(e)s de l'école à condition toutefois de jouir d'une bonne moralité et de n'avoir jamais été sanctionné par le conseil de discipline et conformément aux textes en vigueur.
L'administration se réserve le droit de relever de ses fonctions un délégué de classe ou un membre du bureau des étudiants pour manquements graves conformément aux textes en vigueur.

TITRE VII ACTIVITES SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES

Article 38 : L'organisation des activités socioculturelles et sportives est autorisée et encouragée par l'administration.

Article 39 : L'organisation de ces activités est confiée à des commissions mises en place par le bureau du comité des étudiant(e)s, ou par les différentes associations autorisées par la direction.

Article 40 : Le programme détaillé des activités à mener et le projet de budget doivent être déposés auprès de l'administration. Ils ne sont exécutables qu'après autorisation du Directeur Général de l'ESUP-Jeunesse.

Article 41 : Lorsque des activités sportives ou culturelles doivent être menées par les étudiants à l'extérieur de l'Ecole, l'accord du Directeur Général de l'ESUP-Jeunesse est requis.

TITRE VIII DISPOSITION FINALE

Article 42 : Les dispositions du présent règlement intérieur annulent toute disposition antérieure contraire et entrent en vigueur dès sa date de signature.

Fait à Ouagadougou, le 06 juillet 2023

III. PROTOCOLE SUR ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

Afin de lever toute ambiguïté lors de la surveillance des évaluations, les candidats sont tenus de s'imprégner ce protocole régissant le déroulement des devoirs et examens.

1. Déroulement des épreuves

Le chef de service scolarité doit désigner les classes correspondantes aux épreuves de l'examen et pour chaque salle de composition designer le nombre de surveillants selon l'effectif de la classe.

a. Les candidats déposent cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.

b. L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats officiellement inscrits sur la liste de classe transmise par le chef de scolarité ou le personnel de l'établissement.

c. En aucun cas, le surveillant n'est autorisé à laisser composer ou prendre la copie d'un candidat qui ne figure pas sur la liste qu'il a reçu, sauf sur autorisation formelle (écrite sur le formulaire) du chef de département.

d. Avant chaque épreuve, les surveillants doivent faire la vérification de l'identité Elle est assurée par les surveillants au début de chaque épreuve. Est exigée la présentation d'une pièce officielle d'identité scolaire (à défaut de présentation immédiate par le candidat, la pièce peut être produite 24 heures maximum après pour une vérification scrupuleuse - risques importants de fraudes par substitution de personnes). En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat présentera un récépissé de sa déclaration de perte ou de vol faite au commissariat de police, ainsi que tout document officiel avec photographie permettant de justifier de son identité.

e. Les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et documents non autorisés doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s), afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

f. Les téléphones portables et appareils permettant la visualisation de fichiers ou l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle.

g. Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou de la consultation d'informations, est interdite et susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude.

h. L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice ou tout autre document est expressément précisée en tête des sujets.

i. Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

k. En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

l. En cas de refus de contresigner, une mention en est portée au procès-verbal. La fraude ou la tentative de fraude fait l'objet d'un rapport transmis à l'autorité académique.

m. L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.

n. Cependant, le chef de service scolarité peut, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un cas de force majeure, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard 30 mn après le début de l'épreuve en vue de composer, sous réserve qu'aucun autre candidat n'ait quitté la salle de composition. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de la composition.

o. Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle, généralement, avant la fin de la première heure de composition, de façon provisoire ou définitive. Toutefois, en cas de nécessité absolue,

un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire. Si le candidat revient dans la salle, ses feuilles de copies et de brouillon lui sont rendues.

p. Les personnels chargés des surveillances des épreuves ne doivent pas divulguer à l'extérieur des salles les sujets des épreuves avant la fin de la composition.

q. Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, dont l'en-tête aura été renseigné.

2. Matériel et documents autorises

a. Matériel autorisé

Le matériel autorisé peut comprendre tout document admis par l'enseignant ou toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

b. Matériel non autorisé

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite. Il doit être déposé dans un coin de la salle avec les effets personnels des candidats. Il est ainsi vivement recommandé aux candidats de se munir d'une montre non connectée le jour des épreuves car, en aucun cas, le téléphone portable ne peut être utilisé comme montre.

c. Déroulement des épreuves

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

3. Fraudes ou tentatives de fraude

a. Rôle du surveillant de salle

Il prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. En cas de fraude, les objets ou documents permettant la fraude, sont confisqués jusqu'à la fin de l'épreuve. Ils ne sont pas restitués au candidat. Le surveillant de salle dresse un procès –verbal précis qui : mentionne le nom, le prénom, adresse et qualité de la ou des personnes suspectées, expose clairement les faits. Le procès-verbal est contresigné - par les autres surveillants - par le(s) auteur(s) de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus, noter sur le PV : « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner »

Note à lire aux candidats au début de chaque épreuve

J'appelle votre attention sur les points suivants :

- Vous devez utiliser uniquement le papier fourni par l'administration, et le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise.
- Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit facilement lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les 2 lignes.
- Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée.
- Vous ne pouvez conserver aucun matériel informatique ou électronique, aucun téléphone mobile, aucun livre, aucun cahier, aucune note, autres que ceux autorisés. Les téléphones portables doivent impérativement être éteints et déposés avec vos effets personnels.
- Seront poursuivis pour fraude ou complicité de fraude les candidats qui auront aidé l'auteur d'une fraude ou d'une tentative de fraude : fourniture de documents, facilités accordées pour le copiage par exemple…etc. La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.
- Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires. Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation : 1ère page : 1/3 - 2ème page : 2/3 - 3ème page : 3/3.

- Les examens dans lesquels les ordinateurs sont autorisés, seul le ou les logiciels à utiliser sont autorisés.

PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE
Libellé de l'évaluation : …… Devoir/examen : …… Session : …… Date de l'épreuve : ……..…… ……

CANDIDAT
Nom :…… …... Prénom.…… …… Date de naissance : ……. Matricule : ……... Classe : …….. Adresse et Tel du candidat : …… Nom du professeur ou surveillant ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :

DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

Documents ou notes personnelles (joindre les pièces originales)

Téléphone portable, smartphone

autre :

……
……
……
…….

RAPPORT SUCCINT DES FAITS CONSTATES

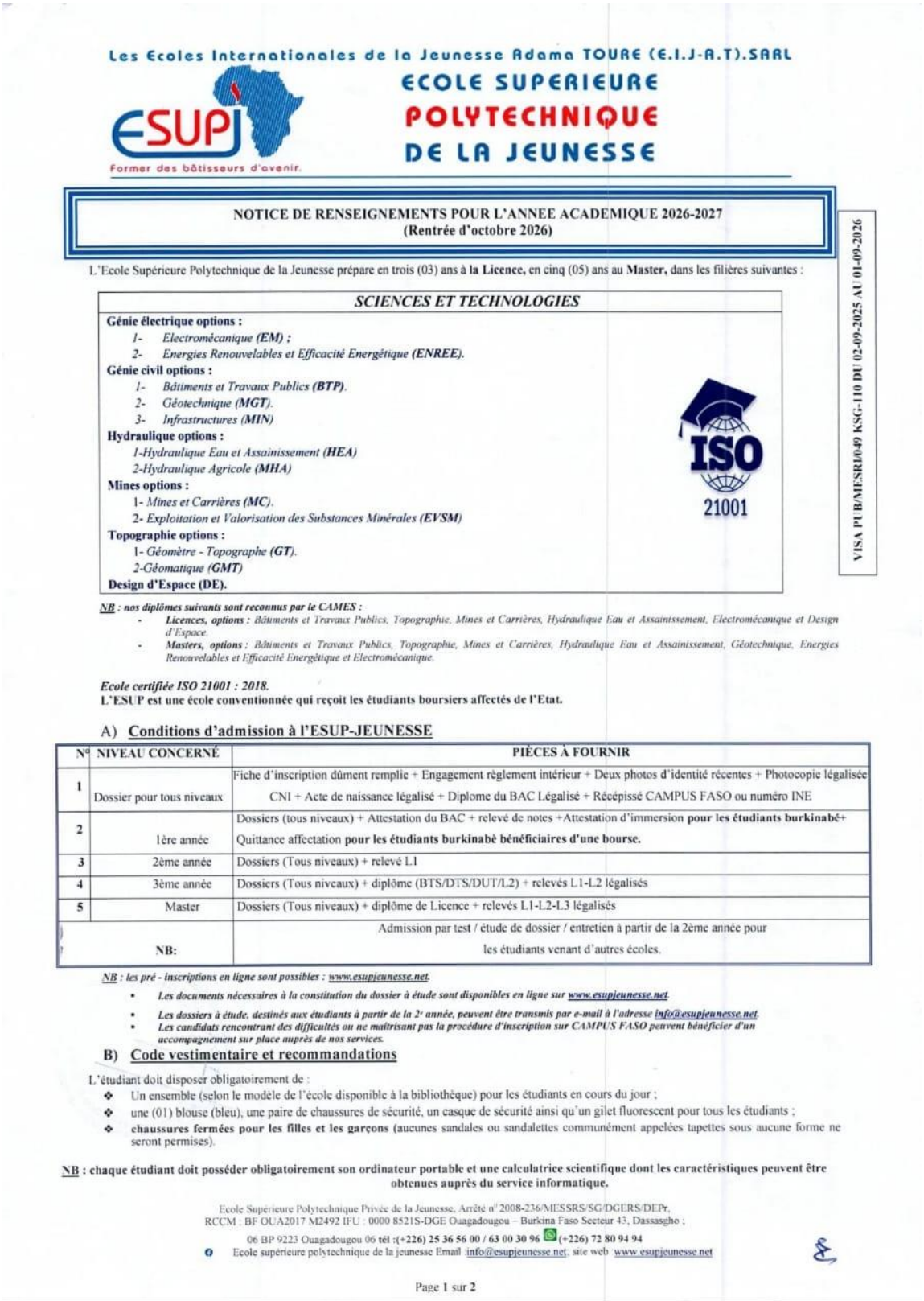
A remplir par la personne ayant constaté la fraude ou la tentative de fraude

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :
Date :


GÉNIE ÉLECTRIQUE,
OPTION
ELECTROMÉCANIQUE
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
MASTER 1 & 2
REGIME
LICENCE 1, 2, 3 : JOUR
MASTER 1 & 2 : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

IV. NOTICE DE RENSEIGNEMENTS



Les Ecoles Internationales de la Jeunesse Adama TOURE (E.I.J-A.T).SARL

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.

ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027
(Rentrée d'octobre 2026)

VISA PUB/MESRSI/049 KSG-110 DU 02-09-2025 AU 01-09-2026

L'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse prépare en trois (03) ans à **la Licence,** en cinq (05) ans au **Master,** dans les filières suivantes :

SCIENCES ET TECHNOLOGIES

Génie électrique options :
- 1- *Electromécanique* ***(EM) ;***
- 2- *Energies Renouvelables et Efficacité Energétique* ***(ENREE).***

Génie civil options :
- 1- *Bâtiments et Travaux Publics* ***(BTP).***
- 2- *Géotechnique* ***(MGT).***
- 3- *Infrastructures* ***(MIN)***

Hydraulique options :
- *1-Hydraulique Eau et Assainissement* ***(HEA)***
- *2-Hydraulique Agricole* ***(MHA)***

Mines options :
- 1- *Mines et Carrières* ***(MC).***
- 2- *Exploitation et Valorisation des Substances Minérales* ***(EVSM)***

Topographie options :
- 1- *Géomètre - Topographe* ***(GT).***
- *2-Géomatique* ***(GMT)***

Design d'Espace (DE).

ISO 21001

NB : nos diplômes suivants sont reconnus par le CAMES :
- ***Licences, options :*** *Bâtiments et Travaux Publics, Topographie, Mines et Carrières, Hydraulique Eau et Assainissement, Electromécanique et Design d'Espace.*
- ***Masters, options :*** *Bâtiments et Travaux Publics, Topographie, Mines et Carrières, Hydraulique Eau et Assainissement, Géotechnique, Energies Renouvelables et Efficacité Energétique et Electromécanique.*

Ecole certifiée ISO 21001 : 2018.
L'ESUP est une école conventionnée qui reçoit les étudiants boursiers affectés de l'Etat.

A) **Conditions d'admission à l'ESUP-JEUNESSE**

N°	NIVEAU CONCERNÉ	PIÈCES À FOURNIR
1	Dossier pour tous niveaux	Fiche d'inscription dûment remplie + Engagement règlement intérieur + Deux photos d'identité récentes + Photocopie légalisée CNI + Acte de naissance légalisé + Diplome du BAC Légalisé + Récépissé CAMPUS FASO ou numéro INE
2	1ère année	Dossiers (tous niveaux) + Attestation du BAC + relevé de notes +Attestation d'immersion **pour les étudiants burkinabé**+ Quittance affectation **pour les étudiants burkinabè bénéficiaires d'une bourse.**
3	2ème année	Dossiers (Tous niveaux) + relevé L1
4	3ème année	Dossiers (Tous niveaux) + diplôme (BTS/DTS/DUT/L2) + relevés L1-L2 légalisés
5	Master	Dossiers (Tous niveaux) + diplôme de Licence + relevés L1-L2-L3 légalisés
	NB:	Admission par test / étude de dossier / entretien à partir de la 2ème année pour les étudiants venant d'autres écoles.

NB : les pré - inscriptions en ligne sont possibles : www.esupjeunesse.net.
- ***Les documents nécessaires à la constitution du dossier à étude sont disponibles en ligne sur www.esupjeunesse.net.***
- ***Les dossiers à étude, destinés aux étudiants à partir de la 2e année, peuvent être transmis par e-mail à l'adresse info@esupjeunesse.net.***
- ***Les candidats rencontrant des difficultés ou ne maîtrisant pas la procédure d'inscription sur CAMPUS FASO peuvent bénéficier d'un accompagnement sur place auprès de nos services.***

B) **Code vestimentaire et recommandations**

L'étudiant doit disposer obligatoirement de :
- Un ensemble (selon le modèle de l'école disponible à la bibliothèque) pour les étudiants en cours du jour ;
- une (01) blouse (bleu), une paire de chaussures de sécurité, un casque de sécurité ainsi qu'un gilet fluorescent pour tous les étudiants ;
- **chaussures fermées pour les filles et les garçons** (aucunes sandales ou sandalettes communément appelées tapettes sous aucune forme ne seront permises).

NB : chaque étudiant doit posséder obligatoirement son ordinateur portable et une calculatrice scientifique dont les caractéristiques peuvent être obtenues auprès du service informatique.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;
06 BP 9223 Ouagadougou 06 **tél :(+226) 25 36 56 00 / 63 00 30 96** (+226) 72 80 94 94
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email :info@esupjeunesse.net; site web :www.esupjeunesse.net

Page 1 sur 2

C) Frais de scolarité et modalités de paiement

Conformément aux nouvelles dispositions réglementaires encadrant les frais de scolarité dans les IPES au Burkina Faso, à savoir le décret n°2026-0761/PF/PRIM/MEBAPLN/MESFPT/MESRI et l'arrêté n°2026-0254/MESRI/SG/DGESup, les frais globaux de formation sont les suivants :

CYCLE LICENCE

Niveaux	1ère tranche de Scolarité	30 nov. 2026	30 janv. 2027	28 fév. 2027	30-mars-27	30-mai-27	Total scolarité
Licence 1	255 000	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	630 000
Licence 2	255 000	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	630 000
Licence 3	255 000	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000	630 000

CYCLE MASTER

Niveaux	1ère tranche de Scolarité	30 nov. 2026	30 janv. 2027	28 fév. 2027	30-mars-27	30-mai-27	Total scolarité
Master 1 étudiants ayant obtenus la L3 à l'ESUP-J	275 000	125 000	125 000	125 000	125 000	125 000	900 000
Master 1	288 000	125 000	125 000	125 000	125 000	125 000	913 000
Master 2	288 000	125 000	125 000	125 000	125 000	125 000	913 000

NB : le service de recouvrement est habilité à traiter les cas particuliers.
Les différents moyens de paiements disponibles :

- **Paiement en liquide au niveau de la caisse de 07h00 à 16h00 ;**
- **Versement à la banque BANK OF AFRICA (BAO), RIB : BF084 01015 001331520005 88 BANK OF AFRICA – BURKINA FASO ;**
- **Dépôt sur le compte ORANGE MONEY de l'école, références : *144*4*7*2965323# (précisez le numéro matricule)**

D) Clauses particulières

DOMAINE	CLAUSES
Paiement et accès aux cours	Tout étudiant dont la scolarité n'est pas payée au plus tard aux dates indiquées fera l'objet d'une exclusion provisoire et ne pourra prendre part aux cours et aux évaluations qu'après paiement de la tranche concernée. Les évaluations manquées pour cause d'impayés seront sanctionnées par la note zéro et ne feront l'objet d'aucune reprise.
Engagement financier	Toute somme versée reste définitivement acquise par l'établissement.
	Les droits d'inscription doivent être entièrement acquittés avant le début des cours.
	Toute scolarité entamée est intégralement due.
	Le reversement de la scolarité au profit d'un autre étudiant n'est pas accepté après fin septembre 2026.
Report / Suspension	La suspension ou le report de l'année académique est obligatoirement soumis à une procédure particulière (voir service de scolarité), mais dans tous les cas n'est pas possible après fin septembre 2026.
Modalités de paiement	Tout règlement des frais de scolarité en dehors de la caisse de l'ESUP-Jeunesse engage la seule responsabilité de son auteur. Les étudiants doivent exiger un reçu après tout versement.

