CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

CAHIER DES CHARGES POUR LA CRÉATION D'UNIVERSITÉS PRIVÉES

www.lecames.org



Sommaire

TITRE I. RÈGLES GÉNÉRALES 6

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION 8

CHAPITRE II : DE LA GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE 8

SECTION I : NOTION DE GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE 8
SECTION II : DE LA GOUVERNANCE ADMINISTRATIVE 8
SECTION III : DE LA GOUVERNANCE ACADÉMIQUE 9
SECTION IV: DU PERSONNEL ENSEIGNANT 11
SECTION V : DE L'ENSEIGNEMENT 12
SECTION VI : DES INFRASTRUCTURES 13

TITRE II : DES RÈGLES PARTICULIÈRES 14

CHAPITRE I : DES PROCÉDURES D'AUTORISATION DE CRÉATION ET D'OUVERTURE 16

SECTION I. DE L'AUTORISATION DE CRÉATION 16
SECTION II : LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE 18

CHAPITRE II : DE LA DEMANDE D'HABILITATION DE NOUVELLES FILIÈRES/DIPLÔMES 20

CHAPITRE III : DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT 20

SECTION I : L'AGRÉMENT 20
SECTION II : DU DOSSIER DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT 21

TITRE III. DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES 22

CHAPITRE UNIQUE : ÉTABLISSEMENTS CRÉES AVANT L'ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES 24

ANNEXE 26

DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION DES UNIVERSITÉS PRIVÉES PAR LE CAMES 28

CHAPITRE I : DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION 28

SECTION I : DU DOSSIER DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION 28
SECTION II : DE LA CERTIFICATION DES DOCUMENTS 29

CHAPITRE II : DU TRAITEMENT PAR LE CAMES DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION 29

SECTION I : DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION SUR LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION 29
SECTION II : DE LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION 30

PRÉAMBULE

L'éducation et la formation constituent des droits essentiels de l'homme qui visent l'éradication complète et définitive de l'analphabétisme, ainsi que le perfectionnement professionnel et la promotion sociale de tous les citoyens. D'importants efforts ont été faits depuis les indépendances africaines pour l'augmentation du taux de scolarisation. L'arrivée de plus en plus massive de nouveaux bacheliers devant les portes de l'enseignement supérieur n'a pas été suivie par une progression parallèle des infrastructures d'accueil. Il s'en est suivi, dans presque tous les pays de l'espace CAMES, un déséquilibre croissant entre la demande d'accès à l'enseignement supérieur et les capacités d'accueil des établissements publics d'enseignement supérieur.

La conséquence la plus visible de tout cela, c'est l'émergence, dans les différents pays, d'universités privées avec une disparité des procédures de création, de fonctionnement et d'habilitation.

Le Conseil des Ministres de l'Enseignement supérieur des pays membres du CAMES tenu à Ouagadougou en 2005, s'est félicité de cette contribution du privé dans l'offre de formations dans l'enseignement supérieur et a autorisé son institutionnalisation tout en réaffirmant sa volonté d'y établir une assurance de qualité.

C'est dans cette perspective que mandat a été donné au CAMES d'élaborer un cahier des charges pour la création d'universités privées dans les États membres.

Le présent document, qui se veut une réponse à cette demande, constitue une base minimale susceptible de permettre une harmonisation des procédures de création d'Universités privées dans les États membres.

L'enseignement supérieur privé dans l'espace CAMES est assuré par deux types d'institutions :

- les Établissements d'enseignement supérieur privé non universitaires ;
- les Établissements d'enseignement supérieur privés universitaires ou Universités privées.

Le présent cahier des charges, qui fixe les conditions de création, d'ouverture, de fonctionnement et d'accréditation des Universités privées ainsi que les conditions d'habilitation de nouvelles filières de formation, est accompagné d'une annexe dénommée « référentiel de demande d'accréditation des Universités privées par le CAMES ».



TITRE I.

RÈGLES GÉNÉRALES



CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

Article premier. Le présent cahier des charges s'applique à toute Université privée exerçant ses activités sur le territoire d'un ou plusieurs Etat (s) membre(s) du CAMES.

Pour l'application du présent cahier des charges, est considéré comme université tout établissement qui fédère en son sein la production (recherche), la conservation (publications et bibliothèques) et la transmission (études supérieures) de différents domaines de la connaissance, à l'exclusion des écoles et des grandes écoles, qui sont centrées sur la seule transmission d'un domaine bien défini de la connaissance.

