



EIER 0045



**STATUTS DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF, TECHNIQUE
ET DE SERVICE**

*Approuvés au Conseil d'Administration
du 30 juin au 2 juillet 1997 à DAKAR*

ds

DISPOSITIONS GENERALES

Article préliminaire 1 : De la révision des statuts

La présente révision vise à doter ces Ecoles d'un outil de gestion des ressources humaines, cohérent et harmonisé, dans une perspective de développement, induisant à la fois une africanisation progressive du corps enseignant et un rapprochement structurel et organisationnel des deux Ecoles.

Article préliminaire 2 : Champ d'application

Les présents statuts s'appliquent aux personnels Administratifs, Techniques et de Service (ATS) recrutés par chacune des Ecoles ou leur Conseil d'Administration, sauf dispositions contractuelles contraires.

Il définit les conditions générales régissant ce personnel ainsi que ses droits et obligations.

On entend par personnel Administratif, Technique et de Service (ATS) tout le personnel recruté par les Ecoles EIER/ETSHER ou leur Conseil d'Administration,

- non régi par des conventions de coopération particulières,
- ni par les statuts des personnels enseignants,.

Le personnel ATS se compose de deux catégories de personnels distincts, il s'agit :

- des cadres ATS, régis par un statut particulier dans le cadre global du droit du travail burkinabè et
- du personnel ATS non-cadre, soumis entièrement à la législation en vigueur au Burkina Faso.

b f ?

***STATUTS DES PERSONNELS
ATS NON-CADRE***

TITRE I - DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Définition

On entend par personnel Administratif, Technique et de Service (ATS) non-cadre l'ensemble des travailleurs des Ecoles Inter-Etats,

- titulaires de diplôme correspondant à une formation inférieure ou égale à trois (3) ans après le Bac ou d'un titre équivalent,
- recrutés en cette qualité, conformément aux conditions et catégories des articles 7, 10 et 71 ci-dessous.

Article 2 : Composantes

Les personnels ATS non cadres régis par les présents statuts regroupent les ouvriers, employés, agents de maîtrise et techniciens supérieurs, que leurs fonctions soient administratives, techniques ou de service.

CHAPITRE 2 : REGIME JURIDIQUE

Article 3 : Régime général

Les personnels ATS non-cadres sont recrutés par la Direction de chaque Ecole et soumis à la législation burkinabè en matière de travail et de sécurité sociale et aux présents statuts.

Article 4 : Objet des statuts

Les présents statuts définissent les conditions générales régissant ce personnel, ses conditions de travail, son régime de sécurité sociale, sa carrière ainsi que ses droits et obligations.

Article 5 : Dispositions particulières

Des dispositions particulières, relatives à certaines catégories de travailleurs sont définies dans le Règlement Intérieur ou par Notes de service et accords y afférents dont elles font partie intégrante, pour préciser les spécificités desdites catégories.

Article 6 : Vide juridique

Toute situation non régie explicitement par les présents statuts demeure soumise à l'application des dispositions pertinentes en matière de travail et de sécurité sociale en vigueur au Burkina Faso.

En cas d'insuffisance, des dispositions légales et statutaires devant une situation particulière, cette situation sera soumise à la compétence d'arbitrage du Conseil d'Administration.

☆ 5
2

TITRE II - CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT

Article 7 : Initiative du recrutement

La Direction de l'Ecole décide des recrutements pour les emplois permanents des ATS non cadres nécessaires à l'exécution des missions. Ils doivent être prévus dans l'organigramme en conformité avec les prévisions budgétaires.

Article 8 : Auteur du recrutement

Tout recrutement de personnel ATS non-cadre est opéré par le Directeur de chaque Ecole au nom et pour le compte de ladite Ecole.

Article 9 : Procédure de recrutement

Lorsque le Conseil d'Administration autorise un recrutement, le Directeur de l'Ecole publie, s'il y a lieu, l'avis de recrutement conformément aux règles en vigueur.

Le recrutement s'opère par voie de concours, test, épreuves, examen d'aptitude ou sur titre.

L'avis de recrutement précise le poste à pourvoir, les qualifications requises, la composition du dossier, les dates et lieux du concours, tests, épreuves ou examen d'aptitude.

Article 10 : Conditions d'embauche

Tout candidat à un emploi doit remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus,
- jouir de ses droits civiques, et être de bonne moralité,
- être en position régulière au regard des lois, sur le service national ou sur l'armée, en vigueur dans l'Etat dont il est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique et mentale exigées des personnes appelées normalement à occuper un emploi analogue dans la fonction publique du Burkina Faso.

Article 11 : Dossier de candidature

Tout candidat à un emploi doit produire un dossier comportant parmi les pièces suivantes, celles requises par l'avis de recrutement :

- une demande de recrutement dans l'emploi à pourvoir,
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu,
- une fiche familiale d'état civil datant de moins de 3 mois,

- un état signalétique des services, ou toute autre pièce attestant la régularité de sa situation au regard des lois sur le service national ou l'armée,
- une copie certifiée conforme de ses titres, diplômes, attestations et qualifications,
- une attestation, régulièrement établie, des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée,
- un certificat de nationalité,
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois,
- 3 feuilles de paye récentes.

Article 12 : *Origine des personnels*

Les personnels ATS non-cadres sont recrutés prioritairement parmi les ressortissants de l'Etat du pays siège. En cas de recherche infructueuse pour un profil donné et sur dérogation expresse des Directeurs des Ecoles après accord du Président du Conseil d'Administration, un recrutement d'un non Burkinabè peut être effectué ; dans ce cas, ce dernier jouira des mêmes droits, devoirs et avantages que ceux ressortissants du pays siège.

Article 13 : *Résultats du recrutement*

La Direction est seule juge des résultats du recrutement. Elle pourra également confier le recrutement à toute personne, physique ou morale ou à une commission, déterminée par elle, en raison de la nature du poste ou des qualifications requises.

En tout état de cause, le recrutement doit correspondre à la nature, à la spécialité, à la qualification technique et professionnelle de l'emploi vacant.

Article 14 : *Personnels temporaires*

D'autres personnels, temporaires ou occasionnels, sont recrutés par le Directeur de l'Ecole pour soutenir ou compléter l'action des personnels permanents en tant que de besoin et dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en la matière.

Article 15 : *Priorité d'embauche*

Les personnels temporaires ou occasionnels bénéficient d'un droit de priorité à l'embauche lorsqu'un poste vient à être créé dans leur domaine de compétence, pour autant que la Direction estime qu'un profil donné correspond bien aux qualifications requises pour le poste à pourvoir. Dans ce cas, la Direction engage directement l'intéressé en l'intégrant à son personnel

CHAPITRE 2 : PERIODE D'ESSAI

Article 16 : Embauche

Le candidat retenu par le procédé de recrutement signe un contrat de travail ou une lettre d'engagement avec le Directeur de l'Ecole. C'est ce dernier qui a également compétence pour mettre fin à ses fonctions dans les conditions légales en vigueur.

Article 17 : Durée de l'essai

L'embauche définitive d'un salarié ATS est précédée d'une période d'essai renouvelable une fois et dont la durée est fonction de la catégorie professionnelle du poste à pourvoir, à savoir :

- catégories " C7 " à " C5 " : 1 mois
- catégories " C4 " à " C3 " : 3 mois

Article 18 : Effets du contrat pendant l'essai

Pendant la période d'essai, le contrat de travail produit tous ses effets ; chaque partie conserve toutefois la faculté de dénoncer le contrat sans préavis aucun.

CHAPITRE 3 : EXECUTION DU CONTRAT

Article 19 : Durée du contrat

Le contrat de travail peut être à durée déterminée ou à durée indéterminée. En tout état de cause, lorsqu'un contrat est à terme, il devient indéterminé si sa durée excède deux (2) ans pour un national burkinabè.

Article 20 : Suspension du contrat

Le contrat de travail est suspendu pour tout agent placé dans l'une des conditions suivantes :

- congé de maladie,
- congé de maternité,
- accident de travail,
- permission d'absence,
- autorisation spéciale d'absence,
- mission autorisée par l'Ecole,
- stage de formation et de perfectionnement,
- et autres cas particuliers prévus dans la législation du travail du Burkina Faso

Chacune de ces situations demeure régie par les règles spécifiques qui la concernent et par le Règlement Intérieur.



Article 21 : Suspension du contrat - Année sabbatique

A l'appréciation de la Direction et selon les nécessités de service, une suspension de contrat d'une durée maximale d'un an peut être accordée à l'employé qui la sollicite.

Cette demande ne pourra être faite que si l'employé a au moins 5 ans d'ancienneté dans l'Ecole. Dans ces conditions, tous les avantages et obligations du contrat sont suspendus et l'ancienneté gelée.

Article 22 : Régime des congés

Le repos hebdomadaire, les congés de maternité ainsi que ceux consécutifs à un accident de travail, une maladie professionnelle ou non professionnelle sont régis par le Code du travail du Burkina Faso.

La durée des congés de paternité ainsi que celle des autorisations d'absence pour motifs familiaux sont précisées dans le Règlement Intérieur. Elles sont conformes à la loi.

Article 23 : Autorisation spéciale d'absence

Toute autorisation autre que les permissions statutaires dont le motif et la durée sont déterminés par la loi est dite "spéciale" et relève de l'appréciation de la Direction de l'Ecole, tant sur l'acceptation, la durée que sur les modalités de traitement liées à cette absence.

Article 24 : Absence irrégulière

Lorsque les agents prolongent leur absence sans autorisation, ils sont immédiatement placés en position d'absence irrégulière et passibles des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur, sauf justification ultérieure reconnue valable par le Directeur, après appréciation du responsable direct de l'intéressé.

CHAPITRE 4 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 25 : Situations

Le contrat de travail prend fin suite :

- à la démission du travailleur,
- à un licenciement individuel ou collectif,
- à une incapacité,
- au décès ou
- au départ à la retraite.

Article 26 : Modalités de la rupture

La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat de travail doit notifier sa décision par écrit à l'autre. Cette notification doit être faite soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise directe de la lettre au destinataire contre reçu ou devant témoin.

Article 27 : Préavis

La rupture du contrat de travail est en principe soumise à un délai de préavis. Ce délai court à compter de la notification telle que précisée à l'article 25 ci-dessus. Toutefois, en cas de faute lourde, la rupture du contrat de travail peut survenir sans préavis.

Article 28 : Durée de préavis

La durée maximum de préavis est fixée comme suit selon les catégories de travailleurs :

- catégorie "C7 " à " C5 " : 1 mois
- catégorie " C4 " à " C3 " : 3 mois

Article 29 : Autorisation d'absence durant préavis

Durant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur est autorisé à s'absenter chaque jour pendant 2 heures, soit 2 jours par semaine, pour la recherche d'un nouvel emploi.

La répartition de ces heures d'absence est fixée d'un commun accord avec la Direction et elles peuvent être groupées en fin de la période de préavis.

Article 30 : Indemnité compensatrice de préavis

Une indemnité compensatrice de préavis est due à l'autre partie, en totalité ou pour la partie du délai de préavis non observée, par la partie qui ne respecte pas la clause de préavis aux articles 27 et 28 ci-dessus.

Article 31 : Licenciement collectif

Des suppressions de postes pour compression budgétaire ou pour toute autre raison peuvent intervenir par décision du Conseil d'Administration.

Les agents dont les emplois ont été supprimés reçoivent une indemnité conformément à la législation en vigueur au Burkina Faso. Des indemnités compensatrices pourront être versées sur appréciation et décision du Conseil d'Administration

Ils bénéficient pendant deux ans d'une priorité de réembauche.

Article 32 : Licenciement individuel

Le licenciement individuel survient dans les situations de fautes graves ou lourdes définies dans le Règlement Intérieur. Ce licenciement s'opère avec ou sans préavis.

Les modalités d'indemnisation du licenciement sont celles applicables par le droit du travail burkinabè.

Article 33 : Certificat de travail

Quelle que soit la modalité de cessation du contrat de travail, l'employeur devra remettre à l'employé au moment de son départ un certificat de travail contenant exclusivement le nom et l'adresse de l'employeur, la date d'entrée du salarié, la nature et catégorie de l'emploi qu'il a occupé et la date de la fin du contrat.

Article 34 : Incapacité du travailleur

Les cas d'incapacité physique ou mentale, totale ou partielle du travailleur sont régis par les règles en vigueur au Burkina Faso, que cette incapacité soit d'origine professionnelle ou non professionnelle.

Article 35 : Décès

Le décès d'un agent met fin à son contrat. Un capital décès est versé aux ayants droits de l'agent décédé en cours de contrat de travail. Le montant de ce capital est calculé selon le mode de calcul prévu dans le cas de l'indemnité de départ à la retraite et ne peut être inférieur à trois mois de salaire net.

Outre le capital décès, les traitements et salaires du mois en cours du salarié décédé sont versés dans la totalité aux ayants droits.

Article 36 : Frais de cercueil et funérailles

Les frais de cercueil et funérailles pris en charge par les Ecoles sont calculés sur la base définie par le droit du travail burkinabè.

Article 37 : Retraite

L'âge de la retraite est fixé à 55 ans conformément aux dispositions en vigueur au Burkina Faso, sauf disposition ultérieure contraire.

Le travailleur admis à faire valoir ses droits à la retraite se trouve en fin de contrat.

Le droit positif burkinabè régleme l'indemnité de départ à la retraite et les modalités de calcul de la pension.

TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS

CHAPITRE 1 : DROITS DES PERSONNELS

Article 38 : Accès au dossier individuel

Tout travailleur a droit d'accès à son dossier individuel dans les conditions réglementaires et notamment lorsqu'il est appelé à comparaître devant une commission de discipline.

Article 39 : Organisation des travailleurs

Les employés de l'Ecole régis par les présents statuts peuvent s'organiser à leur convenance et désigner librement leurs délégués de personnel dans le respect des dispositions réglementaires. Ils en informent la Direction qui devra alors considérer ces délégués comme mandataires des personnels.

Article 40 : Avis et suggestions

Tout travailleur de l'Ecole a le droit de donner ses avis et de formuler ses suggestions sur les conditions de travail et sur l'ensemble des activités de l'Ecole en respectant la voie hiérarchique.

Article 41 : Droit syndical

Tout travailleur peut adhérer librement à un syndicat de son choix dans le cadre de sa profession.

L'employeur ne pourra en aucun cas prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment l'embauche, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et de congédiement.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Article 42 : Fonctions et tâches

Les personnels ATS sont tenus d'exécuter les tâches qui leur sont confiées, conformément aux spécifications mentionnées dans leur contrat ou lettre d'engagement en relation avec la fiche de poste ainsi que les tâches non prévues explicitement à l'avance mais qui relèvent du profil du poste ou de leur spécialité.

Toute modification notable de la fiche de poste sera faite en concertation avec l'intéressé.

Ils ne peuvent se voir imposer des activités présentant un caractère étranger au service.

Article 43 : Obligation de discrétion

Tout agent est lié par l'obligation de discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction, ou à l'intérieur de son Etablissement.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de pièces ou documents de services sont formellement interdits.

Article 44 : Règles déontologiques

Il est interdit à tout agent, quelle que soit sa position d'avoir lui-même ou par personne interposée des intérêts dans une entreprise prestataire de service dans les Ecoles.

Les agents de l'EIER et de l'ETSHER doivent s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal et réglementaire de leurs fonctions.

Ils sont tenus d'exercer leurs droits dans le respect de l'autorité hiérarchique établie dans leur établissement.

Article 45 : Interdits

Il est interdit à tout agent d'exercer à titre professionnel, une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Il est interdit aux agents de se livrer à des activités politiques ou confessionnelles dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 46 : Responsabilité

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'agent chargé d'assurer la marche d'un service est responsable devant ses supérieurs de l'autorité qui lui a été confiée pour sa mission, et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Article 47 : *Entretien du matériel*

Chaque employé doit prendre le plus grand soin possible de son matériel de travail et des biens de l'Ecole, qu'il soient mis directement à sa disposition ou à la disposition de l'ensemble des personnels.

Le salarié sera rendu responsable de la perte ou de la détérioration des biens ou équipements appartenant aux Ecoles pour autant que cette perte ou détérioration lui soit imputable.

Article 48 : *Fautes disciplinaires*

Toute faute commise par un agent, dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires que l'Ecole pourrait être amenée à entreprendre.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Directeur de l'Etablissement et le Conseil de Discipline.

L'échelle des sanctions et les modalités d'application sont définies par le Règlement Intérieur.

CHAPITRE 3 : RESPONSABILITES DE L'ECOLE

Article 49 : *Protection des agents*

L'EIER et l'ETSHER sont tenues de protéger leurs personnels contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et de réparer, ou de demander réparation, le cas échéant, pour le préjudice qui en est résulté.

Article 50 : *Responsabilité civile*

La responsabilité civile des Etablissements se substitue de plein droit à celle d'un de leurs salariés condamné pour faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions.

Les Ecoles disposent, dans ce cas, de l'action récursoire à l'encontre du salarié mis en cause. Cette action n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires pouvant être encourues par le salarié du fait de la faute commise.

TITRE IV - ORGANISATION DE L'ECOLE ET GESTION DES CARRIERES

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE L'ECOLE

Article 51 : *Le Directeur de l'Ecole*

Chaque Ecole est dirigée par un Directeur nommé par le Conseil d'Administration.

Outre les missions qui pourraient lui être spécialement confiées par le Conseil d'Administration, le Directeur assure le bon fonctionnement de l'Ecole. Il est garant de la sécurité et des conditions de vie au sein de l'Ecole. Il répond devant le Conseil d'Administration de la qualité des enseignements, de l'organisation et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Les pouvoirs de gestion et d'administration du personnel ATS appartiennent aux Directeurs des Ecoles.

Article 52 : *Les autres Directeurs*

Le Conseil d'Administration nomme également des adjoints au Directeur, chargés de l'appuyer et de le soutenir dans ses missions. Ces personnes sont choisies en raison de leurs qualifications et de leurs compétences. Elles peuvent être cumulativement enseignantes au sein de l'Ecole.

Il s'agit :

- du Directeur des Etudes (D.E),
- du Directeur Administratif et Financier (DAF),
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- de tout autre Directeur résultant de l'organisation de chaque Ecole.

Article 53 : *Les Départements et services*

La mission de formation d'ingénieurs pour l'EIER et de techniciens supérieurs pour l'ETSHER, s'opère à travers des Départements et/ou des Services définis dans l'organigramme de chaque Ecole.

Article 54 : *Le Chef de Département ou de Service*

Le Chef de Département ou de Service est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction.

Article 55 : Attributions du Chef de Département ou de Service

La fonction essentielle du Chef de Département ou de Service est l'animation de la vie de son Département ou Service. A ce titre, il est chargé de :

- coordonner les activités à l'intérieur de son unité avec les autres entités de l'Ecole et avec la Direction,
- Assurer l'information en aval et en amont entre son unité et l'Ecole,
- participer aux rencontres auxquelles la Direction le convie,
- contribuer à une meilleure organisation des enseignements et des services et à une efficacité optimale dans leur mise en oeuvre.

Article 56 : Compétences de gestion

Les responsabilités du Chef de Département ou de Service en matière de gestion sont définies au niveau du Règlement Intérieur.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 57 : Durée du travail

La durée légale du travail est celle en vigueur au Burkina Faso. Les notes de service et les règlements intérieurs de chaque Ecole déterminent pour chaque corps de métier les heures d'embauche, la durée du travail et les modalités particulières d'organisation de chaque métier et, ce dans le respect des textes législatifs en vigueur.

Article 58 : Jours fériés

Les jours fériés sont ceux fixés par la loi. Les fêtes légales sont chômées et payées sauf si elles tombent un dimanche.

Article 59 : Affiliation à la CNSS

Les personnels de toutes les catégories sont affiliés, pendant toute la durée de leur contrat, à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) du Burkina Faso.

Pour assurer leur sécurité sociale (accident de travail, maternité, maladie, pension retraite), des retenues de cotisation seront prélevées mensuellement sur leurs salaires conformément à la réglementation en la matière.

La part de la contribution de l'Ecole est également versée à la CNSS dans le respect des dispositions en vigueur.

Article 60 : Congés payés

Chaque employé, quelle que soit sa catégorie, a droit au moins à un congé annuel payé conformément au droit burkinabè (soit 2,5 jours de congé par mois travaillé).

Le Directeur de l'Ecole assure le planning des congés des personnels compte tenu des nécessités de service. Il peut de ce point de vue s'opposer si l'intérêt du service l'exige, à tout fractionnement de congé.

Le mode de calcul de l'allocation de congés payés est déterminé par le code du travail.

Article 61 : Hygiène et médecin du travail

Les règles régissant les conditions d'hygiène, de sécurité et de médecine du travail ressortent de la législation en vigueur au Burkina Faso.

Article 62 : Frais médicaux

Les personnels ATS non-cadres de l'Ecole, leurs époux ou épouses légitimes ainsi que leurs enfants à charge bénéficient d'une prise en charge des frais d'hospitalisation et des frais médicaux dans la limite d'un budget annuel défini par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 3 : REGIME DISCIPLINAIRE

Article 63 : Textes disciplinaires

La discipline générale au sein de l'Ecole est régie par les présents statuts, le Règlement Intérieur, les notes de service et autres décisions de la Direction ainsi que le bon sens.

Article 64 : Instances disciplinaires

Le non respect des règles de discipline générale de l'Ecole sera apprécié et sanctionné par deux (2) instances :

- la Direction,
- la Commission Administrative de Discipline.

Article 65 : Fautes et sanctions disciplinaires

Tout manquement aux prescriptions disciplinaires sera sanctionné conformément au tableau des fautes et sanctions et du jeu des récidives contenus dans le Règlement Intérieur.

Article 66 : Composition de la Commission Administrative de Discipline

Cette commission est composée :

- du Directeur de l'Ecole ou son Représentant,
- du Directeur des Etudes ou son Représentant,
- du Directeur Administratif et Financier ou son Représentant,
- du Représentant du Burkina,
- de deux Représentants des personnels ATS (non-cadres).

La Commission Administrative de Discipline est convoquée et présidée par le Directeur de l'Ecole ou son Représentant, il peut inviter toute personne dont l'avis peut concourir à éclairer son appréciation.

Article 67 : Compétences des Instances

La Direction est compétente pour infliger toute sanction prévue dans le Règlement Intérieur.

La Commission Administrative de Discipline est l'instance qui connaît des recours contre les décisions disciplinaires rendues par la Direction, pour autant qu'il s'agisse de sanction supérieure à une mise à pied de 8 jours.

Article 68 : Délai de réaction

La Commission Administrative de Discipline se réunit dans les 15 jours qui suivent sa convocation pour :

- annuler ou confirmer la sanction décidée par le Directeur,
- apprécier les faits et appliquer une des sanctions prévues au Règlement Intérieur

Article 69 : Délai de recours et procédure

Le délai de recours contre une décision de la Direction auprès de la Commission Administrative de Discipline est de 15 jours.

La procédure et la voie de saisie de la Commission Administrative de Discipline sont définies dans le Règlement Intérieur.

CHAPITRE 4 : GESTION DES CARRIERES

Article 70 : Définition des postes

Outre la procédure de sélection et les conditions de travail, l'avis de recrutement devra définir clairement les compétences nécessaires à l'emploi à pourvoir et le niveau requis, correspondant éventuellement à un diplôme ou à une attestation.

Par ailleurs, la lettre d'engagement ou le contrat de travail devra en sus comporter une description détaillée des tâches à accomplir.

Article 71 : Classement des agents

Tout employé recruté correspond donc à une catégorie, déterminée soit par un diplôme, soit par la fonction et/ou les compétences requises, énoncées dans l'avis de recrutement et/ou dans le contrat de travail.

Le classement des travailleurs est fonction de l'emploi qu'ils occupent.

Article 72 : Catégories professionnelles

Les personnels ATS sont classés dans les catégories " C3 ", " C4 ", " C5 ", " C6 " et " C7 ".

Pour être nommé à un emploi, les candidats devront justifier, selon la catégorie à laquelle ils peuvent prétendre, des diplômes et/ou références professionnelles suivantes :

• Catégorie " C3 "

Titres Technicien supérieur ou niveau Baccalauréat plus deux années d'études supérieures validées par un diplôme.

Fonctions Secrétaires de Direction, Bibliothécaires, Chefs comptables, etc...

• Catégorie " C4 "

Niveau de connaissances générales exigées :
Baccalauréat ou diplôme reconnu équivalent

Fonctions Secrétaire, Comptable, Surveillant, etc...

• Catégorie " C5 "

Niveau de connaissances générales exigées :

B.E.P.C. ou diplôme reconnu équivalent, C.A.P; comptable ou Technique

Fonctions Secrétaire, Aide-Comptable, Employé aux écritures, à la reprographie, Laborantin, Standardiste, Employé de bureau, Magasinier, Vaguemestre, Ouvrier spécialisé, Chef cuisinier, Archiviste, etc....

• Catégorie " C6 "

Niveau de connaissances générales exigées :

Certificat d'Etudes Primaires ou diplôme équivalent en formation professionnelle

Fonctions Aide magasinier, Planton, Chauffeur, Jardinier, Cuisinier, etc...

•Catégorie " C7 "

Non titulaires du C.E.P.E

Manoeuvre, Gardien, Blanchisseur, Aide cuisinier, Ouvrier, etc....

Article 73 : Echelons et classe exceptionnelle

Chaque catégorie comporte quinze (15) échelons, les conditions de passage à l'échelon supérieur sont définies aux articles 73, 74, 75 et 78 ci-dessous.

Au delà du quinzième échelon, l'employé tombe dans la classe exceptionnelle de sa catégorie.

Article 74 : Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu

- au choix après dix huit (18) mois ou
- à l'ancienneté après deux ans.

Article 75 : Evolution des compétences

Lorsque les compétences acquises par l'expérience permettent à un agent d'occuper un poste relevant d'une catégorie supérieure à son diplôme ou à sa formation initiale, cet agent peut occuper ledit poste de commun accord avec la Direction.

Il conserve son salaire de base qui est fonction de son diplôme ou de sa formation initiale et bénéficie d'une indemnité compensatrice de fonction qui devra porter sa rémunération au niveau de celle d'un agent ayant le diplôme requis et justifiant de la même ancienneté.

Dans ce cadre, si cet agent acquiert le diplôme ouvrant droit à la catégorie du poste occupé, il bénéficie du reclassement correspondant.

Article 76 : Evolution du poste

Lorsque les exigences d'un poste évoluent sans que les compétences de celui qui l'occupe ne suivent le même rythme, la Direction pourra prioritairement :

- permettre à l'employé d'élever ses connaissances par une formation adéquate visée à l'article 85 ci-dessous ;
- à défaut reclasser l'agent dans un autre service si les résultats de son évaluation font état d'une insuffisance professionnelle.

A défaut, l'agent qui fait preuve de l'incapacité à acquérir les compétences nécessaires et qui ne peut être reclassé dans un autre service, peut être licencié selon la législation en vigueur au Burkina Faso.

Article 77 : Rendement professionnel

L'agent qui fait preuve d'un rendement professionnel satisfaisant et de bonnes initiatives pourra bénéficier de la prime de rendement prévue à l'article 95 ci-dessous.

Article 78 : Commission d'avancement

La commission d'avancement est l'organe chargé d'apprécier les propositions à un avancement au choix. Elle est composée :

- du Directeur de l'Ecole ou son Représentant,
- du Directeur Administratif et Financier,
- elle pourra faire appel au responsable hiérarchique de l'intéressé (le cas échéant le Directeur des Etudes ou le Directeur de la Recherche),
- d'un délégué des personnels ATS.

La commission d'avancement est présidée par le Directeur ou son Représentant ; elle ne peut statuer que si elle réunit au moins les 2/3 de ses membres, y compris le Directeur ou son Représentant.

En tout état de cause, nul ne peut participer aux délibérations de la commission d'avancement lorsque celle-ci apprécie son propre avancement.

Article 79 : Reclassement

Les avancements d'échelon au choix par la commission d'avancement sont prononcés par le Directeur de l'Ecole.

Tout agent qui a opéré un avancement à l'ancienneté ou au choix est reclassé dans l'échelon acquis et bénéficie des avantages qui y sont rattachés.

Article 80 : Quota d'avancement au choix

Le quota des personnels qui peuvent éventuellement bénéficier d'un avancement d'échelon au choix ne peut dépasser 15 % de l'effectif total du personnel ATS de chaque Ecole.

Article 81 : Dossiers individuels des personnels ATS

La Direction tient pour chaque employé soumis aux présents statuts un dossier individuel régulièrement mis à jour.



CHAPITRE 5 : EVALUATION DES PERSONNELS

Article 82 : Evaluation annuelle

Les missions confiées à chaque personnel ATS à travers la description de ses tâches, le profil de son poste ainsi que son engagement et sa contribution à la vie de l'Ecole feront l'objet d'une appréciation annuelle au moyen d'une évaluation.

Article 83 : Système et procédure d'évaluation

Les systèmes et procédures d'évaluations seront définis, après concertation, dans le Règlement Intérieur et par Notes de service.