E) Plaintes et réclamations

Dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité de nos services et de la satisfaction des étudiants, l'ESUP-Jeunesse met à la disposition de tous les apprenants des fiches de plaintes et réclamations. Ces fiches peuvent être retirées auprès du service de scolarité ou du secrétariat académique également en ligne sur www.esupjeunesse.net Elles permettent à chaque étudiant d'exprimer ses préoccupations, suggestions ou insatisfactions concernant la vie académique, administrative ou pédagogique. Les plaintes et réclamations seront traitées avec diligence par l'administration, dans le respect de la confidentialité et des procédures internes de l'école.

NB : les inscriptions et réinscriptions pour toutes les classes commencent le 1er Juillet 2025. Passé **le délai du 15 septembre 2026, les anciens étudiants non encore réinscrits ne bénéficieront plus de la priorité de réinscription.** Dans tous les cas, aucune inscription/réinscription ne sera possible après fin janvier 2027. Les cours débuteront à partir du **01 Octobre 2026**.

Ouagadougou, le 08 juillet 2026

Le Directeur Général

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;
06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226) 25 36 56 00/ 63 00 30 96 (+226) 72 80 94 94
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email :info@esupjeunesse.net, site web :www.esupjeunesse.net

Page 2 sur 2


ENERGIE
RENOUVELABLE
ET EFFICACITE
ENERGETIQUE
ETABLISSEMENT
CERTIFIÉ
ISO
21001
2006-2026
NIVEAUX D'ETUDE
MASTER 1 & 2
REGIME : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

V. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE LICENCE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Arrêté n°2025-244/MESRI/SG/DGESup portant régime général des études du diplôme de Licence dans les Institutions publiques et privées d'Enseignement supérieur et de Recherche

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Vu la Constitution ;
Vu la Charte de la Transition modifiée du 25 mai 2024 ;
Vu le décret n°2024-1565/PRES du 07 décembre 2024 portant nomination d'un Premier Ministre ;
Vu le décret n°2024-1566/PRES/PM du 08 décembre 2024 portant composition du Gouvernement ;
Vu le décret n°2024-1022/PRES/PM du 02 septembre 2024 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Vu la directive n°03/2007/CM/UEMOA du 4 juillet 2007 portant adoption du système Licence Master Doctorat dans les universités et établissements d'enseignement supérieur au sein de l'UEMOA ;
Vu la loi n°013-2007/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation ;
Vu le décret n°2012-828/PRES/PM/MASSN/MEF/MS/MENA/MESS du 22 octobre 2012 portant adoption de mesures sociales en faveur des personnes handicapées en matière de santé et d'éducation ;
Vu le décret n°2018-1271/PRES/PM/MESRSI/MINEFID du 31 décembre 2018 portant organisation de l'enseignement supérieur ;
Vu le décret n°2024-1226/PRES/PM/MESRI du 28 octobre 2024 portant organisation du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
Vu l'arrêté n°2024-309/MESRI/SG/DGESup du 13 août 2024 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale de l'Enseignement Supérieur ;
Sur proposition du Directeur général de l'Enseignement supérieur ;

ARRETE :

Visa DCHEF N° 121 du 27/05/2025

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions du décret n° 2018-1271/PRES/PM/MESRSI/MINEFID du 31 décembre 2018 portant organisation de l'enseignement supérieur, le présent arrêté définit le régime des études du diplôme de licence dans les institutions publiques et privées d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 2 : Le diplôme de Licence prépare à l'insertion professionnelle ou à la poursuite des études de Master.

L'offre de formation est organisée par domaine, mention et spécialité, ou par domaine et mention sous la forme de parcours de formation initiale et/ou continue, en présentiel et/ou en distanciel.

1

Article 3 : Le parcours de la Licence est structuré en trois (3) années (L) de deux semestres (S) chacune. Chaque semestre comprend des unités d'enseignement (UE) regroupant un ou plusieurs éléments constitutifs (EC) d'unités d'enseignements.

Le parcours de la Licence est structuré en six (6) semestres de 30 crédits chacun :
- les semestres 1 (S1) et 2 (S2) correspondent à la première année de la Licence (L1) ;
- les semestres 3 (S3) et 4 (S4) correspondent à la deuxième année de la Licence (L2) ;
- les semestres 5 (S5) et 6 (S6) correspondent à la troisième année de la Licence (L3).

Chaque semestre, enseignements, évaluations et délibérations compris, dure au plus seize (16) semaines calendaires.

Article 4 : La Licence est le premier diplôme du système Licence-Master-Doctorat. Elle sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 180 crédits par la validation des trois années du cycle d'enseignement (L1, L2 et L3) en présentiel et/ou en distanciel.

Article 5 : Dans le cadre de la mobilité nationale et internationale, le diplôme de la Licence est accompagné d'une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » qui porte la mention de l'institution ou des institutions d'enseignement supérieur et de recherche qui l'ont délivré.

Un arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur précise la forme et le contenu du supplément au diplôme de Licence.

Article 6 : L'enseignement en Licence est ouvert sans distinction, à toute personne remplissant les conditions d'accès requises ci-après définies, et se soumettant aux conditions d'inscriptions administrative et pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 7 : Il existe deux régimes d'inscription en Licence dans les institutions d'enseignement supérieur et de recherche :

1. **Le régime "étudiant"** : applicable aux nouveaux bacheliers (titulaires d'un baccalauréat de l'année en cours ou d'un baccalauréat ayant une ancienneté d'un an au plus) et aux apprenants n'ayant pas encore perdu leur droit d'inscription. Ce sont des apprenants avec un cursus universitaire nouveau, normal, continu sans interruption ou ayant une autorisation de suspension.

2. **Le régime "particulier"** applicable aux :
- anciens bacheliers (ancienneté du baccalauréat supérieur à un (1) an) et à ceux ayant perdu leur droit au régime "étudiant" (apprenant exclu, fonctionnaire, salarié, travailleur, non salarié) ;
- apprenants dont le cursus a connu, pour quelque raison que ce soit, une rupture sans autorisation préalable (autorisation de suspension) de l'administration universitaire ;
- apprenants qui, dans le système Licence-Master-Doctorat (LMD), n'ont pas validé leurs parcours dans le délai normal imparti (Licence en 5 ans) ;
- nouveaux bacheliers ayant obtenu le baccalauréat à plus de 28 ans.

CHAPITRE II : HABILITATION A DELIVRER LE DIPLOME DE LICENCE

Article 8 : L'habilitation à délivrer le diplôme de Licence est accordée aux institutions d'enseignement supérieur par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur après une évaluation de l'offre de formations par la direction générale de l'enseignement supérieur.

Article 9 : L'habilitation à délivrer le diplôme de Licence peut être demandée par une institution publique ou privée ou, conjointement, par plusieurs institutions publiques ou privées d'enseignement supérieur légalement créées et agréées. Le dossier de demande d'habilitation est constitué conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs institutions publiques ou privées d'enseignement supérieur demandent conjointement l'habilitation à délivrer le diplôme de Licence, elles établissent une convention de coopération qui est jointe à la demande d'habilitation. Chacune de ces institutions doit être en possession d'une autorisation d'ouverture en cours de validité des offres de formation concernées.

En tout état de cause, les modalités de la codiplomation doivent être précisées dans la convention signée par les parties, responsables des institutions d'enseignement supérieur.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ACCES AUX ETUDES DE LICENCE

Article 10 : Sur orientation, peut s'inscrire en première année de la Licence (L1), le candidat justifiant :

- soit d'un diplôme de baccalauréat dans une série compatible avec l'offre de formation considérée ;
- soit de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou de la Validation des Acquis Professionnels (VAP) en application de la règlementation en vigueur. Pour les institutions privées d'enseignement supérieur, la VAE ou la VAP est organisée par une institution publique d'enseignement supérieur à la charge des premières ;
- soit de l'admission à l'examen spécial d'entrée à l'institution d'enseignement supérieur sollicitée. Pour les institutions privées d'enseignement supérieur, l'examen spécial doit être organisé par une institution publique d'enseignement supérieur à la charge des demandeurs.

Seul l'apprenant régulièrement inscrit en première_année de Licence (L1) est autorisé à participer aux enseignements et aux évaluations de ce parcours.

Un test d'entrée peut être organisé par l'institution d'enseignement supérieur.

Article 11 : Peut s'inscrire en deuxième année de la Licence (L2) l'apprenant :

- ayant validé la première année de Licence (acquisition totale des 60 crédits) ;
- titulaire d'un titre admis en équivalence de la première année de Licence ;
- justifiant de la Validation des Acquis de l'Expérience ou de la Validation des Acquis Professionnels.

Seul l'apprenant régulièrement inscrit en deuxième année de Licence est autorisé à participer aux enseignements et aux évaluations de ce parcours.

Article 12 : Peut s'inscrire en troisième année de la Licence (L3) l'apprenant :

- ayant validé la deuxième année de Licence (L2) ;
- titulaire d'un titre admis en équivalence de la deuxième année de Licence (L2) ;
- justifiant de la Validation des Acquis de l'Expérience ou de la Validation des Acquis Professionnels.

Seul l'apprenant régulièrement inscrit en troisième année de Licence (L3) est autorisé à participer aux enseignements et aux évaluations de ce parcours.

Article 13 : L'inscription d'un apprenant dans deux ou plusieurs offres de formation dans le même domaine et pour un même niveau, dans deux ou plusieurs institutions, n'est pas autorisée.

L'inscription simultanée d'un apprenant dans deux offres de formation différentes de la même institution n'est pas autorisée.

Article 14 :Dans le cadre de la mobilité, pour les apprenants ayant entamé les études dans un niveau donné, l'admission au niveau supérieur peut être accordée après évaluation des acquis pédagogiques capitalisables par une commission pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur et de recherche d'accueil.

Article 15 :Les candidats titulaires d'un diplôme d'études universitaires générales (DEUG), diplôme universitaire de technologies (DUT), brevet de technicien supérieur (BTS) ou d'un titre admis en équivalence par le ministère en charge de l'enseignement supérieur peuvent être autorisés à intégrer un parcours de troisième année de Licence (L3) après étude de leurs dossiers par une commission pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 16 :Le parcours de Licence doit être effectué en cinq (5) inscriptions académiques annuelles au plus sauf cas de suspension. Toutefois, il n'est pas autorisé plus de trois (3) inscriptions académiques annuelles en première année de Licence (L1).

Sur demande motivée, l'apprenant qui a épuisé ses cinq (5) inscriptions académiques annuelles et qui a validé la deuxième année de Licence (L2), peut être autorisé par le premier responsable de l'IESR, sur dérogation, à prendre au maximum une (1) inscription académique annuelle supplémentaire sous le régime particulier en troisième année de Licence (L3).

Également sur demande, l'apprenant qui a épuisé ses cinq (5) inscriptions académiques annuelles en troisième année de Licence (L3) et qui n'a pas validé la troisième année de Licence (L3), peut être autorisé par le premier responsable de l'IESR, sur dérogation, à prendre une (1) inscription académique annuelle supplémentaire en troisième année de Licence (L3) sous le régime particulier.

Article 17 :Sur demande motivée, l'apprenant peut être autorisé par le premier responsable de l'IESR à suspendre son cursus, à la condition de n'avoir participé à aucune évaluation.

L'apprenant qui a suspendu son parcours doit se réinscrire chaque année académique, faute de quoi, il perd le statut d'étudiant de l'Institution d'Enseignement supérieur et de Recherche.

L'inscription ne peut être suspendue plus de trois (3) fois dans le cycle de Licence.

CHAPITRE IV : ORGANISATION DE L'OFFRE DE FORMATION

Article 18 :Le parcours de Licence assure à l'apprenant l'acquisition de connaissances fondamentales, transversales et/ou professionnelles. Il est organisé en formation initiale ou continue, en présentiel et/ou en distanciel.

Article 19 :La structuration pédagogique du parcours de Licence se présente comme suit :

- les semestres 1 (S1) et 2 (S2) sont consacrés à l'appropriation par l'apprenant du choix du parcours et à la consolidation de son capital de connaissances antérieures ;
- les semestres 3 (S3) et 4 (S4) sont consacrés à l'acquisition de savoirs orientant l'apprenant vers une mention et / ou une spécialisation ;
- les semestres 5 (S5) et 6 (S6) correspondent à la phase de la mention et/ou de la spécialisation de l'apprenant avec un renforcement de champ disciplinaire. Les enseignements de renforcement des capacités spécifiques sont en rapport avec le champ disciplinaire.

L'articulation entre les semestres doit obéir à une cohérence pédagogique offrant tous les outils d'une formation de qualité pour la production d'un diplômé compétent dans la mention/spécialité.

Article 20 :La formation est organisée sous forme de cours, de conférences, de séminaires, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stages et de conduites de projets individuels ou collectifs, en présentiel et/ou en distanciel.

Article 21 :La formation, dispensée en présentiel et/ou en distanciel, comprend les enseignements théoriques, méthodologiques et pratiques. La formation comprend obligatoirement une formation civique et patriotique, l'enseignement de l'informatique, de l'anglais et d'une langue nationale et la pratique du sport et des arts.

Article 22 :Pour le parcours de Licence professionnelle, la formation est conçue et organisée dans le cadre de partenariats étroits avec le monde socioprofessionnel dont les représentants sont associés à la conception des formations et participent aux enseignements. Une partie de la formation est accomplie en milieu professionnel, sous forme de stage.

Les stages et les conduites de projets individuels ou collectifs sont organisés en troisième année de Licence (L3). Ils impliquent la rédaction d'un rapport de stage donnant lieu à une évaluation ou une correction.

Article 23 :La formation est composée d'unités d'enseignement (UE) subdivisées en éléments constitutifs d'unité d'enseignement (EC). Chaque EC a une valeur définie en nombre de crédits. Le crédit équivaut à vingt heures (20h) de charge de travail pour l'apprenant. Ces heures sont réparties, à hauteur de dix (10) heures en temps de présence de l'apprenant aux enseignements, et à hauteur de dix (10) heures en temps de travail personnel de l'apprenant.

Le temps de présence comprend : (1) les enseignements (cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et sorties pédagogiques) à hauteur de huit (8) heures par crédit ; (2) les évaluations (examens sur table, manipulations, séances de remise des copies et de correction de l'évaluation) et (3) les conférences thématiques. Le temps consacré aux évaluations et aux conférences thématiques est de deux (2) heures par crédit.

Le temps de travail personnel de l'apprenant comprend : (1) l'approfondissement des enseignements en bibliothèque et dans les laboratoires ; (2) les exercices individuels ou collectifs sur les thématiques des enseignements reçus ; (3) la participation à des activités associatives (4) et la participation à des travaux communautaires ou citoyens (5) et le montage de projets d'entreprise individuels ou collectifs.

Article 24 :Chaque offre de formation comprend des unités d'enseignement (UE) majeures, de quatre (4) à six (6) crédits, des unités d'enseignement (UE) mineures, de deux (2) à trois (3) crédits, et des unités d'enseignement (UE) libres ou optionnelles, d'un (1) crédit par semestre.