Est qualifié d'Université privée, tout établissement d'enseignement supérieur répondant à la définition ci-dessus et créé par une personne physique ou morale de droit privé.

Article 2 —Une Université privée comporte au moins une Unité de Formation et de Recherche (UFR), une Faculté ou une école et prépare des personnes titulaires du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, à des qualifications d'un niveau supérieur.

CHAPITRE II : DE LA GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE

SECTION I : NOTION DE GOUVERNANCE UNIVERSITAIRE

Article 3 —La gouvernance universitaire désigne les modalités de fonctionnement de l'Université tant au plan administratif qu'académique. Celles-ci doivent être contenues dans un manuel de procédures dûment validé par le Conseil de direction.

Article 4 —Au sens du présent cahier des charges, la gouvernance administrative renvoie aux activités d'administration et de gestion de l'Établissement et la gouvernance académique aux activités d'enseignement et de recherche.

SECTION II : DE LA GOUVERNANCE ADMINISTRATIVE

Article 5 —Au plan administratif, l'Établissement comprend le Conseil de direction et le Directeur général.

Article 6 —Le Conseil de direction est l'organe d'orientation et de décision. Il contrôle la gestion de l'établissement confiée au Directeur général et délibère sur le projet de budget de l'établissement ainsi que sur les comptes administratifs.

Il comprend obligatoirement un Enseignant du supérieur de rang magistral, un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur, un représentant du patronat. Le Recteur est membre es qualité du Conseil de direction avec voix consultative.

Article 7 —Le Conseil élit, parmi ses membres, un Président qui convoque les réunions, en fixe l'ordre du jour et en assure la présidence.
Article 8 —Le Conseil nomme, sur proposition du Président, le Directeur général responsable de la gestion de l'Université privée; celui-ci est membre de droit du Conseil de direction.

Le Directeur général représente l'établissement dans ses rapports avec les tiers. Il administre les biens de l'établissement et passe, pour son compte, les marchés de fournitures et de travaux nécessaires à son fonctionnement. Il prépare, au début de chaque année civile, le projet de budget qu'il soumet au Conseil.

Article 9 —Le Directeur général est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, d'un Secrétaire général.

Choisi parmi les gestionnaires de haut niveau ayant des compétences avérées en matière d'administration, de commandement, de planification, de finances et de contrôle et une solide expérience en matière d'administration des Universités, le Secrétaire Général est nommé par le Conseil de direction sur proposition du Directeur général.

Article 10 —Le Secrétaire général coordonne les services d'appui universitaires constitués obligatoirement :

- d'un Service chargé des finances et de la comptabilité;
- d'un Service chargé des ressources humaines;
- d'un Service chargé de la gestion et de la maintenance des infrastructures et des équipements;
- d'un Service médico-social;
- d'un Service chargé de l'hygiène et de la sécurité.

Article 11 —Les procédures de gestion obéissent aux normes comptables en vigueur et les documents comptables sont tenus de manière à être accessibles aux organes de contrôle de l'autorité de tutelle.

SECTION III : DE LA GOUVERNANCE ACADÉMIQUE

Article 12 —Au plan académique l'Établissement comprend le Conseil académique et le Recteur.

Article 13 — Placé sous la présidence du Recteur, le Conseil académique est composé, des chefs d'établissement, d'un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur, des représentants des Enseignants, des représentants des Étudiants et des représentants du personnel administratif et technique. Le nombre d'enseignants siégeant au Conseil ne peut être inférieur à la moitié des membres.

Le Secrétaire général de l'Université assiste aux réunions du Conseil académique et en tient le procès-verbal.

Le représentant des enseignants de chaque établissement est désigné par le Conseil d'établissement pour un mandat de trois ans renouvelable.
Les représentants des autres composantes sont désignés, dans les conditions déterminées par arrêté rectoral, pour un mandat d'un an renouvelable.
Le Conseil délibère sur :

- les programmes d'enseignement et de recherche de l'université;
- le régime des examens et des études;
- la scolarité, notamment le régime général des inscriptions et le découpage de l'année académique;
- les questions disciplinaires.