Article 84 : Objet de l'évaluation

L'évaluation est effectuée pour chaque personnel ATS par le Directeur Administratif Financier au vu de l'appréciation du responsable hiérarchique direct de l'intéressé et approuvée par le Directeur sauf avis contraire justifié.

Cette évaluation devra permettre de mesurer l'efficacité de l'employé au regard des missions spécifiées dans sa lettre d'engagement et de celles à lui confiées en cours d'année conformément à l'article 42 ci-dessus.

Article 85 : Effets de l'évaluation

L'évaluation se solde sur la fiche par une note chiffrée attribuée à l'agent évalué et accompagnée d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle.

Les effets de l'évaluation se traduisent par :

- le taux de la prime de rendement,
- l'avancement au choix,
- la responsabilisation à un poste,
- des actions de formation si nécessaires.
- le licenciement pour "insuffisance professionnelle",

Article 86 : Formation

Lorsque l'évolution des tâches préalablement confiées à l'employé exige des compétences nouvelles qui peuvent être acquises par une formation de courte durée, la Direction put proposer suite à l'évaluation la formation nécessaire à l'agent concerné.

La Direction soumet à une commission spéciale l'analyse des besoins de formation issus des résultats de l'évaluation qui se traduira par un plan de formation. Cette commission qui apprécie l'opportunité de la formation, les capacités du candidat et les résultats attendus se compose :

- du Directeur de l'Ecole ou son Représentant,
- du Directeur des Etudes ou de la Recherche ou leur Représentant,
- du Directeur Administratif et Financier ou son Représentant,
- elle pourra faire appel au du Chef de Département ou de service, de l'intéressé s'il y a lieu
- de deux délégués du personnel.

Elle tient également compte du quota des personnels en formation par rapport aux nécessités de service et des contraintes budgétaires.

TITRE VI - REMUNERATION

CHAPITRE 1 : DES SALAIRES

Article 87 : *Eléments du salaire*

Les personnels ATS non-cadres de l'EIER et de l'ETSHER sont entièrement rémunérés par l'Ecole.

Le traitement de ces personnels comprend :

- un salaire de base,
- des indemnités,
- des primes.

Article 88 : *Salaire de base*

Le salaire de base est indexé sur la catégorie et l'échelon du travailleur en raison de l'emploi qu'occupe le salarié ou de son diplôme ou formation initiale conformément à l'avis de recrutement ou au contrat de travail.

La grille des salaires, les valeurs indiciaires des différents échelons ainsi que celle de la classe exceptionnelle de chaque catégorie sont déterminées chaque année par le Conseil d'Administration.

Article 89 : *Paiement du salaire*

Les salaires sont fixés et payés au mois. En aucun cas, la rémunération totale d'un agent employé à temps complet, ne peut être inférieure au salaire minimum interprofessionnel garanti par la législation en vigueur au Burkina Faso.

Les salaires sont payés conformément aux prescriptions légales et réglementaires. Le paiement des salaires a lieu pendant les heures de travail lorsque celles-ci concordent avec les heures d'ouverture normales de la caisse.

En cas de contestation sur le bulletin de paye, le travailleur peut demander à l'employeur la justification des éléments ayant servi à l'établissement de son bulletin de paye.

Il peut se faire assister d'un délégué du personnel.

CHAPITRE 2 : ELEMENTS ANNEXES AUX SALAIRES

Article 90 : Heures supplémentaires

Les heures normales de travail, les heures supplémentaires, qu'elles soient de jour, de nuit ou de jours fériés ainsi que leurs modalités de calcul sont déterminées par la législation du travail.

Article 91 : Ancienneté

La prime d'ancienneté correspond à la majoration de salaire accordée au travailleur en raison de son ancienneté dans l'établissement.

L'augmentation de salaire induite par l'avancement automatique tous les deux ans ou par l'avancement au choix se substitue de plein droit à la prime d'ancienneté. En aucun cas on ne peut cumuler prime d'ancienneté et avancement.

Article 92 : Indemnité de transport

Tous les personnels rémunérés par les Ecoles, sauf ceux logés sur le lieu de travail ou ceux transportés par l'Ecole, bénéficient d'une indemnité de transport dont le montant est arrêté par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction.

Article 93 : Indemnité de logement

Tous les personnels ATS, sauf ceux logés par les Ecoles, bénéficient d'une indemnité de logement fixée par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction.

Article 94 : Indemnité de fonction

Elle est servie à des personnels responsabilisés de façon permanente ou temporaire à leurs fonctions soit pour valoriser la fonction d'un poste, soit pour compenser certaines contraintes liées audit poste.

Article 95 : Prime de rendement

Elle consiste en une gratification pécuniaire consentie en fin d'année à l'employé dont les résultats de l'évaluation témoignent de ce mérite.

La structure de la prime de rendement des personnels ATS non-cadres est définie dans le Règlement Intérieur.

Article 96 : Déplacements et Missions

Les personnels de l'Ecole à l'initiative du Directeur, peuvent être envoyés en mission, lorsque les nécessités du service l'exigent, dans le pays siège de l'Ecole ou dans tout autre pays.

A cet effet, il est délivré un ordre de mission signé du Directeur de l'Etablissement ou de son Représentant.

Article 97 : Indemnités de mission

Les indemnités journalières de mission sont remboursées forfaitairement par jour, sur la base du barème fixé par le Conseil d'Administration.

Article 98 : Frais de transport

Les frais de transport occasionnés au cours des déplacements opérés dans le cadre d'une mission sont à la charge de l'Ecole

- en classe touriste en ce qui concerne les voyages par avion,
- en classe seconde pour les voyages par train.

 27 dr

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

Article 99 : *Interprétation*

Toute interprétation divergente soulevée par l'application des présents statuts requiert l'arbitrage de l'Inspection du Travail et des lois sociales du ressort du siège de l'Ecole.

Article 100 : *Révision des statuts*

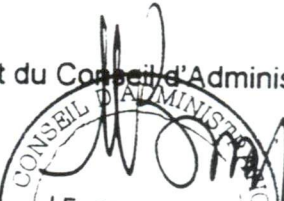
Les présents statuts pourront être révisés à la demande d'un Etat membre du Conseil d'Administration, de la Direction ou des personnels ATS non-cadres.

Article 101 : *Entrée en vigueur*

Les présents statuts qui abrogent toute disposition antérieure contraire entreront en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration et leur signature par son Président.

Fait à Dakar, le 2 juillet 1997

Le Président du Conseil d'Administration


Mamadou PRAYE
Ministre de l'Hydraulique
de la République du SENEGAL
C.N.P.R. - E.T.S.H.B.

STATUTS DU PERSONNEL CADRE ATS

CHAPITRE 2 : Recrutement

Article 3 : Origine des cadres ATS

On entend par cadres ATS les personnels

- justifiant d'une formation universitaire d'au moins quatre ans ou titulaire d'un titre équivalent ;
- et recrutés en cette qualité, conformément aux conditions et catégories des articles 5, 8 et 24 ci-dessous.

Régi dans le cadre global du droit du travail burkinabè, le statut de ce personnel connaît quelques particularités en raison des caractéristiques suivantes :

- 1 - Il est recruté par le Conseil d'Administration
 - parmi les personnels détachés appartenant au corps des fonctionnaires des différents Etats membres ou
 - provenant des personnels non fonctionnaires de ces mêmes Etats
- 2 - Etant recruté par le Conseil d'Administration, la procédure d'engagement et de renouvellement du contrat ainsi que le régime disciplinaire sont différents de ceux définis pour le personnel ATS non-cadre.
- 3 - Les cadres ATS jouissent du statut de fonctionnaire international dans les limites définies par l'accord de siège, ce qui se traduit par des incidences sur ses droits et devoirs, notamment sur les privilèges qui se rattachent à ce statut et dont ne jouissent pas les personnels ATS non-cadres.

Ce personnel exerce ses fonctions au sein de départements et services définis dans l'organigramme de chaque Ecole, sous la gestion et l'administration du Directeur de l'Ecole.

Article 4 : Organigramme

Sur proposition de chaque Directeur, le Conseil d'Administration adopte un organigramme de l'Ecole.

Article 5 : Conditions de recrutement

Tout personnel est subordonné soit à la vacance d'un poste, ou à la création d'un poste sur décision du Conseil d'Administration, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Article 6 : Avis de recrutement

En cas de vacance de poste ou de création de poste, conformément aux dispositions de l'article 5 ci-dessus, le Directeur de l'Ecole élabore un avis de recrutement comportant une fiche descriptive détaillée du poste et des tâches, la définition du profil des candidats, le niveau requis, la procédure de sélection, les conditions de travail et des éléments concernant la rémunération prévue.

Cet avis est adressé aux Représentants des Etats membres et fait l'objet d'une large publicité, en tout cas dans tous les Etats membres au moins trois (3) mois avant la date de limite de dépôt des candidatures.

Article 7 : Dépôt des candidatures

Le recrutement des cadres ATS s'opère par voie de concours ouvert aux personnels fonctionnaires et non fonctionnaires des Etats membres des Ecoles Inter-Etats.

Les dossiers de candidature sont adressés au Directeur de l'Ecole, soit directement, soit par l'intermédiaire du Ministère de tutelle de chaque Etat.

Article 8 : Qualifications de base requises

Tout candidat à un poste de cadre ATS doit remplir les conditions suivantes :

- avoir la nationalité de l'un des Etats membres,
- être âgé de 28 ans au moins,
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité,
- être en position régulière au regard des lois sur le service national ou sur l'armée en vigueur dans l'Etat dont il est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physiques exigées des personnes appelées normalement à occuper un emploi analogue dans la fonction publique de son Etat d'origine, ou du pays dans lequel il réside,
- être indemne ou guéri de toute affection contagieuse, cancéreuse ou mentale.

Outre ces conditions, le candidat devra en sus justifier des compétences contenues dans l'avis de recrutement et correspondant à la nature, à la spécialité, à la qualification technique et professionnelle et au niveau du poste vacant.

Article 9 : Composition du dossier

Tout candidat à un poste de cadre ATS dans les Ecoles EIER/ETSHER doit produire un dossier comportant les pièces suivantes :


a) Candidat fonctionnaire d'un Etat membre

- 1 - une lettre de candidature et de motivation pour le poste à pouvoir ;
- 2 - un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- 3 - une fiche familiale d'état civil datant de moins de trois mois ;
- 4 - un curriculum vitae détaillé décrivant en particulier les emplois précédemment occupés et indiquant leur durée, certifié conforme par son administration d'origine ;
- 5 - un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois de date ;
- 6 - un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physiques indiquées à l'article 8 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine ou l'Etat de résidence ;

Reunion

ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
BP. 7023 - OUAGADOUGOU -


ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET
DE L'EQUIPEMENT RURAL
BP. 594 - OUAGADOUGOU -

 T A T U T S

ADOPTES PAR LA DIX-HUITIEME REUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES ECOLES
(1 - 6 JUILLET 1985)

===000===

Le DIRECTEUR DE L'ECOLE
INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
OUAGADOUGOU

 R E A M B U L E

La Conférence des Chefs d'Etats de l'OCAM des 20 au 23 Janvier 1968, prenant en compte les travaux de la Conférence des Ministres des Etats Africains et Malgaches des 19 au 21 Septembre 1966 à OUAGADOUGOU,

Consciente de l'urgente nécessité de former des Ingénieurs et des Techniciens Supérieurs de haute qualité, capables de mettre en place d'une manière adaptée et au moindre coût les infrastructures et les équipements nécessaires à ce Développement,

Soucieuse d'harmoniser la formation de ces ingénieurs et de ces techniciens supérieurs avec les systèmes éducatifs existant dans leurs Etats respectifs,

- Considérant la résolution n° 2 de la conférence des Ministres concernés par la création du Conseil d'Administration de l'Ecole d'Ingénieurs de l'Equipement Rural, des 17, 18 et 20 Décembre 1968 à OUAGADOUGOU, BURKINA FASO ex HAUTE VOLTA

- Considérant la résolution n° 5 de la réunion du Conseil d'Administration de l'Ecole d'Ingénieurs de l'Equipement Rural des 4, 5, 6 Juillet 1972 à BRAZZAVILLE, République Populaire du CONGO,

- Considérant que le Technicien Supérieur de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural constitue l'auxiliaire indispensable de l'Ingénieur de l'Equipement Rural,

- Considérant qu'une priorité doit être accordée à leur formation technique,

Décide la création d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur à vocation interétatique spécialisé dans le domaine de formation d'Ingénieurs aptes à promouvoir et à mettre en oeuvre les infrastructures nécessaires à la mise en valeur de l'espace rural et dénommé :

ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
(E.I.E.R.)

.../...

- et d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur à vocation interétatique spécialisé dans le domaine de formation de Techniciens Supérieurs aptes à promouvoir et à mettre en oeuvre les infrastructures nécessaires à la mise en valeur de l'espace rural et dénommé :

ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET
DE L'EQUIPEMENT RURAL
(E.T.S.H.E.R.)

TITRE I - DE L'IMPLANTATION

Article 1 :

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural est implantée à OUAGADOUGOU (BURKINA FASO).

L'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural est implantée à KAMBOINSE (BURKINA FASO).

Article 2 :

Le Gouvernement du BURKINA FASO fait dotation aux deux Ecoles des terrains, des bâtiments et des dépendances qui constituent le patrimoine des Etablissements, quelle que soit l'origine des fonds ayant permis la construction des Ecoles. Ces biens sont immatriculés auprès de l'Administration Burkinabè des Domaines au nom de l'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural d'une part, de l'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural d'autre part.

TITRE II - DE L'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION

CHAPITRE I - DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 :

Les Ecoles Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural et des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement

.../...

Rural sont placées sous l'autorité d'un Conseil d'Administration ; celui-ci est composé comme suit :

Membres avec voix délibératives

Les Ministres de tutelle ou leurs représentants dûment mandatés par leur Gouvernement - Chaque Etat membre dispose d'une voix.

Membres avec voix consultatives

- Un représentant de chacun des Ministres de tutelle des Ecoles.
- Les Directeurs des deux Ecoles
- Un professeur de chacune des deux Ecoles
- Le Commissaire aux comptes des deux Ecoles
- Un ancien élève de chacune des deux Ecoles dans le pays où siège le Conseil d'Administration.
- Un délégué du personnel de chaque Ecole.

Article 4.

Le Conseil d'Administration peut en outre inviter à ses réunions, toute personne physique ou morale de son choix.

Article 5 :

Le Conseil d'Administration désigne, pour une période de deux ans renouvelables une fois, son Président auquel il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs. Le Président représente officiellement les Ecoles.

Article 6 :

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation de son Président ou en session extraordinaire à la demande de la moitié de ses membres.

- Les délibérations du Conseil d'Administration sont valables si la moitié de ses membres est présente ou régulièrement mandatée.
- Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion a lieu dans un délai maximum d'un mois. Les délibérations de cette

réunion sont valables quelque soit le nombre des Etats représentés.

- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple.

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

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par les directeurs des deux Ecoles.

Article 7 :

Le Conseil d'Administration est, dans le cadre du statut Inter-Etats des Ecoles, garant de la qualité des formations dispensées ainsi que des diplômes sanctionnant la fin des études.

- Il statue sur les demandes d'adhésion ou de retrait des Etats.
- Il adopte et modifie éventuellement les statuts et les règlements intérieurs des Ecoles.
- Il décide des quotas d'élèves réservés à chaque Etat pour leur admission aux Ecoles.
- Il approuve les comptes de l'exercice antérieur et arrête le budget de fonctionnement des Ecoles. Il établit la répartition des charges correspondantes entre les Etats et détermine les modalités matérielles et financières des stages de perfectionnement et des divers services rendus par les Ecoles.
- Il passe les accords avec les différents organismes universitaires ou professionnels, inter-Etats africains ou internationaux.
- Il fixe les modalités d'intervention des Ecoles sous forme d'assistance technique auprès des différents Etats membres du Conseil.
- Il prend connaissance des résultats scolaires fournis par les Conseils des Professeurs et arrête les passages en année supérieure.
- Il crée et confère les diplômes sanctionnant les études conformément aux dispositions prévues par le présent statut
- Il statue en appel sur les mesures disciplinaires arrêtées par les Conseils de Discipline.

- Il arrête, dans le cadre du plan de développement des établissements les propositions annuelles concernant l'organisation des enseignements et les créations de postes nécessaires.
- Il nomme les Directeurs des deux Ecoles auxquels il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et met fin à leurs fonctions.

Article 8 :

Sauf décision contraire du Président, les travaux du Conseil d'Administration sont précédés d'une réunion des Experts chargée de faire des propositions au Conseil d'Administration. Un représentant de chacun des Ministres de tutelle participe à cette réunion à raison d'une voix par Etat.

Article 9 :

Assistent de droit avec voix consultative aux travaux des experts :

- Les Directeurs des deux Ecoles
- Un professeur de chacune des deux Ecoles, désigné par le Conseil des professeurs.
- Un ancien élève de chacune des deux Ecoles du pays où siège le Conseil d'Administration.
- Un délégué du personnel de chaque Ecole
- Le Commissaire aux comptes des deux Ecoles.

La réunion des Experts peut en outre inviter à ses travaux toute personne physique ou morale de son choix.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION ET DE L'ORGANISATION
DES DEUX ECOLES.

Article 10 :

Chacune des deux Ecoles est dirigée par un Directeur éventuellement assisté d'un adjoint tous les deux nommés par le Conseil d'Administration.

Chaque Directeur est responsable de la bonne marche de l'Etablissement qu'il dirige tant sur le plan pédagogique que sur le plan administratif et financier.

Article 11 :

Il est institué pour les deux Ecoles :

- Un Conseil de perfectionnement commun
- Un Conseil des professeurs
- Un Comité des élèves
- Des Conseils de discipline.

Article 12 :

Le Conseil de perfectionnement fait toutes suggestions de caractère pédagogique notamment en ce qui concerne les conditions de recrutement et d'admission, les aménagements des programmes, les modifications d'orientation des formations données, l'organisation des enseignements et les règlements intérieurs des Ecoles, il traite des questions relatives aux corps enseignants et de toute autre question dont il est saisi par le Conseil d'Administration.

Article 13 :

Le Conseil de perfectionnement comprend :

Président : - Le représentant du Président du Conseil d'Administration.

- Membres :
- Un représentant de l'Etat siège des Ecoles
 - Les Directeurs des deux Ecoles
 - Deux représentants du personnel enseignant par Ecole désignés par le Conseil des professeurs.
 - Un représentant du CAMES
 - Six personnalités intéressées par les différentes formations dispensées dans les Ecoles, désignées par le Président du Conseil d'Administration en fonction de leur compétence et si possible ressortissants de différents Etats membres de l'EIER et de l'ETSHER.
 - Deux représentants des élèves en cours de scolarité par Ecole.
 - Un ancien élève de chacune des deux Ecoles.

Le Conseil peut faire appel à toute personnalité ou organisme concerné par les formations dispensées dans les Ecoles.

Ce Conseil se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation du Président du Conseil d'Administration. Le secrétariat du Conseil de Perfectionnement est assuré par les directeurs des deux Ecoles.

Article 14 :

Le Conseil des Professeurs de chacune des deux Ecoles chacun en ce qui le concerne, délibère sur les résultats scolaires de chacun des élèves, et établit en fin d'année la liste de classement. Il participe aux activités du Centre de documentation de l'Ecole.

Article 15 :

Le Conseil des Professeurs présidé par le Directeur de l'Ecole comprend l'ensemble du personnel enseignant permanent de l'Ecole et dans la mesure du possible deux représentants du personnel enseignant vacataire.

Article 16 :

Pour chaque catégorie de personnel, il existe un Conseil de discipline :

- Conseil de discipline pour les élèves
- Conseil de discipline pour le personnel technique, administratif et de service.
- Conseil de discipline pour le personnel enseignant.

Article 17 :

La composition et le fonctionnement des différents Conseils de discipline sont définis par des règlements intérieurs ou statuts particuliers.

Article 18 :

Le Comité des élèves de chacune des deux Ecoles participe chacun en ce qui le concerne d'une manière active à la vie de l'Ecole . Il assiste le Conseil de Perfectionnement pour l'adaptation éventuelle du règlement intérieur et de l'enseignement.

Il organise avec la Direction de l'établissement la vie collective dans l'enceinte de l'Ecole. Il est le responsable de l'ensemble des activités extra-scolaires de l'Ecole et en assure la gestion. Il élit deux représentants au Conseil de Perfectionnement. Il est responsable de la discipline dans les locaux collectifs.

Le Comité des Elèves est composé de six membres.

TITRE III - DE LA GESTION FINANCIERE

Article 19 :

Les deux Ecoles EIER et ETSHER sont dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 20 :

Le budget de fonctionnement des Ecoles est pris en charge par les Etats membres qui versent directement leur participation à chacun des Etablissements, conformément aux règles de la répartition arrêtées par les Etats membres.

Article 21 :

Le Conseil d'Administration peut solliciter toutes assistances extérieures dans le cadre des accords existant entre les Etats membres et des instances bi ou multilatérales.

Article 22 :

La comptabilité des deux Ecoles est tenue dans les formes propres à la comptabilité commerciale, et ce conformément aux dispositions d'un plan comptable approuvé par le Conseil d'Administration.

Le Plan comptable comporte la liste des comptes et précise le fonctionnement de chacun d'eux.

Le Directeur de chaque Ecole tient la comptabilité de son Etablissement conformément au Plan comptable. Le Directeur peut, avec l'avis du commissaire aux comptes, apporter à la liste des comptes, les modifications exigées par les besoins de l'exploitation. Il en rend compte au Conseil d'Administration.

Le compte financier est soumis par le Directeur au Conseil d'Administration qui entend le commissaire aux comptes.

Article 23 :

Le contrôle de gestion du Directeur est assuré par un commissaire aux comptes nommé par arrêté du Ministre du budget du BURKINA FASO.

Il dispose d'un pouvoir de contrôle permanent sur la régularité de la gestion du Directeur.

Il peut vérifier à tout moment les livres, la comptabilité et tous documents utiles.

Il assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration.

Il adresse au Conseil d'Administration, un rapport annuel sur la gestion de l'Etablissement, et cela sans préjudice des rapports périodiques ou spéciaux.

Article 24 :

Les honoraires du Commissaire aux comptes sont fixés par le Conseil d'Administration.

TITRE IV - DU PERSONNEL

Article 25 :

Les personnels des deux Ecoles se répartissent en :

- personnel enseignant
- personnel technique, administratif et de service.

Article 26 :

Le personnel enseignant comprend :

- Les enseignants permanents :

Ce personnel permanent peut être universitaire, ingénieur ou technicien supérieur spécialisé dans les techniques de l'équipement rural. Il participe de plein droit au Conseil des Professeurs. Il dispose de deux représentants auprès du Conseil de Perfectionnement.

Après avoir reçu l'avis du Conseil d'Administration, ce personnel peut participer, au titre de l'Etablissement à des

.../...

études pour le compte des Etats africains membres du Conseil d'Administration.

- Les enseignants vacataires :

Ce personnel peut être sollicité dans les milieux universitaires ou professionnels. Deux représentants de ce personnel participent dans la mesure du possible au Conseil des Professeurs.

Article 27 :

Chaque Ecole est dotée d'un statut particulier pour son personnel enseignant.

Les deux Ecoles sont dotées d'un statut commun du personnel technique, administratif et de service.

TITRE V - DE LA SCOLARITE

CHAPITRE I - DE L'ORGANISATION DES ETUDES

Article 28 :

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural a pour objet de former des Ingénieurs de l'Equipement Rural.

La durée de la formation d'un Ingénieur de l'Equipement Rural est de 5 ans après le baccalauréat.

L'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural a pour objet de former des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural. La durée de la formation est de deux ans après le baccalauréat.

Article 29 :

Les Ecoles contribuent à la formation permanente et au perfectionnement des Ingénieurs et Techniciens concernés par l'aménagement de l'espace rural en vue d'assurer la mise à jour et l'amélioration de leurs connaissances.

Elles ont par ailleurs pour mission de dispenser une formation complémentaire aux élèves de certains autres établissements

dans les conditions fixées par les accords qui peuvent être conclus entre le Conseil d'Administration des Ecoles et d'autres établissements.

Article 30 :

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, les Ecoles constituent des foyers de recherche, de documentation et de diffusion de la science et de la technique. Elles ont la possibilité d'apporter une assistance technique aux Etats participant à leurs activités sous forme de missions, de consultations et d'études.

En tant qu'établissements d'enseignement supérieur spécialisés inter-états, elles se tiennent en liaison étroite avec les Instituts de Recherches, les Sociétés d'intervention, les Universités Africaines et Etrangères, les Organismes Inter-Etats Africains ou Internationaux, de façon à adapter d'une manière permanente leurs enseignements. Elles peuvent participer à des études et travaux menés en collaboration avec ces divers Organismes.

CHAPITRE II - DES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 31 :

Les deux Ecoles sont ouvertes aux candidats des deux sexes.

Article 32 :

L'admission dans chacune des deux Ecoles s'effectue :

- Soit par concours direct
- Soit par concours professionnel
- Soit sur titre.

Article 33 :

Le nombre de places offertes chaque année est fixé par le Conseil d'Administration.

Article 34 :

Le concours direct est ouvert :

- pour l'EIER à tous les candidats justifiant d'un niveau universitaire équivalent à deux années de Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie après le baccalauréat.
- pour l'ETSHER à tous les élèves de niveau terminale C, D, E, F. Ils ne sont déclarés admis que sous réserve de l'obtention du baccalauréat la même année ou antérieurement.

Article 35 :

Le concours professionnel est ouvert :

- pour l'EIER à tous les techniciens supérieurs de l'Hydraulique et/ou de l'Equipement Rural, justifiant d'au moins deux années d'expérience professionnelle.
- pour l'ETSHER à tous les techniciens évoluant dans le domaine de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural ayant l'ancienneté requise au niveau de chaque Etat.

Article 36 :

L'admission sur titre peut être prononcée :

- à l'EIER pour les candidats titulaires d'un diplôme universitaire du niveau BAC + 2 années en :
Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie.
- à l'ETSHER pour les titulaires de BAC C, D, E, F, ou d'un diplôme de niveau équivalent.

Article 37 :

Chaque Etat soumet à la Direction de l'Etablissement concerné, les candidatures qu'il a retenues.

Article 38 :

Les concours d'entrée à l'EIER et à l'ETSHER sont ouverts chaque année au niveau de chaque Etat. Ils portent sur les mêmes épreuves pour chaque Ecole et pour tous les Etats.

Article 39 :

Aucune candidature individuelle ne peut être retenue.
Toutes les candidatures sont proposées par les Etats membres.

CHAPITRE III - DU STATUT DES ELEVES

Article 40 :

Le régime de l'EIER et de l'ETSHER est l'internat.

Article 41 :

Un règlement intérieur dans chaque Ecole fixe les droits et devoirs des élèves.

CHAPITRE IV - DU REGIME DES ETUDES

Article 42 :

Durant leur scolarité, les élèves de l'EIER et de l'ETSHER reçoivent un enseignement théorique et pratique poursuivant un objectif de formation professionnelle.

Article 43 :

Les cinq années de formation de l'Ingénieur de l'EIER se répartissent en deux années de formation générale en Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie dans les établissements d'Enseignement Supérieur et trois années de formation donnée par l'EIER.

Article 44 :

La première année de l'EIER consolide et complète la formation scientifique et technique générale.

Le passage en deuxième année est subordonné à l'obtention d'une moyenne égale ou supérieure à 11/20. Sauf avis contraire du Conseil d'Administration, Aucun redoublement en première année de l'EIER n'est admis.

Article 45 :

A la fin de la deuxième et de la troisième année de l'EIER, une moyenne de 12/20 est exigée. L'élève ayant obtenu une moyenne inférieure à 12/20 mais supérieure ou égale à 10/20 est autorisé à redoubler sa classe sauf avis contraire du Conseil d'Administration.

Article 46 :

Les deux années de formation de l'ETSHER sont intégralement assurées par cet établissement.

Article 47 :

Le passage de la première à la deuxième année de l'ETSHER exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 11/20. L'élève de l'ETSHER qui a obtenu une moyenne de fin d'année inférieure à 11/20 mais supérieure ou égale à 10/20 peut être autorisé à redoubler sa classe sauf avis contraire du Conseil d'Administration.

Article 48 :

Aucun élève des deux Ecoles n'est autorisé à redoubler plus d'une fois au cours de sa formation.

CHAPITRE V - DE LA SANCTION DES ETUDES

Article 49 :

A l'issue de leur formation, les élèves reçoivent pour une moyenne supérieure ou égale à 12/20 :

- Le Diplôme d'Ingénieur de l'Equipement Rural pour les élèves de troisième année de l'EIER.
- Le Diplôme de Technicien Supérieur de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural pour les élèves de deuxième année de l'ETSHER.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 50 :

Le fonctionnement des Etablissements fait l'objet d'un programme particulier à chacun d'eux et adopté par le Conseil d'Administration.

Article 51 :


Une réunion de concertation des partenaires techniques, scientifiques ou financiers des deux établissements est convoquée par le Président du Conseil d'Administration en cas de besoin en vue d'une harmonisation des actions des dits partenaires
Cette réunion a lieu de préférence à OUAGADOUGOU.