La mobilité des apprenants entre les institutions d'enseignement supérieur ou entre établissements d'une même institution d'enseignement supérieur est admise. La mobilité permet à l'apprenant de passer d'un parcours de formation à un autre ou de continuer le même parcours dans un autre établissement ou institution. Toutefois, la mobilité ne peut s'effectuer qu'après avoir passé au moins une année académique dans l'établissement d'origine et y avoir obtenu au moins une moyenne annuelle de 07/20.

La demande de mobilité est adressée au premier responsable de l'institution d'enseignement supérieur d'accueil, l'avis du premier responsable de l'établissement d'origine étant requis. Après examen et avis favorable le cas échéant, l'avis du premier responsable de l'institution d'enseignement supérieur d'origine est requis par la voie administrative. La décision de mobilité est accordée après examen de la demande et avis de la commission pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur d'accueil.

Article 25 :Des modalités pédagogiques spécifiques prenant en compte les besoins particuliers des apprenants engagés dans la vie professionnelle, des apprenants handicapés ou des apprenants

artistes et/ou sportifs de haut niveau, ou des apprenants sous les drapeaux sont fixées par les institutions d'enseignement supérieur conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE V : MODALITES D'EVALUATION ET SOUTENANCES

Article 26 :Les évaluations en Licence sont organisées pour chaque EC du parcours. Elle peut se faire sous la forme de contrôles continus et/ou d'examens terminaux. Elles peuvent également se faire sous la forme de test écrit, oral ou pratique, individuel ou collectif, en présentiel ou en distanciel.

Il n'est organisé qu'une (01) seule évaluation pour chaque EC.

Pour chaque évaluation, une séance de remise des copies et de correction de l'évaluation est organisée par l'établissement sous la direction de l'enseignant titulaire de l'EC, dans un délai maximum de deux (02) semaines calendaires, pour compter de la date de composition effective. La période de réclamation portant sur les copies s'ouvre à compter de cette séance. Cette période, fixée par l'administration de l'établissement, ne saurait excéder une (01) semaine calendaire.

Article 27 :À la fin de chaque semestre, les EC non évalués font l'objet d'un examen terminal suivant un calendrier établi par l'établissement.

Une session unique de rattrapage est organisée après la délibération annuelle portant sur les sessions normales des deux semestres de l'année.

Doivent prendre part à cette session unique de rattrapage, les apprenants n'ayant pas validé l'année, soit par validation individuelle de chacun des deux semestres de l'année, soit par compensation inter-semestre obtenue en faisant la moyenne annuelle des deux moyennes semestrielles.

Article 28 : Les modalités d'évaluation sont fixées par les établissements. Elles doivent être portées à la connaissance des apprenants et comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur crédit.

Article 29 : Toute absence à une évaluation est sanctionnée par la note zéro (0).

Toutefois, les apprenants vivant avec un handicap, les apprenants artistes et les apprenants sportifs de haut niveau et les apprenants sous les drapeaux peuvent bénéficier de dispositions particulières prévues dans un texte portant régime spécifique.

Article 30 : Seuls peuvent se présenter à l'examen, les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité aux séances de travaux dirigés et de travaux pratiques telles que fixées par les établissements.

Article 31 : Pour la Licence professionnelle, le travail de l'apprenant consigné dans un rapport de stage est noté par le maître de stage et par un enseignant autre que l'encadreur, le directeur ou le superviseur désigné par le responsable de l'établissement de rattachement, sur proposition du responsable de filière, de section ou de département.

Dans les hypothèses exceptionnelles de certaines formations professionnelles où l'évaluation ne peut se faire que sous la forme d'une soutenance devant un jury, celui-ci est présidé par un enseignant du champ disciplinaire de rang A, à défaut de rang B, autre que l'encadreur de stage du candidat et comprend trois (3) membres. Lors de la soutenance, des dispositions particulières sont prises pour les personnes présentant des handicaps.

CHAPITRES VI : CONDITIONS DE VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION

Article 32 : Le diplôme de Licence s'obtient par acquisition de tous les crédits du parcours conformément aux dispositions des articles 33, 34 et 35 du présent arrêté.

Chaque EC et chaque UE est affecté(e) d'une valeur en crédit. Les crédits peuvent être différenciés dans un rapport variant de 1 à 6.

L'obtention du diplôme de Licence confère le grade de Licence dans une mention précise attribuée.

Article 33 : Une UE ou un EC est validé(e) si la note ou la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10/20.

Lorsque l'UE est composée de plusieurs EC, l'UE est validée par compensation entre ses EC. La compensation entre les EC d'une UE s'effectue quelle que soit la note obtenue dans le semestre.

Les UE validées sont définitivement acquises et capitalisables, sans possibilité d'y renoncer. La validation de l'UE confère tous les crédits correspondants.

Pour les UE non validées :

- l'apprenant conserve, uniquement pour la session de rattrapage, le bénéfice des notes des EC égales ou supérieures à 10/20 sans possibilité d'y renoncer. Pour les EC dans lesquels l'apprenant a obtenu une note inférieure à 10/20, seules les notes obtenues à la session de rattrapage sont considérées pour la délibération.
- l'apprenant ne conserve pas, pour les années de redoublement, le bénéfice des notes des EC égales ou supérieures à 10/20 dans les UE non validées.

Article 34 : Un semestre est validé :

- par validation individuelle de toutes les UE le composant, par l'obtention d'une moyenne, pour chaque UE, égale ou supérieure à 10/20 ;
- par compensation intra-semestre entre les différentes UE du semestre, affectées de leurs crédits. La compensation entre les UE d'un semestre s'effectue quelle que soit la note obtenue dans le semestre.

Tout semestre validé est définitivement acquis. L'apprenant ne peut plus y renoncer. La validation d'un semestre entraine l'acquisition des 30 crédits correspondants.

Lorsqu'un semestre n'est pas validé, l'apprenant doit reprendre tous les EC dans lesquels la note obtenue est inférieure à la moyenne de 10/20, dans chaque UE non validée.

Article 35 : Une année est validée :

- soit, lorsque les deux semestres la composant sont validées individuellement, par l'obtention d'une moyenne semestrielle égale ou supérieure à 10/20 ;
- soit, lorsque les deux semestres sont validés par compensation inter-semestre.

La validation de l'année est décidée par un jury annuel unique qui délibère sur les résultats de chacune des sessions normales des deux semestres, sur les résultats de la session unique de rattrapage et sur les résultats annuels.

Lors de la dernière délibération sur les résultats annuels, des points de jury peuvent être accordés sur la moyenne d'un semestre aux étudiants. Ces points de jury sont rajoutés aux notes des EC ayant fait l'objet de la session de rattrapage, et sont mentionnés sur les copies des évaluations des étudiants concernés.

Lors de la dernière délibération de la troisième année de Licence (L3), le jury statue sur la mention de la Licence, en tenant compte des moyennes annuelles obtenues depuis la première année de Licence (L1).

Article 36 : Tout apprenant ayant obtenu une note de zéro dans plus de 40% des EC d'un semestre ne peut valider ce semestre et est exclu de l'établissement. Toutefois, il peut être autorisé, à partir de Campus Faso, à s'inscrire en première année de Licence (L1) dans un autre parcours au titre de l'année académique suivante sous le régime particulier.

Article 37 : Lorsqu'un étudiant change d'établissement à la suite d'une procédure de transfert pour poursuivre son cursus dans le même domaine de formation et dans la même discipline, les semestres validés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis.

Article 38 : La validation d'un semestre entraine l'acquisition des 30 crédits correspondants et la validation d'une année entraîne l'acquisition des 60 crédits correspondants. Le diplôme de Licence est décerné aux apprenants qui ont validé les trois années du cursus (L1, L2 et L3). L'obtention des 180 crédits confère le grade de Licence.

Article 39 : L'appréciation de la Licence est faite par une mention ou cote portant sur la moyenne des trois années de la Licence (L1, L2 et L3).

Les mentions ou cotes sont déterminées comme suit :

- passable ou cote D quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 10/20 et inférieure à 12/20 ;
- assez-bien ou cote C quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 12/20 et inférieure à 14/20 ;
- bien ou cote B quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 14/20 et inférieure à 16/20 ;
- très bien ou cote A quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 16/20 et inférieure à 18/20
- excellent ou cote A+ quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 18/20 et inférieure ou égale à 20/20.

Article 40 : Après délibération, la liste des admis dûment signée par le président et le secrétaire du jury, et établie en quatre exemplaires, est affichée au sein de l'établissement.

Les procès-verbaux de délibération, signés par tous les membres du jury, en quatre exemplaires, conservés par l'administration. Une copie est publiée.

Le jury est souverain et les délibérations sont secrètes conformément aux textes en vigueur.

Article 41 : Les apprenants peuvent prendre connaissance de leurs notes à compter du jour suivant celui de la délibération sur les espaces numériques. Ils ne peuvent formuler des réclamations sur la délibération que sur des questions relevant de la compétence du jury.

CHAPITREVII : RELEVES DE NOTES, ATTESTATIONS ET DIPLOME DE LICENCE

Article 42 : Après la délibération, il est délivré à tout apprenant régulièrement inscrit et ayant pris part aux évaluations un relevé de notes. Il est signé par le président du jury ou à défaut par le responsable aux affaires académiques de l'établissement.

Article 43 : Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'apprenant. Elle est signée par le responsable de l'établissement ou par délégation, par le responsable aux affaires académiques de l'établissement.

Il est établi par les services en charge des affaires académiques, une attestation définitive de succès signée par l'autorité compétente de l'institution d'enseignement supérieur.

Article 44 : À la demande de l'apprenant, il lui est délivré le diplôme de Licence signé par le responsable de l'institution d'enseignement supérieur habilité à délivrer le diplôme. Le diplôme porte la mention obtenue par l'étudiant, le nom de la faculté, de l'unité de formation et de recherche du programme, de l'école ou de l'institut d'inscription de l'étudiant, le nom et le sceau de l'institution qui délivre le diplôme et un élément de sécurisation dudit diplôme. Il doit être établi conformément à la maquette arrêtée par le Ministère en charge de l'Enseignement supérieur.

En cas de codiplomation, l'attestation et le diplôme, signés par les autorités compétentes, sont revêtus des nom et sceau des institutions partenaires.

CHAPITREVIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 45 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa signature et prend effet pour compter de la rentrée universitaire 2025-2026.

Article 46 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2019-073/MESRSI/SG/DGESup du 25 février 2019 portant régime général des études du diplôme de Licence dans les institutions publiques et privées d'enseignement supérieur et de recherche et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Article 47 : Le Secrétaire général du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel du Faso et partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 19/08/2025

Le Ministre

Pr Adjima THIOMBIANO
Officier de l'Ordre de l'Etalon
Chevalier de l'OIPA/CAMES
Chevalier de l'Ordre des Palmes académiques


MINES, OPTION
EXPLOITATION ET
VALORISATION DES
SUBSTANCES MINÉRALES
2006-2026
ETABLISSEMENT
CERTIFIÉ
ISO
21001
NIVEAUX D'ETUDE
MASTER 1 & 2
REGIME : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

VI. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE MASTER

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Arrêté n°2025-245/MESRI/SG/DGESup portant régime général des études du diplôme de Master dans les Institutions publiques et privées d'Enseignement supérieur et de Recherche

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION,

Vu la Constitution ;
Vu la Charte de la Transition modifiée du 25 mai 2024 ;
Vu le décret n°2024-1565/PRES du 07 décembre 2024 portant nomination d'un Premier Ministre ;
Vu le décret n°2024-1566/PRES/PM du 08 décembre 2024 portant composition du Gouvernement ;
Vu le décret n°2024-1022/PRES/PM du 02 septembre 2024 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Vu la directive n°03/2007/CM/UEMOA du 4 juillet 2007 portant adoption du système Licence Master Doctorat dans les universités et établissements d'enseignement supérieur au sein de l'UEMOA ;
Vu la loi n°013-2007/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation ;
Vu le décret n°2012-828/PRES/PM/MASSN/MEF/MS/MENA/MESS du 22 octobre 2012 portant adoption de mesures sociales en faveur des personnes handicapées en matière de santé et d'éducation ;
Vu le décret n°2018-1271/PRES/PM/MESRSI/MINEFID du 31 décembre 2018 portant organisation de l'enseignement supérieur ;
Vu le décret n°2024-1226/PRES/PM/MESRI du 28 octobre 2024 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
Vu l'arrêté n°2024-309/MESRI/SG/DGESup du 13 août 2024 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale de l'Enseignement Supérieur ;
Sur proposition du Directeur général de l'Enseignement supérieur ;

Le Directeur
MINEFID/MESRI
Burkina Faso

ARRÊTE :

Visa DCMEF N°123 du 28/05/2025

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions du décret n° 2018-1271/PRES/PM/MESRSI/MINEFID du 31 décembre 2018 portant organisation de l'enseignement supérieur, le présent arrêté définit le régime des études du diplôme de Master dans les institutions publiques et privées d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 2 : Le diplôme de Master prépare à l'insertion professionnelle ou à la poursuite des études de Doctorat.

L'offre de formation est organisée par domaine, mention et spécialité, ou par domaine et mention sous la forme de parcours de formation initiale et/ou continue, en présentiel et/ou en distanciel.

1

Article 3 : Le parcours du Master est structuré en deux (2) années (M) de deux semestres (S) chacune. Chaque semestre comprend des unités d'enseignement (UE) regroupant un ou plusieurs éléments constitutifs (EC) d'unités d'enseignements.

Le parcours de Master est structuré en quatre (4) semestres de 30 crédits chacun :
- les semestres 1 (S1) et 2 (S2) correspondent à la première année du Master (M1) ;
- les semestres 3 (S3) et 4 (S4) correspondent à la deuxième année du Master (M2).

Chaque semestre, enseignements, évaluations et délibérations compris, dure au plus seize (16) semaines calendaires.

Article 4 : Le Master est le deuxième diplôme du système Licence-Master-Doctorat (LMD). Il sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits après la Licence, correspondant à la validation des deux années du cycle d'enseignement (M1 et M2) en présentiel et/ou à distance.

Article 5 : Dans le cadre de la mobilité nationale et internationale, le diplôme du Master est accompagné d'une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » qui porte la mention de l'institution ou des institutions d'enseignement supérieur et de recherche qui l'ont délivré.

Un arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur précise la forme et le contenu du supplément au diplôme de Master.

Article 6 : L'enseignement en Master est ouvert sans distinction, à toute personne remplissant les conditions d'accès requises, et se soumettant aux conditions d'inscriptions administrative et pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 7 : Le régime unique d'inscription en Master dans les institutions d'enseignement supérieur et de recherche est le **régime "particulier".**

CHAPITRE II : HABILITATION A DELIVRER LE DIPLOME DE MASTER

Article 8 : L'habilitation à délivrer le diplôme de Master est accordée aux institutions d'enseignement supérieur par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur après une évaluation de l'offre de formation par la direction générale de l'enseignement supérieur.

Article 9 : L'habilitation à délivrer le diplôme de Master peut être demandée par une institution publique ou privée ou, conjointement, par plusieurs institutions publiques ou privées d'enseignement supérieur légalement créées et agréées. Le dossier de demande d'habilitation est constitué conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs institutions publiques ou privées d'enseignement supérieur demandent conjointement l'habilitation à délivrer le diplôme de Master, elles établissent une convention de coopération qui est jointe à la demande d'habilitation. Chacune de ces institutions doit être en possession d'une autorisation d'ouverture en cours de validité pour les filières concernées.

En tout état de cause, les modalités de la codiplomation doivent être précisées dans la convention signée par les parties, responsables des institutions d'enseignement supérieur.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ACCES AUX ETUDES DE MASTER

Article 10 : La candidature au master est conditionnée par la présentation d'un dossier soumis à l'examen de la commission pédagogique de l'établissement de l'institution d'enseignement supérieur.