Article 14 —Le Recteur de l'Université privée est nommé pour un mandat de trois ans renouvelable par le Conseil de direction, sur proposition de son Président. Il est obligatoirement un enseignant de rang A (Professeur Titulaire ou Maître de conférences) dans la hiérarchie des grades du CAMES. S'il n'est pas un enseignant permanent de cette Université, il doit consacrer au moins 50 % de son temps à l'exercice de cette fonction. Il est lié à l'Université par un contrat passé en la forme authentique.

Le Recteur est garant de la qualité, de la crédibilité des formations et des diplômes de l'Université ainsi que de la politique de recherche. Il est assisté, dans l'exécution de ses missions, par des Directeurs chargés des questions scientifiques et pédagogiques ainsi que de la vie universitaire.

Il exerce son autorité académique sur les structures qui composent l'Université ou en dépendent telles que :

- les UFR, Facultés, Écoles ou Institutions de recherche;
- les services de la Scolarité, de la Documentation, de la Coopération universitaire, des infrastructures et des équipements pédagogiques.

Article 15 —Les structures qui composent l'université, notamment les UFR, Facultés, Écoles ou Instituts de formation et de recherche, sont dirigées par des Directeurs d'UFR, d'Écoles et d'instituts ou des Doyens de Faculté. Ceux-ci sont obligatoirement des enseignants ayant au moins le grade de Maître assistant dans la hiérarchie des grades du CAMES. Ils sont nommés par le Directeur Général sur proposition du Recteur. Ils sont choisis parmi les enseignants permanents de l'Université ou, à défaut, parmi les enseignants associés ou vacataires; dans ce dernier cas, ils sont tenus de consacrer au moins 50 % de leur temps à l'exercice de cette fonction.

Article 16 —Les dirigeants des structures qui composent l'Université sont responsables, sous l'autorité du Recteur, de la gestion administrative et académique de leurs structures d'affectation. Ils sont garants du respect des conditions d'admission des étudiants, de la conformité des programmes éducatifs et de l'effectivité de leur mise en œuvre ainsi que de la validité des procédures d'évaluation.

Ils veillent au déroulement normal des cours, conférences, travaux pratiques ou dirigés et examens. Ils règlent les services des examens et donnent leur avis sur les équivalences et dispenses. Ils donnent un avis circonstancié sur tous les dossiers de demande de recrutement d'enseignants.

Les dirigeants des structures dépendant de l'Université sont assistés dans leurs tâches par des services d'appui tels que le Service de la scolarité, le Service informatique, le Service de la documentation ou tout autre Service réputé utile à l'amélioration de la qualité de la gestion administrative et académique des établissements dont ils ont la charge.

Article 17 — Chaque structure dépendant de l'Université comporte un Conseil d'établissement dirigé par le Directeur d'UFR ou le Doyen et composé des représentants des enseignants, des représentants des étudiants et des représentants des personnels administratifs et techniques. Le nombre d'enseignants siégeant au Conseil d'établissement ne peut être inférieur à la moitié des membres du Conseil.
Le Conseil d'établissement délibère sur les programmes d'enseignement, sur l'attribution des enseignements, la création de nouvelles filières dans l'établissement ainsi que sur l'attribution des postes.

Article 18 — Chaque structure dépendant de l'Université peut comporter une ou plusieurs filières de formation. Chaque filière de formation est animée par un Responsable académique de filière nommé par le Directeur général sur proposition du Recteur et après avis du chef d'établissement.

Le Responsable académique de filière doit être un enseignant de rang au moins égal à celui de Maître Assistant dans la hiérarchie des grades du CAMES, ou à défaut, un professionnel de niveau de 3e cycle totalisant au moins trois ans d'expérience professionnelle ou encore un professionnel avec une expérience professionnelle supérieure ou égale à 10 ans s'il s'agit d'une filière professionnelle. Il doit résider dans le pays d'implantation de l'Université privée.

Le Responsable académique de filière veille à l'effectivité de la programmation des enseignements conformément aux emplois du temps en vigueur et organise les évaluations.

SECTION IV: DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Article 19 —Les enseignants des Universités privées sont soumis, pour leur recrutement, aux mêmes conditions académiques que leurs homologues des Universités publiques.
Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, peuvent être recrutés comme enseignants vacataires dans les filières de formations professionnelles :

- les professionnels de niveau minimal Master professionnel et justifiant d'une expérience professionnelle de 3 ans au moins;
- les professionnels qui ne justifient pas de ce niveau minimal, mais qui capitalisent au moins 10 ans d'expérience professionnelle.