Article 52 :

En cas de dissolution de l'une ou des deux Ecoles, le Conseil d'Administration fixe les modalités de liquidation de l'actif et du passif de l'Etablissement ou des Etablissements.


ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
BP. 7023 - OUAGADOUGOU -

ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET
DE L'EQUIPEMENT RURAL
BP. 594 - OUAGADOUGOU -

 T A T U T S

ADOPTES PAR LA DIX-HUITIEME REUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES ECOLES
(1 - 6 JUILLET 1985)

===000===

 R E A M B U L E

La Conférence des Chefs d'Etats de l'OCAM des 20 au 23 Janvier 1968, prenant en compte les travaux de la Conférence des Ministres des Etats Africains et Malgaches des 19 au 21 Septembre 1966 à OUAGADOUGOU,

Consciente de l'urgente nécessité de former des Ingénieurs et des Techniciens Supérieurs de haute qualité, capables de mettre en place d'une manière adaptée et au moindre coût les infrastructures et les équipements nécessaires à ce Développement,

Soucieuse d'harmoniser la formation de ces ingénieurs et de ces techniciens supérieurs avec les systèmes éducatifs existant dans leurs Etats respectifs,

- Considérant la résolution n° 2 de la conférence des Ministres concernés par la création du Conseil d'Administration de l'Ecole d'Ingénieurs de l'Equipement Rural, des 17, 18 et 20 Décembre 1968 à OUAGADOUGOU, BURKINA FASO ex HAUTE VOLTA

- Considérant la résolution n° 5 de la réunion du Conseil d'Administration de l'Ecole d'Ingénieurs de l'Equipement Rural des 4, 5, 6 Juillet 1972 à BRAZZAVILLE, République Populaire du CONGO,

- Considérant que le Technicien Supérieur de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural constitue l'auxiliaire indispensable de l'Ingénieur de l'Equipement Rural,

- Considérant qu'une priorité doit être accordée à leur formation technique,

Décide la création d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur à vocation interétatique spécialisé dans le domaine de formation d'Ingénieurs aptes à promouvoir et à mettre en oeuvre les infrastructures nécessaires à la mise en valeur de l'espace rural et dénommé :

ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
(E.I.E.R.)

- et d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur à vocation interétatique spécialisé dans le domaine de formation de Techniciens Supérieurs aptes à promouvoir et à mettre en oeuvre les infrastructures nécessaires à la mise en valeur de l'espace rural et dénommé :

ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS
SUPERIEURS DE L'HYDRAULIQUE ET
DE L'EQUIPEMENT RURAL
(E.T.S.H.E.R.)

TITRE I - DE L'IMPLANTATION

Article 1 :

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural est implantée à OUAGADOUGOU (BURKINA FASO).

L'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural est implantée à KAMBOINSE (BURKINA FASO).

Article 2 :

Le Gouvernement du BURKINA FASO fait dotation aux deux Ecoles des terrains, des bâtiments et des dépendances qui constituent le patrimoine des Etablissements, quelle que soit l'origine des fonds ayant permis la construction des Ecoles. Ces biens sont immatriculés auprès de d'Administration Burkinabè des Domaines au nom de l'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural d'une part, de l'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural d'autre part.

TITRE II - DE L'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION

CHAPITRE I - DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 :

Les Ecoles Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural et des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement

Rural sont placées sous l'autorité d'un Conseil d'Administration ; celui-ci est composé comme suit :

Membres avec voix délibératives

Les Ministres de tutelle ou leurs représentants dûment mandatés par leur Gouvernement - Chaque Etat membre dispose d'une voix.

Membres avec voix consultatives

- Un représentant de chacun des Ministres de tutelle des Ecoles.
- Les Directeurs des deux Ecoles
- Un professeur de chacune des deux Ecoles
- Le Commissaire aux comptes des deux Ecoles
- Un ancien élève de chacune des deux Ecoles dans le pays où siège le Conseil d'Administration.
- Un délégué du personnel de chaque Ecole.

Article 4.

Le Conseil d'Administration peut en outre inviter à ses réunions, toute personne physique ou morale de son choix.

Article 5 :

Le Conseil d'Administration désigne, pour une période de deux ans renouvelables une fois, son Président auquel il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs. Le Président représente officiellement les Ecoles.

Article 6 :

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation de son Président ou en session extraordinaire à la demande de la moitié de ses membres.

- Les délibérations du Conseil d'Administration sont valables si la moitié de ses membres est présente ou régulièrement mandatée.
- Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion a lieu dans un délai maximum d'un mois. Les délibérations de cette

réunion sont valables quelque soit le nombre des Etats représentés.

- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple.

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

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par les directeurs des deux Ecoles.

Article 7 :

Le Conseil d'Administration est, dans le cadre du statut Inter-Etats des Ecoles, garant de la qualité des formations dispensées ainsi que des diplômes sanctionnant la fin des études.

- Il statue sur les demandes d'adhésion ou de retrait des Etats.

- Il adopte et modifie éventuellement les statuts et les règlements intérieurs des Ecoles.

- Il décide des quotas d'élèves réservés à chaque Etat pour leur admission aux Ecoles.

- Il approuve les comptes de l'exercice antérieur et arrête le budget de fonctionnement des Ecoles. Il établit la répartition des charges correspondantes entre les Etats et détermine les modalités matérielles et financières des stages de perfectionnement et des divers services rendus par les Ecoles.

- Il passe les accords avec les différents organismes universitaires ou professionnels, inter-Etats africains ou internationaux.

- Il fixe les modalités d'intervention des Ecoles sous forme d'assistance technique auprès des différents Etats membres du Conseil.

- Il prend connaissance des résultats scolaires fournis par les Conseils des Professeurs et arrête les passages en année supérieure.

- Il crée et confère les diplômes sanctionnant les études conformément aux dispositions prévues par le présent statut

- Il statue en appel sur les mesures disciplinaires arrêtées par les Conseils de Discipline.

- Il arrête, dans le cadre du plan de développement des établissements les propositions annuelles concernant l'organisation des enseignements et les créations de postes nécessaires.

- Il nomme les Directeurs des deux Ecoles auxquels il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et met fin à leurs fonctions.

Article 8 :

Sauf décision contraire du Président, les travaux du Conseil d'Administration sont précédés d'une réunion des Experts chargée de faire des propositions au Conseil d'Administration. Un représentant de chacun des Ministres de tutelle participe à cette réunion à raison d'une voix par Etat.

Article 9 :

Assistent de droit avec voix consultative aux travaux des experts :

- Les Directeurs des deux Ecoles
- Un professeur de chacune des deux Ecoles, désigné par le Conseil des professeurs.
- Un ancien élève de chacune des deux Ecoles du pays où siège le Conseil d'Administration.
- Un délégué du personnel de chaque Ecole
- Le Commissaire aux comptes des deux Ecoles.

La réunion des Experts peut en outre inviter à ses travaux toute personne physique ou morale de son choix.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION ET DE L'ORGANISATION
DES DEUX ECOLES.

Article 10 :

Chacune des deux Ecoles est dirigée par un Directeur éventuellement assisté d'un adjoint tous les deux nommés par le Conseil d'Administration.

Chaque Directeur est responsable de la bonne marche de l'Etablissement qu'il dirige tant sur le plan pédagogique que sur le plan administratif et financier.

Article 11 :

Il est institué pour les deux Ecoles :

- Un Conseil de perfectionnement commun
- Un Conseil des professeurs
- Un Comité des élèves
- Des Conseils de discipline.

Article 12 :

Le Conseil de perfectionnement fait toutes suggestions de caractère pédagogique notamment en ce qui concerne les conditions de recrutement et d'admission, les aménagements des programmes, les modifications d'orientation des formations données, l'organisation des enseignements et les règlements intérieurs des Ecoles, il traite des questions relatives aux corps enseignants et de toute autre question dont il est saisi par le Conseil d'Administration.

Article 13 :

Le Conseil de perfectionnement comprend :

Président : - Le représentant du Président du Conseil d'Administration.

Membres : - Un représentant de l'Etat siège des Ecoles
- Les Directeurs des deux Ecoles
- Deux représentants du personnel enseignant par Ecole désignés par le Conseil des professeurs.
- Un représentant du CAMES
- Six personnalités intéressées par les différentes formations dispensées dans les Ecoles, désignées par le Président du Conseil d'Administration en fonction de leur compétence et si possible ressortissants de différents Etats membres de l'EIER et de l'ETSHER.
- Deux représentants des élèves en cours de scolarité par Ecole.
- Un ancien élève de chacune des deux Ecoles.

Le Conseil peut faire appel à toute personnalité ou organisme concerné par les formations dispensées dans les Ecoles.

Ce Conseil se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation du Président du Conseil d'Administration. Le secrétariat du Conseil de Perfectionnement est assuré par les directeurs des deux Ecoles.

Article 14 :

Le Conseil des Professeurs de chacune des deux Ecoles chacun en ce qui le concerne, délibère sur les résultats scolaires de chacun des élèves, et établit en fin d'année la liste de classement. Il participe aux activités du Centre de documentation de l'Ecole.

Article 15 :

Le Conseil des Professeurs présidé par le Directeur de l'Ecole comprend l'ensemble du personnel enseignant permanent de l'Ecole et dans la mesure du possible deux représentants du personnel enseignant vacataire.

Article 16 :

Pour chaque catégorie de personnel, il existe un Conseil de discipline :

- Conseil de discipline pour les élèves
- Conseil de discipline pour le personnel technique, administratif et de service.
- Conseil de discipline pour le personnel enseignant.

Article 17 :

La composition et le fonctionnement des différents Conseils de discipline sont définis par des règlements intérieurs ou statuts particuliers.

Article 18 :

Le Comité des élèves de chacune des deux Ecoles participe chacun en ce qui le concerne d'une manière active à la vie de l'Ecole . Il assiste le Conseil de Perfectionnement pour l'adaptation éventuelle du règlement intérieur et de l'enseignement.

Il organise avec la Direction de l'établissement la vie collective dans l'enceinte de l'Ecole. Il est le responsable de de l'ensemble des activités extra-scolaires de l'Ecole et en assure la gestion. Il élit deux représentants au Conseil de Perfectionnement. Il est responsable de la discipline dans les locaux collectifs.

Le Comité des Elèves est composé de six membres.

TITRE III - DE LA GESTION FINANCIERE

Article 19 :

Les deux Ecoles EIER et ETSHER sont dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 20 :

Le budget de fonctionnement des Ecoles est pris en charge par les Etats membres qui versent directement leur participation à chacun des Etablissements, conformément aux règles de la répartition arrêtées par les Etats membres.

Article 21 :

Le Conseil d'Administration peut solliciter toutes assistances extérieures dans le cadre des accords existant entre les Etats membres et des instances bi ou multilatérales.

Article 22 :

La comptabilité des deux Ecoles est tenue dans les formes propres à la comptabilité commerciale, et ce conformément aux dispositions d'un plan comptable approuvé par le Conseil d'Administration.

Le Plan comptable comporte la liste des comptes et précise le fonctionnement de chacun d'eux.

Le Directeur de chaque Ecole tient la comptabilité de son Etablissement conformément au Plan comptable. Le Directeur peut, avec l'avis du commissaire aux comptes, apporter à la liste des comptes, les modifications exigées par les besoins de l'exploitation. Il en rend compte au Conseil d'Administration.

Le compte financier est soumis par le Directeur au Conseil d'Administration qui entend le commissaire aux comptes.

Article 23 :

Le contrôle de gestion du Directeur est assuré par un commissaire aux comptes nommé par arrêté du Ministre du budget du BURKINA FASO.

Il dispose d'un pouvoir de contrôle permanent sur la régularité de la gestion du Directeur.

Il peut vérifier à tout moment les livres, la comptabilité et tous documents utiles.

Il assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration.

Il adresse au Conseil d'Administration, un rapport annuel sur la gestion de l'Etablissement, et cela sans préjudice des rapports périodiques ou spéciaux.

Article 24 :

Les honoraires du Commissaire aux comptes sont fixés par le Conseil d'Administration.

TITRE IV - DU PERSONNEL

Article 25 :

Les personnels des deux Ecoles se répartissent en :

- personnel enseignant
- personnel technique, administratif et de service.

Article 26 :

Le personnel enseignant comprend :

- Les enseignants permanents :

Ce personnel permanent peut être universitaire, ingénieur ou technicien supérieur spécialisé dans les techniques de l'équipement rural. Il participe de plein droit au Conseil des Professeurs. Il dispose de deux représentants auprès du Conseil de Perfectionnement.

Après avoir reçu l'avis du Conseil d'Administration, ce personnel peut participer, au titre de l'Etablissement à des

.../...

études pour le compte des Etats africains membres du Conseil d'Administration.

- Les enseignants vacataires :

Ce personnel peut être sollicité dans les milieux universitaires ou professionnels. Deux représentants de ce personnel participent dans la mesure du possible au Conseil des Professeurs.

Article 27 :

Chaque Ecole est dotée d'un statut particulier pour son personnel enseignant.

Les deux Ecoles sont dotées d'un statut commun du personnel technique, administratif et de service.

TITRE V - DE LA SCOLARITE

CHAPITRE I - DE L'ORGANISATION DES ETUDES

Article 28 :

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural a pour objet de former des Ingénieurs de l'Equipement Rural.

La durée de la formation d'un Ingénieur de l'Equipement Rural est de 5 ans après le baccalauréat.

L'Ecole Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural a pour objet de former des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural. La durée de la formation est de deux ans après le baccalauréat.

Article 29 :

Les Ecoles contribuent à la formation permanente et au perfectionnement des Ingénieurs et Techniciens concernés par l'aménagement de l'espace rural en vue d'assurer la mise à jour et l'amélioration de leurs connaissances.

Elles ont par ailleurs pour mission de dispenser une formation complémentaire aux élèves de certains autres établissements

dans les conditions fixées par les accords qui peuvent être conclus entre le Conseil d'Administration des Ecoles et d'autres établissements.

Article 30 :

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, les Ecoles constituent des foyers de recherche, de documentation et de diffusion de la science et de la technique. Elles ont la possibilité d'apporter une assistance technique aux Etats participant à leurs activités sous forme de missions, de consultations et d'études.

En tant qu'établissements d'enseignement supérieur spécialisés inter-états, elles se tiennent en liaison étroite avec les Instituts de Recherches, les Sociétés d'intervention, les Universités Africaines et Etrangères, les Organismes Inter-Etats Africains ou Internationaux, de façon à adapter d'une manière permanente leurs enseignements. Elles peuvent participer à des études et travaux menés en collaboration avec ces divers Organismes.

CHAPITRE II - DES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 31 :

Les deux Ecoles sont ouvertes aux candidats des deux sexes.

Article 32 :

L'admission dans chacune des deux Ecoles s'effectue :

- Soit par concours direct
- Soit par concours professionnel
- Soit sur titre.

Article 33 :

Le nombre de places offertes chaque année est fixé par le Conseil d'Administration.

Article 34 :

Le concours direct est ouvert :

- pour l'EIER à tous les candidats justifiant d'un niveau universitaire équivalent à deux années de Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie après le baccalauréat.
- pour l'ETSHER à tous les élèves de niveau terminale C, D, E, F. Ils ne sont déclarés admis que sous réserve de l'obtention du baccalauréat la même année ou antérieurement.

Article 35 :

Le concours professionnel est ouvert :

- pour l'EIER à tous les techniciens supérieurs de l'Hydraulique et/ou de l'Equipement Rural, justifiant d'au moins deux années d'expérience professionnelle.
- pour l'ETSHER à tous les techniciens évoluant dans le domaine de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural ayant l'ancienneté requise au niveau de chaque Etat.

Article 36 :

L'admission sur titre peut être prononcée :

- à l'EIER pour les candidats titulaires d'un diplôme universitaire du niveau BAC + 2 années en :
Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie.
- à l'ETSHER pour les titulaires de BAC C, D, E, F, ou d'un diplôme de niveau équivalent.

Article 37 :

Chaque Etat soumet à la Direction de l'Etablissement concerné, les candidatures qu'il a retenues.

Article 38 :

Les concours d'entrée à l'EIER et à l'ETSHER sont ouverts chaque année au niveau de chaque Etat. Ils portent sur les mêmes épreuves pour chaque Ecole et pour tous les Etats.

Article 39 :

Aucune candidature individuelle ne peut être retenue.
Toutes les candidatures sont proposées par les Etats membres.

CHAPITRE III - DU STATUT DES ELEVES

Article 40 :

Le régime de l'EIER et de l'ETSHER est l'internat.

Article 41 :

Un règlement intérieur dans chaque Ecole fixe les droits et devoirs des élèves.

CHAPITRE IV - DU REGIME DES ETUDES

Article 42 :

Durant leur scolarité, les élèves de l'EIER et de l'ETSHER reçoivent un enseignement théorique et pratique poursuivant un objectif de formation professionnelle.

Article 43 :

Les cinq années de formation de l'Ingénieur de l'EIER se répartissent en deux années de formation générale en Mathématiques-Physique ou Physique-Chimie dans les établissements d'Enseignement Supérieur et trois années de formation donnée par l'EIER.

Article 44 :

La première année de l'EIER consolide et complète la formation scientifique et technique générale.
Le passage en deuxième année est subordonné à l'obtention d'une moyenne égale ou supérieure à 11/20. Sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Aucun redoublement en première année de l'EIER n'est admis.

Article 45 :

A la fin de la deuxième et de la troisième année de l'EIER, une moyenne de 12/20 est exigée. L'élève ayant obtenu une moyenne inférieure à 12/20 mais supérieure ou égale à 10/20 est autorisé à redoubler sa classe sauf avis contraire du Conseil d'Administration.

Article 46 :

Les deux années de formation de l'ETSHER sont intégralement assurées par cet établissement.

Article 47 :

Le passage de la première à la deuxième année de l'ETSHER exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 11/20. L'élève de l'ETSHER qui a obtenu une moyenne de fin d'année inférieure à 11/20 mais supérieure ou égale à 10/20 peut être autorisé à redoubler sa classe sauf avis contraire du Conseil d'Administration.

Article 48 :

Aucun élève des deux Ecoles n'est autorisé à redoubler plus d'une fois au cours de sa formation.

CHAPITRE V - DE LA SANCTION DES ETUDES

Article 49 :

A l'issue de leur formation, les élèves reçoivent pour une moyenne supérieure ou égale à 12/20 :

- Le Diplôme d'Ingénieur de l'Equipement Rural pour les élèves de troisième année de l'EIER.
- Le Diplôme de Technicien Supérieur de l'Hydraulique et de l'Equipement Rural pour les élèves de deuxième année de l'ETSHER.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 50 :

Le fonctionnement des Etablissements fait l'objet d'un organigramme particulier à chacun d'eux et adopté par le Conseil d'Administration.

Article 51 :

Une réunion de concertation des partenaires techniques, scientifiques ou financiers des deux établissements est convoquée par le Président du Conseil d'Administration en cas de besoin en vue d'une harmonisation des actions des dits partenaires. Cette réunion a lieu de préférence à OUAGADOUGOU.

Article 52 :


En cas de dissolution de l'une ou des deux Ecoles, le Conseil d'Administration fixe les modalités de liquidation de l'actif et du passif de l'Etablissement ou des Etablissements.

ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
E.I.E.R.
BP. 7023 - OUAGADOUGOU -
(HAUTE-VOLTA)

◆◆◆◆◆

 T A T U T S

DU

 PERSONNEL ENSEIGNANT

◆◆◆◆◆

ADOPTES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

(JUILLET 82)

◆◆◆◆◆

 O M M A I R E

27	DISPOSITIONS FINALES.....	XV	Chapitre
25	CESSATION DE FONCTIONS.....	XIV	Chapitre
24	RETRAITE.....	XIII	Chapitre
23	AVANTAGES SOCIAUX.....	XII	Chapitre
22	VOYAGES - TRANSPORTS.....	XI	Chapitre
21	MISSIONS - STAGES.....	X	Chapitre
19	CONGES.....	IX	Chapitre
17	DISCIPLINE - SANCTIONS.....	VIII	Chapitre
15	AVANCEMENT.....	VII	Chapitre
13	REMUNERATION.....	VI	Chapitre
9	D'EMPLOIS.....		
	LEMENT DE L'ENGAGEMENT - CONDITIONS		
	PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET DE RENOUVEL-	V	Chapitre
6	CONDITIONS & MODALITES DE RECRUTEMENT.	IV	Chapitre
3	DROITS & OBLIGATION DE L'ENSEIGNANT.....	III	Chapitre
2	DEFINITION DES EMPLOIS.....	II	Chapitre
1	DISPOSITIONS GENERALES.....	I	Chapitre

Pages

ECOLE INTER ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
OUAGADOUGOU
=O=O=O=

STATUT DU PERSONNEL ENSEIGNANT DE
L'ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS DE
L'EQUIPEMENT RURAL
=O=O=O=O=O=

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er

- Le présent statut s'applique aux personnels enseignants recrutés par l'EIER sauf dispositions contraires prévues dans les conventions de coopération particulières entre les pays d'origine et l'EIER.

Article 2.

- Ces personnels sont répartis dans les départements suivants :

- 1 - Mathématiques
- 2 - Hydraulique
- 3 - Génie Sanitaire
- 4 - Génie Civil
- 5 - Energies et Techniques Frigorifiques
- 6 - Economie et Production.

Des départements nouveaux pourront être créés en cas de besoin par le Conseil d'Administration sur proposition du Conseil de Perfectionnement.

Article 3.

- Les pouvoirs de gestion et d'administration de ce personnel sont du ressort du Directeur.

CHAPITRE II. DEFINITION DES EMPLOIS

Article 4.

- Un organigramme proposé par le Directeur et adopté par le Conseil d'Administration détermine la nature, la qualification des emplois et leur nombre.

Article 5.

- Le personnel enseignant de l'EIER est réparti dans les grades suivants : Professeurs, Maîtres de conférences, Maîtres Assistants et Assistants.

- Le grade des professeurs comporte quatre échelons.
- Le grade des maîtres de conférence comporte quatre échelons.
- Le grade des maîtres assistants comporte huit échelons.
- Le grade des assistants comporte trois échelons.

Article 6.

- Les emplois d'enseignant à l'EIER sont confiés à des personnels appartenant aux corps des fonctionnaires des différents Etats membres ou à des personnels non fonctionnaires possédant les qualifications requises et recrutés dans les Etats membres.

Article 7.

- Le personnel enseignant à l'EIER exerce les tâches définies dans le contrat d'engagement ou dans le profil du poste.

Article 8.

- Pour le recrutement du personnel enseignant, aucune distinction de sexe, de race ou de religion n'est faite.

CHAPITRE III. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ENSEIGNANTArticle 9.

- Les enseignants de l'EIER sont tenus d'exécuter les tâches qui leur sont confiées conformément aux spécifications mentionnées dans leur contrat ou lettre d'engagement. Ils ne peuvent se voir imposer des activités présentant un caractère étranger au service.

Article 10.

- Tout enseignant est lié par l'obligation de discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction, ou à l'intérieur de son Etablissement.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de pièces ou documents de services sont formellement interdits.

Article 11.

- Toute faute commise par un enseignant, dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires que l'Ecole pourrait être amenée à entreprendre.

Article 12.

- Il est interdit à tout enseignant, quelle que soit sa position, d'avoir lui-même ou par personne interposée des intérêts dans une entreprise prestataire de service dans l'Ecole.

Les enseignants de l'EIER doivent s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal et réglementaire de leurs fonctions.

Ils sont tenus d'exercer leurs droits dans le respect de l'Autorité hiérarchique établie dans leur Etablissement.

Article 13.

- Il est interdit à tout enseignant d'exercer à titre professionnel, une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 14.

- Tout enseignant, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Article 15.

- Les enseignants à l'EIER sont considérés comme des fonctionnaires internationaux.

En acceptant sa nomination, chaque enseignant s'engage à remplir ses fonctions et à régler son comportement professionnel exclusivement en considération des intérêts de l'Ecole.

Article 16.

- Il est formellement interdit aux enseignants de se livrer à des activités politiques ou confessionnelles dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 17.

- L'EIER est tenue de protéger ses enseignants contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, ou de demander réparation, le cas échéant, pour le préjudice qui en est résulté.

Article 18.

- La responsabilité civile de l'Ecole se substitue de plein droit à celle d'un de ses enseignants condamné pour faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions. L'Ecole dispose, dans ce cas, de l'action récursoire à l'encontre de cet enseignant mis en cause ; cette action n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires pouvant être encourues par l'enseignement du fait de la faute commise.

CHAPITRE IV. CONDITIONS ET MODALITES DE RECRUTEMENTArticle 19.

- Tout recrutement est subordonné à la vacance ou à la création d'un emploi figurant à l'organigramme de l'Ecole selon les limites budgétaires fixées.

Le recrutement doit correspondre, en tout état de cause, à la nature, à la spécialité, à la qualification technique, professionnelle et enfin au grade de l'emploi vacant.

Dans la mesure du possible, une répartition équitable des origines des enseignants entre les Etats membres doit être observée.

Article 20.

- Tout candidat à un emploi d'enseignant doit remplir les conditions suivantes :

- De préférence avoir la nationalité d'un Etat membre de l'Ecole.
- Etre âgé de 23 ans au moins et de 60 ans au plus.
- Jouir de ses droits civiques, et être de bonne moralité.
- Etre en position régulière au regard des lois, sur le Service National ou sur l'Armée, en vigueur dans l'Etat dont il est ressortissant.
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées des personnes appelées normalement à occuper un emploi analogue dans la fonction publique de son Etat d'origine. D'autre part, l'enseignant devra être indemne ou guéri de toute affection contagieuse, cancéreuse ou mentale.

.../...

Article 21.

- Tout candidat à un emploi à l'EIER doit produire un dossier comportant les pièces suivantes :

a) Candidat fonctionnaire d'un Etat Membre

1. une demande de détachement dans l'emploi à pourvoir transmise par l'Etat d'origine ;
2. un extrait d'acte de naissance ou de jugement en tenant lieu ;
3. une fiche familiale d'état civil datant de moins de trois mois ;
4. un curriculum vitae certifié conforme par son administration d'origine ;
5. un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique indiquées à l'article 20 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine ;
6. une copie certifiée conforme des diplômes les plus élevés ;
7. trois feuilles de paye récentes ;
8. une décision de détachement de deux ans renouvelable, à produire ultérieurement au cas où la candidature serait retenue.

b) Candidat ressortissant d'un Etat Membre mais non fonctionnaire.

1. une demande de recrutement dans l'emploi à pourvoir;
2. un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
3. une fiche familiale d'état civil datant de moins de trois mois ;
4. un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois ;

.../...

5. un état signalétique des services, ou toute autre pièce attestant la régularité de sa situation au regard des lois sur le Service National ou sur l'Armée. ;
6. un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique indiquées à l'article 20 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine.
7. une copie certifiée conforme de ses titres, attestations de qualification, diplômes les plus élevés.
8. un curriculum vitae détaillé décrivant en particulier les emplois précédemment occupés ;
9. une attestation régulièrement établie, des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
10. un certificat de nationalité ;
11. trois feuilles de paye récentes.

Article 22.

- La nomination des enseignants à l'EIER est de la compétence du Conseil d'Administration qui y met également fin.

CHAPITRE V. PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET DE RENOUVELLEMENT DE
L'ENGAGEMENT - CONDITIONS D'EMPLOIS

Article 23.

- Le Directeur dresse la liste des postes d'enseignants vacants à pourvoir. Cette liste, ainsi qu'une fiche descriptive détaillée par poste vacant, portant indication du profil du poste, de son grade et des éléments concernant la rémunération, une description détaillée des tâches à assurer sont adressés aux administrateurs des Etats Membres.

Les représentants des Etats Membres doivent faire toute diligence pour assurer dans les plus brefs délais la plus grande diffusion de l'avis de recrutement.

Les dossiers de candidatures sont adressés par pli recommandé au Directeur par l'intermédiaire du Ministre de tutelle de chaque Etat.

Article 24.

- Le personnel enseignant de l'EIER est composé de professeurs, de maîtres de conférences, de maîtres-assistants et d'assistants.

Il peut être recruté :

- parmi les enseignants de l'Enseignement Supérieur en poste dans l'un des Etats membres du Conseil d'Administration de l'Ecole.

- parmi les ingénieurs issus des grandes Ecoles (Baccalauréat + 5 ans).

- parmi les diplômés de l'Enseignement Supérieur justifiant du niveau et de la qualification requis.

Les enseignants peuvent s'adjoindre pour collaborateurs des moniteurs de travaux pratiques recrutés à titre temporaire.

.../...

Article 25.

- Les personnels enseignants sont recrutés par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Restreinte composée du Directeur et des seuls enseignants de grade au moins égal à celui du poste pour lequel il est fait acte de candidature. La Commission est présidée par le Directeur de l'Ecole. Ses avis sont exprimés après vote à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, celle du Directeur est prépondérante.

Article 26.

- Le recrutement à un poste d'enseignant est subordonné à la vacance ou à la création d'un poste. Un concours sur titres est ouvert pour le poste à pourvoir.