Peut faire acte de candidature à la première année de Master (M1), le candidat titulaire justifiant :

- soit d'un diplôme de Licence dans un domaine compatible avec celui du Master sollicité ;
- soit d'un diplôme ou titre admis en équivalence de la Licence ;
- soit de la Validation des Acquis d'Expériences (VAE) ou de la Validation des Acquis Professionnels (VAP) en application de la réglementation en vigueur. Pour les institutions privées d'enseignement supérieur, la VAE ou la VAP est organisée par une institution publique d'enseignement supérieur à la charge des premières.

Un test d'entrée peut être organisé par l'institution d'enseignement supérieur.

Seul un apprenant régulièrement inscrit en première année de Master (M1) est autorisé à participer aux enseignements et aux évaluations de ce parcours.

Article 11 : Peut s'inscrire en deuxième année de Master (M2), l'apprenant :
- ayant validé la première année de Master (M1) ;
- titulaire d'un titre admis en équivalence de la première année du Master (M1), de la VAE ou de la VAP et compatible avec l'offre de formation considérée.

Seul un apprenant régulièrement inscrit en deuxième année de Master (M2) est autorisé à participer aux enseignements et aux évaluations de ce parcours.

Article 12 : L'inscription d'un apprenant dans deux ou plusieurs offres de formation dans le même domaine et pour un même niveau, dans deux ou plusieurs institutions, n'est pas autorisée.

L'inscription simultanée d'un apprenant dans deux offres de formation différentes de la même institution n'est pas autorisée.

Article 13 : Le candidat titulaire d'une maîtrise, d'un diplôme d'ingénieur de conception, d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), peut intégrer un parcours de master après étude de son dossier par une commission pédagogique de l'établissement de l'institution d'enseignement supérieur.

Article 14 : Le parcours de Master doit être effectué au plus en trois (3) inscriptions académiques annuelles au plus sauf cas de suspension. Toutefois, une inscription académique supplémentaire et dérogatoire peut être autorisée par le premier responsable de l'IESR, après avis motivé du directeur de mémoire afin de permettre à l'apprenant de soutenir son mémoire de fin de cycle.

Sur demande motivée, l'apprenant peut être autorisé par le premier responsable de l'IESR à suspendre son cursus, à la condition de n'avoir participé à aucune évaluation.

L'apprenant qui a suspendu son parcours doit se réinscrire chaque année académique, faute de quoi, il perd le statut d'étudiant de l'Institution d'Enseignement supérieur et de Recherche.

L'inscription ne peut être suspendue plus de deux (2) fois dans le cycle de Master.

CHAPITRE IV : ORGANISATION DE L'OFFRE DE FORMATION

Article 15 : Le parcours de Master assure à l'apprenant l'acquisition de connaissances fondamentales, transversales et/ou professionnelles. Il est organisé en formation initiale ou continue, en présentiel et/ou à distance.

Article 16 : La structuration pédagogique du parcours de Master se présente comme suit :
- les semestres 1 (S1) et 2 (S2) sont consacrés à l'acquisition de connaissances fondamentales spécifiques au domaine de spécialité ;

- le semestre 3 (S3) est consacré au renforcement de la spécialisation ;
- le semestre 4 (S4) est consacré à l'aspect pratique, à la recherche ou au stage, à la rédaction de mémoire et à sa soutenance devant un jury.

L'articulation entre les semestres doit obéir à une cohérence pédagogique offrant tous les outils d'une formation de qualité pour la production d'un diplômé compétent dans la mention et la spécialité.

Article 17 : La formation est organisée sous forme de cours, de conférences, de séminaires, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stages et de conduites de projets individuels ou collectifs, en présentiel et/ou en distanciel.

Article 18 : La formation, dispensée en présentiel et/ou en distanciel, comprend les enseignements théoriques, méthodologiques et pratiques. La formation comprend obligatoirement la formation civique et patriotique, l'enseignement de l'informatique, de l'anglais et d'une ou plusieurs autres langues nationales et la pratique du sport et des arts.

Article 19 : Pour le parcours de Master professionnel, la formation est conçue et organisée dans le cadre de partenariats étroits avec le monde socioprofessionnel dont les représentants sont associés à la conception des programmes et participent aux formations. Une partie de la formation est accomplie en milieu professionnel, sous forme de stage.

Les stages et les conduites de projets individuels ou collectifs sont organisés en deuxième année de Master (M2). Ils impliquent la rédaction d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance.

Article 20 : La formation est composée d'unités d'enseignement (UE) subdivisées en éléments constitutifs (EC) d'unité d'enseignement. Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en nombre de crédits. Le crédit équivaut à vingt (20) heures de charge de travail pour l'apprenant. Ces heures sont réparties, à hauteur de dix (10) heures en temps de présence de l'apprenant aux enseignements, et à hauteur de dix (10) heures en temps de travail personnel de l'apprenant.

Le temps de présence comprend : (1) les enseignements (cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et sorties pédagogiques) à hauteur de huit (8) heures par crédit ; (2) les évaluations (examens sur table, manipulations, séances de remise des copies et de correction de l'évaluation) et (3) les conférences thématiques. Le temps consacré aux évaluations et aux conférences thématiques est de deux (2) heures par crédit.

Le temps de travail personnel de l'apprenant comprend : (1) l'approfondissement des enseignements en bibliothèque et dans les laboratoires ; (2) les exercices individuels ou collectifs sur les thématiques des enseignements reçus ; (3) la participation à des activités associatives (4) la participation à des travaux communautaires ou citoyens (5) et le montage de projets d'entreprise individuels ou collectifs.

Article 21 : Chaque offre de formation comprend des unités d'enseignement (UE) majeures, de quatre (4) à six (6) crédits, des unités d'enseignement (UE) mineures, de deux (2) à trois (3) crédits, et des unités d'enseignement (UE) libres ou optionnelles, d'un (1) crédit par semestre.

Article 22 : La formation conduisant au diplôme de Master est placée sous la responsabilité pédagogique et scientifique, d'un enseignant de rang A de la spécialité, nommé par le responsable de l'institution sur proposition du responsable de l'établissement, après avis du chef du département auquel la formation est rattachée.

Article 23 : La mobilité des apprenants entre les institutions d'enseignement supérieur ou entre établissements d'une même institution d'enseignement supérieur est admise. La mobilité

permet à l'apprenant de passer d'un parcours de formation à un autre ou de continuer le même parcours dans un autre établissement ou institution. Toutefois, la mobilité ne peut s'effectuer qu'après avoir passé au moins une année académique dans l'établissement d'origine.

La demande de mobilité est adressée au premier responsable de l'institution d'enseignement supérieur d'accueil, les avis du responsable pédagogique et scientifique du Master et du premier responsable de l'établissement d'origine étant requis. Après examen et avis favorable le cas échéant, l'avis du premier responsable de l'institution d'enseignement supérieur d'origine est requis par la voie administrative. La décision de mobilité est accordée après examen de la demande et avis de la commission pédagogique de l'institution d'enseignement supérieur d'accueil.

Article 24 : Des modalités pédagogiques spécifiques prenant en compte les besoins particuliers des apprenants engagés dans la vie professionnelle, des apprenants handicapés, des apprenants artistes et/ou sportifs de haut niveau, ou des apprenants sous les drapeaux sont fixées par les institutions d'enseignement supérieur conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE V : MODALITES D'EVALUATION ET SOUTENANCES

Article 25 : Les évaluations en Master sont organisées pour chaque EC du parcours. Elle peut se faire sous la forme de contrôles continus et/ou d'examens terminaux, ou encore de soutenances. Elles peuvent également se faire sous la forme de test écrit, oral ou pratique, individuel ou collectif, en présentiel ou en distanciel.

Il n'est organisé qu'une (01) seule évaluation pour chaque EC.

Pour chaque évaluation, une séance de remise des copies et de correction de l'évaluation est organisée par l'établissement sous la direction de l'enseignant titulaire de l'EC, dans un délai maximum de deux (02) semaines calendaires, pour compter de la date de composition effective. La période de réclamation portant sur les copies s'ouvre à compter de cette séance. Cette période, fixée par l'administration de l'établissement, ne saurait excéder une (01) semaine calendaire.

Article 26 : À la fin de chaque semestre, les EC non évalués font l'objet d'un examen terminal suivant un calendrier établi par l'établissement.

En première année de Master (M1), une session unique de rattrapage est organisée après la délibération annuelle portant sur les sessions normales des deux semestres de l'année. Doivent prendre part à cette session unique de rattrapage, les apprenants n'ayant pas validé l'année, soit par validation individuelle de chacun des deux semestres de l'année, soit par compensation inter-semestre obtenue en faisant la moyenne annuelle des deux moyennes semestrielles.

Pour la deuxième année de Master (M2), une session de rattrapage est organisée après la délibération du troisième semestre (S3). Une autre session de rattrapage des soutenances de mémoires est organisée après la délibération portant sur la session normale des soutenances du quatrième semestre (S4).

Article 27 : Les modalités d'évaluation sont fixées par les établissements. Elles doivent être portées à la connaissance des apprenants et comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur crédit.

Article 28 : Toute absence à une évaluation est sanctionnée par la note zéro (0).

Toutefois, les apprenants vivant avec un handicap, les apprenants artistes, les apprenants sportifs de haut niveau et les apprenants sous les drapeaux peuvent bénéficier de dispositions particulières prévues dans un texte portant régime spécifique.

5

Article 29 : Seuls peuvent se présenter à l'examen, les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité aux séances de séminaires, de travaux dirigés et de travaux pratiques telles que fixées par les établissements.

Article 30 : Les étudiants inscrits en deuxième année de Master (M2) ne peuvent prétendre à la soutenance du mémoire que lorsqu'ils ont validé la première année du Master (M1) et le troisième semestre (S3) de la deuxième année du Master (M2).

Article 31 : Un jury de soutenance évalue le travail de l'apprenant consigné dans un mémoire de recherche ou un mémoire professionnel, qu'il défend selon les règles fixées par les établissements.

La soutenance du mémoire est autorisée par le responsable de l'établissement, sur proposition du responsable scientifique et pédagogique du Master et après avis du ou des directeur (s) de mémoire du candidat.

Article 32 : Le jury est présidé par un enseignant du champ disciplinaire de rang A, autre que le(s) directeur(s) de mémoire du candidat, et comprend au plus, quatre membres. Le jury peut comprendre un membre invité ayant une compétence sur le sujet du mémoire.

En tout état de cause, le jury ne peut siéger qu'en présence d'au moins trois (3) membres dont un enseignant de rang A.

Lors de la soutenance, des dispositions particulières peuvent être prises pour les personnes vivant avec un handicap.

CHAPITRE VI : CONDITIONS DE VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION

Article 33 : Le diplôme de Master s'obtient par acquisition de tous les crédits du parcours conformément aux dispositions des articles 34, 35 et 36 du présent arrêté.

Chaque EC et chaque UE est affecté(e) d'une valeur en crédits. Les crédits peuvent être différenciés dans un rapport variant de 1 à 6.

L'obtention du diplôme de Master confère le grade de Master dans une mention précise attribuée.

Article 34 : Un EC ou une UE est validé(e) si la note ou la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10/20.

Lorsque l'UE est composée de plusieurs EC, l'UE est validée par compensation entre ses EC. La compensation entre les EC d'une UE s'effectue dans le semestre quelle que soit la note obtenue dans chaque EC de l'UE.

Les UE validées sont définitivement acquises et capitalisables, sans possibilité d'y renoncer. La validation de l'UE confère tous les crédits correspondants.

Pour les UE non validées :

- l'apprenant conserve uniquement pour la session de rattrapage, le bénéfice des notes des EC égales ou supérieures à 10/20 sans possibilité d'y renoncer. Pour les EC dans lesquels l'apprenant a obtenu une note inférieure à 10/20, seules les notes obtenues à la session de rattrapage sont considérées pour la délibération.
- L'apprenant ne conserve pas pour les années de redoublements, le bénéfice des notes des EC égales ou supérieures à 10/20 dans les UE non validées.

Article 35 : Un semestre est validé :

- par validation individuelle de toutes les UE le composant, par l'obtention d'une moyenne, pour chaque UE, égale ou supérieure à 10/20 ;
- par compensation intra-semestre entre les différentes UE du semestre, affectées de leurs crédits. La compensation entre les UE d'un semestre ne peut s'effectuer que si la moyenne obtenue dans chaque UE est supérieure ou égale à 07/20.

Tout semestre validé est définitivement acquis. L'apprenant ne peut plus y renoncer. La validation d'un semestre (S) entraine l'acquisition des 30 crédits correspondants.

Lorsqu'un semestre n'est pas validé, l'apprenant doit reprendre tous les EC dans lesquels la note obtenue est inférieure à la moyenne de 10/20, dans chaque UE non validée.

Article 36 :Une année est validée :

- soit, lorsque les deux semestres la composant sont validés individuellement par l'obtention d'une moyenne semestrielle égale ou supérieure à 10/20 ;
- soit, lorsque les deux semestres (S1 et S2) sont validés par compensation inter-semestre. Cette validation de l'année par compensation inter-semestre ne s'applique qu'en première année de Master (M1).

La validation de l'année est décidée par un jury annuel unique qui délibère sur les résultats de chacune des sessions normales et des sessions de rattrapage des deux semestres, et sur les résultats annuels.

Lors de la dernière délibération annuelle de première année de Master (M1), des points de jury peuvent être accordés sur la moyenne d'un semestre aux étudiants ayant une moyenne d'au moins 09,90/20. Ces points de jury sont rajoutés aux notes des EC ayant fait l'objet de la session de rattrapage et sont mentionnés sur les relevés de notes et les copies des évaluations des étudiants concernés.

Lors de la dernière délibération de la deuxième année de Master (M2), le jury statue sur la mention du Master, en tenant compte des moyennes semestrielles obtenues depuis la première année de Master (M1).

Article 37 :Tout apprenant ayant obtenu une note de zéro dans plus de 30% des EC d'un semestre ne peut valider ce semestre et est exclu de l'établissement.

Article 38 :Lorsqu'un étudiant change d'établissement ou d'institution à la suite d'une procédure de transfert pour poursuivre son cursus dans le même domaine de formation et dans la même discipline, les semestres validés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis.

Article 39 : La validation d'un semestre entraine l'acquisition des 30 crédits correspondants et la validation d'une année entraîne l'acquisition des 60 crédits correspondants. Le diplôme de Master est décerné aux étudiants qui ont validé les deux années du cursus (M1 et M2). L'obtention des 120 crédits après la Licence confère le grade de Master.

Article 40 : L'appréciation du Master est faite par une mention ou cote portant sur la moyenne des deux années de Master (M1 et M2).

Les mentions ou cotes sont déterminées comme suit :

- passable ou cote D quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 10/20 et inférieure à 12/20 ;

- assez-bien ou cote C quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 12/20 et inférieure à 14/20 ;
- bien ou cote B quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 14/20 et inférieure à 16/20 ;
- très bien ou cote A quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 16/20 et inférieure à 18/20 ;
- excellent ou cote A+ quand l'apprenant a obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 18/20 et inférieure ou égale à 20/20.

Article 41 : Après délibération, la liste des admis dument signée par le président et le secrétaire du jury, et établie en quatre exemplaires, est affichée au sein de l'établissement.

Les procès-verbaux de délibération, signés par tous les membres du jury, en quatre exemplaires, conservés par l'administration. Une copie est publiée.

Le jury est souverain et les délibérations sont secrètes conformément aux textes en vigueur.

Article 42 : Les apprenants peuvent prendre connaissance de leurs notes à compter du jour suivant celui de la délibération sur les espaces numériques. Ils ne peuvent formuler des réclamations sur la délibération que sur des questions relevant de la compétence du jury.

CHAPITREVII : RELEVES DE NOTES, ATTESTATIONS ET DIPLOME DE MASTER

Article 43 : Après la délibération, il est délivré à tout apprenant régulièrement inscrit et ayant pris part aux évaluations un relevé de notes. Il est signé par le président du jury ou à défaut par le responsable aux affaires académiques de l'établissement.

Article 44 : Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'apprenant. Elle est signée par le responsable de l'établissement ou par délégation, par le responsable aux affaires académiques de l'établissement.

Il est établi par les services en charge des affaires académiques, une attestation définitive de succès signée par l'autorité compétente de l'institution d'enseignement supérieure.