Dans tous les cas, une Université privée doit, au moment de sa création, disposer d'un minimum de 5 enseignants permanents.

Article 20 — Toute Université privée ayant fonctionné pendant une durée minimale de 5 années universitaires, doit compter dans ses effectifs au moins 20 % d'enseignants permanents.

Les Universités privées doivent en outre disposer d'un plan de développement des ressources humaines pédagogiques, visant l'amélioration constante et régulière du pourcentage d'enseignants permanents. Elles sont tenues de prendre toutes les dispositions pour soutenir la promotion des enseignants permanents par leur inscription sur les listes d'aptitude du CAMES.

SECTION V : DE L'ENSEIGNEMENT

Article 21 — Chaque établissement de l'Université doit élaborer et développer un projet de recherche, en partenariat avec les institutions publiques ou privées évoluant dans des domaines similaires. L'agrégation de ces projets sectoriels doit constituer la charpente de la politique globale de recherche de l'Université privée.

Article 22 —La satisfaction des besoins des États, ainsi que la compétence des produits des formations offertes doivent être le fil conducteur de l'élaboration des programmes d'enseignement. Les curricula de formation doivent en outre être établis en tenant compte des exigences du système LMD afin de permettre aux apprenants d'accéder au minimum de compétences universellement exigées pour chaque niveau de formation.

Article 23 —Les procédures d'évaluation doivent obéir aux critères de rigueur, de transparence, de validité et d'équité conformes aux bonnes pratiques en matière de formation et de délivrance de diplômes.

Les Universités privées peuvent délivrer des diplômes propres appelés Diplômes de l'Université.

Il ne peut y avoir co-signature institutionnelle de diplôme entre une Université publique et une Université privée d'un même pays.

Chaque Université privée doit demander la reconnaissance de ses diplômes par la commission compétente du CAMES.

Seuls les diplômes reconnus par le CAMES pourront être cosignés par le Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur ou l'autorité à laquelle il aura délégué sa signature.

Chaque Université privée doit mettre en place des mécanismes de sécurisation de ses diplômes, notamment l'utilisation du cachet sec.

SECTION VI : DES INFRASTRUCTURES

Article 24 — Toute Université privée comporte obligatoirement les infrastructures immobilières suivantes :

- un bâtiment administratif affecté au Conseil de direction, au Rectorat et à leurs services d'appui ;
- des bureaux pour les Responsables des structures composant l'Université ainsi que les Responsables de filière ;
- des locaux pour la tenue des Conseils ou assemblées et pour l'organisation des cérémonies universitaires ;
- un amphithéâtre d'au moins 200 places assises ;
- au moins une salle de cours et une salle de travaux dirigés pour chaque filière de formation ;
- une bibliothèque avec une salle de lecture d'au moins 50 places assises ;
- au moins une salle informatique avec connexion Internet ;
- un centre médico-social comportant une salle de consultation, un bureau de médecins, une salle de soins infirmiers, une salle d'observation de 4 lits au moins ;
- des bureaux pour les enseignants permanents ;
- une salle des professeurs avec connexion Internet ;
- une salle destinée aux organisations estudiantines ;
- un espace affecté aux activités sportives et aux loisirs ;
- des points d'eau potable ;
- des toilettes clairement identifiées garçons/filles.

Article 25 —Les Universités privées offrant des formations dans les domaines de la Médecine, de la Pharmacie, de la Médecine vétérinaire, des Sciences et Techniques, doivent disposer, en plus des infrastructures visées à l'article précédent, les infrastructures suivantes :

- des salles de travaux pratiques spécifiques aux différentes matières (Physique, chimie, microbiologie, anatomie, physiologie, cytologie et cytopathologie...) ;
- des Laboratoires de recherche ;
- des sites de stage professionnel ou à défaut, des conventions de partenariat avec des structures publiques ou privées pouvant accueillir les étudiants stagiaires ;
- des bibliothèques spécialisées avec accès à Internet.

Article 26 —L'amphithéâtre, les salles de cours et de TD doivent être équipés de tables bancs (cf. nombre de places requises), de tableaux muraux et éventuellement de vidéo projecteurs.