Article 27.

- Pour participer à ce concours, les candidats universitaires ou diplômés de l'enseignement supérieur doivent satisfaire aux conditions définies par le CAMES pour l'accès au grade demandé.

En ce qui concerne les ingénieurs, les critères minima de recrutement sont les suivants :

Assistant	: diplômé d'une Grande Ecole
Maître-Assistant	: diplômé d'une Grande Ecole ayant au moins cinq années d'expérience professionnelle dans un domaine scientifique ou technique.

Pour les grades de Maître de conférence et de Professeur outre les années d'expérience professionnelle, les candidats diplômés d'une école supérieure devront justifier d'une compétence scientifique, technique ou pédagogique de haut niveau attestée par une liste de publications et travaux personnels.

.../...

Le nombre minimum d'années d'expérience professionnelle exigé est le suivant :

Maître de conférence : 10 ans

Professeur : 15 ans.

Article 28.

- Les candidats susceptibles d'être retenus pour les grades de maître de conférence ou de professeur, après un examen préalable de leur dossier par la Commission Restreinte définie à l'article 25 ci-dessus, devront avoir avec celle-ci un entretien sans lequel aucune candidature ne pourra être retenue. Les frais de voyage correspondants ainsi que les frais de séjour seront pris en charge par le budget de l'EIER dans des conditions définies par le Conseil d'Administration.

La Commission Restreinte propose ses conclusions au Conseil d'Administration qui est seul habilité à recruter les personnels enseignants à l'Ecole.

Article 29.

- Tout enseignant recruté est soumis à une période de stage d'une durée d'un an. A l'issue du stage, l'enseignant est, soit confirmé dans ses fonctions, soit remis à la disposition de son Etat par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Restreinte.

Article 30.

- L'enseignant dont la candidature est agréée par le Conseil d'Administration est engagé pour une période de trois ans, congés compris (sous réserve de confirmation après le stage) ; cette période d'engagement peut être renouvelée à la demande du Président du Conseil d'Administration et après accord de son gouvernement.

.../...

L'enseignant concerné doit au préalable exprimer clairement par écrit son intention de renouveler son détachement à l'Ecole.

Le détachement et la fin du détachement sont prononcés par un acte officiel de l'Etat dont est originaire l'enseignant.

Article 31.

- Le Président du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur de l'Ecole, doit faire connaître par lettre individuelle adressée aux enseignants concernés trois mois au moins avant la fin de leur contrat, son intention, soit pour un renouvellement du contrat, soit pour mettre fin à leur période d'engagement.

Dans les deux cas, notification officielle est adressée au Ministère de tutelle de l'Etat membre.

Article 32.

- En cas de force majeure, le Président du Conseil d'Administration en exercice, après avis du Directeur et du Gouvernement de l'Etat membre d'origine, peut à tout moment mettre fin à l'engagement d'un enseignant moyennant un préavis de trois mois à compter du jour de la notification.

A titre exceptionnel, au cas où, selon l'appréciation du Directeur, le maintien de l'enseignant dans l'emploi pourrait perturber la bonne marche du service, il pourrait être passé outre à l'obligation de préavis moyennant le versement d'une indemnité égale à 3 mois de solde d'activité.

Article 33.

- L'interruption du détachement d'un enseignant ou la résiliation d'un contrat, ne constitue pas un obstacle à son remplacement par un autre enseignant du même Etat dans les conditions prévues au présent statut.

Article 34.

- Les conditions de service des enseignants sont fixées par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Restreinte définie à l'article 25 ci-dessus.

En plus du temps consacré aux enseignements, les enseignants sont tenus de participer à des travaux de recherche ou d'expérimentation, aux services d'examens, à la gestion de leurs départements et laboratoires, aux réunions du Conseil des Professeurs et de la Commission Restreinte ou à toute autre tâche que la Direction peut être amenée à leur confier dans le cadre des activités de l'Ecole.

Article 35.

- Les Chefs de département sont nommés parmi les professeurs, maître de conférence et maîtres assistants par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Restreinte définie à l'article 25 ci-dessus.

Article 36.

- Peuvent être chargés d'enseignement à temps partiel ou chargés de cours, des personnalités scientifiques de toutes nationalités et justifiant de titres et travaux jugés suffisants. La nomination est faite chaque année par le Directeur de l'Ecole.

CHAPITRE VI. REMUNERATIONArticle 37.

- Les personnels enseignants à l'EIER appartiennent à deux groupes en ce qui concerne leur rémunération :

- 1° - les enseignants entièrement rémunérés par l'Ecole
- 2° - les enseignants fonctionnaires d'un Etat membre, mis à la disposition de l'Ecole et qui continuent à percevoir leur traitement de leur Etat d'origine.

Article 38.

- La rémunération des agents du premier groupe cité à l'article 37 ci-dessus comprend le traitement, des indemnités telles que prévues à l'article 40 ci-dessous et fixées par le Conseil d'Administration, des primes et éventuellement des avantages accessoires.

Article 39.

- Les agents du deuxième groupe cité à l'article 37 ci-dessus perçoivent des indemnités fixées par le Conseil d'Administration, telles que prévues à l'article 40 ci-dessous ainsi que des primes et éventuellement des avantages accessoires.

Article 40.

- Les indemnités prévues aux articles 38 et 39 ci-dessus comprennent :

- indemnité d'éloignement
- indemnités éventuelles de responsabilité.

En outre ces personnels ont droit à un logement meublé que l'Ecole met à leur disposition dans des conditions fixées par le Conseil d'Administration.

.../...

Article 41.

- Les barèmes des grilles de salaires sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration.

Article 42.

- Les personnels enseignants de l'EIER bénéficient d'indemnités pour les cours dispensés en plus de leurs horaires normaux tels que définis à l'article 34 ci-dessus, et de primes de recherche. Les taux en sont fixés par le Conseil d'Administration.

Sont exclus du bénéfice des primes de recherche les enseignants qui ne justifieraient d'aucune publication scientifique après deux années.

Article 43.

- L'enseignant nommé à un emploi administratif de responsabilité perçoit des avantages fixés par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE VII. AVANCEMENTArticle 44.

- L'avancement d'échelon dans chaque grade s'effectue dans les conditions suivantes :

1° - pour les Professeurs, Maîtres de Conférences

Au choix, après deux années ou à l'ancienneté après trois ans.

2° - pour les Assistants et Maîtres-Assistants

Au choix, après une année ou à l'ancienneté après deux années.

- Le quota des enseignants qui peuvent éventuellement bénéficier d'un avancement d'échelon au choix ne peut dépasser 15 % de l'effectif total.

- L'avancement de grade se fait toujours au choix, sur présentation d'un rapport relatif aux travaux effectués par l'enseignant concerné.

Article 45.

- Les promotions visées à l'article 44 ci-dessus sont prononcées par le Conseil d'Administration de l'EIER sur proposition de la Commission Restreinte. Dans ce cas, les délibérations sont secrètes. Nul ne peut participer aux délibérations lorsqu'il est proposable pour un avancement.

Article 46.

- L'enseignant promu au grade supérieur y est classé à l'échelon comportant un traitement égal, ou à défaut, immédiatement supérieur à celui dont il bénéficiait antérieurement.

.../...

Article 47.

- Tout enseignant qui bénéficie d'une promotion de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Son refus entraîne l'annulation de ladite promotion.

Article 48.

- Un dossier individuel est tenu pour chaque enseignant soumis au présent statut.

CHAPITRE VIII. DISCIPLINE - SANCTIONSArticle 49.

- La Commission Restreinte prévue à l'article 25 ci-dessus se réunit à la demande de son président pour statuer sur tout cas de discipline concernant un enseignant. Dans ce cas, la Commission s'adjoit le représentant de la HAUTE-VOLTA au Conseil d'Administration qui participe aux délibérations.

Après audition de l'enseignant incriminé, la Commission Restreinte peut infliger les sanctions ci-après :

avertissement

blâme

suspension de service sans solde.

Cette dernière devant être confirmée par le Conseil d'Administration ou en cas d'urgence, par son président.

Article 50.

- En cas de faute grave, le Conseil d'Administration ou son Président, après avis de la Commission Restreinte, se prononce sur les sanctions suivantes :

- réduction d'ancienneté d'échelon
- exclusion avec préavis et indemnités de licenciement.
- exclusion sans préavis ni indemnités de licenciement.

Article 51.

- La Commission Restreinte lorsqu'elle a à traiter de questions disciplinaires, ne peut être composée de membres qui sont impliqués à des degrés divers dans l'affaire qu'elle doit examiner.

Article 52.

- La Commission Restreinte est saisie par un rapport du Directeur qui doit indiquer clairement les faits reprehensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

Si les éléments du rapport sont insuffisants pour éclairer son opinion, la Commission Restreinte peut ordonner une enquête.

Article 53.

- L'enseignant incriminé est tenu de répondre par écrit aux demandes d'explication qui lui sont soumises.

L'enseignant incriminé prend connaissance aussitôt que l'action disciplinaire est engagée, de son dossier individuel et des documents annexes.

Il peut présenter devant la Commission Restreinte des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister par un défenseur.

L'Ecole peut également citer des témoins.

CHAPITRE IX. CONGESArticle 54.

- Est considéré comme en position d'activité tout enseignant placé dans l'une des positions suivantes :

- Congé de maladies
- Congé de maternité ou de paternité
- Autorisation spéciale d'absence
- Permission d'absence
- Mission autorisée par l'Ecole
- Stage de formation ou de perfectionnement.

Article 55.

- Le personnel enseignant a droit à un congé annuel d'un mois après onze mois de service.

Le Directeur assure le planning des congés des enseignants compte tenu des nécessités de service.

Les enseignants chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congé annuel.

Article 56.

- Lorsque les enseignants prolongent leur absence sans autorisation, ils sont immédiatement placés en position d'absence irrégulière et passibles des sanctions prévues aux articles 49 et 50 ci-dessus, sauf justification ultérieure reconnue valable par le Directeur.

Article 57.

- La réglementation relative aux congés de maladie et de maternité est celle en vigueur en HAUTE VOLTA.

.../...

Article 58.

- Des permissions d'absences sont accordées pour les motifs suivants :

- Mariage de l'enseignant : 3 jours ouvrables
- Décès du conjoint ou d'un descendant : 3 jours ouvrables
- Baptême d'un enfant : 2 jours ouvrables
- Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables
- Décès d'un ascendant : 3 jours ouvrables
- Accouchement de l'épouse : 3 jours ouvrables.

Ces permissions ne sont accordées que sur justification de l'évènement qui les motive.

CHAPITRE X. MISSIONS - STAGESArticle 59.

- Les enseignants de l'Ecole peuvent, à l'initiative du Directeur, être envoyés en mission, lorsque les nécessités du service l'exigent, dans le pays siège de l'Ecole ou dans tout autre Etat.

A cet effet, il est délivré un ordre de mission signé du Directeur de l'Etablissement ou de son représentant.

Ils peuvent également effectuer des missions d'enseignement après accord du Directeur.

Article 60.

- Les indemnités journalières de mission sont remboursées forfaitement par jour calendaire sur la base du barème fixé par le Conseil d'Administration.

Article 61.

- Les frais de transport occasionnés au cours de ce déplacement sont à la charge de l'Ecole : classe touristique pour les voyages par avion, première classe pour les voyages par chemin de fer.

Article 62.

- Des stages de perfectionnement peuvent être accordés par le Conseil d'Administration au personnel enseignant particulièrement méritant de l'EIER ayant au moins effectué trois années de service à l'Ecole, sauf dérogation spéciale décidée par le Conseil d'Administration. L'enseignant concerné doit, au préalable, signer un engagement à rejoindre l'EIER à l'issue de son stage.

CHAPITRE XI. VOYAGES - TRANSPORTSArticle 63.

- Les frais de voyage avec franchise de 30 kgs par personne, de bagages accompagnés pour les enseignants expatriés et leur famille (épouses légitimes et enfants légalement à charge au regard des prestations familiales) de leur lieu de recrutement à leur lieu d'affectation et retour, ou à l'occasion des congés annuels sont à la charge de l'Ecole.

Article 64.

- Les frais de transport des bagages non accompagnés à l'occasion de la prise de fonction ou du retour définitif sont à la charge de l'Ecole pour une valeur correspondant aux limites fixées ci-dessous :

Professeurs et Maîtres de Conférences :

500 kgs de fret aérien par famille.

Assistants et Maîtres-assistants :

300 kgs de fret aérien par famille.

Article 65.

- Le rapatriement, en cas de décès, du corps d'un enseignant ou d'un membre de sa famille (conjoint et enfants légalement à sa charge au regard des prestations familiales) est pris en charge par le budget de l'Ecole.

Article 66.

- Les frais d'évacuation sanitaire de l'enseignant ou d'un membre de sa famille (épouses ou enfants) sont à la charge de l'Ecole si l'évacuation a été décidée par le médecin chef de l'hôpital de OUAGADOUGOU.

Cette évacuation se fait de préférence dans la localité la plus proche de OUAGADOUGOU.

CHAPITRE XII. AVANTAGES SOCIAUXArticle 67.

- Les enseignants sont affiliés, pendant toute la durée de leur séjour, à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale de la HAUTE VOLTA.

Les retenues de cotisation seront prélevées mensuellement sur leur salaire.

La part de la contribution de l'Ecole est versée à la Caisse conformément aux dispositions en vigueur.

Article 68.

- Un capital décès est versé aux ayant droit des enseignants décédés au cours de la période pendant laquelle ils sont en service à l'Ecole. Le montant de ce capital est égal à trois mois de salaire de l'enseignant décédé.

Article 69.

- Les enseignants de l'Ecole, leurs conjoints et leurs enfants à charge bénéficient d'une prise en charge des soins médicaux engagés à l'occasion d'une hospitalisation dans un établissement hospitalier, dans la proportion de 80 % des dépenses engagées.

Article 70.

- En cas de maladie entraînant le rapatriement sanitaire ou l'octroi d'un congé de longue durée, la rémunération de l'enseignant continue dans les conditions fixées pour les personnels homologues de la fonction publique de HAUTE VOLTA.

CHAPITRE XIII. RETRAITEArticle 71.

- L'enseignant fonctionnaire subit la retenue légale pour pension au profit de la Caisse de Retraite à laquelle il est affilié.

La contribution budgétaire qui est celle prévue par la réglementation applicable au fonctionnaire dans son Etat d'origine, est à la charge du budget de l'Ecole.

L'enseignant non fonctionnaire est soumis au régime de retraite de la Caisse de Sécurité Sociale de HAUTE VOLTA.

Article 72.

- L'âge de la retraite est fixé, pour les fonctionnaires détachés, conformément aux dispositions en vigueur dans leur pays d'origine, et pour les non fonctionnaires, par la législation en vigueur en HAUTE VOLTA.

CHAPITRE XIV. CESSATION DE FONCTIONSArticle 73.

- La cessation définitive des fonctions résulte :

- 1° - du non renouvellement du contrat d'engagement.
- 2° - de l'admission à la retraite
- 3° - de la démission régulièrement acceptée
- 4° - de la suppression du poste
- 5° - de l'exclusion prévue à l'article 50 ci-dessus
- 6° - d'une incapacité totale.

Article 74.

- La démission d'un enseignant ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions. Dans ce cas un préavis de trois mois est exigé.

Article 75.

- L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle éventuellement à la poursuite de l'action judiciaire, en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'Ecole qu'après cette acceptation.

Article 76.

- L'enseignant qui cesse ses fonctions avant que l'autorité compétente n'ait accepté sa démission fait l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 77.

- Des suppressions de poste pour compression budgétaire peuvent intervenir par décision du Conseil d'Administration. Les enseignants dont les emplois ont été supprimés reçoivent une indemnité conformément à la législation en vigueur dans leur pays d'origine.

Article 78.

- L'enseignant exclu ainsi que prévu à l'article 50 ci-dessus, perçoit le cas échéant, les indemnités de licenciement prévues par la législation en vigueur.

Article 79.

- En cas d'incapacité totale ou partielle, les dispositions sont celles en vigueur.

CHAPITRE XV. DISPOSITIONS FINALESArticle 80.

- Toute interprétation divergente soulevée par l'application du présent statut requiert l'arbitrage du Conseil d'Administration.

Article 81.

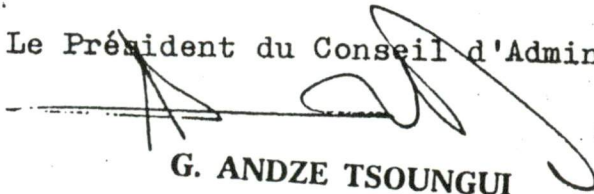
- Le présent statut pourra être révisé à la demande d'un Etat membre du Conseil d'Administration.

Article 82.

- Le présent statut entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration et sa signature par le Président.

Fait à ..QUAGADOUQUU..... le 4 Juillet 1983

Le Président du Conseil d'Administration,



G. ANDZE TSOUNGUI

Ministre d'Etat chargé de
l'Agriculture de la République
Unie du CAMEROUN



STATUTS
DU PERSONNEL ENSEIGNANT
DES ECOLES

APPROUVES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
 DU 30 JUIN AU 2 JUILLET 1997 A DAKAR

[Handwritten signature]



STATUTS
DU PERSONNEL ENSEIGNANT
DES ECOLES

APPROUVES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 30 JUIN AU 2 JUILLET 1997 A DAKAR

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : *De la révision des statuts*

Les présents statuts visent à doter les Ecoles d'un outil de gestion des ressources humaines, cohérent et harmonisé, dans une perspective de développement, induisant à la fois une africanisation progressive du corps enseignant et un rapprochement structurel et organisationnel des deux Ecoles.

Article 2 : *Champ d'application*

Les présents statuts s'appliquent aux personnels enseignants permanents recrutés par le Conseil d'Administration, sauf dispositions contractuelles contraires.

CHAPITRE 2 : RECRUTEMENT

Article 3 : *Origine des enseignants*

On entend par personnel enseignant tous ceux qui sont recrutés à ce titre conformément aux conditions et catégories des articles 5 et 8 ci-dessous.

Ce personnel provient des Enseignants de l'Enseignement Supérieur, des Ingénieurs issus des grandes Ecoles ou des diplômés de l'Enseignement Supérieur.

Il est recruté

- parmi les personnels appartenant aux corps de fonctionnaires des différents Etats membres,
- parmi les ressortissants, non fonctionnaires, des Etats membres.

Ce personnel exerce ses fonctions au sein des départements et services définis dans l'organigramme de chaque Ecole, sous la gestion et l'administration du Directeur de l'Ecole. Ces départements et services sont définis dans le Règlement Intérieur.

Article 4 : *Organigramme*

Sur proposition de chaque Directeur, le Conseil d'Administration adopte un organigramme de l'Ecole.

Article 5 : *Conditions de recrutement*

Tout recrutement est subordonné à la vacance ou à la création d'un poste figurant à l'organigramme de l'Ecole, conformément aux prévisions budgétaires.

En cas de vacance ou de création de poste, conformément aux dispositions de l'article 5 ci-dessus, le Directeur de l'Ecole élabore un avis de recrutement comportant une fiche descriptive détaillée du poste et des tâches, la définition du profil des candidats, le niveau requis, la procédure de sélection, les conditions de travail et les éléments concernant la rémunération prévue.

Cet avis est adressé aux Représentants des Etats membres et fait l'objet d'une large publicité dans tous les Etats membres, au moins trois (3) mois avant la date limite de dépôt des candidatures.

Article 7 : Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature sont adressés au Directeur de l'Ecole, soit directement, soit par l'intermédiaire du Ministère de tutelle de chaque Etat.

Article 8 : Conditions de base requises

Tout candidat à un poste d'enseignant doit remplir les conditions suivantes :

- avoir la nationalité de l'un des Etats membres,
- être âgé de 28 ans au moins,
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité,
- être en position régulière au regard des lois sur le service national ou sur l'armée en vigueur dans l'Etat dont il est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées des personnes appelées normalement à occuper un emploi analogue dans la fonction publique de son Etat d'origine ou du pays dans lequel il réside.
- être indemne ou guéri de toute affection contagieuse, cancéreuse ou mentale.

Outre ces conditions, le candidat devra en sus justifier des compétences contenues dans l'avis de recrutement et correspondant à la nature, à la spécialité, à la qualification technique et professionnelle et au niveau exigé pour le poste vacant.

Article 9 : Chefs de travaux ETSHER

Les chefs de travaux sont recrutés de préférence parmi les diplômés de l'ETSHER qui justifient d'au moins cinq années d'expérience.

Article 10 : Composition du dossier

Tout candidat à un poste d'enseignant dans les Ecoles EIER/ETSHER doit produire un dossier comportant les pièces suivantes :

a) Candidat fonctionnaire d'un Etat membre

- 1 - une lettre de candidature et de motivation pour le poste à pourvoir.
- 2 - un extrait d'acte de naissance ou de jugement en tenant lieu ;
- 3 - une fiche familiale d'état civil datant au moins de trois mois ;
- 4 - un curriculum vitae détaillé, décrivant les emplois précédemment occupés et indiquant leur durée, certifié conforme par son administration d'origine ;

- 5 - un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois de date ;
- 6 - un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique indiquées à l'article 8 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine ou l'Etat de résidence ;
- 7 - une copie certifiée conforme des diplômes les plus élevés ;
- 8 - trois feuilles de paye récentes ;
- 9 - une décision de détachement à produire ultérieurement au cas où la candidature serait retenue.

b) Candidat non fonctionnaire d'un Etat membre

- 1 - une lettre de candidature et de motivation pour le poste à pourvoir
- 2 - un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- 3 - une fiche familiale d'état civil datant de moins de trois mois ;
- 4 - un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois de date ;
- 5 - un état signalétique des services ou toute autre pièce attestant la régularité de sa situation au regard des lois sur le service national ou sur l'armée ;
- 6 - un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique indiquées à l'article 8 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine ou l'Etat de résidence ;
- 7 - une copie certifiée conforme de ses titres, attestations de qualification, diplômes les plus élevés ;
- 8 - un curriculum vitae détaillé décrivant en particulier les emplois précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- 9 - un certificat de travail régulièrement établi pour les emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- 10 - un certificat de nationalité ;
- 11 - trois feuilles de paye récentes s'il y a lieu.

Article 11 : Commission de recrutement

Une commission de recrutement est mise sur pied par la Direction de l'Ecole pour chaque poste à pourvoir et comprend au moins six membres dont :

- le Directeur,
- le Directeur des Etudes,
- le Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- le Chef de Département ou le Chef du service qui recrute,
- un autre Chef de Département ou Chef de service,
- un enseignant ou un cadre représentant l'Ecole soeur.

La commission de recrutement est présidée par le Directeur de l'Ecole. Elle peut s'adjoindre toute compétence complémentaire jugée utile.

df 

Article 12 : Avis consultatifs

Au cas où la commission de recrutement comporte des enseignants de rang inférieur à celui du poste à pourvoir, ces personnes n'auront que voix consultative. Il en est de même des personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 11 lorsqu'elles sont invitées à titre seulement consultatif.

Article 13 : Présélection

La commission de recrutement procède d'abord au dépouillement des dossiers de candidature et opère une présélection sur dossiers, conformément aux conditions de nationalité, âge, diplômes, expérience et domaines de compétence.

Article 14 : Sélection

Les personnes présélectionnées sont conviées au sein de l'Ecole pour des entretiens et tests de sélection.

Ces entretiens ont lieu avec la commission de recrutement et comportent un test de personnalité, un test pédagogique et un test technique dont les contenus et les critères de notation sont arrêtés par l'Ecole.

La commission classe les candidats par ordre d'adéquation au poste.

Les frais de voyage en vue de cet entretien ainsi que les frais de séjour sont pris en charge par le budget de l'Ecole dans les conditions définies par le Conseil d'Administration.

Article 15 : Répartition par Etats membres

Lorsque deux ou plusieurs candidats viennent en tête avec des compétences égales pour occuper un poste, le Conseil d'Administration tiendra compte dans son choix de la répartition par Etats membres de l'ensemble du personnel enseignant.

Article 16 : Nomination

C'est le Conseil d'Administration qui a compétence pour nommer un enseignant sur proposition du Directeur motivée par les résultats de la Commission de Recrutement.

2



CHAPITRE 3 : ENGAGEMENT - RENOUELEMENT DE L'ENGAGEMENT

Article 17 : *Stage probatoire*

Le candidat dont le recrutement est autorisé par le Conseil d'Administration est engagé comme membre du corps enseignant.

Toutefois, le nouvel engagé sera soumis à un stage probatoire d'une durée de douze mois maximum.

Pendant ce stage, l'enseignant exerce ses fonctions conformément à son contrat d'engagement avec tous ses effets.

A l'issue de ce stage, l'enseignant est :

- soit confirmé dans ses fonctions,
- soit infirmé et/ou remis à la disposition de son Etat par décision explicite du Président du Conseil d'Administration sur propositions du Directeur et en raison des résultats de son évaluation.

Article 18 : *Engagement définitif*

L'enseignant confirmé dans ses fonctions à l'issue du stage probatoire poursuit son contrat dont la durée est de trois ans, renouvelable.

Article 19 : *Renouvellement du contrat*

Au terme des trois années de contrat de travail, la Direction de l'Ecole envoie à l'enseignant dont le contrat arrive à expiration un avis lui demandant s'il veut renouveler son contrat.

Cet avis doit parvenir à l'enseignant au moins trois mois avant la fin de l'année scolaire.

L'enseignant concerné exprime clairement par écrit son intention de renouveler son contrat ou non.

Il fournit à cette occasion un rapport d'activités à la Direction de l'Ecole comportant les travaux effectués lors du contrat qui vient à expiration et une lettre de motivation argumentée pour le contrat sollicité.

S'il est fonctionnaire, il doit fournir le renouvellement de son détachement, conformément aux textes en vigueur dans son administration d'origine.

La décision de renouvellement s'appuie sur l'évaluation menée conformément aux dispositions du Titre IV.

Le détachement et la fin du détachement sont prononcés par un acte officiel de l'Etat dont est originaire l'enseignant.

Article 20 : *Avis de non renouvellement du contrat*

Le Président du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur de l'Ecole, doit faire connaître par lettre individuelle adressée à l'enseignant concerné trois mois au moins avant la fin de son contrat, son intention de mettre fin à son contrat.

Dans ce cas, notification officielle de cette décision sera faite au Représentant des Ecoles dans son Etat d'origine.

[Handwritten marks]

TITRE II - ORGANISATION DE L'ECOLE ET CARRIERE DES ENSEIGNANTS

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE L'ECOLE

Article 21 : Le Directeur de l'Ecole

Chaque Ecole est dirigée par un Directeur nommé par le Conseil d'Administration.

Outre les missions qui pourraient lui être spécialement confiées par le Conseil d'Administration, le Directeur assure le bon fonctionnement de l'Ecole. Il est garant de la sécurité et des conditions de vie au sein de l'Ecole. Il répond devant le Conseil d'Administration de la qualité des formations et autres activités, de l'organisation et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Article 22 : Les autres Directeurs

Sur proposition du directeur, le Conseil d'Administration nomme également des adjoints au Directeur, chargés de l'appuyer et de le soutenir dans ses missions. Ces personnes sont choisies en raison de leurs qualifications et de leurs compétences. Elles peuvent être cumulativement enseignantes au sein de l'Ecole.

Il s'agit :

- du Directeur des Etudes,
- du Directeur Administratif et Financier,
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- de tout autre Directeur résultant de l'organisation de chaque Ecole.

Les modalités de sélection de ces directeurs sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 23 : Les Départements et services

La mission de formation d'ingénieurs pour l'EIER et de techniciens supérieurs pour l'ETSHER s'opère à travers des départements et/ou des services figurant dans l'organigramme de chaque Ecole.

Article 24 : Le Chef de Département ou de service

Le Chef de Département ou de service est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction pour une durée de trois ans renouvelable.

Article 25 : Attributions du Chef de Département ou de service

La fonction essentielle du Chef de Département ou de service est l'animation de la vie de son Département ou service. A ce titre, il est chargé de :

- coordonner les activités à l'intérieur de son unité et avec les autres entités de l'Ecole sous l'autorité de la Direction des Etudes,
- assurer l'information en aval et en amont entre son unité et l'Ecole,
- participer aux rencontres auxquelles la direction le convie,
- contribuer à une meilleure organisation de l'ensemble des activités du département et à une efficacité optimale dans leur mise en oeuvre.

Article 26 : Compétences de gestion

Les responsabilités du Chef de Département ou de service en matière de gestion sont définies au niveau du Règlement Intérieur.

Article 27 : Délégués des personnels enseignants

Les enseignants de l'Ecole peuvent s'organiser à leur convenance et désigner librement leurs délégués.

Ils en informent la Direction qui devra alors considérer ces délégués comme mandataires du personnel enseignant. Le nombre de délégués, les durées de mandat et les modes d'élection sont définies dans le Règlement Intérieur.