Article 45 : À la demande de l'apprenant, il lui est délivré le diplôme de Master signé par le responsable de l'institution d'enseignement supérieur habilité à délivrer le diplôme. Le diplôme porte la mention obtenue par l'étudiant, le nom de la faculté, de l'unité de formation et de recherche, de l'école ou de l'institut d'inscription de l'étudiant, le nom et le sceau de l'institution qui délivre le diplôme et un élément de sécurisation dudit diplôme. Il doit être établi conformément à la maquette arrêtée par le Ministère en charge de l'Enseignement supérieur.

En cas de codiplomation, l'attestation et le diplôme, signés par les autorités compétentes, sont revêtus des nom et sceau des institutions partenaires.

CHAPITREVIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 46 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa signature et prend effet pour compter de la rentrée universitaire 2025-2026.

Article 47 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2019-074/MESRSI/SG/DGESup du 25 février 2019 portant régime général des études du diplôme de Master dans les institutions publiques et privées d'enseignement supérieur et de recherche et toutes autres dispositions antérieures contraires.

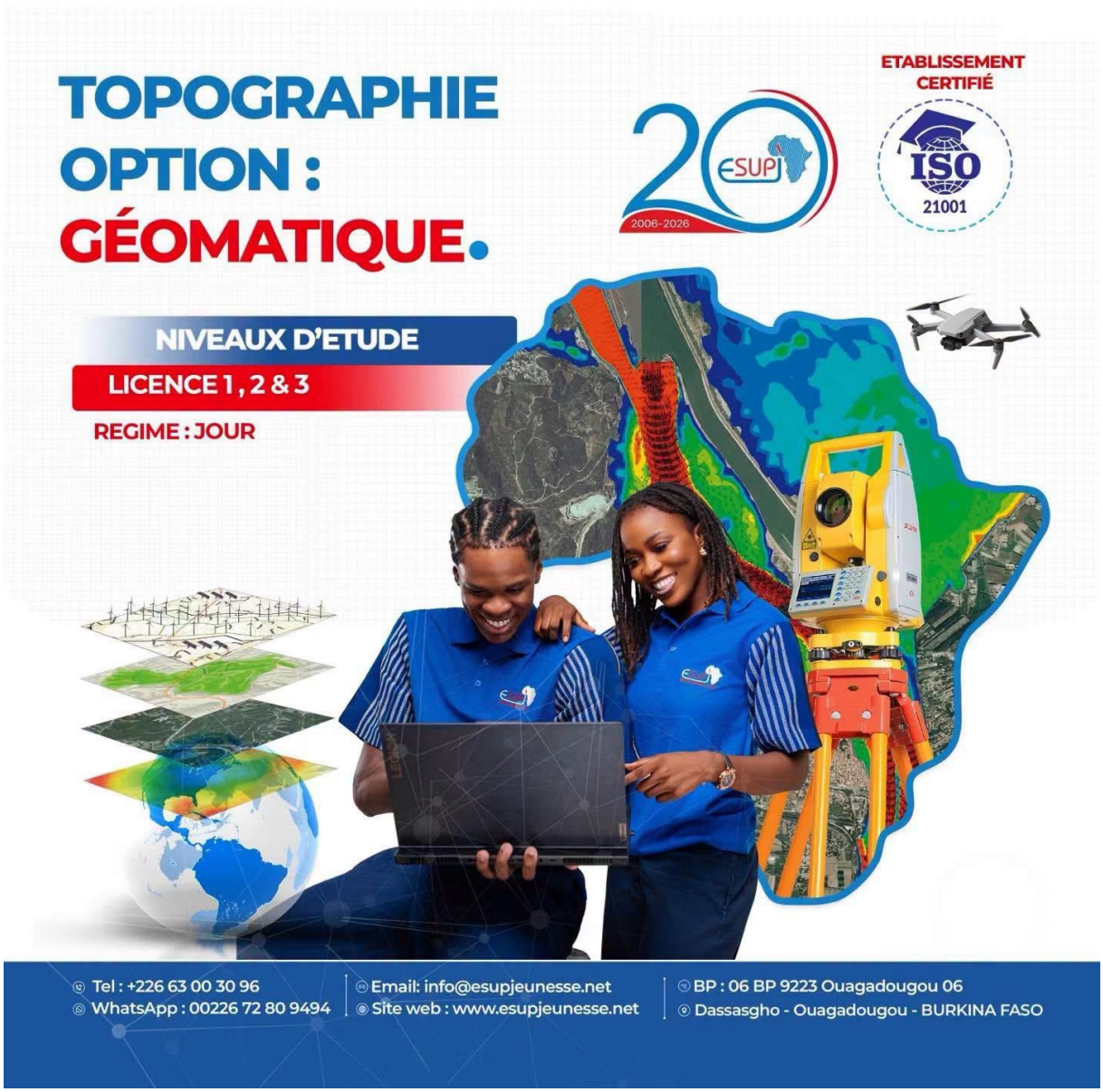
Article 48 : Le Secrétaire général du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel du Faso et partout où besoin sera.

Ouagadougou le, 19/08/2025

Pr Adjima THIOMBIANO
Officier de l'Ordre de l'Etalon
Chevalier de l'OIPA/CAMES
Chevalier de l'Ordre des Palmes académiques

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION
Le Ministre
MESRI

9


TOPOGRAPHIE
OPTION :
GÉOMATIQUE.
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
2006-2026
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
REGIME : JOUR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO


GENIE CIVIL OPTION
GÉOTECHNIQUE
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
MASTER 1 & 2
REGIME : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

VII. PROGRAMME DE RENTREE DES CLASSES DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027



VIII. CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027




HYDRAULIQUE,
OPTION HYDRAULIQUE
EAU ET ASSAINISSEMENT
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
MASTER 1 & 2
REGIME
LICENCE 1,2,3 : JOUR
MASTER 1 & 2 : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO


AMÉNAGEMENTS
HYDRO-AGRICOLE
2006-2026
ETABLISSEMENT
CERTIFIÉ
ISO
21001
NIVEAUX D'ETUDE
MASTER 1 & 2
REGIME : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

IX. FICHE DE CONVENTION DE STAGE

ESUP Former des bâtisseurs d'avenir.	FORMULAIRE	Code : CS-FOR-002
	CONVENTION DE STAGE	Version : 00
		DC : 07/09/2024

CONVENTION DE STAGE

Etudiant de l'ESUP-JEUNESSE effectuant son stage dans une Structure

ENTRE :

L'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse (ESUP-JEUNESSE), établissement d'enseignement supérieur privé, autorisation n° 2008/236/MESSRS/SG/DGERS/DEPR, 06 BP 9223 Ouagadougou 06, tél. (00) 226 25 36 56 00 / 63 00 30 96; www.esupjeunesse.com représenté par son **Responsable de la coopération, de l'insertion et de la formation continue**, **Monsieur YARO Adam (51 52 26 27)**
Ci-après désigné par « **ESUP-JEUNESSE** »

ET

……numéro RCCM : ……, domiciliée à ……
……BP……-tél.(226)……
Email……, représentée par son……**Monsieur**……
Ci-après désigné (e) par « l'Organisme **ou Structure d'Accueil** »

ET

Monsieur ……, Tel : **(+226)** ……,
de nationalité ……, étudiant régulièrement inscrit en ……
option ……à l'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse (ESUP-JEUNESSE) à Ouagadougou au Burkina Faso.

Ci-après désigné(e) par le/la « **Stagiaire** »
Ci-après désignés collectivement les « Parties » et individuellement la « Partie ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJECTIF DU STAGE

Ce stage de formation a pour but essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement délivré par l'ESUP-JEUNESSE.

ARTICLE 2 : DUREE ET DEROULEMENT DU STAGE

Le stage débutera du --------/--------/---------- au --------/--------/----------.
Un avenant à la convention pourra être établi en cas de prorogation de stage faite à la demande de la Structure d'Accueil ou du stagiaire sous réserve de l'accord des services académiques de l'ESUP-JEUNESSE.

Le lieu de stage se situe à …… au …… :
le sujet de stage……

ESUP Former des bâtisseurs d'avenir.	**FORMULAIRE**	Code : CS-FOR-002
	CONVENTION DE STAGE	Version : 00 DC : 07/09/2024

Au titre du présent stage, le stagiaire est soumis à la durée hebdomadaire de travail en vigueur dans la Structure d'Accueil.

ARTICLE 3 : FIN DU STAGE – RAPPORT – SOUTENANCE – EVALUATION

A l'issue du stage, la Structure d'Accueil s'engage à :

- Délivrer une attestation précisant la nature et la durée du stage ;
- Fournir à l'ESUP-JEUNESSE une appréciation sur le travail réalisé, les performances et le comportement du stagiaire suivant la fiche d'évaluation fournie à cet effet ;
- Remettre une copie de la fiche d'évaluation au stagiaire ;
- Envoyer la fiche originale remplie au service stage et placement de ESUP sous pli fermé.

De son côté, le stagiaire devra fournir un rapport ou un mémoire de stage à son Maître de stage et à l'ESUP-JEUNESSE suivant le règlement pédagogique, sous format papier et numérique.

Les travaux pourront être présentés au cours d'une soutenance suivant le règlement des études de l'ESUP.

ARTICLE 4 : STATUT DU STAGIAIRE – ENCADREMENT

4.1 STATUT DU STAGIAIRE

L'étudiant – stagiaire pendant la durée du stage demeure étudiant de l'ESUP-JEUNESSE qui le suit régulièrement à travers le service de stage.

La Structure d'Accueil désigne un Maitre de stage chargé d'assurer le suivi technique et d'optimiser les conditions de réalisation du stage.

4.2 ENCADREMENT

La Structure d'Accueil assure, par le biais du Maître de Stage, un encadrement technique et professionnel du stagiaire.

Coordonnées et Titre du Maître de stage :

Monsieur .....

Tél. : **(+226)** .....

ESUP-JEUNESSE assure pendant la durée du stage, une supervision du stagiaire par le Tuteur pédagogique, qui devra s'enquérir régulièrement des conditions dans lesquelles se déroule le stage.

Coordonnées du Tuteur pédagogique :

Monsieur **YARO Adam**

Tel **: (+226) 51 52 26 27**,

NB : Le stage n'ayant pas fait l'objet de cette convention, signalé et enregistré auprès du service stage et placement de ESUP n'est pas recevable et ne peut faire l'objet de soutenance.

ESUP Former des bâtisseurs d'avenir.	FORMULAIRE	Code : CS-FOR-002
	CONVENTION DE STAGE	Version : 00 DC : 07/09/2024

ARTICLE 5 : DISCIPLINE

Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline et au règlement intérieur de la Structure d'Accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de la structure.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par le l'ESUP-JEUNESSE. Dans ce cas, la Structure d'Accueil informe l'ESUP-JEUNESSE des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement disciplinaire particulièrement grave, la Structure d'Accueil se réserve le droit de mettre fin au stage du stagiaire tout en respectant les dispositions fixées à l'article 10 de la présente convention.

ARTICLE 6 : ALLOCATION

Ce stage de formation ne s'effectue pas dans le cadre d'un contrat de travail, et à cet effet, il ne donne pas lieu à une rémunération. Cependant la Structure d'accueil, peut fournir une allocation au stagiaire. Cette allocation serait de nature à permettre au stagiaire de couvrir les frais de nourriture et d'hébergement si nécessaire.

La Structure d'Accueil prend en charge les éventuels frais de déplacement, du stagiaire, nécessaires pour réaliser sa mission.

ARTICLE 7 : PROTECTION SOCIALE – RESPONSABILITE CIVILE

Le stagiaire s'engage à fournir à la Structure d'Accueil un extrait original d'acte de naissance pour son affiliation à la Caisse de Sécurité Sociale (CNSS) si cela est obligatoire pour la structure d'accueil.

Chacune des Parties (l'ESUP-JEUNESSE – Structure d'Accueil) déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Si le stagiaire est victime d'un accident du travail au cours du stage, la Structure d'Accueil s'engage à effectuer les déclarations nécessaires et à prendre les dispositions requises.

Dans tous les cas où le stagiaire serait victime d'un accident du travail, d'une maladie ou de toute autre raison qui entrainerait un arrêt de travail, la Structure d'Accueil devra en aviser dans les plus brefs délais l'ESUP-JEUNESSE.

ARTICLE 8 : DEVOIR DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE

Le devoir de réserve est de rigueur absolue. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies par eux pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans l'accord préalable de la direction de la Structure d'Accueil, y compris dans le rapport ou mémoire de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration.

Le stagiaire s'engage à ne pas conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à la Structure d'Accueil, sauf accord de cette dernière.

RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;
06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email :info@esupjeunesse.net; site web :www.esupjeunesse.net

ESUP Former des bâtisseurs d'avenir.	FORMULAIRE	Code : CS-FOR-002 Version : 00 DC : 07/09/2024
	CONVENTION DE STAGE	

ARTICLE 9 : CLAUSE INFORMATIQUE

Le stagiaire s'engage à n'utiliser les services informatiques de la Structure d'Accueil que pour les activités liées à son stage et ce dans le respect de la législation en vigueur et des règles édictées par la structure.

En cas de non-respect des consignes édictées en la matière, il s'expose à des sanctions notamment civiles et pénales dont la Structure d'Accueil et l'ESUP-JEUNESSE dégagent toute responsabilité.

ARTICLE 10 : ABSENCES - INTERRUPTION DE STAGE

Toute absence non justifiée du stagiaire devra être signalée par la Structure d'Accueil à l'ESUP-JEUNESSE.

En cas de volonté d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties et confirmer par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite collaboration avec les autres parties. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE - REGLEMENT DES DIFFERENTS

La présente convention est régie par le droit Burkinabè.

Les parties conviennent en cas de litige de recourir à la voie amiable. A défaut de règlement amiable, la Partie la plus diligente saisira la juridiction burkinabè compétente.

ARTICLE 12 : PRISE D'EFFET

La présente convention doit être établie en trois (03) exemplaires et prend effet pour compter de sa date de signature par les trois (03) parties.

Fait à Ouagadougou, le .....

..... **L'Etudiant** **ESUP JEUNESSE**

.... **Responsable Stage et placement**

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	FICHE EVALUATION DU STAGIAIRE	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

FICHE d'EVALUATION DU STAGIAIRE

Stage pratique année : / / / / /
Nom de l'étudiant : .....

I. Structure d'accueil

Nom du centre :.....
Adresse :.....
N° de téléphone :.....
E-mail :.....
Site web :.....

II. Encadrement

Nom de l'encadreur :.....
Fonctions :.....
Expérience (ancienneté) :.....

III. Sujet du stage

Visa du Directeur de la structure d'accueil

Visa du chef de service Stage

Ecole Supérieure Polytechnique Privée De La Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;
06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email :info@esupjeunesse.net; site web :www.esupjeunesse.net

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

Stage pratique année:/ / / / /
Centre ou entreprise :……
Nom de l'étudiant :……
Superviseur de l'ESUP-Jeunesse :……

PLANNING PREVISIONNEL

Date Du…… au……	Tâches	Contrainte de réalisation	Résultats attendus

Visa du Maître de stage

Ecole Supérieure Polytechnique Privée De La Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;
06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email :info@esupjeunesse.net; site web :www.esupjeunesse.net

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

Stage pratique année : /__/__/__/__/

Structure d'accueil .....

Nom de l'étudiant : .....

Superviseur de l'ESUP-Jeunesse:.....

FICHE D'EVALUATION (FIN DE PERIODE OU DE PHASE) DU STAGE

Intérêt pour le travail				
☐ Très intéressé au travail. Très enthousiaste. Se fait un point d'honneur de bien travailler.	☐ Intérêt et enthousiasme pour le travail supérieur à la moyenne.	☐ Intérêt et motivation pour le travail satisfaisant.	☐ Intérêt et motivation peu soutenus.	☐ A peu d'intérêt pour le travail.
Initiative				
☐ Autonome. Demande de nouvelles tâches. Cherche du travail à faire. Ne perd pas son temps.	☐ Agit avec une certaine autonomie dans la plupart des travaux.	☐ Agit avec une certaine autonomie dans les travaux routiniers.	☐ Compte sur les autres. Attend souvent qu'on lui dise quoi faire.	☐ Attend toujours qu'on lui dise quoi faire.
Fiabilité				
☐ On peut toujours compter sur lui dans toutes les situations.	☐ On peut généralement compter sur lui dans la plupart des situations.	☐ On peut compter sur lui dans les situations routinières.	☐ Peu fiable, a besoin d'une supervision supérieure à la moyenne.	☐ Pas du tout fiable.
Aptitude à apprendre				
☐ Brillant et imaginatif.	☐ Apprend vite.	☐ Dans la moyenne.	☐ Plutôt lent à apprendre.	☐ Très lent à apprendre.