Les salles de TP doivent être équipées de paillasses fonctionnelles avec arrivée d'eau et de gaz ainsi que des équipements techniques conformes à la matière enseignée.
Les bibliothèques, qui doivent nécessairement être abonnées à des bases de données bibliographiques, doivent être climatisées et équipées de tables de lecture avec chaises, de meubles de rangement des documents, d'ordinateurs avec connexion Internet.



TITRE II.

DES RÈGLES PARTICULIÈRES


E-LEARNING

CHAPITRE I : DES PROCÉDURES D'AUTORISATION DE CRÉATION ET D'OUVERTURE

SECTION I. DE L'AUTORISATION DE CRÉATION

Article 27 —Les Universités privées peuvent être créées par des personnes morales ou physiques qui portent le nom de Fondateurs/Déclarants responsables.

Article 28 — Lorsque le Fondateur/Déclarant responsable est une personne physique n'ayant pas la qualité d'enseignant de profession, il se fait assister d'un enseignant de profession, qualifié pour l'enseignement supérieur et justifiant au moins du grade de Maître de conférences dans la hiérarchie des grades du CAMES. Il est tenu également de se faire assister, lors des phases de demande d'ouverture, de création et d'agrément, par un enseignant de profession ayant au moins le titre de Maître de conférences dans la hiérarchie des grades du CAMES

Le Fondateur/Déclarant responsable, qui est une personne morale, doit compter parmi ses membres, un enseignant de profession, qualifié pour l'enseignement supérieur ayant le grade de Professeur Titulaire dans la hiérarchie des grades du CAMES.

Article 29 — Tout Fondateur/Déclarant responsable d'une Université privée doit adresser au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur une demande d'autorisation de création accompagnée des pièces suivantes :

- un document décrivant le projet éducatif, professionnel, social et de recherche de l'Université ainsi que son utilité dans la politique éducative du pays;
- un dossier relatif au Fondateur/Déclarant responsable;
- un dossier foncier et technique assorti du plan de développement des infrastructures de l'Université;
- un manuel de procédure;
- un dossier pédagogique et de recherche.

Article 30 —Le dossier relatif au Fondateur/Déclarant responsable doit comporter les pièces suivantes :

a) S'il s'agit d'une personne physique
- un extrait d'acte de naissance délivré depuis moins de trois mois;
- une copie certifiée conforme du certificat de nationalité ou du document attestant du respect des règles concernant l'établissement des étrangers dans le pays;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois;
- un certificat délivré par les autorités compétentes attestant de la bonne moralité du Fondateur/Déclarant responsable.

b) S'il s'agit d'une personne morale
- une copie des statuts ou un extrait de l'acte authentique de création du groupement ;
- un certificat délivré par les autorités compétentes attestant de la bonne moralité des dirigeants du groupement.

Article 31 —Le Fondateur/Déclarant responsable, qu'il soit personne physique ou personne morale, est tenu de déposer une attestation de compte bancaire indiquant qu'il dispose de ressources financières couvrant au moins le montant du salaire trimestriel du personnel de l'Université.

Il doit en outre s'engager à adresser, chaque année au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, un rapport de rentrée et un rapport de fin d'année décrivant la situation morale, matérielle, financière et pédagogique de l'Université.

Article 32 —Le dossier foncier et technique de l'université doit comprendre :
- la dénomination et l'adresse exacte de l'Université ;
- une copie du titre de propriété ou de la décision d'affectation de l'immeuble ou un contrat de bail à durée indéterminée à la date d'ouverture prévue, établi par un acte authentique ;
- un plan détaillé des locaux à usage de salles de cours, de travaux dirigés, de laboratoires, de service médico-social, de bibliothèque, de bureaux et de loisirs ainsi qu'un plan de développement des infrastructures et des équipements ;
- un compte d'exploitation prévisionnel sur une période d'au moins trois ans ;
- un plan de gestion du système de sécurité de l'Université.

Article 33 —Le dossier pédagogique et de recherche comporte :
- l'organigramme de la gouvernance administrative ;
- l'organigramme de la gouvernance pédagogique et de recherche ;
- la liste et les dénominations des structures d'enseignement et de formation prévues ;
- les conditions requises pour l'admission des étudiants dans les différentes structures ;
- les qualifications requises des enseignants à recruter pour les différents établissements de formation ;
- le projet pédagogique et de recherches envisagé.