CHAPITRE 2 : CARRIERE DES ENSEIGNANTS

Article 28 : Grades EIER

La carrière d'enseignant à l'EIER comporte les trois grades suivants :

- Professeur
- Professeur Senior
- Professeur Titulaire

La nomination par recrutement ou par promotion à un grade suppose la vacance d'un poste du grade correspondant. L'organigramme précise le nombre maximum d'enseignants de chaque grade et les disciplines concernées.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, les enseignants inscrits sur les listes d'aptitudes du CAMES peuvent être recrutés ou promus :

- au grade de Professeur pour les Maîtres-assistants
- au grade de Professeur Senior pour les Maîtres de Conférence
- au grade de Professeur Titulaire pour les Professeurs

L'Ecole appuie les enseignants de l'EIER qui souhaitent s'inscrire sur les listes d'aptitude du CAMES.

or

Sous réserve des dispositions du 2ème alinéa , peuvent être recrutés ou promus :

- au grade de Professeur, les ingénieurs et autres titulaires d'un diplôme correspondant à 5 années d'études après le Baccalauréat, ayant au minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine correspondant attesté par des publications, études ou réalisations attestant la maîtrise de leur métier.
- au grade de Professeur Senior, les ingénieurs et autres titulaires d'un diplôme correspondant à 5 années d'études après le Baccalauréat, ayant au minimum 12 ans d'expérience professionnelle dans un domaine scientifique et technique et une expertise de niveau régional attestée par les travaux, études ou publications réalisés ou dirigés effectivement par eux.
- au grade de Professeur Titulaire, les ingénieurs et autres titulaires d'un diplôme correspondant à 5 années d'études après le Baccalauréat, ayant au minimum 20 ans d'expérience professionnelle de haut niveau et une expertise de niveau international attestée par les travaux, études ou publications réalisés ou dirigés effectivement par eux.

Pour les titulaires d'un doctorat, la condition d'expérience professionnelle est ramenée à :

- 2 ans pour le grade de Professeur
- 6 ans pour le grade de Professeur Senior (dont 3 après l'obtention du doctorat)
- 14 ans pour le grade de Professeur Titulaire (dont 6 après l'obtention du doctorat)

Le mode de validation de l'expérience professionnelle sera précisé dans le Règlement Intérieur.

Article 29 : Catégories ETSHER

Le personnel enseignant se répartit dans les catégories ci-après définies :

- "C1" : regroupe les enseignants et diplômés de l'enseignement supérieur ou les ingénieurs
- ayant un diplôme correspondant à au moins cinq années d'études après le Baccalauréat,
 - et
 - justifiant de cinq années d'expérience au minimum.
- "C2" : regroupe les enseignants et diplômés de l'enseignement supérieur ou les ingénieurs
- ayant un diplôme correspondant à quatre années d'études après le Baccalauréat,
 - et
 - justifiant de cinq années d'expérience au minimum.

Les enseignants des catégories "C1" et "C2" sont appelés professeurs au sein de l'ETSHER.

- "C3" : regroupe les enseignants diplômés de l'enseignement supérieur
- ayant un diplôme correspondant à deux années d'études après le Baccalauréat,
 - et
 - justifiant de cinq années d'expérience au minimum..

Sont classés dans cette catégorie les Chefs de travaux définis dans l'article 9 des présents statuts.

Article 30 : Echelons

A l'EIER :

Le grade de Professeur compte 11 échelons

Le grade de Professeur Senior compte 4 échelons

Le grade de Professeur Titulaire compte 4 échelons

A l'ETSHER :

Chaque catégorie est divisée en dix (10) échelons ; au-delà du dixième échelon, l'enseignant entre dans la classe exceptionnelle de sa catégorie.

Les indices par grade ou catégorie et échelon, sont définis dans le Règlement Intérieur de chaque Ecole.

Article 31 : Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon se fait au choix après 2 ans ou à l'ancienneté après 3 ans.

Article 31 : La commission d'avancement au choix

La commission d'avancement est l'organe chargé d'apprécier les propositions à un avancement au choix. Elle est composée :

- du Directeur de l'Ecole,
- du Directeur des Etudes
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- du Directeur Administratif et Financier,
- de deux représentants des enseignants.

La commission d'avancement est présidée par le Directeur de l'Ecole ou son représentant ; elle ne peut statuer que si elle réunit au moins les 2/3 de ses membres.

Nul ne peut siéger à une commission qui traite de son cas personnel.

La voix du Directeur est prépondérante en cas d'égalité.

Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 33 : Quota d'avancement au choix

Le quota des enseignants qui peuvent éventuellement bénéficier d'un avancement d'échelon au choix ne peut dépasser 15 % de l'effectif total du personnel enseignant de chaque Ecole.

25



Article 34: Changement de grade à l'EIER

Le changement de grade est prononcé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur après avis d'une commission composée :

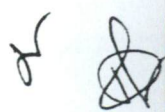
- du Directeur de l'Ecole
- du Directeur des Etudes
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie
- de 2 enseignants ou chercheurs de grade égal ou supérieur d'un autre établissement d'enseignement supérieur.
- des enseignants de l'Ecole, de grade au moins égal à celui pour lequel il est fait acte de candidature

La procédure de saisine et de délibération de la commission est précisée dans le Règlement Intérieur.

L'enseignant promu de grade est reclassé dans l'échelon comportant un traitement au moins égal à celui dont il bénéficiait précédemment.

Article 35 : Dossiers individuels des enseignants

La Direction tient pour chaque enseignant soumis aux présents statuts un dossier individuel régulièrement mis à jour.



TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS

CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS

Article 36 : Missions des enseignants

Les missions des enseignants comprennent des actions en Formation Initiale, en Formation de Spécialisation, en Formation Continue, en Recherche Appliquée, en Consultation et Expertise.

Les activités relatives à chaque action sont définies dans la fiche de poste de chaque enseignant. La fiche de poste est un élément constitutif du contrat de travail.

Le programme annuel d'activités précise les tâches nécessaires à la conduite de chaque activité.

En acceptant sa nomination, chaque enseignant s'engage à remplir ses missions et à régler son comportement conformément aux intérêts et objectifs de l'Ecole.

Article 37 : Activités des enseignants

Les enseignants de l'Ecole sont tenus d'exécuter les activités qui leur sont confiées, conformément à leur contrat de travail et à leur fiche de poste. Ils ne peuvent se voir imposer des activités présentant un caractère étranger au service.

Lorsque des besoins ou objectifs nouveaux commandent une certaine adaptation et entraînent par conséquent une évolution substantielle des missions et activités d'un enseignant, il doit être proposé un avenant au contrat de travail modifiant la fiche de poste.

Article 38: Evolution des tâches

L'aménagement du programme annuel d'activités tient compte à la fois des tâches à accomplir et de leur répartition en fonction des spécialités des enseignants.


Ce programme annuel peut être conjoncturellement modifié en concertation avec l'intéressé pour que son programme reste exécutable.

Article 39 : Obligation de discrétion

Tout enseignant est lié par l'obligation de discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction, ou à l'intérieur de son Etablissement.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de pièces ou de documents de service sont formellement interdits.

or



Article 40 : Autres obligations

Les enseignants doivent s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal et réglementaire de leurs fonctions.

Ils sont tenus d'exercer leurs droits dans le respect de l'autorité hiérarchique établie dans leur Etablissement.

L'enseignant doit toute son activité professionnelle à l'Ecole ; il ne saurait par conséquent exercer une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 41 : Fautes et sanctions

Toute faute commise par un enseignant dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires que l'Ecole pourrait être amenée à entreprendre.

Article 42 : Interdits

Il est interdit à tout enseignant, quelle que soit sa position, d'avoir lui-même ou par personne interposée des intérêt dans une entreprise prestataire de service de l'Ecole.

Il est formellement interdit aux enseignants de se livrer à des activités politiques ou confessionnelles dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 43 : Expertises

Toutes les activités de production des personnels enseignants ou ATS s'inscrivent dans le cadre de leurs missions respectives et s'opèrent au sein des structures de l'Ecole. Par conséquent, aucune activité génératrice de revenus ne saurait procurer directement une contrepartie financière au travailleur qui l'a effectué.

Article 44 : Responsabilité

Tout enseignant, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Article 45 : Statut de fonctionnaires internationaux

Les enseignants des Ecoles EIER et ETSHER sont considérés comme des fonctionnaires internationaux.

Les privilèges rattachés sont gérés par l'Accord de siège tant en ce qui concerne les cadres expatriés qu'en ce qui concerne les cadres burkinabè.

dr

Article 46 : Obligations de l'Ecole

Chaque Ecole est tenue de protéger ses enseignants contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, ou de demander réparation, le cas échéant, pour le préjudice qui en est résulté.

Article 47 : Responsabilité civile

La responsabilité civile de l'Ecole se substitue de plein droit à celle d'un de ses enseignants condamné pour faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions. L'Ecole dispose, dans ce cas, de l'action récursoire à l'encontre de l'enseignant mis en cause ; cette action n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires pouvant être encourues par l'enseignant du fait de la faute commise.

CHAPITRE 2 : DROITS**Article 48 : Rémunération**

Sauf dispositions contractuelles contraires, les enseignants des Ecoles EIER et ETSHER sont rémunérés par leurs Ecoles respectives.

Leur traitement comprend :

- un salaire de base et éventuellement,
- des indemnités,
- des primes ou
- autres avantages accessoires.

Article 49 : Point indiciaire

La valeur du point indiciaire est arrêtée et révisée par le Conseil d'Administration.

Article 50 : Privilèges liés au statut de fonctionnaire international

Tous les cadres enseignants, administratifs et techniques des Ecoles jouissent des dispositions et privilèges conformément à l'accord de siège.

- résultats de l'évaluation annuelle. Les modalités pour déterminer ce taux relèvent d'un barème défini dans le Règlement Intérieur ;
- toute autre prime éventuelle explicitement approuvée par le Conseil d'Administration.

TITRE V - REGIME DISCIPLINAIRE

CHAPITRE 1 : DISCIPLINE

Article 80 : Textes disciplinaires

La discipline générale au sein de l'Ecole est régie par les présents statuts, le Règlement Intérieur, les décisions du Conseil d'Administration, les notes de services et autres décisions de la Direction.

Article 81 : Instances disciplinaires

Le non respect des règles de discipline générale de l'Ecole sera apprécié et sanctionné par trois (3) instances :

- la Direction,
- le Conseil de discipline,
- le Conseil d'Administration

Article 82 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux règles de discipline générale définies à l'Article 80 donne lieu à une sanction pouvant aller de l'avertissement au licenciement en fonction de la gravité de la faute et de la récurrence éventuelle, dont les règles de correspondance sont définies dans le Règlement Intérieur.

Article 83 : Composition du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé :

- du Directeur de l'Ecole,
- du Directeur des Etudes,
- du Directeur Administratif et Financier,
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- de deux délégués des enseignants.
- du Représentant du pays siège au Conseil d'Administration.

Nul ne peut siéger en tant que membre dans un Conseil de Discipline statuant sur son cas ou le mettant en cause à titre personnel.

Le Conseil de Discipline est convoqué et présidé par le Directeur de l'Ecole en personne, qui peut cependant se faire remplacer en cas de force majeure. Il peut inviter à titre consultatif toute personne dont l'avis peut concourir à éclairer son appréciation. Il entend le Chef de Département de l'enseignant mis en cause.

Article 84 : Compétences des Instances

La Direction est compétente pour infliger :

- avertissement,
- blâme

Le Conseil de discipline a compétence pour infliger toute sanction prévue dans le Règlement Intérieur.

Il est aussi l'instance qui connaît des recours contre les décisions disciplinaires rendues par la Direction.

Le Conseil d'Administration est une instance de recours contre les décisions disciplinaires rendues par le Conseil de discipline.

En cas de faute lourde, la rupture du contrat peut intervenir sans préavis.

Article 85 : Délai de convocation

Sauf cas de force majeure, le Conseil se réunit dans les 15 jours suivant le constat de la faute ou le dépôt d'un recours contre une sanction infligée par le Directeur.

La convocation doit être notifiée 4 jours calendaires au moins avant la réunion du Conseil.

Article 86 : Délai de recours

Le délai de recours contre une décision de la Direction ou du Conseil de Discipline est de quinze jours calendaires. Passé ce délai, le recours n'est pas recevable.

Article 87 : Modalités pratiques

Les modalités d'application des articles 83, 84, 85 et 86 sont définies dans le Règlement Intérieur.

Handwritten marks at the bottom right of the page, including a checkmark and a signature.

TITRE VI - FIN DE LA CARRIERE

Article 88 : Causes de fin de carrière

La carrière d'un enseignant des Ecoles EIER/ETSHER prend fin lorsque l'enseignant se trouve dans l'un des cas suivants :

- non renouvellement du contrat,
- démission,
- licenciement,
- décès,
- suppression de poste,
- incapacité,
- retraite.

Article 89 : Non renouvellement du contrat

Le non renouvellement du contrat est à l'initiative

- pour les fonctionnaires
 - de l'Ecole,
 - de l'enseignant,
 - de son Etat d'origine
- pour les non fonctionnaires
 - de l'Ecole,
 - de l'enseignant

Quel que soit l'auteur de l'initiative de non renouvellement du contrat, cette décision est soumise à un préavis de trois mois.

Article 90 : Démission

La démission d'un enseignant résulte d'un avis écrit dans lequel l'intéressé marque sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions après un préavis de trois mois dans lequel la période des vacances ne peut être comprise.

Article 91 : Effets de l'acceptation de la démission

L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle éventuellement à la poursuite de l'action judiciaire, en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'Ecole qu'après cette acceptation.

Article 92 : Licenciement

Lorsque le Conseil de discipline prononce un licenciement en application des dispositions du titre V, il apprécie s'il y a lieu de maintenir l'enseignant en cours de licenciement à son poste pendant la période de préavis éventuel. Dans le cas contraire, une indemnité équitable est versée à l'enseignant.

Article 93 : Licenciement en procédure d'urgence

Lorsque les comportements d'un enseignant deviennent incompatibles avec ses missions ou en cas de force majeure, le Directeur de l'Ecole saisit le Conseil de discipline d'un rapport circonstancié dont copie est adressée à l'Etat d'origine de l'enseignant en cause et au Président du Conseil d'Administration pour demander son licenciement.

Ce licenciement devra être confirmé ou infirmé dans les quinze jours par le Conseil de discipline. Le licenciement prononcé par le Conseil de Discipline devient exécutoire. Il devra cependant être ratifié par le Président du Conseil d'Administration pour devenir définitif.

Article 94 : Décès

Le décès d'un enseignant met fin à son contrat. Les ayants droits bénéficient des frais de voyage et de bagage retour ainsi que des avantages prévus aux articles 65, 66, 67 et 75 ci-dessus.

Article 95 : Suppression de poste

Suite à une compression budgétaire ou à une modification des activités de l'Ecole, des suppressions de poste peuvent intervenir sur décision du Conseil d'Administration.

Les enseignants dont les emplois ont été supprimés reçoivent une indemnité conformément à la législation en vigueur au Burkina Faso.

Article 96 : Incapacité

Lorsqu'un enseignant est frappé d'incapacité physique ou mentale, totale ou partielle, constatée par un dossier médical et si cet état ne lui permet plus de remplir ses missions, le Directeur de l'Ecole saisit le Président du Conseil d'Administration pour obtenir son licenciement de l'Ecole. Il en rend compte au Conseil d'Administration suivant.

Ce licenciement sera prononcé avec préavis et indemnités à verser à l'intéressé.

Article 97 : Certificat de travail

Quelle que soit la modalité de cessation du contrat de travail, l'employeur devra remettre à l'enseignant au moment de son départ un certificat de travail contenant exclusivement le nom et l'adresse de l'employeur, la date d'entrée du salarié, la nature et la catégorie de l'emploi qu'il a occupé et la date de la fin du contrat.

Article 98 : Retraite

L'âge de la retraite est fixé à 65 ans pour les enseignants de l'EIER et à 60 ans pour ceux de l'ETSHER.

L'enseignant atteint par la limite d'âge, bénéficie des avantages prévus en fin de contrat.

8 

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

Article 99 : Arbitrage

Toute interprétation divergente soulevée par l'application des présents statuts requiert l'arbitrage du Conseil d'Administration.

Article 100 : Révision des statuts

Les présents statuts pourront être révisés par le Conseil d'Administration à la demande d'un Etat membre, de l'Ecole ou des enseignants.

Article 101 : Entrée en vigueur

Les présents statuts entreront en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration et leur signature par son Président.

Fait à DAKAR, le 02 JUIL. 1997

Le Président du Conseil d'Administration



Ministre de l'Hydraulique
de la République du SENEGAL

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Mamadou Faye".

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.

7 - une copie certifiée conforme de ses titres, attestations de qualifications et des diplômes les plus élevés ;

8 - trois feuilles de paye récentes ;

9 - une décision de détachement à produire ultérieurement au cas où la candidature serait retenue

b) Candidat non fonctionnaire d'un Etat membre

1 - une lettre de candidature et de motivation pour le poste à pourvoir ;

2 - un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;

3 - un curriculum vitae détaillé décrivant en particulier les emplois précédemment occupés et indiquant leur durée ;

4 - une fiche familiale d'état civil datant de moins de trois mois ;

5 - un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois de date ;

6 - un état signalétique des services ou toute autre pièce attestant la régularité de sa situation au regard des lois sur le service national ou sur l'armée ;

7 - un certificat de visite médicale prouvant qu'il remplit les conditions d'aptitude physique indiquées à l'article 8 ci-dessus, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat d'origine ou de l'Etat de résidence ;

8 - une copie certifiée conforme de ses titres, attestations de qualification, diplômes les plus élevés ;

9 - un certificat de travail régulièrement établie pour les emplois publics ou privés précédemment occupés ;

10 - un certificat de nationalité ;

11 - trois feuilles de paye récentes s'il y a lieu.

Article 10 : Commission de recrutement

Une commission de recrutement est mise sur pied par la Direction de l'Ecole pour chaque poste à pourvoir et comprend au mois quatre membres dont :

- le Directeur ou son Représentant,
- le Directeur Administratif et Financier,
- le Chef du Département ou le Chef du service qui recrute,
- un cadre représentant l'autre Ecole.

La Commission de recrutement est présidée par le Directeur de l'Ecole. Elle peut s'adjoindre toute compétence utile jugée nécessaire.

Article 11 : Avis consultatifs

Au cas où la commission de recrutement comporte des personnels de rang inférieur à celui du poste à pourvoir, ces personnes n'auront que voix consultative. Il en est de même des personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 11 lorsqu'elles sont invitées à titre seulement consultatif.

Article 12 : Présélection

La commission de recrutement procède d'abord au dépouillement des dossiers de candidature et opère une présélection sur dossiers, conformément aux conditions de nationalité, âge, diplômes, expérience et domaines de compétence.

Article 13 : Sélection

Les personnes présélectionnées sont conviées au sein de l'Ecole pour des entretiens et tests.

Ces entretiens ont lieu avec la commission de recrutement et comportent notamment un test de personnalité et un test technique dont les contenus et les critères de notation sont arrêtés par l'Ecole.

La commission classe les candidats par ordre d'adéquation au poste.

Les frais de voyage en vue de cet entretien ainsi que les frais de séjour sont pris en charge par le budget de l'Ecole dans les conditions définies par le Conseil d'Administration.

Article 14 : Répartition par Etats membres

Lorsque deux ou plusieurs candidats viennent en tête avec des compétences égales pour occuper un poste, le Conseil d'Administration tiendra compte dans son choix de la répartition par Etats membres de l'ensemble du personnel ATS.

Article 15 : Nomination

Pour chaque Ecole c'est le Conseil d'Administration qui a compétence pour nommer un cadre ATS sur avis du Directeur motivé par les résultats de la commission de recrutement.

CHAPITRE 3 : ENGAGEMENT - RENOUELEMENT DE L'ENGAGEMENT

Article 16 : Stage probatoire

Le candidat nommé par le Conseil d'Administration est engagé comme cadre ATS.

Toutefois le nouvel engagé sera soumis à un stage probatoire d'une durée de 12 mois.

Pendant ce stage, le cadre ATS exerce ses fonctions conformément à son contrat d'engagement avec tous ses effets.

A l'issue de ce stage, l'employé est :

- soit confirmé dans ses fonctions,
- soit infirmé et/ou remis à la disposition de son Etat par décision explicite du Président du Conseil d'Administration sur proposition du Directeur et en raison des résultats de son évaluation.

Article 17 : Engagement définitif

Le cadre ATS confirmé dans ses fonctions à l'issue du stage probatoire est engagé par le Conseil d'Administration par un contrat de travail à durée indéterminée.

S'il est fonctionnaire de son Etat d'origine, il doit produire une attestation de détachement.

TITRE II - ORGANISATION DE L'ECOLE ET CARRIERE DES CADRES ATS

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE L'ECOLE

Article 18 : *Le Directeur de l'Ecole*

Chaque Ecole est dirigée par un Directeur nommé par le Conseil d'Administration.

Outre les missions qui pourraient lui être spécialement confiées par le Conseil d'Administration, le Directeur assure le bon fonctionnement de l'Ecole. Il est garant de la sécurité et des conditions de vie au sein de l'Ecole. Il répond devant le Conseil d'Administration de la qualité des formations et autres activités, de l'organisation et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Article 18 : *Les autres Directeurs*

Le Conseil d'Administration nomme également des adjoints au Directeur, chargés de l'appuyer et de le soutenir dans ses missions. Ces personnes sont choisies en raison de leurs qualifications et de leurs compétences. Elles peuvent être cumulativement enseignantes au sein de l'Ecole.

Il s'agit :

- du Directeur des Etudes,
- du Directeur Administratif et Financier,
- du Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- de tout autre Directeur résultant de l'organisation de chaque Ecole.

Article 19 : *Les Départements et services*

La mission de formation d'ingénieurs pour l'EIER et de techniciens supérieurs pour l'ETSHER s'opère à travers des Départements et/ou services figurant dans l'organigramme de chaque Ecole.

Article 21 : *Le Chef de Département ou de service*

Le Chef de département ou de service est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction.

Article 22 : Attributions du Chef de Département ou de service

La fonction essentielle du Chef de Département ou de service est l'animation de la vie de son Département ou service. A ce titre, il est chargé de :

- coordonner les activités à l'intérieur de son unité avec les autres entités de l'Ecole et avec la Direction,
- assurer l'information en aval et en amont entre son unité et l'Ecole,
- participer aux rencontres auxquelles la Direction la convie,
- contribuer à une meilleure organisation des enseignements et des services et à une efficacité optimale dans leur mise en oeuvre.

Article 23 : Compétences de gestion

Les responsabilités du Chef de Département ou de service en matière de gestion sont définies au niveau du Règlement Intérieur.

CHAPITRE 2 : CARRIERES DES PERSONNELS CADRES ATS

Article 24 : Catégories des cadres ATS

Les cadres ATS sont classés dans les catégories " C1 " et " C2 " .

Pour être nommé à un emploi, les candidats devront justifier, suivant la catégorie à laquelle ils peuvent prétendre, des références universitaires et professionnelles suivantes :

• Catégorie " C1 "

Regroupe les diplômés de l'enseignement supérieur ou les ingénieurs :

- ayant un diplôme correspondant à cinq années ou plus d'études après le BAC,
- et
- justifiant d'au moins cinq années d'expérience professionnelle.

• Catégorie " C2 "

Regroupe les diplômés de l'enseignement supérieur ou les ingénieurs

- ayant un diplôme correspondant à quatre ans d'études supérieures après le BAC ou diplôme équivalent
- et
- justifiant d'au moins cinq années d'expérience professionnelle.

 37 dr

Article 25 : Echelons et classes exceptionnelles

Chaque catégorie est divisée en quinze (15) échelons ; au delà du quinzième échelon, l'employé entre dans la classe exceptionnelle de sa catégorie. Le point indiciaire par catégorie est défini dans le Règlement Intérieur et la valeur du point indiciaire est arrêtée par le Conseil d'Administration.

Article 26 : Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon s'opère

- au choix après deux ans,
- ou à l'ancienneté après trois ans.

Article 27 : La commission d'avancement

La commission d'avancement est l'organe chargé d'apprécier les propositions à un avancement au choix. Elle est composée :

- du Directeur de l'Ecole ou de son Représentant,
- du Chef du Département ou de service dont relève le cadre ATS proposé,
- du Directeur Administratif et Financier,
- d'un représentant des cadres ATS.

La commission d'avancement est présidée par le Directeur de l'Ecole ou son Représentant ; elle ne peut statuer que si elle réunit au moins les 2/3 de ses membres convoqués, y compris le Directeur ou son Représentant.

En tout état de cause, nul ne peut participer aux délibérations de la commission d'avancement lorsque celle-ci apprécie son propre avancement.

Les avancements d'échelon au choix sont prononcés par le Conseil d'Administration sur proposition de la commission d'avancement, laquelle peut requérir l'avis de toute autre personne selon les cas.

Article 28 : Quota d'avancement au choix

Le quota des cadres ATS qui peuvent éventuellement bénéficier d'un avancement d'échelon au choix ne peut dépasser 15 % de l'effectif total des cadres ATS de chaque Ecole lorsque l'effectif est supérieur à 6.

Article 29 : Dossiers individuels des personnels

La Direction tient pour chaque cadre ATS soumis aux présents statuts un dossier individuel régulièrement mis à jour.

TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS

CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS

Article 30 : *Missions des cadres ATS*

Les cadres ATS de l'Ecole sont tenus d'exécuter les missions qui leur sont confiées, conformément aux spécifications mentionnées dans leur contrat ou lettre d'engagement. Ils ne peuvent se voir imposer des activités présentant un caractère étranger au service.

Article 31 : *Evolution des activités*

Chaque cadre ATS de l'Ecole accomplit les activités définies dans son contrat d'engagement ainsi que celles qui relèvent du profil de son poste ou de spécialité.

Article 32 : *Conditions de service*

Fait partie intégrante de la mission du cadre, toute tâche que la Direction pourrait être amenée à lui confier dans le cadre des activités de l'Ecole.

En acceptant sa nomination, chaque cadre s'engage à remplir ses fonctions et à régler son comportement professionnel conformément aux intérêts et objectifs de l'Ecole.

Article 33 : *Obligations de discrétion*

Tout employé est lié par l'obligation de discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonctions, ou à l'intérieur de son Etablissement.

Tout détournement, toute communication contraire aux règlements, de pièces ou de documents de service sont formellement interdits.

Article 34 : *Autres obligations*

Les personnels ATS doivent s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice normal et réglementaire de leurs fonctions.

Ils sont tenus d'exercer leurs droits dans le respect de l'Autorité hiérarchique établie dans leur établissement.

Le cadre ATS doit toute son activité professionnelle aux Ecoles Inter-Etats ; il ne saurait par conséquent exercer une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Article 35 : Fautes et sanctions

Toute faute commise par un employé dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires que l'Ecole pourrait être amenée à entreprendre.

Article 36 : Interdits

Il est interdit à tout cadre ATS, quelle que soit sa position d'avoir lui-même ou par personne interposée des intérêts dans une entreprise prestataire de service de l'Ecole.

Il est formellement interdit aux cadres ATS de se livrer à des activités politiques ou confessionnelles dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 37 : Expertises

Toutes les activités de production des personnels ATS s'inscrivent dans le cadre de leurs missions respectives et s'opèrent exclusivement au sein des structures de l'Ecole. Par conséquent, aucune activité génératrice de revenus ne saurait procurer directement une contrepartie financière au travailleur qui l'a effectuée.

Article 38 : Responsabilités

Tout cadre ATS, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Article 39 : Statut de fonctionnaires internationaux

Les cadres ATS des Ecoles EIER et ETSHER sont considérés comme des fonctionnaires internationaux dans les limites de l'accord de siège.

Les privilèges rattachés à ce statut sont gérés par l'Accord de siège tant en ce qui concerne les cadres expatriés qu'en ce qui concerne les cadres burkinabè.

Article 40 : Obligations de l'Ecole

Chaque Ecole est tenue de protéger ses employés contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, ou de demander réparation, le cas échéant, pour le préjudice qui en est résulté.

Article 41 : Responsabilité civile

La responsabilité civile de l'Ecole se substitue de plein droit à celle d'un de ses employés condamné pour faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions. L'Ecole dispose, dans ce cas, de l'action récursoire à l'encontre de cet enseignant mis en

cause ; cette action n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires pouvant être encourues par le travailleur du fait de la faute commise.

CHAPITRE 2 : DROITS

Article 42 : Rémunération

Sauf dispositions contractuelles contraires, les personnels ATS des Ecoles EIER et ETSHER sont rémunérés par leurs Ecoles respectives.

Leur traitement comprend :

- un salaire de base et éventuellement,
- des indemnités,
- des primes ou,
- autres avantages accessoires.

Article 43 : Point indiciaire

La valeur du point indiciaire est arrêtée et révisée s'il y a lieu chaque année par le Conseil d'Administration.

Article 44 : Les indemnités

Les indemnités sont constituées de :

- une indemnités d'expatriation, servie aux cadres ATS non Burkinabè sur douze mois et dont les montants sont fixés par le Conseil d'Administration ;
- une indemnité de fonction de 20 % du salaire de base ;
- une indemnité de mission, servie aux cadres ATS qui se rendent à une mission commanditée par l'Ecole ; ses taux et barèmes sont fixés par le Conseil d'Administration.