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

Créativité				
☐ Cherche continuellement des nouveaux moyens d'effectuer ses tâches; est extrêmement innovateur.	☐ Suggère souvent de nouveaux moyens d'effectuer ses tâches; est très imaginatif.	☐ A une imagination dans la moyenne; a un nombre raisonnable de nouvelles idées.	☐ De temps à autre, à de nouvelles idées.	☐ A rarement de nouvelles idées; est très peu imaginatif.
Connaissances techniques nécessaires pour effectuer son travail				
☐ Exceptionnelles.	☐ Très bonnes.	☐ Moyennes.	☐ Faibles.	☐ Insatisfaisantes.
Aptitudes analytiques				
☐ Exceptionnelles.	☐ Très bonnes.	☐ Moyennes.	☐ Faibles.	☐ Insatisfaisantes.
Jugement				
☐ Exceptionnellement bon. Décisions basées sur une compréhension parfaite des problèmes.	☐ Fait appel au bon sens. Prend habituellement de bonnes décisions.	☐ Jugement habituellement bon dans les situations courantes.	☐ Jugement souvent peu fiable.	☐ Piètre jugement. Saute aux conclusions sans connaissances suffisantes.

Qualité de travail				
☐ Très consciencieux dans l'exécution des tâches et, le cas échéant, fait très peu d'erreurs.	☐ Habituellement consciencieux. Bon travail, peu d'erreurs.	☐ Son travail suscite habituellement de bonnes critiques et comporte un nombre normal d'erreurs.	☐ Nombre d'erreurs supérieur à la moyenne pour un stagiaire.	☐ Travail habituellement fait d'une façon négligée et comportant souvent des erreurs.
Quantité de travail				
☐ Personne très productive.	☐ Productivité supérieure aux attentes.	☐ Productivité correspondante aux attentes.	☐ Productivité inférieure aux attentes.	☐ Insatisfaisante.

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

Communications écrites				
☐ Toujours claires, bien organisées et facilement compréhensibles.	☐ Normalement très claires, bien organisées et facilement compréhensibles.	☐ Habituellement claires et concises.	☐Occasionnellement, il rencontre de la difficulté à rédiger clairement et de façon concise.	☐ Manque de clarté, ce qui cause de la confusion et nuit au rendement.
Communications orales				
☐ Toujours claires, bien organisées et facilement compréhensibles.	☐ Normalement très claires et compréhensibles.	☐ Habituellement claires et concises.	☐ A parfois de la difficulté à s'exprimer clairement et de façon concise.	☐ Manque de clarté, ce qui cause de la confusion et nuit au rendement.
Aptitudes pour la gestion du travail – gère bien son travail				
☐ Exceptionnelles.	☐ Très bonnes.	☐ Acceptables.	☐ Faibles.	☐ Insatisfaisantes.
Aptitudes d'équipe				
☐ Exceptionnelles.	☐ Très bonnes.	☐ Acceptables.	☐ Faibles.	☐ Insatisfaisantes.
Qualité relationnelle				
☐ Excellent collaborateur. Contribue aux bonnes relations et à l'efficacité au sein du groupe.	☐ Agréable et serviable. Fait bonne équipe avec ses collègues.	☐ Entretient de bonnes relations avec les autres.	☐ Se met parfois les autres à dos ou s'enferme dans le silence.	☐ Est fréquemment en désaccord avec les autres ou renfermé. Nuit au groupe.
Adaptation aux règles et procédures; santé et sécurité au travail				
☐ S'informe des règles en vigueur et s'y conforme avec diligence. Conscient de l'importance de la sécurité au	☐ Se conforme aux règles de sécurité, travail de façon sécuritaire.	☐ Se conforme généralement aux règles de sécurité en vigueur dans l'entreprise.	☐ Ne reconnaît pas toujours l'importance des règles de sécurité, critique à l'occasion certaines procédures	☐ Attitude négative face aux procédures et règles de sécurité.

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

travail.			en vigueur dans l'entreprise.	
Ponctualité				
☐ Toujours à l'heure.	☐ Régulier.	☐ Irrégulier.		
Politesse				
☐ Courtois, respectueux.	☐ Correct.	☐ Irrespectueux, langage grossier.		

LA SYNTHESE

Compétences appréciées chez l'étudiant :

.....
.....
.....
.....
.....

Compétences à améliorer chez l'étudiant :

.....
.....
.....
.....

Qualités et défauts constatés chez l'étudiant :

.....
.....
.....
.....

Suggestions et recommandations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Appréciation globale du stagiaire :

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE** **EVALUATION DU STAGIAIRE**	Code : ES-DIN-001 Version : 00 DC : 30/01/2025

☐ **Exceptionnel** ☐ **Supérieur** ☐ **Moyen** ☐ **Marginal** ☐ **Inacceptable**

<u>À l'attention du tuteur de stage</u> :

En utilisant comme seul critère le rendement de cet(te) étudiant(e), souhaiteriez-vous le recevoir de nouveau comme stagiaire : ☐ OUI ☐ NON

Cette évaluation a été discutée avec le stagiaire : ☐ OUI ☐ NON

Etablit à …… Le ……

Visa du Maître de stage

<u>Note</u> : /20

X. FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE FIN DE CYCLE

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE**	Code : FDRMFC-ACA-011
	FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE FIN DE CYCLE	Version : 00 DC : 02/11/2023

ANNEE ACADEMIQUE 20.....20.....

A. Identité

Prénom(s) :……

Nom :……

N Mat:……..

Date et Lieu de naissance : …….....

B. Informations pédagogiques

Filière……

Maitre de stage :……

Encadreur(s) du Projet de Fin d'études ou du mémoire :

.....

Thème du Projet de Fin d'études ou du mémoire :

…….....

.....

C. Pièces à fournir (Cocher la mention utile)

Attestation L1 ☐ Visa de la Scolarité

Attestation L2 ☐

Attestation L3 ☐

Relevé de Notes M1 ☐

Relevé de Notes M1 ☐

Attestation de stage : ☐

D. Visa

Le Directeur de mémoire Le Chef de service stage et placement

Nota : Déposer la fiche plus les pièces demandées à la scolarité à la date indiquée par la direction académique.
Aucune dérogation ne sera acceptée.

XI. FICHE DE SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE/ PFE

ESUPJ Former des bâtisseurs d'avenir.	**FICHE**	Code : SST-ACA-007
	SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE / PFE	Version : 00 DC : 16/10/2025

A. Identité des l'étudiants	
B. Identité de l'encadreur(s) du Projet de Fin d'études ou du mémoire :	
C. Thème du Projet de Fin d'études ou du mémoire :	

Date	Durée	Eléments abordés	Signature

Remis le : L'ENCADRANT

Nota : Déposer la fiche visée avec l'ensemble des séances de travail effectuées avec les étudiants auprès du coordonnateur des PFE au plus tard LE 15-09-2026.
Aucune dérogation ne sera acceptée.


FILIERE : GENIE CIVIL OPTION INFRASTRUCTURES
ESUPJ
Former des bâtisseurs d'avenir.
NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1
REGIME : SOIR
REJOIGNEZ NOUS
00226 63 00 30 96
WhatSapp : 00226 72 80 94 94
info@esupjeunesse.net
Site Web : www.esupjeunesse.net
06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

XII. CHARTE VESTIMENTAIRE DE L'ESUP JEUNESSE

CODE VESTIMENTAIRE POUR FEMME

	CONSEILLE OU ADMIS	INTERDIT
Tête	• Cheveux soigneusement coiffés • Cheveux bien propres • Couleur des cheveux teints conforme au spectre des couleurs naturelles • Seules les boucles portées dans le lobe de l'oreille sont autorisées. Maquillage doit être porté discrètement	• Cheveux sales • Modèle extravaguant susceptible d'indisposer les autres (pantalon, culotte ou jupe en dessous du genou) • Les mèches de couleurs vives (rouge, jaune, vert, bleu, violet).
Buste **Bras** **Mains**	• Une chemise ou un Polo de la tenue officielle de l'ESUP-J • La tenue lavée et repassée • Les ongles soigneusement propre	• Le port de toute autre tenue que l'uniforme de ESUP-J • Le Port d'une chemise ou Polo sale et non repassé
Jambes	• La jupe doit être au moins en dessous du genou • Un pantalon bien descendu • Couleur bleu marine pour la jupe ou pantalon	• Jupe courte au-dessus du genou • Pantalon trop plaqué • Pantalon sauté • Pantalon ou jupe de couleur autre que du bleu marine
Pieds	• Chaussure propre • Chaussure fermée • Chaussure assortie à l'uniforme	• Port de sandalettes avec l'uniforme • Les chaussures dont le bruit des talons indispose les autres

CODE VESTIMENTAIRE POUR HOMME

	CONSEILLE OU ADMIS	INTERDIT
Tête	• Bien coiffé • Cheveux propres • Couleur des cheveux teints conforme au spectre des couleurs naturelles • Barbe, moustache ou favoris convenablement taillé	• Cheveux sales • Coiffures qui indisposent les camarades • Les tresses et les mèches • Dreadlocks • Les Képis, les bonnets et les foulards
Buste **Bras** **Mains**	• Une chemise ou un Polo de la tenue officielle de l'ESUP-J • La tenue lavée et repassée • Ongles propres et soigneusement taillés	• Le port de toute autre tenue que l'uniforme de ESUP-J • Le Port d'une chemise ou Polo sale et non repassé
Jambes	• Une ceinture assortie à la chaussure • Un pantalon bleu marine • Un pantalon bien descendu	• Trop plaqué ou trop court. Tout pantalon à couleur non conforme • Le port de pantalon dont la couleur n'est pas conforme à celle édictée par l'administration
Pieds	• Chaussure propre • Chaussure fermée • Souliers et mocassins fortement recommandés	• Port de sandalettes avec l'uniforme • Port de souliers dont les talons peuvent indisposer les autres

Apparence générale

- Les parfums doivent être portés discrètement
- L'étudiant doit faire preuve d'une hygiène irréprochable en tout temps et en toute circonstance.

- L'étudiant doit se présenter à l'ESUP-J vêtu de l'uniforme durant l'année académique quel que soit la raison de sa venue à l'école
- L'étudiant doit porter une parfaite attention à son uniforme et de s'assurer qu'il est propre, impeccable et règlementaire.
- Les tatouages et les perçages corporels (bodys percing) ne doivent pas être visibles

NB : Seuls les inscrits en cours du jour ont l'obligation de port de l'uniforme pour accéder à l'enceinte de l'établissement.


MINES, OPTION MINES
ET CARRIÈRES
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
MASTER 1 & 2
REGIME
LICENCE 1, 2,3 : JOUR
MASTER 1 & 2 : SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

XIII. LISTES DES OFFRES DE FORMATION A L'ESUP ET DES DIPLOMES RECONNUS PAR LE CAMES

LISTES DES OFFRES DE FORMATION		DIPLOMES RECONNUS	
Licences	**Masters**	**Licences**	**Masters**
➢ Bâtiment et travaux publics ➢ Topographie ➢ Mines et Carrières ➢ Hydraulique, Eau et Assainissement ➢ Electromécanique ➢ Géomatique ➢ Design D'espace	➢ Bâtiment et travaux publics ➢ Topographie ➢ Mines et Carrières ➢ Hydraulique, Eau et Assainissement ➢ Electromécanique ➢ Géotechnique ➢ Infrastructures ➢ Energies Renouvelables et Efficacité Energétique ➢ Hydraulique Agricole ➢ Exploitation et valorisation des substances minérales	➢ Bâtiment et travaux publics ➢ Topographie ➢ Mines et Carrières ➢ Hydraulique, Eau et Assainissement ➢ Electromécanique ➢ Design D'espace	➢ Bâtiment et travaux publics ➢ Topographie ➢ Mines et Carrières ➢ Hydraulique, Eau et Assainissement ➢ Géotechnique ➢ Energies Renouvelables et Efficacité Energétique ➢ Electromécanique


TOPOGRAPHIE,
OPTION GEOMÈTRE
TOPOGRAPHE
2006-2026
ETABLISSEMENT CERTIFIÉ
ISO 21001
NIVEAUX D'ETUDE
LICENCE 1, 2 & 3
MASTER 1 & 2
REGIME
LICENCE 1, 2, : JOUR
LICENCE 3, MASTER 1 & 2 : JOUR ET SOIR
Tel : +226 63 00 30 96
WhatsApp : 00226 72 80 9494
Email: info@esupjeunesse.net
Site web : www.esupjeunesse.net
BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06
Dassasgho - Ouagadougou - BURKINA FASO

XIV. PARTENARIAT ESUP-ECOLE ET UNIVERSITE

L'ouverture sur l'extérieur et l'établissement de relation de partenariat contribuent de manière significative à l'amélioration de la qualité de la formation des étudiants. C'est dans cet objectif que l'ESUP-Jeunesse a entrepris des démarches qui ont abouti à l'établissement de partenariats académiques avec d'autres établissements et des partenariats avec des entreprises.

Tableau des accords de partenariat et de coopération des écoles et universités locales et étrangères.

ECOLE	ABBREVIATION
Ecole des mines de l'Industrie et de la Géologie du Niger (EMIG)	EMIG
Université Montpellier 2	UM2
Université IBA DER THIAM de Thiès	
Institut des Arts et Métiers	IBAM
Institution de formation en sciences technologiques économiques et Administratives	FORMATEC (LOME-TOGO)
Université Norbert ZONGO KOUDOUGOU	UNZ
Institut Universitaire de Technologie de NIMES	
Ecole Nationale des Travaux Publics	ENTP
VERECHAGUINE	
Institut Supérieure du Bâtiment et des Tavaux Publics	ISBAT TP
ACCRA TECHNICAL UNIVERSITY	ATU
UNIVERSITE OF MINES AND TECHNOLOGY, TARKWA, GHANA	UMaT
Ecole Polytechnique de Ouagadougou	EPO
Ecole Normal Supérieure	ENS

XV. PARTENARIAT ESUP-ENTREPRISE

Tableau des accords de partenariat et de coopération entre les entreprises et ESUP-Jeunesse

ENTREPRISE	ABBREVIATION
CAEM	CAEM
GRAITEC	GRAITEC
BUMIGEB	BUMIGEB
GEOIDE TOPOGRAPHIQUE	
ACIT GEOTECHNIQUE	
IAMGOLD ESSAKANE SA	
GEOTEC AFRIQUE	
Agence d'Aménagement de Topographie et d'Expertise Foncière	ATEF
Institut Géographique du Burkina	IGB
Conseils Assistance Comptable et Fiscale	CAC FORUM
Marketor Consulting	
STONEX BURKINA	
Ordre des Géomètres Experts du Burkina	OGEB
ELOMA-SARL	
TECHNOLOGIE ECONOMIE DEVELOPPEMENT	TED
Agence Conseils pour l'Equipement l'Eau et l'Environnement	AC3E
Agence CAURI	
TOPO 2000	
SOSID IMMO SA	
COPEX	
Le Centre de Formation et de Perfectionnement du Ministère des Infrastructures et du Désenclavement	CFP/MID
PROCUREMENT SOLUTIONS	
CIM-METAL	
Agence Nationale des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique (ANEREE)	ANEREE
AC3E	
Laboratoire National du Bâtiment et Travaux Publics	LNBTP
LAROCHE 3D	
METROPOLIS SARL	
ONG TERRE VERTE	
KENA PARTNERS	
Entreprise d'Expertise en Mécanique Automobile	MECATROPLUS
Réseau des Professionnels Africains de la Géomatique	
ONG TERRE VERTE	


ESUPJ
Former des bâtisseurs d'avenir.
ISO 21001
ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE
20 ANS À FORMER DES BÂTISSEURS D'AVENIR!
Créée en 2006
+13 DIPLÔMES RECONNUS PAR LE CAMES
+7500 ÉTUDIANTS DIPLÔMÉS
+11 FILIÈRES
LICENCE MASTER
SCIENCES ET TECHNOLOGIES
BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS (LICENCE ET MASTER)
ELECTROMÉCANIQUE (LICENCE ET MASTER)
HYDRAULIQUE EAU ET ASSAINISSEMENT (LICENCE ET MASTER)
GÉOMÈTRE - TOPOGRAPHE (LICENCE ET MASTER)
GÉOMATIQUE (LICENCE)
DESIGN D'ESPACE (LICENCE)
GÉOTECHNIQUE (MASTER)
INFRASTRUCTURES (MASTER)
HYDRAULIQUE AGRICOLE (MASTER)
EXPLOITATION ET VALORISATION DES SUBSTANCES MINÉRALES (MASTER)
ENERGIES RENOUVELABLES ET EFFICACITÉ ENERGÉTIQUE (MASTER)
@STUDIO PJ
Contact : +226 25 36 56 00 - 63 00 30 96 WhatsApp + 226 72 80 94 94
Email : info@esupjeunesse.net Site : www.esupjeunesse.net
SECTEUR 43 DASSASGHO OUAGADOUGOU -BURKINA FASO
FACEBOOK INSTAGRAM LINKEDIN TWITTER TIKTOK

Citation

« La taille de vos rêves doit toujours dépasser votre capacité actuelle pour les atteindre. Si vos rêves ne vous font pas peur, c'est qu'ils ne sont pas assez grands. »

Ellen Johnson Sirleaf

TROISIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE

I. CONCOURS DE PROJET ESUP CREA

ESUP CREA est un appel à projet organisé par l'administration de l'ESUP/JEUNESSE, afin de pousser ses étudiants à créer et à innover. L'appel à projet a pour objet d'encourager les étudiants à innover par la création. Un jury de sélection est mis en place pour évaluer les projets selon les critères suivants :

- L'équipe ou le porteur de projet (la cohérence, la cohésion d'équipe, la présentation et l'éloquence).
- Le caractère innovant du projet si le projet apporte un plus dans la vie quotidienne d'une cible donnée, l'originalité du projet.
- La stratégie de l'entreprise à développer le projet et à le rendre viable, en élaborer un plan d'action pour la mise en place du projet (stratégie marketing, de vente, de recrutement et d'action sur le marché).