Article 34 — Après visite de l'Établissement et examen des éléments constitutifs du dossier de demande de création, le Ministre chargé de l'enseignement supérieur peut refuser ou délivrer une autorisation de création.

Si l'autorisation de création est accordée, le Fondateur/Déclarant responsable dispose d'un délai d'un an pour déposer auprès du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur une demande d'ouverture. Passé ce délai, l'autorisation de création est caduque de plein droit.

SECTION II : LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE

Article 35 — Tout Fondateur/Déclarant Responsable titulaire d'une autorisation de création d'une Université privée doit, dans un délai d'un an à compter de la date de délivrance de l'autorisation de création, déposer auprès du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur un dossier de demande d'ouverture comportant :

- une demande d'autorisation d'ouverture adressée au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur;
- une copie légalisée de l'autorisation de création en cours de validité;
- un dossier relatif au Conseil de direction;
- un dossier relatif à la gouvernance de l'Université;
- un dossier pédagogique et de recherche;
- un dossier relatif aux normes d'hygiène et de sécurité;
- un dossier de suivi médical et d'assurances.

La demande d'autorisation d'ouverture comporte l'indication de son objet ainsi que le nom, le sigle, le logo et l'adresse complète de l'Université.

Article 36 —Le dossier relatif au Conseil de direction comporte :
- la composition du Conseil de direction;
- les textes organiques relatifs au mode de fonctionnement du Conseil de direction;
- le procès-verbal du Conseil de direction ayant nommé le Directeur Général;
- l'acte de nomination du Directeur Général et l'acte de prise de service.

Article 37 —Le dossier relatif à la gouvernance de l'Université doit donner des indications précises sur les procédures de gouvernance administrative et de gouvernance académique.

Le dossier relatif à l'administration comporte l'organigramme de l'Université qui doit comporter :

- un secrétariat général de l'Université;
- un service central de la comptabilité et des finances;
- un service des ressources humaines;
- un service médico-social;
- tout autre service pouvant améliorer l'organisation administrative de l'Université.

Le dossier relatif à la gestion académique comporte :
- l'acte de nomination du Recteur et l'acte de prise de service;
- la liste des établissements créés et les textes organiques de fonctionnement;
- la liste des chefs d'Établissement, leurs actes de nomination et les notes de prise de service;

- les textes organiques relatifs au fonctionnement des services d'appui académique que sont le Service de la Scolarité, le Service de la Documentation, le Service de la Coopération universitaire, le service des infrastructures et des équipements pédagogiques…

Article 38 —Le dossier pédagogique et de recherche comporte :
- la maquette des différentes formations prévues ;
- le contenu des programmes de formation ;
- la liste des enseignants retenus ainsi que leurs charges horaires, leurs qualifications et Curriculum vitae ;
- les procédures d'évaluation ;
- les procédures de délivrance des diplômes ;
- les preuves de la conformité des ressources humaines pédagogiques avec le niveau des diplômes prévus, conformément aux dispositions du CAMES en la matière ;
- les conditions d'accès des étudiants aux différents programmes de formation ;
- le document d'orientation en matière de recherche.

Article 39 —Le dossier relatif aux normes d'hygiène et de sécurité comporte :
- le plan d'évacuation de l'établissement en cas d'incendie ou de catastrophe ;
- la liste des équipements prévus pour lutter contre le feu et les nuisances ;
- l'attestation de conformité aux normes d'hygiène et de sécurité délivrée par les autorités compétentes.

Article 40 —Le dossier de suivi médical et d'assurances comporte :
- une copie du contrat passé entre l'Université et une équipe médicale ou une structure hospitalière pour le suivi médical du personnel et des étudiants ;
- l'attestation d'accord de souscription d'une assurance collective des étudiants ;
- l'attestation d'accord de souscription d'une assurance immobilière couvrant les infrastructures de l'Université.

Article 41 —La demande d'autorisation d'ouverture donne lieu à une visite d'inspection par les services compétents du Ministère chargé de l'enseignement Supérieur qui s'assurent de la sincérité des informations données ainsi que de l'exactitude des pièces produites et vérifient leur conformité avec les installations réalisées.
Après la visite d'inspection de l'Établissement et l'examen des éléments constitutifs du dossier de demande d'ouverture, le Ministre chargé de l'enseignement supérieur accorde ou refuse l'autorisation d'ouverture sollicitée. Le silence observé par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur pendant 4 mois équivaut à une décision implicite de rejet.