Les indemnités actuelles ne sont pas exclusives de toute autre indemnité dont la nature et les modalités viendraient à être fixées par le Conseil d'Administration.

Article 45 : Les missions

Les cadres ATS de l'Ecole peuvent, à l'initiative du Directeur, être envoyés en mission, lorsque les nécessités du service l'exigent, soit dans le pays siège de l'Ecole, soit dans tout autre pays.

A cet effet, il est délivré un ordre de mission signé du Directeur de l'Etablissement ou de son Représentant.

L'indemnité prévue à l'article 44 couvrant les frais occasionnés lors des missions a un caractère forfaitaire.



Article 46 : Frais de transport

Les frais de transport occasionnés au cours de ces missions et préalablement déterminés à la charge de l'Ecole

- en classe économique pour les voyages par avion,
- en première classe pour les voyages par chemin de fer.

Article 47 : Les primes

Il est prévu :

- une prime de rendement dont le taux varie entre 1 et 10 % du salaire de base en fonction des résultats de l'évaluation annuelle ;
- toute autre prime éventuelle explicitement approuvée par le Conseil d'Administration.

Les modalités pour déterminer ce taux relèvent d'un barème communiqué aux personnels concernés.

Article 48 : Logement

Tous les cadres ATS ont droit à un logement meublé que l'Ecole met à leur disposition dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur.

Article 49 : Autres avantages

Le cadre ATS nommé à un emploi administratif de responsabilité perçoit les avantages qui y sont rattachés, fixés par le Conseil d'Administration.

Article 50 : Congés payés

Le personnel cadre ATS a droit à un congé annuel payé de 45 jours.

Article 51 : Suspension du contrat et position d'activité

Les employés restent en activité même s'ils se trouvent dans l'une des positions suivantes :

- congé de maladie,
- congé de maternité ou de paternité,
- congé annuel payé,
- autorisation spéciale d'absence,
- permission d'absence,
- mission autorisée par l'Ecole,
- stage de formation ou de perfectionnement.

Chacune de ces situations demeure régie par les règles spécifiques qui la concernent et par le Règlement Intérieur.

Article 52 : Absence irrégulière

Lorsqu'un employé prolonge son absence sans autorisation, il est immédiatement placé en position d'absence irrégulière et passible de l'une des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur, sauf justification ultérieure reconnue valable par le Directeur.

Article 53 : Maladie prolongée

En cas de maladie entraînant le rapatriement sanitaire ou l'octroi d'un congé de longue durée, la rémunération du cadre ATS continue dans les conditions fixées par le droit du travail au Burkina Faso.

Article 54 : Permission d'absence

Des permissions d'absence sont accordées pour motifs familiaux en conformité avec le droit du travail burkinabè.

Toute autre autorisation spéciale d'absence peut être accordée à la demande d'un cadre. La Direction apprécie la demande et s'il y a lieu d'autoriser l'absence, elle en détermine les conditions.

Article 55 : Suspension du contrat

A l'appréciation de la Direction et selon les nécessités de service, une suspension de contrat d'une durée maximale d'un an peut être accordée à l'employé qui la sollicite.

Dans ces conditions, tous les avantages et obligations du contrat sont suspendus et l'ancienneté gelée.

Article 56 : Stages de perfectionnement

Des stages de perfectionnement peuvent être accordés par le Directeur en fonction des besoins de l'Ecole.

Lorsque l'Ecole recherche des compétences dont dispose un employé par une formation complémentaire individuelle non encore valorisée, cet employé sera prioritaire par rapport aux candidats externes pour autant que la commission de recrutement estime que ses qualifications couvrent bien les compétences exigées.

Article 57 : Voyages

L'Ecole prend en charge dans l'année, sur la base de voyages effectifs, les frais d'un voyage aller-retour des cadres ATS recrutés en dehors du Burkina Faso, de la capitale de leur pays d'origine à Ouagadougou.

Bénéficiant également desdits frais de voyage les membres de la famille du cadre à savoir une des épouses légitimes, les enfants légitimes ou légalement à charge au regard des prestations familiales telles qu'elles sont définies dans le droit burkinabè.

Article 58 : *Bagages accompagnés*

L'Ecole complète si nécessaire à 30 kg la franchise de bagages accompagnés par personne pour le cadre ATS et sa famille à l'occasion de sa prise de service, de son congé annuel et de son retour définitif.

Article 59 : *Bagages non accompagnés*

Les frais de transport des bagages non accompagnés à l'occasion de la prise de fonction ou du retour définitif sont à la charge de l'Ecole pour une valeur correspondant à 500 kg de fret aérien par famille.

Article 60 : *Voyage par la route*

L'Ecole prend en charge au tarif avion le plus moins cher négocié par la Direction les frais de voyage correspondant pour le cadre ATS et les membres de sa famille qui effectuent le voyage aller-retour annuel par la route.

Article 61 : *Voyage non effectif*

Au cas où un cadre ou sa famille n'effectue pas le voyage visé à l'article 58 ci-dessus, aucune contrepartie en espèce ne peut lui être versée.

CHAPITRE 3 : ASSURANCE ET AVANTAGES SOCIAUX

Article 62 : *Assurance accident et maladie*

Les cadres ATS, ainsi que les membres de leur famille, sont couverts au titre des accidents et maladies par un contrat d'assurance contracté entre l'Ecole et une société d'assurance de la place.

Article 63 : *Objet de l'assurance*

Cette assurance couvre pour le cadre ATS et les membres de sa famille

- les soins médicaux (médecine générale et spécialisée)
- les frais chirurgicaux,
- les frais d'hospitalisation,
- les frais pharmaceutiques,
- les frais d'évacuation sanitaire,
- la rente d'invalidité/pension de survivant,
- le rapatriement en cas de décès dans les modalités et quotités prévues par le contrat d'assurance.

Dans tous les cas, la prime d'assurance sera répartie entre l'Ecole et l'employé à concurrence de :

80 % à la charge de l'Ecole et

20 % à la charge de l'assuré

Article 63 bis :

Le rapatriement en cas de décès, du corps d'un cadre ATS ou d'un membre de sa famille (conjoint et enfants légalement à charge au regard des prestations familiales) est pris en charge par l'Ecole.

Article 64 : La pension du cadre ATS fonctionnaire

Le cadre ATS fonctionnaire subit la retenue légale pour pension au profit de la caisse de retraite à laquelle il est affilié.

La contribution de l'employeur et la retenue opérée sur le salaire de l'employé s'effectuent selon les modalités et quotités déterminées par ladite caisse de retraite.

Article 65 : Pension du cadre ATS non fonctionnaire

Le cadre ATS non fonctionnaire, expatrié ou burkinabè, est soumis au régime de retraite de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) du Burkina Faso.

Toutefois, le cadre ATS non fonctionnaire et non burkinabè peut, (avec l'accord de la CNSS) cotiser à une caisse de retraite de son choix. Dans ce cas, les taux et modalités applicables sont ceux en vigueur au Burkina Faso.

Article 66 : Capital décès

En cas de décès d'un cadre de l'Ecole, les ayants droits de l'employé décédé bénéficient :

- du traitement du mois en cours, déduction faite de toutes les retenues dont ce traitement est passible ;
- d'un capital décès exempté de toute taxe et impôt et dont le montant est calculé suivant les bases de la législation en vigueur au Burkina Faso.

TITRE IV - EVALUATION DES CADRES ATS

CHAPITRE 1 : SYSTEME D'EVALUATION

Article 67 : *Evaluation annuelle*

L'exécution des activités et des tâches du cadre ATS dans le cadre de ses missions fera l'objet d'une appréciation annuelle au moyen d'une évaluation.

Article 68 : *Objets de l'évaluation*

L'évaluation devra permettre de mesurer l'efficacité du cadre ATS au regard des activités concourant aux missions spécifiées dans son contrat de travail. Cette évaluation a des effets spécifiés dans le Règlement Intérieur.

Article 69 : *Modalités de l'évaluation*

L'évaluation est effectuée pour chaque cadre par le Directeur sur proposition du Directeur des Etudes, du Directeur Administratif et Financier ou de tout autre Directeur dont il dépendrait. Les modalités pratiques de l'évaluation sont définies dans le Règlement Intérieur.

Article 70 : *Grille d'évaluation*

Une grille d'évaluation est établie, analysant les activités du cadre et traduisant son appréciation. Cette grille est annexée au Règlement Intérieur.

TITRE V - REGIME DISCIPLINAIRE

CHAPITRE 1 : DISCIPLINE

Article 71 : *Textes disciplinaires*

La discipline générale au sein de l'Ecole est régie par les présents statuts, le Règlement Intérieur, les notes de service et autres décisions de la Direction.

Article 72 : *Instances disciplinaires*

Le non respect des règles de discipline générale de l'Ecole sera apprécié et sanctionné par trois (3) instances :

- la Direction,
- le Conseil de Discipline,
- le Conseil d'Administration.

Article 73 : *Fautes et sanctions disciplinaires*

Tout manquement aux prescriptions disciplinaires sera sanctionné conformément au tableau des fautes et sanctions et du jeu des récidives contenus dans le Règlement Intérieur.

Article 74 : *Composition du Conseil de Discipline*

Le Conseil de Discipline est composé :

- du Directeur de l'Ecole ou son Représentant,
- du Directeur des Etudes ou son Représentant,
- du Directeur Administratif et Financier ou son Représentant,
- de deux Représentants des cadres ATS.

Le Conseil de Discipline est convoqué et présidé par le Directeur de l'Ecole ou son Représentant, il peut inviter toute personne dont l'avis peut concourir à éclairer son appréciation.

La procédure disciplinaire est régie par le Règlement Intérieur.

Article 75 : Compétence des Instances

La Direction est compétente pour infliger :

- avertissement,
- blâme,

Le Conseil de discipline a compétence pour infliger toute sanction prévue dans le Règlement Intérieur.

Il est aussi l'instance qui connaît des recours contre les décisions disciplinaires rendues par la Direction.

Le Conseil d'Administration est une instance de recours contre les décisions disciplinaires rendues par le Conseil de discipline.

En cas de faute lourde, la rupture du contrat peut intervenir sans préavis.

Article 76 : Délai de réaction

Le Conseil de discipline se réunit dans les 15 jours qui suivent sa convocation pour :

- annuler ou confirmer la sanction décidée par le Directeur,
- apprécier les faits et appliquer une des sanctions prévues au Règlement Intérieur.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à 4 jours calendaires.

Article 77 ; Délai de recours

Le délai de recours contre une décision de la Direction ou du Conseil de discipline est de 15 jours.

TITRE VI - FIN DE LA CARRIERE

Article 78 : Causes de fin de carrière

La carrière d'un cadre ATS des Ecoles EIER/ETSHER prend fin lorsque ledit cadre se trouve dans l'un des cas suivants :

- démission,
- licenciement,
- incapacité,
- décès,
- retraite,
- suppression de poste.

Article 79 : Démission

La démission d'un cadre résulte d'un avis écrit dans lequel l'intéressé marque sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions après un préavis de trois mois.

Article 80 : Effets de l'acceptation de la démission

L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle éventuellement à la poursuite de l'action judiciaire ; en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'Ecole qu'après cette acceptation.

Article 81 : Licenciement

Lorsque les comportements d'un cadre deviennent incompatibles avec ses mentions ou en cas de force majeure, le Directeur de l'Ecole saisit le Conseil de Discipline d'un rapport circonstancié dont copie est adressée à l'Etat d'origine du cadre ATS en cause et au Président du Conseil d'Administration pour demander l'exclusion de ce dernier.

Cette exclusion devra être confirmée ou infirmée avec ou sans préavis dans les quinze jours par le Président du Conseil d'Administration.

Article 82 : Préavis

La rupture du contrat de travail est en principe soumise à un délai de préavis de 3 mois, notifié par la partie qui en prend l'initiative à l'autre partie.

En cas de faute lourde, le licenciement s'opère sans préavis. En tout état de cause, le Conseil de Discipline apprécie s'il y a lieu de maintenir un cadre en cours d'exclusion à son emploi pendant la période de préavis le cas échéant. Dans le cas contraire, une indemnité équitable est versé à l'employé exclu.

Article 83 : Décès

Le décès d'un employé met fin à son mandat. Ses ayants droits bénéficient des frais de voyage et de bagage retour ainsi que des avantages prévus aux articles 58, 59, 60, 61 et 67 ci-dessus.

Article 84 : Suppression de poste

Suite à une compression budgétaire ou à une modification de la mission d'un cadre ATS, des suppressions de poste peuvent intervenir sur décision du Conseil d'Administration.

Les cadres dont les emplois ont été supprimés reçoivent une indemnité conformément à la législation en vigueur au Burkina Faso.

Article 85 : Incapacité

Lorsqu'un cadre est frappé d'incapacité physique ou mentale, totale ou partielle, constaté par un dossier médical et si cet état ne lui permet plus de remplir ses missions, le Directeur de l'Ecole saisit le Conseil d'Administration pour obtenir son exclusion de l'Ecole.

Cette exclusion sera prononcée avec préavis et indemnités à verser à l'intéressé. Le Directeur apprécie s'il y a lieu de maintenir l'employé frappé d'incapacité à son emploi pendant la période de préavis.

Article 86 : Certificat de travail

Quelle que soit la modalité de cessation du contrat de travail, l'employeur devra remettre à l'employé au moment de son départ un certificat de travail contenant exclusivement le nom et l'adresse de l'employeur, la date d'entrée du salarié, la nature et la catégorie de l'emploi qu'il a occupé et la date de la fin du contrat.

Article 87 : Retraite

L'âge de la retraite est fixé à 55 ans sauf dispositions ultérieures contraires.

Le travailleur admis à faire valoir ses droits à la retraite se trouve en fin de mandat.

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

Article 88 : Arbitrage

Toute interprétation divergente soulevée par l'application des présents statuts requiert l'arbitrage du Conseil d'Administration.

Article 89 : Révision des statuts

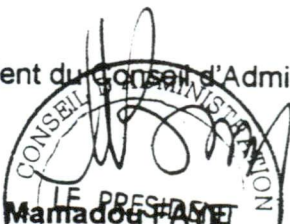
Les présents statuts pourront être révisés par le Conseil d'Administration à la demande d'un Etat membre de l'Ecole ou des personnels cadres ATS.

Article 90 : Entrée en vigueur

Les présents statuts qui abrogent toute disposition antérieure contraire entreront en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration et leur signature par son Président.

Fait à Dakar, le 2 juillet 1997

Le Président du Conseil d'Administration


Mamadou FANE
Ministre de l'Hydraulique
de la République du SENEGAL

STATUTS de L'ASSOCIATION DES PERSONNELS
D'ENSEIGNEMENT ET D'ENCADREMENT (A.P.E.E.)

PREAMBULE :

Le corps enseignant et le personnel d'encadrement de l'EIER,
CONSIDERANT, qu'il n'existe actuellement à l'école aucun cadre permettant aux
intéressés de discuter de façon informelle et formelle des différents problèmes
liés à leurs fonctions,

CONSIDERANT, que la circulation de l'information gagnerait à s'appuyer sur
une structure interne propre à ces personnels,

CONSIDERANT, que ces personnels ne disposent d'aucun organe de représentation
auprès des structures de concertation existantes,

DECIDENT la création de l'Association des Personnels
d'Enseignement et d'Encadrement de l'EIER.

Cette association, représentative du Corps Enseignant et du
Personnel d'Encadrement de l'EIER, souhaite ainsi se donner les moyens :

- de défendre les droits des enseignants et des cadres de
l'EIER,
- d'améliorer la qualité de la concertation et du dialogue
au sein de l'EIER,
- de développer le climat d'estime mutuelle nécessaire au
fonctionnement harmonieux entre les différentes composantes de l'école,
- de contribuer ainsi à la qualité finale des enseignements
dispensés à l'EIER.

présentée à l'UNICEF.

- de contribuer ainsi à la qualité et à la diversité des services sociaux
fournis par les différents comités de l'UNICEF.

- de développer la culture d'entraide mutuelle existante au
sein de l'UNICEF.

- de promouvoir la qualité de la concertation et du dialogue
à l'UNICEF.

- de défendre les droits des enseignants et des écoles de
l'enseignement de l'UNICEF, auprès ainsi de donner les moyens :

cette association, représentative du corps enseignant et des

enseignants de l'UNICEF.

ASSOCIATION DE L'ENSEIGNEMENT DE L'UNICEF

sur les structures de concertation existantes.

CONSIDÉRANT que ces personnes ne disposent d'aucun statut de reconnaissance

une structure interne propre à ces personnes.

CONSIDÉRANT que la situation de l'information sociale et sociale est

liée à toute fonction.

intéressés de respecter de façon informelle et informelle des différents problèmes

CONSIDÉRANT qu'il n'existe actuellement à l'école aucun cadre permettant aux

le corps enseignant et le personnel d'enseignement de l'UNICEF.

PREMIÈRE :

DESIGNATION ET DÉFINITION (1980-1981)

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS

Article 1 : Les membres de droit :

Est membre de droit toute personne appartenant :

- au corps enseignant permanent,
- au personnel d'encadrement (à partir de la catégorie C2) à l'exception des membres de la Direction (notamment les Directeur, Directeur des Etudes, Directeur Administratif et Financier).

Article 2 : Les invités :

L'Association peut inviter à ses réunions toute personne physique ou morale de son choix.

Article 3 : Les organes représentatifs :

Les organes représentatifs de l'Association sont :

- l'Assemblée Générale,
- le Comité.

Article 4 : l'Assemblée Générale :

l'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de droit de l'association.

Elle se réunit pour étudier et/ou analyser les divers problèmes qui peuvent se poser au niveau de l'établissement, faire des suggestions ou des recommandations à la Direction en vue des améliorations à y apporter.

Elle peut être réunie chaque fois que le besoin s'en fait sentir et en est exprimé par le Comité ou par le tiers des membres qui en avise le Comité.

Elle ne peut délibérer valablement que si :

- l'ordre du jour a été communiqué aux membres au moins trois jours à l'avance sauf cas d'urgence,
- les 2/3 au moins des membres sont présents ou régulièrement mandatés.

Elle élit les représentants du Comité.

Elle désigne les deux représentants du personnel enseignant au Conseil de Perfectionnement et le représentant de l'Association au Conseil d'Administration.

Ses décisions sont adoptées à la majorité des 2/3 des membres présents ou régulièrement mandatés.

ACCORD DE SIEGE

ENTRE

L'ECOLE INTER-ETATS DES TECHNICIENS SUPERIEURS DE

L'HYDRAULIQUE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL

ET

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA

—OO—

L'École Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural et le Gouvernement de la République de Haute-Volta.

- Considérant la vocation Inter-Etatique de l'École des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural,

- Considérant les objectifs fondamentaux de l'I.E.S.H.E.R. tels qu'ils ressortent de l'article 1er de ses statuts.

- Souhaitant promouvoir les activités de l'École au bénéfice de tous les États membres.

Sont convenus des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 DE L'I.E.S.H.E.R.

ARTICLE 1

L'École Inter-Etats des Techniciens Supérieurs de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural possède la personnalité juridique.

Elle a la capacité :

- a) de contracter
- b) d'acquiescer et de vendre des biens immobiliers et mobiliers.
- c) d'ester en justice.

ARTICLE 2

IMMUNITÉ DE JURIDICTION

L'I.E.S.H.E.R., ses biens, ses avoirs et qu'elle se trouvent et quel que soit leur détenteur, jouissent de l'immunité de juridiction tant dans la mesure où l'I.E.S.H.E.R. y a expressément renoncé dans un cas particulier.

ARTICLE 3

PROTECTION DU SIÈGE

a) - Les locaux de l'I.E.S.H.E.R. sont inviolables. Ses biens et ses avoirs ou qu'elle se trouvent et quel que soit leur détenteur, sont exemptés de perceptions, contributions, taxes, judiciaires ou législatives.

b) - Les Agents ou Fonctionnaires du Gouvernement qu'ils soient administratifs, judiciaires, militaires ou paramilitaires ne pourront pénétrer au siège de l'École pour exercer leurs fonctions officielles qu'avec le consentement du Directeur et aux conditions acceptées par celui-ci.

c) - A la demande du Directeur, le Gouvernement veillera au maintien de l'ordre au siège et fera expulser selon les instructions du Directeur toute personne que celui-ci jugerait indésirable.

d) - L'École ne permettra pas que son siège serve de refuge à toute personne qui soit politique ou serve de refuge à toute personne qui :

- est poursuivie pour flagrant délit
- est recherchée pour exécution d'un mandat de justice,
- d'une décision judiciaire, d'un arrêté d'expulsion ou d'une décision d'extradition.
- tente de se soustraire à la signification de tout acte de procédure judiciaire.

ARTICLE 4

FACILITES

Le Gouvernement ne mettra aucun obstacle aux déplacements à destination ou en provenance de l'Ecole. Qu'il s'agisse des déplacements des fonctionnaires détachés auprès de l'E.T.S.H.E.R., des Experts mis à la disposition de l'E.T.S.H.E.R., des contractuels recrutés par l'E.T.S.H.E.R. ou de toute personne invitée à se rendre au siège pour affaires officielles.

ARTICLE 5

L'Ecole peut transférer ses fonds ou ses devises après accord du Gouvernement.

ARTICLE 6

PRIVILEGES

L'Ecole, ses transactions, ses avoirs, revenus et autres biens sont :

a) - exonérés de tous droits et taxes d'entrée ou de sortie à l'exclusion de ceux perçus pour services rendus, et exemptés de toutes prohibitions et restrictions d'importation à l'égard des objets et des matériels importés ou exportés par l'E.T.S.H.E.R. pour son usage officiel.

b) - exonérés de tous impôts directs.

Toutefois les articles ainsi importés en franchise ne seront pas vendus sur le territoire de Haute-Volta à moins que ce ne soit à des conditions agréées par le Gouvernement de la Haute-Volta.

c) - exonérés de tous droits et taxes perçus par la Douane et exemptés de toute prohibition et restriction à l'égard de ses publications.

ARTICLE 7

L'Ecole bénéficie sur le territoire de la République de Haute-Volta, pour ses communications officielles d'un traitement non moins favorable que celui accordé aux missions diplomatiques.

ARTICLE 8

IMMUNITES

a) - La correspondance officielle et les autres Communications ne peuvent être censurées. Cette immunité s'appliquera sans que cette énumération soit limitative aux publications, documents, photographies, films fixés ou cinématographiques et aux enregistrements sonores.

b) - Les cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.T.S.H.E.R. jouiront :

- de l'immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux en leur qualité officielle.

- de l'immunité d'arrestation personnelle ou de détention.

ARTICLE 9

Les Cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.T.S.H.E.R. à l'exception de ceux de nationalité Voltaïque seront :

- a) - exonérés de tout impôt sur les traitements et émoluments au titre de l'E.T.S.H.E.R.
- b) - Ne seront soumis, non plus que leurs conjoints et les membres de leurs familles vivant à leur charge aux dispositions limitant l'immigration.
- c) - Jouiront des facilités de change pourvu qu'ils ne soient pas ressortissants des pays membres de la zone franc.
- d) - Jouiront ainsi que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge des mêmes facilités de rapatriement que les envoyés diplomatiques au période de crise internationale.
- e) - Jouiront du droit d'importer en franchise leur mobilier et les effets personnels qui les accompagneront à l'occasion de leur prise de fonction en Haute-Volta. L'introduction de ces mobiliers et effets personnels et l'installation de leur possesseur doivent être concomitantes. Le service des Douanes considérera, néanmoins que cette condition est remplie si le délai qui sera écoulé entre les deux événements n'excède pas six mois.
- f) - Jouiront du droit d'importer chacun un véhicule en suspension provisoire des droits et taxes d'entrée à l'exception des taxes pour service rendu.

ARTICLE 10

Les privilège et immunités sont accordés aux cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'Ecole uniquement dans l'intérêt de l'E.T.S.H.E.R. ET NON à leur avantage personnel.

Le Président du Conseil de l'E.T.S.H.E.R. en accord avec le Directeur de l'Ecole devra lever l'immunité accordée à un fonctionnaire le cas où, à leur avis, cette immunité empêcherait que justice soit faite.

ARTICLE 11

L'E.T.S.H.E.R., son Directeur, ses Cadres Universitaires Administratifs et Techniques doivent coopérer constamment avec les Autorités compétentes, de Haute-Volta en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'exécution des règlements de police et d'éviter tous abus auxquels pourrait donner lieu l'immunité, les exemptions et les privilèges accordés en vertu du présent accord. Si le Gouvernement de la République de Haute-Volta considère qu'un abus a eu lieu, le Directeur sera invité à se concerter sans délai avec les autorités compétentes de Haute-Volta.

ARTICLE 12

Le Gouvernement Voltaïque reste dans l'appréciation de tout litige non réglé et éventuellement par l'interprétation ou né de l'application du présent accord.

ARTICLE 13

Le présent accord entrera en vigueur dès sa signature.

ARTICLE 14

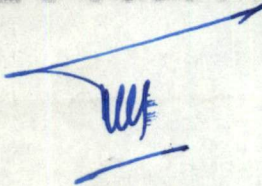
REVISION, MODIFICATION, DENONCIATION

La révision des dispositions du présent Accord pourra intervenir à la demande d'une des parties. Les clauses révisées entreront en vigueur après respect des dispositions prescrites à l'article 13.

Le présent Accord cesse d'être en vigueur après sa dénonciation par l'une des parties.

FAIT A OUAGADOUGOU, le 21 Décembre 1977

POUR L'U.F.S.H.E.R.



Pour le Gouvernement de la
République de Haute-Volta.

ACCORD DE SIEGE
ENTRE
L'ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS
DE L'EQUIPEMENT RURAL
ET
LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA

L'ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS DE L'EQUIPEMENT RURAL
ET
LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA,

- Considérant la vocation inter-étatique de l'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural,
- Considérant les objectifs fondamentaux de l'E.I.E.R. tels qu'ils ressortent à l'article 1er de ses statuts,
- Soucieux de promouvoir les activités de l'Ecole au bénéfice de tous les Etats membres.

SONT CONVENUS DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

ARTICLE 1ER.

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural possède la personnalité juridique.

Elle a la capacité :

- a. de contracter
- b. d'acquérir et de vendre des biens immobiliers et mobiliers
- c. d'ester en justice.

ARTICLE 2. - IMMUNITE DE JURIDICTION

L'E.I.E.R., ses biens, ses avoirs où qu'ils se trouvent et quel que soit leur détenteur, jouissent de l'immunité de juridiction sauf dans la mesure où l'E.I.E.R. y a expressément renoncé dans un cas particulier.

ARTICLE 3. - PROTECTION DU SIEGE

a. Les locaux de l'E.I.E.R. sont inviolables. Ses biens et ses avoirs où qu'ils se trouvent et quel que soit leur détenteur sont exempts de perquisitions, confiscation, expropriation ou de toute autre forme de contrainte, exécutive, administrative, judiciaire ou législative.

.../...

b. Les Agents ou Fonctionnaires du Gouvernement qu'ils soient administratifs, judiciaires, militaires, ou paramilitaires ne pourront pénétrer au siège de l'Ecole pour y exercer leurs fonctions officielles qu'avec le consentement du Directeur et aux conditions acceptées par celui-ci.

c. A la demande du Directeur, le Gouvernement veillera au maintien de l'ordre au Siège et fera expulser selon les instructions du Directeur toute personne que celui-ci jugerait indésirable.

d. L'Ecole ne permettra pas que son siège abrite des réunions à caractère politique ou serve de refuge à toute personne qui :

- est poursuivie pour flagrant délit
- est recherchée pour exécution d'un mandat de justice, d'une décision judiciaire, d'un arrêté d'expulsion ou d'une décision d'extradition.

- tente de se soustraire à la signification de tout acte de procédure judiciaire.

ARTICLE 4. - FACILITES

Le Gouvernement ne mettra aucun obstacle aux déplacements à destination ou en provenance de l'Ecole. Qu'il s'agisse des déplacements des fonctionnaires détachés auprès de l'E.I.E.R., des experts mis à la disposition de l'E.I.E.R., des contractuels recrutés par l'E.I.E.R. ou de toute autre personne invitée à se rendre au siège de l'Ecole pour affaires officielles.

ARTICLE 5.

L'Ecole peut transférer ses fonds ou ses devises après accord du Gouvernement.

ARTICLE 6. - PRIVILEGES

L'Ecole, ses transactions, ses avoirs, revenus et autres biens sont

a. exonérés de tous droits et taxes d'entrée ou de sortie à l'exclusion de ceux perçus pour services rendus et exemptés de toutes prohibitions et restrictions d'importation à l'égard des objets et des matériels importés ou exportés par l'E.I.E.R. pour son usage officiel.

.../...

b. exonérés de tous impôts directs.

Toutefois les articles ainsi importés en franchise ne seront pas vendus sur le territoire de Haute-Volta à moins que ce ne soit à des conditions agréées par le Gouvernement de la Haute-Volta.

c. exonérés de tous droits et taxes perçus par la Douane et exemptés de toute prohibition et restriction à l'égard de ses publications.

ARTICLE 7.