Nb : des critères qui peuvent être modifiés.

Un seul dossier peut être déposé par groupe ou individu.

Article 1 : DOTATION DU CONCOURS

Le concours permet aux lauréats l'accompagnement de leurs projets par les **professeurs de l'ESUP de leur choix**. Une somme symbolique est remise à chaque groupe comme aide à la réalisation de leur projet.

Article 2 : PRÉSENTATION DES PROJETS

Les candidats doivent fournir une description détaillée de leur projet de création et d'innovation sur le plan technique et financier. Ces informations permettront aux experts et aux membres du jury, d'analyser la qualité technique du projet ainsi que sa faisabilité économique et financière. Les candidats s'engagent à fournir tous les éléments complémentaires nécessaires à l'expertise de leur projet.

Les étudiants ont 15 minutes de passages à savoir 5 mn d'exposé et 10 mn de questions réponses.

Les étudiants devront fournir trois (3) documents imprimés et un document numérique (en PDF).

Article 3 : ETUDE DES PROJETS

La présélection des projets au concours ESUP CREA s'appuie sur une analyse multicritère :

- Qualité artistique, ludique et de réalisation ;
- Degré d'appréhension par l'équipe des dimensions économiques et financières ;
- Caractère innovant ou original ;
- Analyse du marché dans lequel évolue le projet ;
- Viabilité économique du projet ;
- Potentiel significatif de développement et de création de valeur ;
- Qualité et complémentarité du groupe ou du porteur de projet ;

Les dossiers seront auditionnés par le jury du concours.

Article 4 : COMPOSITION DU JURY

Le jury sera composé de professeurs de chaque filière de l'ESUP/Jeunesse, de l'administration de l'ESUP et de personnes ressources extérieures. Les membres du jury devront respecter un engagement de confidentialité.

Article 5 : PASSAGE DEVANT LE JURY

Les groupes présenteront leur projet publiquement face au jury.

Article 6 : REMISE DES PRIX AUX LAURÉATS

Les lauréats recevront leur prix lors des 72 h de l'ESUP Jeunesse.

Article 7 : ENGAGEMENTS DES CANDIDATS ET DES LAURÉATS

Les candidats au concours s'engagent à répondre à toutes demandes d'informations d'ESUP et des membres du jury.

Les lauréats du concours s'engagent à :

- S'investir personnellement de façon active dans les activités de l'ESUP /Jeunesse.
- Participer à des opérations de promotion à la demande de l'ESUP ;
- Les étudiants qui voudront participer à d'autres concours de projet national et international devront mentionner leur participation à ESUP CREA de l'ESUP/Jeunesse.

Article 8 : CALENDRIER DU CONCOURS : un programme est établi prenant en compte la période d'élaboration des projets, lecture des projets par le jury.

Article 9 : EXPOSITION DES PROJETS ET REMISE DES PRIX

Les projets retenus seront exposés lors des 72 de l'ESUP/Jeunesse. La présentation des projets au membre du jury se fait courant la période des 72 h de l'ESUP/Jeunesse.

Article 10 : CONFIDENTIALITÉ

Les membres du jury et les collaborateurs d'ESUP ayant accès aux dossiers déposés dans le cadre D'ESUP CREA, s'engagent à garder confidentielle toute information relative aux projets.

Article 11 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Tout futur candidat prend connaissance du présent règlement et en accepter l'ensemble des dispositions.

IMAGES DE LA COMPETITION 2024-2025


2006-2026
ESUP
CREA
Un concours d'Entrepreneuriat pour les étudiants et étudiantes de l'ESUP
ÉDITION SPÉCIAL 20 ANS
Appel à Candidature
CONDITIONS DE PARTICIPATION
Participation possible individuellement ou en groupe ;
les groupes peuvent inclure des étudiants de différentes filières et niveaux d'étude de l'ESUP Jeunesse.
Être régulièrement inscrit pour l'année académique 2025-2026.
Les projets doivent avoir un lien avec les filières de formation de l'ESUP Jeunesse : Génie civil BTP, Génie électrique, Hydraulique Eau et Assainissement, Topographie, Mines et carrières, Design d'espace
NB : Les lauréats des éditions précédentes ne sont pas autorisés à participer à la présente édition du concours.
CRITÈRES DE SÉLECTION
Nous recherchons des projets :
Innovants et porteurs d'idées originales.Durables, avec un impact environnemental ou social positif ; Réalisable et économiquement viables ;Créatifs, témoignant d'un esprit entrepreneurial fort.
ESUP JEUNESSE , FORMER DES BÂTISSEURS D'AVENIR !
Période d'inscription :
Du Vendredi 25 Septembre au Mardi 13 Octobre 2026 les inscriptions se sont auprès de :
Mlle BIKIENGA Alima ,
M. DAYO Drissa, Mlle SORE
RÉCOMPENSES
Trois (3) premiers projets primés :
300 000 F CFA pour le 1er projet
150 000 F CFA pour le 2è projet
100 000 F CFA pour le 3è projet
Lots d'encouragement pour les autres participants
Attestations remises à tous les participants.
Pour toute information complémentaire, Contactez-nous
+226 63 00 30 96 +226 72 80 94 94
Partenaires
GÉOÏDE TOPOGRAPHIE
Mahna
FEB
OUM' C


ESUP CREA
FINALE
ESUP CREA


FASO EQUIPEMENTS BTP
Vente et Livraison des Equipements
de sécurité;
matériels de chantier;
outillage;
sécurité incendie;
équipements miniers et Industrie
la qualité au meilleur prix
SOLIDHOMES
PARTENAIRE DE
ANCE POUR DES
TRUCTIONS ET
IMPECCABLES !
DES
FINALE
ESUP CREA
64 28 74 04
78 07 92 12


Innovation
Faisabilité
Durabilité
FINALE
ESUP CREA


ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.
FINALE
ESUP CREA
FASO EQUIPEMENTS BTP
FINALE
ESUP CREA


FASO EQUIPEMENTS BTP
Vente et Livraison des Equipements
de sécurité;
matériels de chantier;
outillage;
sécurité incendie;
équipements miniers et industriels
VOS SERVICES
Design
Décoration
Rénovation
Ameublement
Conseil
FINALE
ESUP CREA


ESUP CREA
Un concours d'Entrepreneuriat pour les étudiants et étudiantes de l'ESUP
2e prix
SISA
1er prix
FERME KOALZIM
3e prix
FINALE
ESUP CREA

II. INCUBATEUR CHARTE DE FONCTIONNEMENT DE L'INCUBATEUR (INCUB ESUP)

AVANT PROPOS

La présente charte a pour objectif de rappeler les missions et de préciser les bonnes pratiques de fonctionnement, de gestion et d'animation de l'incubateur de l'ESUP.

Ainsi, elle définit les modalités d'accès et de maintien au sein de l'incubateur pour tous les porteurs de projets (ou entreprises) incubés qui s'engagent à en respecter l'intégralité des dispositions, sans exception et ce quelle que soit la nature de leur activité.

Ces porteurs de projets doivent obligatoirement être des étudiants ou des anciens étudiants de l'ESUP.

Il est précisé que le respect des dispositions contenues dans la présente charte vient en complément de la signature d'une convention de mise à disposition de locaux au sein de l'incubateur.

Article 1 - ETHIQUE ET RESPONSABILITE SOCIALE

INCUB'ESUP applique, les principes de transparence et d'éthique des affaires dans sa gouvernance, ses décisions et ses relations avec ses partenaires, ses fournisseurs et les porteurs de projet.

Il met en avant les enjeux de responsabilité sociale et de développement durable dans les relations avec ses partenaires, ses fournisseurs et les porteurs de projet.

INCUB'ESUP s'efforce d'être à l'écoute des besoins des entreprises et des porteurs de projets incubés, et de prendre en considération leurs remarques dans un souci d'amélioration continue.

Article 2. L'AMBITION D'INCUB'ESUP

L'ambition d'INCUB'ESUP est :

- ✓ d'insuffler et de conforter l'esprit d'entreprendre des étudiants et anciens étudiants de l'ESUP souhaitant s'impliquer de façon active dans le développement d'une activité.

- ✓ de promouvoir les valeurs de l'entreprenariat et de l'innovation pour valoriser des projets porteurs d'avenir.
- ✓ de faciliter l'émergence d'entreprises à travers de nouvelles activités à forte valeur ajoutée qui soient créatrices d'emplois aux plans local et régional.
- ✓ de contribuer au développement économique en favorisant les projets innovants au sein de l'écosystème local étant précisé que l'innovation peut revêtir différentes formes : innovations de service, innovation technologique, innovations marketing, innovations organisationnelles.
- ✓ de favoriser la reprise et la transmission d'entreprises locales.

Dans tous les cas, le projet doit démontrer un fort potentiel de croissance.

Article 3 - A QUI S'ADRESSE INCUB'ESUP ?

L'incubateur de l'ESUP accompagne :

- ✓ des projets d'étudiants et diplômés issus de l'ESUP
- ✓ Il peut également favoriser les rapprochements entre actuels et futurs chefs d'entreprise dans le contexte d'une transmission ou d'une reprise.

Article 4 - NATURE DES PROJETS INCUB'ESUP

INCUB'ESUP soutient deux types de projets entrepreneuriaux :

- ✓ la création d'entreprise à partir du moment où le projet apporte une valeur ajoutée au marché par son caractère innovant et/ou créateur d'emplois
- ✓ la reprise et la transmission d'entreprise, à la condition que ce soit un ou des repreneurs individuels
- ✓ Les projets seront en lien avec les offres de formations que proposent ESUP jeunesse.

Article 5 - ÉVALUATION DES PROJETS

INCUB'ESUP utilise un processus simple de sélection des projets tout en restant très rigoureux dans le choix final en retenant quatre critères essentiels pour évaluer les projets, à savoir :

- ✓ Le caractère innovant du projet (au niveau technologique, conceptuel, service proposé)
- ✓ La faisabilité technique
- ✓ Les fondateurs et l'équipe éventuellement
- ✓ Le potentiel économique
- ✓ La pérennité sur le marché
- ✓ le cout des investissements initiaux

Article 6 - SELECTION DES PROJETS :

INCUB'ESUP s'attachera à :

- ✓ Veiller à la diversité, à la complémentarité et au degré d'expertise des membres des différents comités impliqués dans le processus de sélection, ainsi qu'au nécessaire renouvellement des membres de ces comités.
- ✓ Faire respecter par les membres du comité de sélection la confidentialité des informations et données fournies.

La sélection en tant que telle, basée sur les critères cités précédemment, se fera en deux étapes:

(ATTENTION Pour ces deux étapes, l'évaluation se fera à partir de grilles reprenant des critères financiers, techniques, commerciaux et marketing.)

- o **Comité de Sélection :**

L'ensemble du dossier est présenté en Comité de sélection par son (ses) fondateur (s) pour validation du concept en fonction de la pertinence des éléments présentés.

Il s'agira d'évaluer la faisabilité du projet, son intérêt sur le marché ou le secteur concerné, son attractivité pour d'éventuels investisseurs et sa durabilité à la fois économique et commerciale.

A ce stade, le projet sera validé dans sa première phase sur des critères purement qualitatifs portant sur une analyse du marché selon une grille établie par le comité de pilotage.

Cette première étape permettra à son fondateur d'entrer en préincubation. Le comité de sélection est composé et proposé par le responsable de l'incubateur.

Si le projet est retenu, le candidat s'engage à fournir dans un délai de trois mois un dossier économique et financier au comité d'engagement.

- **Comité d'Engagement :**

Ce comité se réunit deux fois par an (à la fin de chaque semestre : février et Juillet) Cette étape est l'ultime étape pour valider l'entrée dans l'incubateur.

L'ensemble du dossier permettra d'avoir un avis circonstancié sur la faisabilité et le potentiel économique du projet.

Il doit être présenté de façon quantitative par son fondateur au comité d'engagement sous la forme d'un business model et d'un business plan

Le Comité d'Engagement est composé de professionnels de l'entreprise et de membres de certaines institutions locales et régionales (collectivités territoriales, entreprises locales, etc) et du responsable de l'incubateur local ainsi que du Directeur de l'ESUP et d'au moins deux membres de l'équipe de coordination de l'incubateur.

Au terme de ces deux étapes, le porteur de projet reçoit une réponse l'informant de son entrée ou non au sein d'INCUB'ESUP.

Article 7 - L'ASSISTANCE ET L'EXPERTISE PROPOSEES PAR INCUB'ESUP

L'équipe d'accompagnement d'INCUB'ESUP accompagne les porteurs de projets afin de les éclairer et les orienter en fonction de leurs expertises : construction de business plan et stratégie, finance, études de marché, politique marketing et commerciale, propriété intellectuelle, accompagnement dans la rédaction des statuts, expertise juridique et sociale et fiscale.

La démarche s'entend de la construction du Projet, au développement du Projet, jusqu'à sa finalisation concrète

L'assistance de l'incubateur :

- ✓ Proximité et personnalisation du suivi avec des experts reconnus issus des domaines techniques, juridiques, comptables, marketing, ressources humaines, stratégie, développement, communication

- ✓ Aide à la construction du business plan y inclus les études de marché. Accompagnement managérial
- ✓ Étude de plan de financement et du montage financier du projet avec accès, facilité aux financements, aux aides publiques, et aux partenaires du développement économique
- ✓ Hébergement dans les locaux de l'ESUP pour une durée limitée (24 mois)
- ✓ Accès privilégié aux ressources de l'ESUP (salles d'incubation, équipements informatiques et audio-visuels, connectique, réseaux Professionnels)
- ✓ Accès à des ateliers thématiques : Information sur les dispositifs de soutien à la création d'entreprise et à l'innovation, témoignages de chefs d'entreprise, rencontre avec des financeurs, rencontres avec des entrepreneurs de premier plan, partenariat avec la chambre de commerce et d'industrie….