Si l'autorisation d'ouverture est accordée, le Recteur de l'Université privée peut procéder à l'ouverture dès la rentrée qui suit la délivrance de l'autorisation. L'autorisation d'ouverture est rapportée si l'ouverture n'intervient pas dans un délai de deux (2) ans à compter de la date de sa délivrance.

CHAPITRE II : DE LA DEMANDE D'HABILITATION DE NOUVELLES FILIÈRES/ DIPLÔMES

Article 42 —La création de nouvelles filières/diplômes dans une Université privée est soumise à l'approbation du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur. À ce titre, toute Université privée peut demander l'habilitation de nouvelles filières de formation.

Article 43 —Le dossier de demande d'habilitation de nouvelles filières/diplômes comprend :

- une demande adressée au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur précisant la ou les filières prévues ;
- le justificatif de ces ouvertures de nouvelles filières/diplômes ;
- l'inventaire des nouveaux équipements didactiques et/ou de recherche affectés à ces nouvelles filières/diplômes ;
- la liste des enseignants affectés à ces filières, leurs qualifications, leurs Curriculum vitae et leurs charges horaires globales dans l'Université privée ;
- un dossier pédagogique spécifique aux nouvelles filières et respectant les lignes directrices du dossier pédagogique contenu dans le dossier de demande d'ouverture de l'université.

Article 44 —Toute ouverture de nouvelles filières/diplômes est subordonnée à une habilitation délivrée par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, après examen du dossier et visite technique des équipements par les services compétents du Ministère.

CHAPITRE III : DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

SECTION I : L'AGRÉMENT

Article 45 — L'agrément d'une Université privée consacre la reconnaissance par l'État de sa capacité à fonctionner dans des conditions satisfaisantes, à recevoir des boursiers et, éventuellement, à bénéficier de différentes formes de subventions du gouvernement. Ces subventions doivent autant que possible, revêtir la forme d'un appui au renforcement des ressources humaines et pédagogiques propres de l'établissement.

Article 46 —Pour être agréée, l'Université privée doit adresser un dossier de demande d'agrément au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, au minimum trois (3) années universitaires effectives après l'ouverture de l'Université, soit après la sortie de la première promotion de Licence ayant accompli la totalité de son cursus dans l'Université.

SECTION II : DU DOSSIER DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

Article 47 —Le dossier de demande d'agrément d'une Université privée comprend :
- une demande adressée au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur;
- un dossier administratif;
- un dossier technique;
- un dossier pédagogique.

Article 48 —Le dossier administratif comporte :
- les quittances d'impôt des trois (3) dernières années établies au nom de l'Université privée;
- la liste exhaustive du personnel permanent, associé et vacataire (enseignant, administratif, technique et de service);
- les quittances de reversement des cotisations sociales (Sécurité sociale et Prévoyance retraite) du personnel permanent de l'Université.

Article 49 —Le dossier technique comporte :
- le descriptif des locaux administratifs et pédagogiques, accompagné des plans architecturaux de l'Université;
- le titre de propriété ou un contrat de location d'une durée de trois ans au moins;
- les attestations de conformité aux normes d'hygiène, de sécurité et d'assurance;
- les capacités d'accueil des différents locaux;
- les effectifs actuels d'étudiants inscrits dans l'Université.

Article 50 —Le dossier pédagogique comporte :
- le rendement interne de l'Université au cours de trois dernières années (Progression des effectifs d'étudiants par filières, résultats universitaires par niveau);
- l'inventaire des équipements didactiques en bon état de fonctionnement;
- un état de la stratégie d'amélioration du ratio des enseignants permanents;
- un spécimen des diplômes délivrés par l'Université privée;

Article 51 — Après une visite d'inspection de l'Établissement et examen des éléments constitutifs du dossier de demande d'agrément, le Ministre chargé de l'enseignement supérieur peut refuser ou donner l'agrément.

Si l'agrément est donné, l'Université est soumise à des visites périodiques d'évaluation par les instances compétentes du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur.

À la suite de ces visites périodiques d'évaluation, l'agrément peut être suspendu ou retiré en cas de non-respect des engagements. Toutefois, le refus d'autorisation ou d'agrément du Ministère sera motivé et notifié au déclarant dans un délai de quatre mois.