L'Ecole bénéficie sur le territoire de la République de Haute-Volta, pour ses communications officielles d'un traitement non moins favorable que celui accordé aux missions diplomatiques.

ARTICLE 8. - IMMUNITES

a. La Correspondance officielle et les autres Communications ne peuvent être censurées. Cette immunité s'appliquera sans que cette énumération soit limitative aux publications, documents, photographies, films fixés ou cinématographiques et aux enregistrements sonores.

b. Les cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.I.E.R. jouiront :

- de l'immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux en leur qualité officielle,
- de l'immunité d'arrestation personnelle ou de détention.

ARTICLE 9.

Les Cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.I.E.R. à l'exception de ceux de nationalité Voltaïque seront :

- a. exonérés de tout impôt sur les traitements et émoluments au titre de l'E.I.E.R.
- b. ne seront soumis, non plus que leurs conjoints et les membres de leurs familles vivant à leur charge aux dispositions limitant l'immigration.
- c. jouiront des facilités de change pourvu qu'ils ne soient pas ressortissants des pays membres de la zone franc.

.../...

- d. jouiront ainsi que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge des mêmes facilités de rapatriement que les envoyés diplomatiques en période de crise internationale.
- e. jouiront du droit d'importer en franchise leur mobilier et les effets personnels qui les accompagneront à l'occasion de leur prise de fonction en Haute-Volta. L'introduction de ces mobiliers et effets personnels et l'installation de leur possesseur doivent être concomitantes.
Le service des Douanes considèrera, néanmoins que cette condition est remplie si le délai qui sera écoulé entre les deux évènements n'excède pas six mois.
- f. jouiront du droit d'importer chacun un véhicule en suspension provisoire des droits et taxes d'entrée à l'exception des taxes pour service rendu.

ARTICLE 10.

Les privilèges et immunités sont accordés aux Cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'Ecole uniquement dans l'intérêt de l'E.I.E.R. et non à leur avantage personnel.

Le Président du Conseil de l'E.I.E.R. en accord avec le Directeur de l'Ecole devra lever l'immunité accordée à un fonctionnaire le cas où, à leur avis, cette immunité empêcherait que justice soit faite.

ARTICLE 11.

L'E.I.E.R., son Directeur, ses Cadres Universitaires Administratifs et Techniques doivent coopérer constamment avec les Autorités compétentes, de Haute-Volta en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'exécution des règlements de police et d'éviter tous abus auxquels pourrait donner lieu l'immunité, les exemptions et les privilèges accordés en vertu du présent accord. Si le Gouvernement de la République de Haute-Volta considère qu'un abus a eu lieu, le Directeur sera invité à se concerter sans délai avec les autorités compétentes de Haute-Volta.

ARTICLE 12.

Le Gouvernement Voltaïque reste souverain dans l'appréciation de tout litige non réglé et éventuellement soulevé par l'interprétation ou né de l'application du présent accord.

ARTICLE 13.

Le Présent accord entrera en vigueur dès sa signature.



(--) C C O R D D E S I E G E

E N T R E

L ' E C O L E I N T E R - E T A T S D ' I N G E N I E U R S

D E L ' E Q U I P E M E N T R U R A L

E T

L E G O U V E R N E M E N T D E L A R E P U B L I Q U E D E H A U T E - V O L T A

+++++

L'ECOLE INTER-ETATS D'INGENIEURS DE L'EQUIPEMENT RURAL
ET
LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA,

- Considérant la vocation inter-étatique de l'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural,

- Considérant les objectifs fondamentaux de l'E.I.E.R. tels qu'ils ressortent à l'article 1er de ses statuts,

- Soucieux de promouvoir les activités de l'Ecole au bénéfice de tous les Etats membres.

SONT CONVENUS DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

ARTICLE 1ER.

L'Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs de l'Equipement Rural possède la personnalité juridique.

Elle a la capacité :

- a. de contracter
- b. d'acquérir et de vendre des biens immobiliers et mobiliers
- c. d'ester en justice.

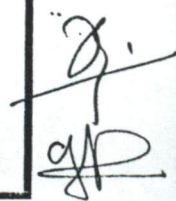
ARTICLE 2. - IMMUNITE DE JURIDICTION

L'E.I.E.R., ses biens, ses avoirs où qu'ils se trouvent et quel que soit leur détenteur, jouissent de l'immunité de juridiction sauf dans la mesure où l'E.I.E.R. y a expressément renoncé dans un cas particulier.

ARTICLE 3. - PROTECTION DU SIEGE

a. Les locaux de l'E.I.E.R. sont inviolables. Ses biens et ses avoirs où qu'ils se trouvent et quel que soit leur détenteur sont exempts de perquisitions, confiscation, expropriation ou de toute autre forme de contrainte, exécutive, administrative, judiciaire ou législative.

.../...



b. Les Agents ou Fonctionnaires du Gouvernement qu'ils soient administratifs, judiciaires, militaires, ou paramilitaires ne pourront pénétrer au siège de l'Ecole pour y exercer leurs fonctions officielles qu'avec le consentement du Directeur et aux conditions acceptées par celui-ci.

c. A la demande du Directeur, le Gouvernement veillera au maintien de l'ordre au Siège et fera expulser selon les instructions du Directeur toute personne que celui-ci jugerait indésirable.

d. L'Ecole ne permettra pas que son siège abrite des réunions à caractère politique ou serve de refuge à toute personne qui :

- est poursuivie pour flagrant délit
- est recherchée pour exécution d'un mandat de justice, d'une décision judiciaire, d'un arrêté d'expulsion ou d'une décision d'extradition.
- tente de se soustraire à la signification de tout acte de procédure judiciaire.

ARTICLE 4. - FACILITES

Le Gouvernement ne mettra aucun obstacle aux déplacements à destination ou en provenance de l'Ecole. Qu'il s'agisse des déplacements des fonctionnaires détachés auprès de l'E.I.E.R., des experts mis à la disposition de l'E.I.E.R., des contractuels recrutés par l'E.I.E.R. ou de toute autre personne invitée à se rendre au siège de l'Ecole pour affaires officielles.

ARTICLE 5.

L'Ecole peut transférer ses fonds ou ses devises après accord du Gouvernement.

ARTICLE 6. - PRIVILEGES

L'Ecole, ses transactions, ses avoirs, revenus et autres biens sont

a. exonérés de tous droits et taxes d'entrée ou de sortie à l'exclusion de ceux perçus pour services rendus et exemptés de toutes prohibitions et restrictions d'importation à l'égard des objets et des matériels importés ou exportés par l'E.I.E.R. pour son usage officiel.

.../...

b. exonérés de tous impôts directs.

Toutefois les articles ainsi importés en franchise ne seront pas vendus sur le territoire de Haute-Volta à moins que ce ne soit à des conditions agréées par le Gouvernement de la Haute-Volta.

c. exonérés de tous droits et taxes perçus par la Douane et exemptés de toute prohibition et restriction à l'égard de ses publications.

ARTICLE 7.

L'Ecole bénéficie sur le territoire de la République de Haute-Volta, pour ses communications officielles d'un traitement non moins favorable que celui accordé aux missions diplomatiques.

ARTICLE 8. - IMMUNITES

a. La Correspondance officielle et les autres Communications ne peuvent être censurées. Cette immunité s'appliquera sans que cette énumération soit limitative aux publications, documents, photographies, films fixés ou cinématographiques et aux enregistrements sonores.

b. Les cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.I.E.R. jouiront :

- de l'immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux en leur qualité officielle,
- de l'immunité d'arrestation personnelle ou de détention.

ARTICLE 9.

Les Cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'E.I.E.R. à l'exception de ceux de nationalité Voltaïque seront :

- a. exonérés de tout impôt sur les traitements et émoluments au titre de l'E.I.E.R.
- b. ne seront soumis, non plus que leurs conjoints et les membres de leurs familles vivant à leur charge aux dispositions limitant l'immigration.
- c. jouiront des facilités de change pourvu qu'ils ne soient pas ressortissants des pays membres de la zone franc.

.../...

- d. jouiront ainsi que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge des mêmes facilités de rapatriement que les envoyés diplomatiques en période de crise internationale.
- e. jouiront du droit d'importer en franchise leur mobilier et les effets personnels qui les accompagneront à l'occasion de leur prise de fonction en Haute-Volta. L'introduction de ces mobiliers et effets personnels et l'installation de leur possesseur doivent être concomitantes.
Le service des Douanes considèrera, néanmoins que cette condition est remplie si le délai qui sera écoulé entre les deux événements n'excède pas six mois.
- f. jouiront du droit d'importer chacun un véhicule en suspension provisoire des droits et taxes d'entrée à l'exception des taxes pour service rendu.

ARTICLE 10.

Les privilèges et immunités sont accordés aux Cadres Universitaires Administratifs et Techniques de l'Ecole uniquement dans l'intérêt de l'E.I.E.R et non à leur avantage personnel.

Le Président du Conseil de l'E.I.E.R. en accord avec le Directeur de l'Ecole devra lever l'immunité accordée à un fonctionnaire le cas où, à leur avis, cette immunité empêcherait que justice soit faite.

ARTICLE 11.

L'E.I.E.R., son Directeur, ses Cadres Universitaires Administratifs et Techniques doivent coopérer constamment avec les Autorités compétentes, de Haute-Volta en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'exécution des règlements de police et d'éviter tous abus auxquels pourrait donner lieu l'immunité, les exemptions et les privilèges accordés en vertu du présent accord. Si le Gouvernement de la République de Haute-Volta considère qu'un abus a eu lieu, le Directeur sera invité à se concerter sans délai avec les autorités compétentes de Haute-Volta.

ARTICLE 12.

Le Gouvernement Voltaïque reste souverain dans l'appréciation de tout litige non réglé et éventuellement soulevé par l'interprétation ou né de l'application du présent accord.

ARTICLE 13.

Le Présent accord entrera en vigueur dès sa signature.

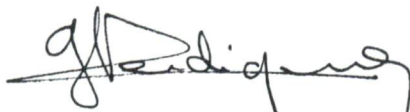
ARTICLE 14. - REVISION, MODIFICATION, DENONCIATION

La révision des dispositions du présent Accord pourra intervenir à la demande d'une des parties. Les clauses révisées entreront en vigueur après respect des dispositions prescrites à l'article 13.

Le présent Accord cesse d'être en vigueur après sa dénonciation par l'une des parties.

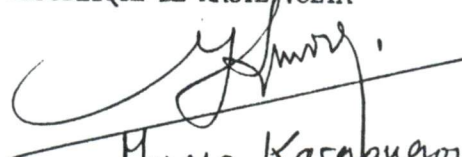
Fait à OUAGADOUGOU, le 8 Juin 1978

POUR L'E.I.E.R.



G. VÉRIDIQUE
Directeur de l'EIER

POUR LE GOUVERNEMENT DE LA
REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA



Moussa Kargbugou
Ministre des Affaires Étrangères

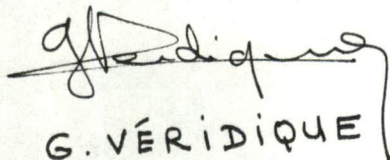
ARTICLE 14. - REVISION, MODIFICATION, DENONCIATION

La révision des dispositions du présent Accord pourra intervenir à la demande d'une des parties. Les clauses révisées entreront en vigueur après respect des dispositions prescrites à l'article 13.

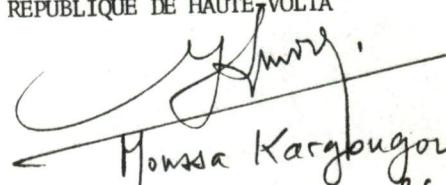
Le présent Accord cesse d'être en vigueur après sa dénonciation par l'une des parties.

Fait à OUAGADOUGOU, le 8 Juin 1978

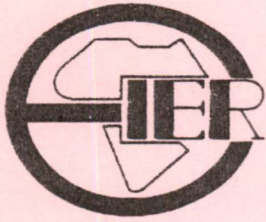
POUR L'E.I.E.R.


G. VÉRIDIQUE
Directeur de l'EIER

POUR LE GOUVERNEMENT DE LA
REPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA


Moussa Kargougou
Ministre des Affaires Étrangères

EIER-0045



Ecole Inter-Etats d'Ingénieurs
de l'Équipement Rural

REGLEMENT

INTERIEUR

adopté par

Le Conseil d'Administration

Juillet 1995

1ère Partie : L'Ecole

◆ Organisation, Conditions matérielles et financières

TITRE I - GENERALITE

- Article 1 : Objectifs de l'Ecole
- Article 2 : Siège de l'Ecole
- Article 3 : Lieux de la formation
- Article 4 : Accueil des Elèves et Stagiaires
- Article 5 : Langue de travail

TITRE II - ORGANISATION GENERALE DE L'ECOLE

- Article 6 : Direction
- Article 7 : Services et Départements

TITRE III - ORGANISATION DES ELEVES ET STAGIAIRES

- Article 8 : Organes représentatifs
- Article 9 : Assemblée Générale
- Article 10 : Comité des Elèves et Stagiaires
- Article 11 : Composition du Comité des Elèves et Stagiaires
- Article 12 : Mode d'élection des membres du Comité
- Article 13 : Réunion de l'Assemblée Générale et du Comité des Elèves et Stagiaires
- Article 14 : Passation entre Comités
- Article 15 : Relations entre la Direction et le Comité
- Article 16 : Relations entre le Comité et les Services de l'Ecole
- Article 17 : Relations entre les Elèves et Stagiaires et le Personnel

TITRE IV - CONDITIONS MATERIELLES ET FINANCIERES DES ELEVES ET STAGIAIRES

- Article 18 : Hébergement
- Article 19 : Restauration
- Article 20 : Commission Restaurant
- Article 21 : Régime d'assurance maladie
- Article 22 : Service de Santé
- Article 23 : Visite médicale
- Article 24 : Hospitalisation
- Article 25 : Evacuation sanitaire
- Article 26 : Dossier médical
- Article 27 : Décès
- Article 28 : Transport EIER
- Article 29 : Organisation d'activités sportives et culturelles
- Article 30 : Bourses
- Article 31 : Prélèvements sur bourses
- Article 32 : Subvention en faveur des Elèves et Stagiaires
- Article 33 : Sorties sur Terrain

TITRE V - DISCIPLINE

- Article 34 : Liberté d'opinion
- Article 35 : Manifestation et Brimade
- Article 36 : Propagande politique ou confessionnelle
- Article 37 : Tenue
- Article 38 : Bruits
- Article 39 : Equipements
- Article 40 : Absences et Retards
- Article 41 : Discipline dans les sorties et visites
- Article 42 : Sanctions disciplinaires
- Article 43 : Conseil de discipline
- Article 44 : Sanctions pédagogiques
- Article 45 : Récompense

2ème Partie : Les Etudes

◆ Formation Initiale

◆ Formation Post-Universitaire de Spécialisation

TITRE I - MODALITES D'ADMISSION

- Article 46 : Recrutement
- Article 47 : Organisation des concours et tests
- Article 48 : Dossier des candidats

TITRE II - ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

- Article 49 : Objectifs de la formation
- Article 50 : Durée des Etudes
- Article 51 : Congés en cours d'année
- Article 52 : Programme des Etudes
- Article 53 : Méthodes pédagogiques
- Article 54 : Stages en cours de Formation Initiale
- Article 55 : Matériels et fournitures scolaires
- Article 56 : Bibliothèque

TITRE III - SANCTIONS DES ETUDES

- Article 57 : Sanctions des Etudes
- Article 58 : Evaluation des enseignements
- Article 59 : Moyennes requises
- Article 60 : Redoublement - Remise à disposition des Etats
- Article 61 : Diplômes
- Article 62 : Dossiers

TITRE IV - ORGANISATION DE LA PEDAGOGIE

- Article 63 : Instances pédagogiques
- Article 64 : Conseil Pédagogique et Scientifique
- Article 65 : Composition du Conseil Pédagogique et Scientifique
- Article 66 : Périodicité des réunions
- Article 67 : Conseil des Professeurs

3ème Partie : Dispositions Diverses

- Article 68 : Modification
- Article 69 : Application

ère Partie : L'École

- ◆ **Organisation, Conditions matérielles et financières, Discipline**

Titre I : Généralités

Préambule:

Le présent règlement a pour objet :

- de favoriser les conditions d'un enseignement approprié et d'un travail personnel efficace.
- d'assurer à l'extérieur le renom de l'Ecole et à l'intérieur l'harmonie entre le personnel chargé de la Direction de l'Ecole, des activités pédagogiques et du fonctionnement et les Elèves et Stagiaires ainsi qu'entre les Elèves et Stagiaires eux-mêmes dans un esprit de respect mutuel.

Article 1 : Objectifs de l'Ecole

L'EIER a pour missions :

- la formation et le perfectionnement d'ingénieurs aptes à promouvoir et à mettre en oeuvre les infrastructures et les actions nécessaires au développement des Etats membres ;
- l'appui aux actions de développement des Etats membres.

Ces missions peuvent s'élargir à d'autres Etats non membres.

Pour remplir ces missions, plusieurs activités ont été définies et structurées. Ce sont :

- la formation initiale d'ingénieurs.
- les formations post-universitaires de spécialisation.
- la formation continue.
- les travaux de recherche.
- les travaux d'ingénierie et d'expertise.
- l'appui à l'insertion professionnelle.

Article 2 : Siège de l'Ecole

Le siège de l'Ecole est fixé à Ouagadougou (BURKINA FASO).

Article 3 : Lieux de la formation

La formation a lieu sur le site de l'Ecole à Ouagadougou.

Toutefois, suivant les nécessités de la formation, certains cours, travaux pratiques, travaux dirigés, visites ou conférences pourront être organisés en dehors des limites de l'Ecole. Le présent règlement est applicable dans ce cas : les Elèves et Stagiaires seront en plus soumis aux dispositions particulières prévues dans les règlements intérieurs propres à ces établissements.

Article 4 : Accueil des Elèves et Stagiaires

Les Elèves et Stagiaires sont accueillis à l'Ecole sans distinction de nationalité, d'origine, de confession ou de sexe. Ils sont placés sur un même plan d'égalité et soumis aux mêmes règles et obligations.

Article 5 : Langue de travail

La langue de travail est le français.

Titre II : Organisation générale de l'Ecole

Article 6 : Direction

L'Ecole est dirigée par un Directeur nommé par le Conseil des Ministres. Il est responsable de la bonne marche de l'établissement tant sur le plan pédagogique que sur le plan administratif et financier.

Le Directeur est assisté dans ses fonctions par :

- un Directeur des Etudes chargé de superviser l'organisation, la planification et l'évaluation de l'ensemble des activités pédagogiques. Il est en outre responsable du recrutement des Elèves et Stagiaires, de la capitalisation et du développement des outils pédagogiques.
- un Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie chargé de la promotion, de la conception et du suivi des activités de recherche et d'ingénierie. Il assure en outre la coordination des liaisons entre l'Ecole et le milieu socio-professionnel.
- un Directeur Administratif et Financier chargé de la conception et de la mise en oeuvre des mesures administratives, financières et de gestion, nécessaires à l'accomplissement des missions de l'Ecole.

Article 7 : Services et Départements

Les activités spécifiques de l'Etablissement sont assurées par des départements et services.

Chaque service ou département est placé sous l'autorité d'un cadre. Les attributions, les tâches spécifiques et le personnel affecté à chaque service ou département sont consignés dans un document intitulé "**Organisation de l'Ecole**".

Titre III : Organisation des Elèves et Stagiaires

Article 8 : Organe représentatif

L'organe représentatif des Elèves et Stagiaires auprès de la Direction de l'Ecole est le Comité des Elèves.

Article 9 : L'Assemblée Générale

Les Elèves et Stagiaires se réunissent en Assemblée générale pour exprimer leurs souhaits ou doléances sur la vie de l'Ecole.

Article 10 : Le Comité des Elèves et Stagiaires

Le Comité des Elèves et Stagiaires assure :

- la représentation officielle des élèves et stagiaires à toutes les réunions et instances relatives à la vie de l'Ecole ;
- la coordination entre la Direction de l'Ecole et les Elèves et Stagiaires ;
- la présidence et la rédaction des rapports des Assemblées Générales ;
- la gestion de la subvention des Elèves et Stagiaires ;
- la responsabilité de la gestion des équipements mis à leur disposition dans le cadre des activités socio-culturelles.

Il veille au respect du règlement intérieur.

Il établit en fin d'année scolaire, un inventaire de ses biens, contrôlé et certifié par la Direction de l'Ecole.

Article 11 : Composition du Comité des Elèves et Stagiaires

Le Comité des Elèves et Stagiaires est composé de 8 membres auxquels peuvent se joindre des assesseurs. Ce Comité doit comprendre 6 représentants des Elèves de la Formation Initiale et 2 représentants des Stagiaires de Formation Post-Universitaire de Spécialisation.

Ainsi le Comité se compose de la manière suivante :

- le Président,
- le Secrétaire Général,
- le Trésorier,
- le Trésorier Adjoint,
- le Délégué à l'organisation,
- le Délégué aux affaires sociales,
- le Délégué aux affaires culturelles
- le Délégué aux affaires sportives.

Article 12 : Mode d'élection des membres du Comité

L'élection des délégués de chaque promotion a lieu en début d'année scolaire lorsque toutes les promotions sont présentes. Ces délégués sont élus à la majorité simple, à bulletin secret par l'ensemble de la promotion. Lorsque tous les délégués sont élus, l'Assemblée Générale est convoquée pour entériner la composition du bureau du Comité.

Le Comité élu est présenté au Directeur de l'Ecole, dès qu'il a été investi par l'Assemblée Générale.

Le Comité est élu pour une année.

Le Comité des Elèves et Stagiaires est responsable devant l'Assemblée Générale qui peut mettre fin à son mandat.

Article 13 : Réunion de l'Assemblée Générale et du Comité des Elèves et Stagiaires

- Le Comité des Elèves et Stagiaires se réunit aussi souvent que les circonstances l'exigent sur convocation de son Président.
- L'Assemblée Générale des Elèves et Stagiaires se réunit chaque fois que le besoin s'en fait ressentir et en est exprimé notamment par :
 - le Comité des Elèves et Stagiaires,
 - la Direction de l'Ecole.
- L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est affiché aux emplacements prévus à cet effet au moins trois jours avant la date de la réunion ; il est par ailleurs communiqué à la Direction de l'Ecole par le Président du Comité des Elèves et Stagiaires.
- Le secrétariat de l'Assemblée Générale est assuré par le Comité qui dresse ainsi et diffuse les procès-verbaux ou comptes-rendus des différentes réunions. Une copie des procès-verbaux ou comptes-rendus est transmise à la Direction par le Comité.
- L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que si les 2/3 au moins des Elèves et Stagiaires sont présents ou régulièrement mandatés.

Article 14 : Passation entre Comités

A chaque changement de Comité, le Comité sortant doit, en cédant ses fonctions :

- rendre compte à l'Assemblée Générale de son exercice ;
- faire une passation avec le Comité entrant. Cette passation fait l'objet d'un procès-verbal signé par les Présidents des deux Comités ;
- transmettre les éléments de sa gestion et les archives du Comité au Comité entrant.

Article 15 : Relations entre la Direction et le Comité

Afin d'entretenir une bonne harmonie à l'intérieur de l'Ecole, une relation de partenariat doit s'établir entre le Comité des Elèves et Stagiaires et la Direction. Ainsi des réunions aussi fréquentes que nécessaires auront lieu entre la Direction et le Comité, à l'initiative de l'une ou de l'autre des parties. Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu commun.

Toutes les communications collectives des Elèves et Stagiaires éventuellement destinées au Président ou aux membres du Conseil d'Administration de l'Ecole devront obligatoirement être transmises par la Direction.

Article 16 : Relations entre le Comité et les services de l'Ecole

L'Ecole mettra, dans la mesure du possible, ses divers services à la disposition du Comité.

Pour préserver la bonne organisation des services, les demandes du Comité devront être obligatoirement transmises par le canal administratif.

Les dépenses correspondantes (fournitures, heures supplémentaires éventuelles) pourront être imputées sur le budget des Elèves et Stagiaires.

Article 17 : Relations entre les Elèves et Stagiaires et le Personnel

Le personnel relève uniquement de la hiérarchie administrative de l'Ecole ; de ce fait, il ne reçoit pas d'ordre de la part des Elèves et Stagiaires. Les demandes des Elèves et Stagiaires doivent être transmises par le canal administratif aux différents services de l'Ecole.

Titre IV : Conditions matérielles et Financières des Elèves et Stagiaires

Article 18 : Hébergement

Le régime de l'Ecole est l'internat ; toutefois une dérogation peut être accordée par le Directeur dans certains cas (Elève ou Stagiaire marié) sur demande des intéressés.

L'Ecole met à la disposition des Elèves et Stagiaires des chambres individuelles dont l'équipement est conçu pour des célibataires. Les Elèves et Stagiaires doivent donc loger seuls dans ces chambres. En particulier, les équipements de l'Ecole ne permettent pas l'accueil des épouses ou époux et des enfants des Elèves et Stagiaires.

L'Elève ou le Stagiaire logé à l'Ecole est responsable de sa chambre. Il prend donc à sa charge toute dégradation du matériel et des équipements résultant d'une négligence ou d'un mauvais usage de sa part. Il ne doit pas faire usage dans sa chambre de réchaud électrique à pétrole ou à gaz. Tout appareil de ce type trouvé dans une chambre sera immédiatement confisqué et remis à l'Elève ou au Stagiaire au moment de son départ définitif de l'école.

Un état des lieux et inventaire seront établis au moment de l'attribution de la chambre et au moment du départ.

L'entretien de l'internat est assuré par l'administration de l'Ecole ; elle assure aussi le nettoyage des chambres, le changement des draps et le lavage de la literie.

Les Elèves et Stagiaires doivent observer les précautions nécessaires pour maintenir les locaux en bon état et pour préserver le bon fonctionnement du matériel mis à leur disposition. Ils doivent aussi respecter les règles de sécurité et d'hygiène. Les Elèves et Stagiaires sont responsables pécuniairement des dégâts causés par tout manquement à ces dispositions qui peuvent par ailleurs faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Article 19 : Restauration

Les Elèves et Stagiaires peuvent prendre leurs repas au restaurant de l'Ecole moyennant une retenue sur bourse dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Lorsqu'une prescription médicale l'exige, un régime spécial peut être accordé.

Les Elèves et Stagiaires doivent aussi respecter le règlement dudit restaurant qui fixe entre autres :

- les heures et périodes d'ouverture et de fermeture du restaurant,
- les consignes de sécurité et d'hygiène à respecter dans le restaurant et aux alentours,
- les modalités d'inscription et de remboursement en cas d'absence,
- les conditions d'accès du restaurant à d'autres personnes non Elèves et Stagiaires.

Article 20 : Commission Restaurant

Il est institué une Commission de gestion du restaurant sous la responsabilité de la Direction Administrative et Financière ; elle est composée :

- du Chef des Services Techniques,
- du Responsable de la restauration,
- de deux représentants et deux suppléants des Elèves et Stagiaires désignés par le Comité.

Cette Commission est chargée principalement du respect du règlement du restaurant par les Elèves et Stagiaires, et peut faire toutes les propositions qu'elle juge utile pour l'amélioration des conditions de restauration.

Article 21 : Régime d'assurance maladie

Tous les Elèves et Stagiaires bénéficient d'une assurance "Maladie". Les frais de maladie (produits pharmaceutiques, soins...) sont remboursés dans les conditions qui sont précisées aux Elèves et aux Stagiaires par une note.

La Direction Administrative et Financière est chargée du suivi des dossiers de remboursement de frais médicaux.

Le Comité des Elèves et Stagiaires est chargé de la coordination, de la collecte et de la préparation des dossiers d'assurance maladie qui sont remis à la Direction Administrative et Financière pour contrôle et expédition.

La Direction et le Comité des Elèves et Stagiaires peuvent, d'un commun accord dans le cadre de la réglementation de l'organisme assurant le service d'assurance maladie, prendre des initiatives pour améliorer le service rendu.

Article 22 : Service de Santé

L'Ecole bénéficie de l'appui des autorités du BURKINA FASO qui mettent à sa disposition :

- un infirmier à temps plein pour assurer les soins courants et de première nécessité,
- un médecin qui assure à la demande, des interventions d'urgence ou consultations.

Ces derniers peuvent par ailleurs envoyer les Elèves et Stagiaires en consultation dans les services spécialisés des hôpitaux ou centres médicaux du BURKINA FASO.

Tout Elève ou Stagiaire dont l'état de santé nécessite un repos médical devra produire à cet effet un certificat médical délivré par son médecin traitant ou par le service médical de l'Ecole.

Par ailleurs l'Ecole met en place les moyens nécessaires pour faire face aux cas d'urgence.

Article 23 : Visite médicale

- Avant leur arrivée à l'Ecole, les Elèves et Stagiaires sont soumis à une première visite médicale obligatoire dans leur pays d'origine.
- Les Elèves de 2ème et 3ème années auront à passer une visite médicale de contrôle en début d'année.

Article 24 : Hospitalisation

Toute hospitalisation est soumise à une autorisation préalable de l'organisme assurant le service d'assurance maladie. En cas d'urgence, la demande d'autorisation peut être faite simultanément avec l'hospitalisation.