Article 8 - ANIMATION ET SUIVI :

Le responsable de INCUB'ESUP devra s'efforcer :

- ✓ d'optimiser les ressources de l'Incubateur afin d'assurer le meilleur service possible aux entreprises incubées ou aux porteurs de projet.
- ✓ de favoriser les échanges entre les entreprises ou des porteurs de projet hébergés au sein de l'Incubateur pour aussi permettre le partage d'expérience et de connaissances.
- ✓ de prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de non-respect par le porteur de projet hébergé de ses engagements vis-à-vis de l'Incubateur, conformément à la convention de mise à disposition qui a été signée entre le porteur de projet incubé et l'ESUP.

Le responsable de l'INCUB'ESUP devra se livrer à une évaluation trimestrielle des projets avec les personnes concernées et établir un compte rendu à destination du comité de pilotage.

C'est le directeur de l'incubateur qui sera gestionnaire du budget alloué par la Direction générale.

Il devra veiller à une égale répartition de ces ressources entre les incubés et s'attacher à identifier les priorités budgétaires pour chaque projet.

Article 9 -SORTIE DE L'INCUBATEUR

La présence au sein d'INCUB'ESUP ne pourra excéder 24 mois et durant les six derniers mois, l'incubé devra prendre toutes dispositions pour préparer le transfert de sa société sous contrôle et conseils du responsable de l'incubateur.

Dans le cadre de cette nouvelle installation, il pourra être apporté une assistance sur les plans juridique, technique et commercial à l'ancien incubé.

Article 10- ÉTAT D'ESPRIT :

- ✓ Communauté & Partage

Les locaux de l'Incubateur sont avant tout un lieu de vie commune. Au-delà de cette charte, il est nécessaire d'appliquer le comportement adéquat de la vie en communauté.

INCUB'ESUP est un lieu de partage, d'échanges, d'assistance et de convivialité. Chaque personne qui intègre cet espace s'engage à partager cet état d'esprit, à aider les autres entreprises incubées ou porteurs de projet, et œuvrer à cette convivialité.

- ✓ Discrétion & confidentialité

INCUB'ESUP est également un lieu où règne la discrétion et dans lequel émergent des projets créatifs et innovants. Il est donc indispensable que chacun puisse développer son projet en toute sécurité et sérénité.

Une totale discrétion et une confidentialité exemplaire est demandée à toutes les entreprises incubées ou porteurs de projet quant aux informations et données dont ils auraient eu connaissance au sein même de l'espace dédié à INCUB'ESUP.

Article 11 - REGLES DE VIE :

Règles & hygiène

L'Incubateur est un lieu de vie, partagé. La mise à disposition de locaux implique d'appliquer les règles suivantes :

- ✓ Veiller à la propreté des espaces en toutes circonstances.
- ✓ Veiller à ne pas perturber les autres personnes au sein d'INCUB'ESUP par des bruits intempestifs et répétés.

- ✓ Ranger son bureau tous les soirs en quittant son poste et lieu de travail.
- ✓ Veiller à aérer les locaux quand cela est nécessaire.
- ✓ L'introduction de boissons alcoolisées au sein des locaux est strictement interdite.
- ✓ La consommation de tous produits non conformes à la réglementation n'est pas tolérée.
- ✓ Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

- **Respect des autres**

Les porteurs de projets et entreprises incubés s'engagent à respecter la dignité des personnes présentes dans leur entourage sur le lieu d'hébergement en toutes circonstances et à ne pratiquer aucune discrimination à l'égard de quiconque et à respecter le principe de laïcité.

- **Sécurité**

Il est nécessaire de veiller sur les biens et équipements des autres entreprises incubées ou porteurs de projet en cas d'absence. Tout incident devant immédiatement être signalé à la direction de l'Incubateur.

Par ailleurs et Pour des raisons de sécurité, le stockage de matériel ou de produits n'est pas autorisé au sein des locaux dédiés à INCUB'ESUP. Il est de la responsabilité de chacun de stocker ces éléments dans un endroit adapté en dehors du périmètre de l'incubateur.

- **Communication**

Les entreprises incubées et porteurs de projet s'engagent à communiquer auprès des responsables de leur incubateur, tous les évènements pouvant donner lieu à une communication pour l'ESUP

- **Loyauté**

L'ESUP met à disposition du matériel bureautique. Ce matériel doit être utilisé de façon précautionneuse et à des fins strictement professionnelles avec la modération requise.

En cas d'abus, l'ESUP se réserve le droit de facturer aux entreprises incubées et porteurs de projet des frais correspondant aux dérives constatées.

III. LE BUREAU DES ETUDIANTS

Les Étudiants de l'ESUP-Jeunesse sont organisés au sein du Bureau des Étudiants (BDE). Le BDE a pour objectif de :

- Créer les conditions d'une meilleure communication entre les étudiants ;
- Organiser les étudiants par centres d'intérêts par la mise en place de clubs : génie civil, topographie, informatique, anglais, etc.
- Promouvoir les étudiants auprès des entreprises et des institutions administratives et politiques et sur le plan international ;
- Mettre en place des activités socioculturelles et sportives.

Constitution des dossiers

Tout dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

a) attestation d'inscription des membres,
b) copie des cartes d'étudiant des membres,
c) programme détaillé du candidat (format papier et numérique),
d) une photo d'identité des membres.

1. Conditions d'éligibilité

a) avoir une ancienneté d'au moins deux (02 ans) à l'ESUP-J, uniquement pour le poste de délégué général,
b) être délégué ou délégué adjoint de classe,
c) être régulièrement inscrit à l'ESUP-J,
d) être à jour des droits d'inscription,
e) être de bonne moralité.

ACTIVITES DU BUREAU DES ETUDIANTS




SCIENCES ET TECHNOLOGIES
STUDIO PJ


A3
ESUP
GOOD VIBES ONLY
STUDIO PJ










ET TECHNOLOGIES
TOPOGRAPHIE OPTIONS :
GÉOMÈTRE - TOPOGRAPHE
GÉOMATIQUE










ACCIDENT
EVACUATION
STUDIO PJ




BIA

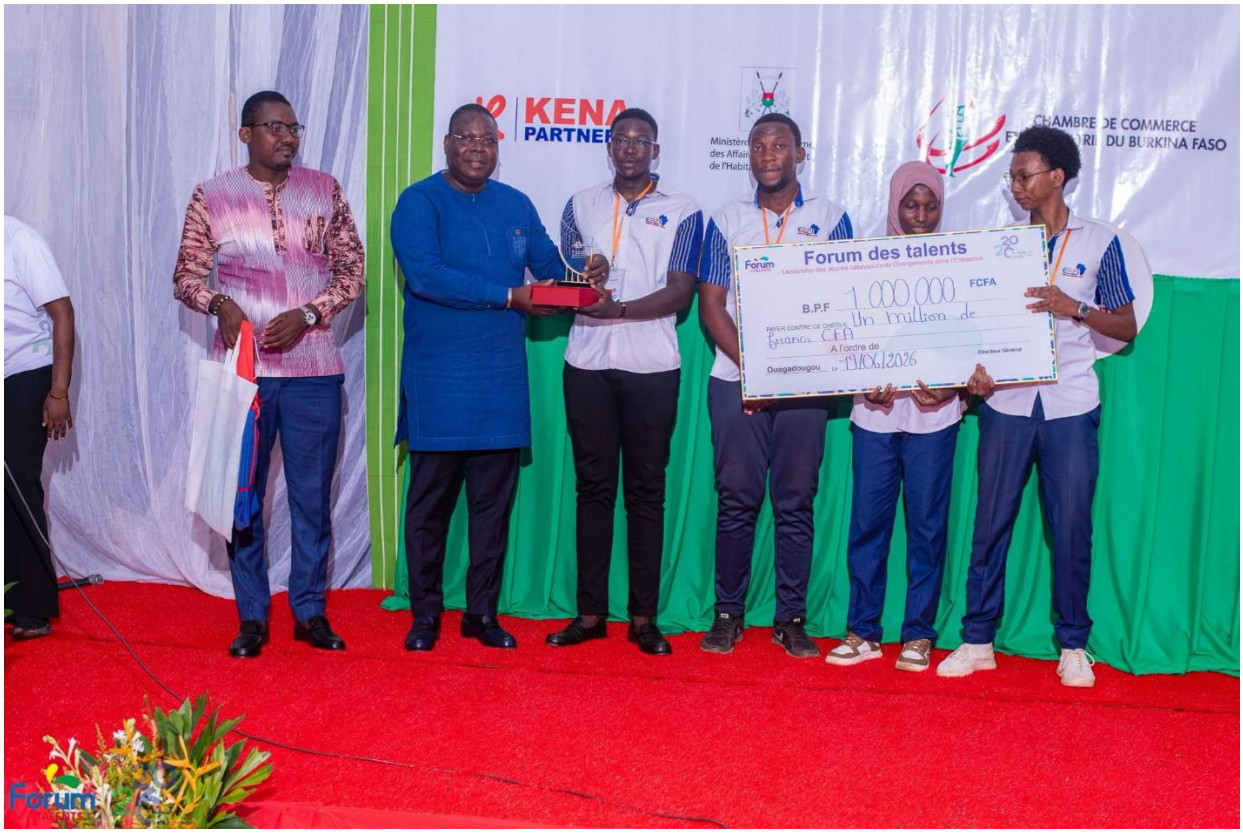

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir
ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE
CHAMPIONS
Basketball
UNIVERSITAIRE USSU BF 2026
USSU BF
EXCELLENCE
Vise l'excellence
SOLIDARITÉ
Esprit d'équipe
ENGAGEMENT
Dépasse-toi
UNITÉ
Unis pour gagner
ESUP, PLUS QU'UNE ÉCOLE
une Famille !




ADMINISTRATION




OLYMPIADES
DES ECOLES D'INGENIEURS
barka energies
KENA PARTNERS
Forum des TALENTS


KENA
PARTNER
CHAMBRE DE COMMERCE
DU BURKINA FASO
Forum des talents
B.P.F
1.000.000
FCFA
Un million de
francs CFA
A l'ordre de
Ouagadougou
19/06/2026
Directeur Général


IAMGOLD
ESSAKANE SA
IAM
ESSAKANE
wave
Forum
TALENTS

IV. CLUBS ET ASSOCIATION

Charte des clubs et association

PRÉAMBULE

L'école Supérieure Polytechnique de la jeunesse reconnaît les clubs et associations d'étudiants de l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse. Le nombre de club et d'association pouvant être en constante croissance, l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse s'est dotée d'un règlement afin que les conditions sous lesquelles un club ou une association peut exister soient déterminées clairement.

Ce présent Règlement se veut un cadre de référence et d'orientation pour les associations existantes et futures. Il établit les principes, les droits et les obligations, ainsi que les règles à suivre pour qu'une association soit reconnue officiellement.

Avec ce règlement, l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse réitère l'importance qu'elle accorde à la présence des clubs et associations d'étudiants de son école. Elle reconnaît que les clubs et associations participent activement au développement de l'Ecole.

1 . Clubs et associations d'étudiants

Dans le présent règlement, un club ou une association est un regroupement qui a pour fonction principale de représenter les étudiants ou les associations d'étudiants qui en sont membres et de promouvoir leurs intérêts, notamment en matière d'enseignement, de pédagogie, de services aux étudiants et d'activités sociales, dans le respect de la mission de l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse.

Un club ou association peut représenter des étudiants, ou d'une combinaison de plusieurs niveaux.

2. Reconnaissance des clubs et associations d'étudiants

Le club ou association qui désire obtenir sa reconnaissance de l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse doit faire parvenir à la Direction générale des services aux étudiants les documents suivants :

a) une demande officielle de reconnaissance indiquant le but du club ou de l'association et le groupe d'étudiants auquel elle s'adresse et qu'elle veut représenter ;

b) une copie des règlements généraux ou de la charte du club, de l'association ;

c) une liste des membres du comité exécutif de l'association, mentionnant la classe, l'adresse de courrier électronique, le numéro de téléphone de chacun et la fonction occupée au sein du club et de l'association.

Une demande de reconnaissance peut être transmise à n'importe quel moment de l'année. L'Ecole dispose de quatorze (14) jours ouvrables après le dépôt de la demande pour rendre sa décision.

Si les documents sont conformes et attestent que les buts du club ou de l'association sont en accord avec le présent règlement, la direction générale accorde la reconnaissance et en avise officiellement l'association.

Un club ou association est reconnu lorsqu'il ou elle en a été officiellement avisée par la Direction Général.

3. Renouvellement et avis de changement

Pour continuer à être reconnue en vertu du présent règlement, le club ou l'association doit faire parvenir à la Direction général son intention de poursuivre ses activités, et ce, avant le 1er novembre de chaque année. Le club ou l'association doit aussi en tout temps aviser la Direction général de tout changement à ses règlements généraux ou à sa charte.

Une fois le renouvellement accordé, la Direction générale est responsable de l'annonce officielle de celle-ci auprès des unités concernées.

4. Cotisation

Tout étudiant inscrit l'Ecole Supérieure Polytechnique de la jeunesse doit payer les cotisations fixées par le club ou association dont il est membre. Les dispositions relatives à la cotisation doivent être inscrites aux règlements généraux ou à la charte du club ou de l'association. L'association est responsable de communiquer cette information à ses membres.

a. Modification d'une cotisation

Une demande de hausse ou de baisse de cotisation peut se faire en assemblée générale extraordinaire ou par référendum selon les modalités prévues dans les règlements généraux ou la charte de l'association.

Le club ou l'association désirant obtenir la modification de sa cotisation devra respecter les conditions suivantes :

- ✓ déposer une demande écrite auprès de la Direction général ;
- ✓ joindre une copie de l'attestation du résultat du référendum ou de l'assemblée générale ;
- ✓ joindre une copie de ses règlements généraux ou de sa charte.

b. Remboursement d'une cotisation

La cotisation est remboursable à moins que la charte ou les règlements généraux du club ou de l'association ne le prévoient autrement.

Tel que le stipule le Règlement sur les frais d'admission et d'inscription, l'Ecole n'est pas responsable du remboursement des frais perçus au nom des clubs et associations. Il appartient à l'étudiant de s'adresser directement au club ou à l'association concernée s'il désire exercer son droit, le cas échéant, au remboursement de sa cotisation. Pour être remboursé, l'étudiant doit adresser sa demande au club et à l'association concerné.

Le club ou l'association dont la cotisation est remboursable s'engage à remettre à tout étudiant qui en fera la demande le remboursement de la cotisation perçue.

L'association doit rembourser l'étudiant au plus tard à la fin de la session en cours.

5. Droits et obligations

a. Droits

Tous clubs ou associations reconnus par l'Eole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse a droit :

- ✓ d'obtenir un local et un mobilier gratuitement ;
- ✓ a une connexion Internet gratuitement ;
- ✓ d'obtenir la liste et les coordonnées de ses membres ;
- ✓ d'utiliser les locaux et les services de l'Ecole ;
- ✓ d'avoir un courrier électronique ;
- ✓ d'utiliser les tableaux d'affichage et les présentoirs mis à sa disposition **;**
- ✓ d'organiser des activités de financement.

b. Obligations

Tous clubs ou associations reconnus par l'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse doit :

- ✓ prendre connaissance et respecter les règlements et les politiques en vigueur à l'école. Elle est responsable de tous les gestes qu'elle pose ;
- ✓ prendre les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de ses membres lors des activités dont elle est responsable ;
- ✓ rendre accessible sa charte ou ses règlements généraux à ses membres.

La Direction Générale peut retirer temporairement ou définitivement les droits accordés à tous club ou association qui ne respecte pas le présent règlement.

LISTES DES CLUBS ET ASSOCIATIONS RECONNUE PAR ESUP J

1	Club de l'Ingénierie Minière de l'ESUP-J
2	Club d'art Oratoire de l'ESUP-J
3	Club de Génie Civil de l'ESUP-J
4	Club de l'Association des Etudiants Ivoiriens de l'ESUP-J
5	Club d'Art oratoire de l'ESUP-J
6	Club Eau Assainissement et Urbanisme de l'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse (EAU ESUP J)
7	Club Topographie
8	Club anglais
9	Association des Nigériens
10	Association des tchadiens de l'ESUP J
11	Club de violence basé sur le genre


REPUBLIQUE DU NIGER
TEMOIGNAGE DE SATISFACTION










ESUP
ADMINISTRATION




ESUP
ADMINISTRATION

Citation

« L'éducation est le logiciel de l'ordinateur central qui programme l'avenir des sociétés. »

Joseph Ki-Zerbo