Le non respect de ces dispositions peut entraîner le non remboursement des frais d'hospitalisation.

Le Représentant de l'Etat de l'Elève ou du Stagiaire est avisé par la Direction de l'Ecole.

Les affaires et objets personnels d'un malade hospitalisé seront confiés à une personne de son choix ou remis à l'Ecole après inventaire.

L'Elève ou le Stagiaire hospitalisé ne pourra quitter l'établissement hospitalier sans autorisation expresse du médecin traitant, précisant éventuellement un traitement de consolidation et attestant, en cas de maladie contagieuse que l'Elève ou le Stagiaire ne présente plus de risque pour son entourage. Le bulletin de sortie de l'hôpital sera exigé au retour à l'Ecole.

Article 25 : Evacuation sanitaire

En cas de maladie, les conditions d'assurance ne prévoient pas d'évacuation sanitaire et les soins doivent se faire dans le pays où se déroule la formation.

Article 26 : Dossier médical

Un dossier médical est ouvert à l'infirmerie de l'Ecole pour chaque Elève ou Stagiaire. Le nom de la personne à prévenir en cas d'accident figure dans ce dossier.

Article 27 : Décès

En cas de décès, la Direction de l'Ecole avise dans les meilleurs délais le Représentant de l'Elève (ou Stagiaire), sa famille et l'organisme assurant le service d'assurance maladie.

Les conditions de rapatriement, de prise en charge des frais d'inhumation et d'indemnisation sont régies par la réglementation de l'organisme assurant le service d'assurance maladie.

Article 28 : Transport

Lorsque, à la demande des Elèves et Stagiaires, à l'occasion de manifestations ou activités, l'Ecole assure pour eux un service de transport, les Elèves et Stagiaires sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité concernant la circulation des véhicules automobiles et aux limites de la mission.

Il est aussi interdit de faire transporter des personnes étrangères à l'établissement. En l'absence d'un Chef de mission, le chauffeur est le seul responsable du véhicule qui lui est confié.

Article 29 : Organisation d'activités sportives et culturelles

Sous la responsabilité du Comité des Elèves et Stagiaires et avec l'accord de la Direction de l'Ecole, les Elèves et Stagiaires peuvent organiser à l'intérieur de l'Ecole ou à l'extérieur des activités sportives et culturelles.

Les Elèves et Stagiaires disposent d'infrastructures, de matériel et équipement dont la gestion est sous la responsabilité du Comité.

Ils sont tenus d'utiliser avec soin les matériels et équipements qui peuvent être mis à leur disposition dans le cadre de ces activités.

Article 30 : Bourses

Les Elèves et Stagiaires admis à l'EIER bénéficient tous d'une bourse de subsistance d'étude dont le taux est fixé par le Conseil d'Administration en accord avec les bailleurs de fonds.

Ils doivent ainsi avant leur arrivée à l'Ecole, remplir auprès du représentant dans leurs Etats les formalités nécessaires pour l'obtention de la bourse.

Les bourses de subsistance sont versées mensuellement au compte de l'Ecole qui en assure le règlement aux Elèves et Stagiaires (au plus tard le 10 de chaque mois).

En plus de la bourse de subsistance, il est alloué à chaque Elève ou Stagiaire :

- a) une indemnité annuelle de fournitures scolaires destinée à couvrir une partie du matériel scolaire obligatoire.
- b) une indemnité pour frais de mémoire pour les Elèves de 3ème année de Formation Initiale.
- c) une indemnité de stage : sous la forme de perdiem pour couvrir une partie des frais engagés par l'Elève lors du stage en fin de deuxième année.
- d) une indemnité de voyage : elle concerne la prise en charge éventuelle d'une partie de la dépense de suppléments de bagages que les Elèves et Stagiaires auront à faire au moment de leur retour définitif dans leur pays d'origine. Cette indemnité n'est versée qu'aux titulaires d'un titre de transport aérien délivré par l'Ecole sous la forme de M.C.O.

Le montant de ces différentes indemnités est fixé par le Conseil d'Administration en accord avec les bailleurs de fonds de l'Ecole.

Article 31 : Prélèvements sur bourses

Sur la bourse de subsistance des Elèves et Stagiaires, sont effectués des prélèvements pour :

- la restauration (éventuellement),
- l'entretien et l'hébergement,
- la documentation,
- les équipements et matériels scolaires (éventuellement).

Le montant de ces prélèvements est fixé par le Conseil d'Administration (hébergement, restauration, documentation) ou à partir des coûts réels pour les équipements scolaires.

Article 32 : Subvention en faveur des Elèves et Stagiaires

Sur le budget de fonctionnement de l'Ecole est prévue une subvention en faveur des activités des Elèves et Stagiaires. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Cette subvention est destinée à couvrir une partie des frais liés aux activités collectives non scolaires des Elèves et Stagiaires et présentant un caractère culturel, sportif, social ou de représentation.

Le Comité des Elèves et Stagiaires peut trouver d'autres sources de financement de ses activités.

Le budget prévisionnel sera établi en début d'année par le Comité des Elèves et Stagiaires et arrêté conjointement avec la Direction de l'Ecole.

Par ailleurs, le Comité des Elèves et Stagiaires établira, conformément au budget prévisionnel, un budget de trésorerie qui précisera le calendrier des sorties de fonds nécessaires.

Le Comité des Elèves et Stagiaires tiendra une comptabilité rigoureuse de ses recettes et dépenses conformément aux procédures de l'Ecole. Cette comptabilité est contrôlée par la Direction de l'Ecole.

La Direction de l'Ecole se réserve le droit de bloquer les versements de la subvention si :

- les justifications des dépenses déjà engagées et prévues au budget prévisionnel ne sont pas produites ;
- les comptes sont erronés.

Les versements de la subvention ne pourront être délivrés qu'au Président du Comité des Elèves et Stagiaires ou à un membre du comité désigné par lui. Un reçu sera signé à cet effet et sera conservé par le Service Administratif et Financier.

L'absence de justifications des dépenses entraîne la suppression de la subvention.

Article 33 : Sorties sur terrain

A l'occasion des activités de terrain (sorties, voyages d'étude, projets, mémoire), selon les possibilités locales, l'Ecole peut assurer directement l'hébergement et la restauration des Elèves et Stagiaires. Lorsque l'hébergement ou la restauration ne sont pas assurés par l'Ecole lors de ces activités de terrain, une indemnité compensatrice est versée à chaque élève et stagiaire.

Le montant de cette indemnité est fixé par le Conseil d'Administration, il est communiqué chaque année aux Elèves et Stagiaires.

Titre V : Discipline

Article 34 : Liberté d'opinion

les Elèves et Stagiaires ont le devoir de respecter les opinions notamment politiques et religieuses de leurs camarades.

Articles 35 : Manifestation et Brimade

Toute manifestation susceptible de troubler l'ordre est interdite. Les desiderata des Elèves et Stagiaires devront être formulés auprès de la Direction par le Comité des Elèves et Stagiaires.

Toutefois, des demandes d'audience pour affaires personnelles peuvent être présentées au Directeur ou aux autres responsables de l'administration de l'Ecole.

Les brimades, les manifestations d'hostilité, les rixes entre les Elèves ou Stagiaires sont strictement interdites. Les différends doivent être réglés à l'amiable dans un esprit d'équité et de parfaite compréhension.

Article 36 : Propagande politique ou confessionnelle

L'Ecole est soumise aux dispositions prévues par l'accord de siège entre le Président du Conseil d'Administration et le Gouvernement du BURKINA FASO. L'Ecole n'abritera pas de réunion à caractère politique et ne pourra servir de refuge à toute personne poursuivie ou recherchée.

Toute propagande à caractère politique ou religieux est interdite à l'intérieur de l'Ecole ainsi que dans le cadre de ses activités.

Article 37 : Tenue

Une tenue correcte s'impose aux Elèves et Stagiaires tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Ecole.

Leur comportement doit assurer en toute circonstance le respect des autres et le renom de l'Ecole.

Pour le respect des non fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux d'enseignement et locaux collectifs.

Article 38 : Bruits

Les postes radio, magnétophones ou électrophones sont autorisés dans les locaux de l'internat sous réserve de ne pas nuire à la tranquillité d'autrui. La plus grande discrétion est en particulier exigée pendant les heures de cours et de bureau et à partir de 22 heures, y compris dans les lieux collectifs de détente sauf autorisation spéciale du Directeur.

Article 39 : Equipements

Aucun affichage ne doit apparaître ni sur les murs ni sur les tables. Des panneaux sont prévus à cet effet, réglementés par la Direction ou le Comité des Elèves et Stagiaires.

Les Elèves et Stagiaires devront observer les précautions nécessaires pour maintenir les locaux en bon état et pour préserver le bon fonctionnement du matériel mis à leur disposition. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations causées soit par négligence, soit volontairement.

Il est interdit de transporter hors de leur lieu d'affectation, sauf autorisation du Directeur, le matériel des salles de cours.

Les lumières des salles de cours ainsi que les climatiseurs doivent être éteints lorsque les usagers en sont sortis.

Article 40 : Absences et Retards

La présence aux cours et autres activités de formation est obligatoire.

Il est interdit aux Elèves et aux Stagiaires de s'absenter de l'Ecole sans autorisation.

L'Elève ou le Stagiaire obligé de s'absenter de l'Ecole ou d'un cours doit obtenir une autorisation de la Direction des Etudes ou du professeur chargé du cours.

En tout état de cause, l'absence d'un cours pour une des raisons invoquées ci-dessus ne dispense pas l'Elève ou le Stagiaire de la mise à jour de ses documents personnels.

Les Elèves et Stagiaires sont chargés d'informer ou de faire informer les professeurs concernés de leur absence justifiée.

Un contrôle systématique des absences et des retards sera effectué par le professeur chargé du cours et devra figurer sur un cahier prévu à cet effet. Un plan de salle sera établi par le Service de la Scolarité en collaboration avec les délégués de classe et affiché en classe.

Article 41 : Discipline dans les sorties et visites

Pour conforter l'image de l'Ecole et renforcer ses relations avec le milieu socio-professionnel, il est demandé aux Elèves et Stagiaires, à l'occasion des sorties, visites et voyages d'étude, de respecter :

- les horaires prévus dans le programme,
- les personnels des structures d'accueil.

Article 42 : Sanctions disciplinaires

Toutes les infractions aux dispositions du présent règlement seront sanctionnées suivant leur caractère de gravité de la façon suivante :

- Sanctions données par le Directeur,
- Sanctions données par le Conseil de Discipline.

1. Sanctions données par le Directeur de l'Ecole : Ce sont :

- Avertissement : il est donné pour toute infraction mineure aux dispositions du règlement intérieur par exemple:
 - retards injustifiés et répétés au cours,
 - absence injustifiée au cours,
 - mauvais comportement ou tenue négligée,
 - fraude ou irrégularité au cours d'un contrôle.

L'avertissement est inscrit au dossier scolaire de l'Elève ou du Stagiaire.

2. Sanctions données par le Conseil de Discipline : Ce sont :

- Blâme : il fait suite à une infraction plus grave par exemple :
 - un troisième avertissement,
 - absences répétées au cours sans justification malgré les sanctions déjà reçues,
 - refus de se soumettre à un devoir collectivement ou individuellement,
 - déprédations volontaires du matériel, du mobilier, des équipements ou des locaux de l'Ecole,
 - incorrection envers le personnel.
 - absence illégale de l'établissement,
 - fraude ou irrégularité répétée au cours d'un contrôle.

Le blâme est inscrit au dossier scolaire de l'Elève et le Représentant de son Etat en est avisé.

- Exclusion temporaire : elle est limitée à cinq jours maximum et est donnée suite à une faute très grave par exemple :
 - récidive en cas de blâme.
 - menaces, rixes et voies de faits envers ses camarades.
 - incorrection, insultes et voies de faits envers le personnel.

L'exclusion temporaire entraîne la suppression de la bourse pour la période considérée. Elle est inscrite au dossier de l'Elève ou du Stagiaire et le Représentant de son Etat en est avisé.

- Exclusion définitive : elle peut être prononcée pour faute d'indiscipline extrêmement grave, notamment pour les fautes susceptibles d'entraver le fonctionnement normal de l'Ecole.

Le Représentant de l'Etat d'origine, informé en temps voulu de la réunion du Conseil de Discipline, peut demander à assister à cette réunion avec voix délibérative.

L'exclusion définitive entraînera la suppression de la bourse.

Article 43 : Conseil de discipline

Il est convoqué par le Directeur de l'Ecole et est composé :

- du Représentant du Burkina Faso au Conseil d'Administration de l'Ecole,
- du Directeur de l'Ecole, Président du Conseil de Discipline ou de son Représentant,
- du Directeur des Etudes,
- de deux membres du personnel enseignant désignés par leur pairs,
- de deux représentants des Elèves et Stagiaires.

Tous ont voix délibérative et les décisions sont prises à la majorité absolue. Le Conseil de Discipline décide, après étude du dossier et audition de l'élève concerné (ou de deux représentants des Elèves et Stagiaires s'il s'agit d'une faute collective) des sanctions disciplinaires appliquées.

Le Directeur peut en outre inviter au Conseil de discipline toute autre personne concernée par le cas à traiter ; celle-ci ne participe pas au vote.

Article 44 : Sanctions Pédagogiques

Les infractions à caractère pédagogique commises par l'Elève ou le Stagiaire (fraude ou irrégularité au cours d'un devoir, refus de se soumettre à un contrôle de connaissance), en plus des sanctions disciplinaires ci-dessus énoncées, peuvent faire l'objet de sanction pédagogique (note globale ou partielle nulle par exemple). Celles-ci sont proposées par le professeur responsable de l'enseignement concerné et validées par la Direction des Etudes.

Article 45 : Récompense

Les Elèves ou Stagiaires qui au cours de leur scolarité, auront fait preuve d'un bon comportement général et de performances scolaires pourront être récompensés de la manière suivante, sur proposition du Conseil des Professeurs :

- Lettre de félicitations.
- Tableau d'honneur.

Ces distinctions figureront dans le dossier scolaire de l'Elève. Le représentant de son Etat en est informé ainsi que le Conseil d'Administration.

L'Ecole tient au besoin compte de ces distinctions pour les diverses actions en faveur du placement des Elèves et Stagiaires.

2ème Partie : Les Etudes

◆ **Formation Initiale**

◆ **Formation Post-Universitaire de
Spécialisation**

Titre I : Modalités d'admission

Article 46 : Recrutement

L'accès aux formations de l'EIER (Initiale et Post-Universitaire) est ouvert aux candidats des deux sexes ressortissants des quatorze Etats membres de l'Ecole. Les candidats ressortissants de pays non membres peuvent être admis dans la limite des places disponibles.

Le recrutement se fait :

a) la Formation Initiale

- par concours direct pour les étudiants de niveau DEUG 2 en MP et PC (ou équivalent) ; ils doivent être âgés au plus de 26 ans ;
- par concours professionnel pour les techniciens supérieurs ayant déjà deux années d'expérience dans le domaine de l'équipement rural ; ils doivent être âgés au plus de 40 ans ;

Un recrutement sur titre peut être fait dans la limite des places disponibles après le recrutement par concours et sur présentation d'un dossier.

Le recrutement sur titre se fait en priorité parmi les titulaires de la licence ou du DEUG2 (MP ou PC) avec mention. Les candidats recrutés sur titre doivent aussi respecter la condition de limite d'âge de 26 ans. Les candidats non francophones admis sur titre subiront avant leur admission un test de niveau en français.

b) La formation Post-Universitaire de Spécialisation

- par test de niveau pour les titulaires d'un diplôme d'ingénieur (Bac + 4 ans au moins), d'une maîtrise ès sciences ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- sur titre dans la limite des places disponibles après le recrutement par test et sur présentation d'un dossier.

L'âge limite pour l'admission en Formation Post-Universitaire est de 40 ans ; une dérogation peut dans certains cas être accordée par le Directeur de l'Ecole.

Le nombre de places offertes chaque année est fixé par le Conseil d'Administration. L'admission définitive des candidats est prononcée par le Conseil d'Administration de l'Ecole.

Article 47 : Organisation des concours et tests

Les concours et tests sont organisés chaque année dans les Etats membres à une date fixée par l'Ecole. L'organisation matérielle dans chaque Etat membre est sous la responsabilité du Ministère de tutelle de l'Ecole. Le Ministère est avisé en temps opportun de la date des concours et reçoit de l'Ecole les documents préparatoires nécessaires.

a) Concours d'entrée en Formation Initiale

Il comprend deux séries d'épreuves :

- des épreuves obligatoires pour tous les candidats.
- des épreuves à option : les candidats doivent s'inscrire à une épreuve à option au moins.

Toutes les notes des épreuves auxquelles ont pris part les candidats rentrent dans le calcul de la moyenne.

Une note inférieure à 5/20 dans les épreuves obligatoires de Mathématiques ou Physique est éliminatoire.

b) Test d'admission en Formation Post-Universitaire

Le test d'admission en Formation Post-Universitaire se fait en une épreuve portant sur les connaissances scientifiques et techniques générales nécessaires à l'exercice du métier d'ingénieur.

Article 48 : Dossier des candidats

Pour prendre part au concours d'entrée en formation initiale ou au test d'admission en formation post-universitaire de spécialisation, les candidats reçoivent un dossier d'inscription qu'ils complètent et transmettent à l'Ecole par le canal du représentant de son Etat. Dans ce dossier d'inscription figurent par ailleurs les modalités d'inscription, le calendrier du concours et le programme des différentes épreuves.

Une copie du dossier du candidat est transmis par ses soins directement à l'Ecole.

Titre II : Organisation des Enseignements

Article 49 : Objectifs de la formation

a) Formation Initiale

La formation initiale d'ingénieurs de l'équipement rural vise comme objectif :

- une formation scientifique et technique de base solide garantissant une grande autonomie et faculté d'autonomie.
- une formation polyvalente et professionnalisée permettant une opérationnalité.

b) Formation Post-Universitaire de Spécialisation

Les formations post-universitaires de spécialisation doivent permettre :

- le recyclage long d'ingénieurs en cours d'exercice pour les aider à mieux faire face à l'évolution de leurs activités professionnelles;
- la professionnalisation d'une formation initiale pour des jeunes diplômés afin de leur donner plus de chance pour avoir un premier emploi.

Article 50 : Durée des études

La durée de la scolarité pour l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'équipement rural est fixée à trois années scolaires.

Quant aux formations post-universitaires de spécialisation, elles durent une année scolaire.

La rentrée scolaire a lieu chaque année au 1er Octobre et les vacances scolaires ont lieu à partir du 1er juillet.

Article 51 : Congés en cours d'année

Les Elèves et Stagiaires bénéficient des fêtes légales chômées et payées au Burkina Faso (fêtes civiles ou religieuses).

Par ailleurs les jeudis après-midi, les samedis après-midi, les dimanches et les jours fériés sont libres sauf en cas de nécessité des activités pédagogiques (sorties ou voyages d'études).

En plus les élèves de la formation initiale bénéficient en jours calendaires des congés scolaires suivants :

- une dizaine de jours à la fin du premier trimestre (Noël),
- trois jours au milieu du deuxième trimestre,
- une dizaine de jours à la fin du deuxième trimestre,
- trois jours au milieu du troisième trimestre.

Par contre, les stagiaires de formation post-universitaire n'ont pas droit au congés scolaires. Ils peuvent bénéficier de vacances exceptionnelles en fin de premier trimestre et en fin de deuxième trimestre. La durée est fixée chaque année par la Direction des Etudes en fonction de la programmation des enseignements.

Article 52 : Programme des études

Le programme des enseignements est défini par le Conseil Pédagogique et Scientifique de l'établissement.

Ce programme peut être modifié par le Conseil Pédagogique et Scientifique en fonction des exigences du marché de l'emploi.

La définition et la modification du programme des études n'est pas de la compétence des Elèves et Stagiaires. Ceux-ci peuvent utiliser les instances statutaires de concertation pour exprimer leurs souhaits.

Article 53 : Méthodes pédagogiques

L'enseignement est assuré sous forme de cours, travaux dirigés, travaux pratiques en laboratoires ou sur le terrain, projets, visites, voyages d'études et de conférences. La formation se termine par un mémoire de fin d'étude.

Article 54 : Stages en cours de Formation Initiale

Deux stages (en fin de première année et de deuxième année) sont effectués par les élèves au cours de leur formation. Ces stages font l'objet de rapport écrit transmis à la Direction de l'Ecole et à la structure d'accueil du stagiaire et d'une soutenance orale devant un jury.

Une note est attribuée aux stages; celle-ci rentre dans le calcul de la moyenne en fin de deuxième et troisième année.

Article 55 : Matériels et fournitures scolaires

L'Ecole fournit gratuitement aux Elèves et Stagiaires pendant la durée de leur formation, les fournitures scolaires nécessaires pour les séances de dessin, la rédaction des travaux des projets et des contrôles de connaissance.

Les autres fournitures scolaires sont à la charge des Elèves et des Stagiaires qui reçoivent à ce titre en début de chaque année une indemnité d'équipement.

L'Ecole peut prêter momentanément certains matériels aux Elèves et Stagiaires. Ce prêt se fait individuellement contre signature d'une décharge portant description du matériel fourni et indication de la valeur de remplacement en cas de perte ou de détérioration. Les Elèves et Stagiaires sont pécuniairement responsables de ce matériel.

L'Ecole fournit gratuitement à chaque Elève ou Stagiaire un exemplaire des cours polycopiés dispensés pendant l'année scolaire et un exemplaire de tous les documents techniques utiles à leur formation, produits par l'Ecole.

Article 56 : Bibliothèque

L'Ecole met à la disposition des Elèves et Stagiaires les services de sa bibliothèque universitaire (consultation sur place, prêt de document, recherche documentaire...). Les Elèves et Stagiaires sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de la bibliothèque qui sont portées à leur connaissance. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations et pertes des documents empruntés.

Titre III : Sanctions des Etudes

Article 57 : Sanctions des Etudes

Les Etudes à l'EIER sont sanctionnées

- en Formation Initiale par le Diplôme d'Ingénieur de l'Equipe Rural,
- en Formation Post-Universitaire de Spécialisation par le Diplôme de Formation Post-Universitaire de Spécialisation de la filière suivie.

Les Elèves ou Stagiaires qui n'ont pas satisfait aux conditions d'obtention du diplôme reçoivent une attestation.

Article 58 : Evaluation des enseignements

L'évaluation des enseignements a pour rôle de mesurer l'atteinte des objectifs assignés aux formations de l'Ecole et la progression des Elèves et Stagiaires au cours de leur cursus.

Tout enseignement doit faire l'objet d'une évaluation ; l'évaluation des connaissances se fait essentiellement par des contrôles continus de connaissance.

Les modalités pratiques d'évaluation des enseignements (nombre de contrôles continus de connaissance, type de contrôle, coefficient partiel à affecter à un devoir) sont du ressort du département responsable de l'enseignement sous la supervision du Directeur des Etudes.

L'évaluation de toutes les activités d'enseignement est obligatoire. En cas d'absence justifiée, une évaluation de remplacement est faite à l'initiative du professeur chargé de l'enseignement concerné.

Une absence non justifiée à une évaluation se traduit par une note nulle ; elle peut en plus faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément à l'article 41 du présent règlement.

Un coefficient est affecté à chaque discipline : il tient compte de l'importance de la matière et du temps d'enseignement qui lui est consacré. Les coefficients attribués à chaque discipline font l'objet d'une note portée à l'attention des Elèves et Stagiaires en début de chaque année.

L'évaluation de certaines activités pédagogiques (sorties, projets, stages, mémoire...) se fait en partie par une soutenance orale devant un jury.

Article 59 : Moyennes requises

Les conditions requises pour le passage en classe supérieure ou pour l'obtention du diplôme sont :

- en Formation Initiale :
 - une moyenne de 11/20 au moins en fin de première année,
 - une moyenne de 12/20 au moins en fin de deuxième année,
 - une moyenne de 12/20 au moins en fin de troisième année.
- en Formation Post-Universitaire de Spécialisation : la moyenne exigée pour l'obtention du diplôme est de 12/20.

Article 60 : Redoublement - Remise à disposition des Etats

En fin d'année scolaire, le Conseil des Professeurs arrête les décisions de redoublement et remise à disposition des Etats selon les critères suivants et conformément aux dispositions de l'article 58.

a) En Formation Initiale

- La première année ne peut être doublée et les Elèves n'ayant pas obtenu la moyenne de 11/20 sont remis à la disposition de leurs Etats respectifs.
- La deuxième ou la troisième année peuvent être doublées une fois par les Elèves dont la moyenne est inférieure à 12/20 mais supérieure ou égale à 10/20.
- Un Elève ne pourra doubler plus d'une fois pendant sa scolarité.

b) En Formation Post-Universitaire de Spécialisation : la moyenne exigée pour l'obtention du diplôme est de 12/20 et il n'est pas permis de doubler l'année de formation de spécialisation.

Article 61 : Passage en classe supérieure - Diplômes

Le Conseil des professeurs arrête en fin de chaque année la liste des Elèves et Stagiaires ayant rempli les critères de passage en classe supérieure et d'obtention de diplôme.

Les diplômes sont décernés par le Conseil d'Administration.

Il n'est délivré qu'un seul exemplaire original du diplôme.

Article 62 : Dossiers

A la fin de la scolarité, une copie du dossier scolaire de l'Elève ou du Stagiaire peut être transmise à la suite d'une demande, au Représentant de l'Etat dont l'Elève est ressortissant.

Titre IV : Organisation de la Pédagogie

Article 63 : Les instances pédagogiques

Les instances chargées de la pédagogie sont:

- Le Conseil Pédagogique et Scientifique,
- La Direction des Etudes,
- La Direction de la Recherche et de l'Ingénierie,
- Les Départements, définis dans l'organisation de l'Ecole
- Le Conseil des Professeurs.

Les articles 5 et 6 du présent Règlement Intérieur définissent les attributions et charges de la Direction des Etudes, de la Direction de la Recherche et de l'Ingénierie et des Départements.

Article 64 : Le Conseil Pédagogique et Scientifique

C'est l'autorité responsable de la qualité pédagogique de l'Etablissement dans le cadre des directives générales données par le Conseil des Ministres.

- Il est chargé de traduire en actions et mesures pédagogiques les adaptations et ajustements issus du Conseil des Ministres.
- Il prépare l'ajustement des formations à l'évolution des profils de compétences et traduit cet ajustement en termes pédagogiques.
- Il établit les programmes permettant de répondre aux besoins du marché de l'emploi
- Il oriente les actions en matière de recherche et de prestations de service dans le sens d'un appui au développement des Etats .

Article 65 : Composition du Conseil Pédagogique et Scientifique

Le Conseil Pédagogique et Scientifique est présidé par le Directeur. Participent aussi aux réunions du Conseil Pédagogique et Scientifique:

- Le Directeur des Etudes,
- Le Directeur de la Recherche et de l'Ingénierie,
- Les Chefs de départements,
- Deux autres enseignants (désignés par leurs homologues),
- Le Directeur des Etudes et de la Recherche de l'ETSHER ou son représentant,
- Des professionnels extérieurs à l'Ecole peuvent aussi être invités par le Directeur aux réunions du Conseil Pédagogique et Scientifique.

Article 66 : Périodicité des réunions

Le Conseil pédagogique et Scientifique se réunit en session ordinaire une fois par an. Il peut se réunir en session extraordinaire toujours sur convocation du Directeur à chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le secrétariat du Conseil Pédagogique et Scientifique est assuré par un de ses membres.

Article 67 : Le Conseil des Professeurs

Le Conseil des Professeurs est composé de tous les enseignants permanents de l'Ecole et présidé par le Directeur de l'Ecole. Participent aussi aux réunions du Conseil des Professeurs, tous les membres de l'équipe de Direction de l'Ecole.

Le Conseil des Professeurs est chargé de :

- l'application de la politique définie par les autorités responsables de l'Ecole concernant les enseignements et les activités d'appui à l'enseignement (formation continue, recherche appliquée, ingénierie, insertion des diplômés) ;
- la définition et de l'application des méthodes d'évaluation des enseignements ;
- la prise de décisions relatives à la scolarité des Elèves et Stagiaires :
 - recrutement,
 - passage en année supérieure,
 - doublement d'une année de formation,
 - remise à la disposition des Etats.
 - attribution de diplôme.

Le Conseil des Professeurs se réunit en fin d'année scolaire pour se prononcer sur les résultats scolaires et chaque fois que le besoin se fait sentir, sur convocation du Directeur de l'Ecole.

Le Conseil des Professeurs se réunit par ailleurs à chaque fois que les besoins du déroulement de la pédagogie à l'Ecole l'exigent.

3ème partie : Dispositions finales

Article 68 : Modification

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration à la demande de l'un des Etats membres ou du Directeur de l'Ecole.

Article 69 : Application

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa signature par le Président du Conseil d'Administration.

Il annule toutes les dispositions antérieures contraires.

Fait à Ouagadougou, le 01 JUIL 1995

Le Vice-Président du Conseil d'Administration



Gabriel DOTTE BADEKARA
Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage
de la République de CENTRAFRIQUE