TITRE III.

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES



CHAPITRE UNIQUE : ÉTABLISSEMENTS CRÉES AVANT L'ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES

Article 52 —Les formalités nécessaires pour l'obtention des autorisations prévues par le présent cahier des charges accomplies antérieurement à son adoption n'ont pas à être renouvelées.

Article 53 —Les dirigeants des Universités privées créées antérieurement au présent cahier des charges ont un délai de deux ans pour mettre leurs structures en conformité avec ledit cahier des charges.

Article 54 — Nonobstant le respect du cahier des charges en vigueur au moment de leur création, les établissements d'enseignement supérieur privé non universitaire qui doivent faire l'objet de transformation en établissement d'enseignement supérieur privé universitaire doivent satisfaire toutes les exigences du présent cahier des charges.









ANNEXE



DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION DES UNIVERSITÉS PRIVÉES PAR LE CAMES

Depuis l'admission des Établissements privés d'enseignement supérieur dans le programme de reconnaissance et d'équivalence des Diplômes du CAMES, une confusion récurrente voulue et entretenue est apparue entre une reconnaissance des diplômes et une reconnaissance des établissements.

Pour mettre un terme à cette situation, il est nécessaire de clarifier la notion d'accréditation et de fixer son régime en édictant la procédure applicable.

La présente annexe a pour objet de déterminer les règles applicables à la demande d'accréditation et au traitement qui doit lui être réservé par les services compétents du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur.

CHAPITRE I : DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION

SECTION I : DU DOSSIER DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Article premier. Toute Université privée exerçant régulièrement ses activités sur le territoire d'un pays membre du CAMES depuis au moins trois ans peut introduire une demande aux fins d'accréditation auprès du Secrétariat Général du CAMES.

La demande d'accréditation indique, sous peine d'irrecevabilité :
- la dénomination de l'Université privée ;
- la situation géographique ;
- l'adresse postale, l'adresse électronique ainsi que le contact téléphonique ;
- le descriptif des infrastructures et équipements ;
- le descriptif détaillé des fonctions et attributions des différents membres du personnel enseignant et de recherche et du personnel administratif et technique ;
- les conditions d'admission des étudiants dans les différents établissements.

Elle est accompagnée :
- d'une copie du titre de propriété ou de la décision d'affectation de l'immeuble au nom du fondateur/déclarant responsable ou à défaut, un contrat de bail couvrant une période minimale de trois années académiques depuis l'ouverture établi par un acte notarié ;
- d'un plan détaillé des locaux affectés aux usages pédagogiques, administratifs, sportifs et médico-sociaux ;
- d'une liste exhaustive, avec description détaillée, des équipements disponibles pour le fonctionnement administratif et pédagogique de l'Université ;
- d'une copie certifiée conforme de l'autorisation d'ouverture délivrée par les autorités compétentes du pays d'implantation de l'Université ;
- d'un organigramme conforme aux usages et permettant un fonctionnement harmonieux de l'Université ;

- d'un Curriculum Vitae de chaque membre de l'équipe dirigeante académique;
- d'un Curriculum Vitae de chaque membre de l'équipe administrative;
- d'un organigramme fonctionnel listant les établissements qui composent l'Université ainsi que la description des organes de gestion académique;
- d'un descriptif détaillé des fonctions et attributions des différents acteurs;
- de la liste complète et des qualifications de tous les enseignants;
- des copies des contrats certifiés conformes qui lient les enseignants à l'Université privée;
- du tableau de statistiques de performance des étudiants.

SECTION II : DE LA CERTIFICATION DES DOCUMENTS

Article 2 —Les documents produits à l'appui d'une demande d'accréditation sont certifiés conformes et adressés aux autorités compétentes.

CHAPITRE II : DU TRAITEMENT PAR LE CAMES DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION

SECTION I : DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION SUR LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Article 3 —Dès le dépôt de la demande d'accréditation, les services compétents du CAMES, après avoir accusé réception du dossier, saisissent la Commission compétente créée à cet effet.

L'évaluation du dossier par la Commission prévue à l'alinéa précédent comporte, outre l'étude des documents soumis, une visite effective par une délégation dûment mandatée par le CAMES du site d'implantation de l'Université privée.

Les coûts frais liés à la procédure d'évaluation, dont le montant est fixé par le Secrétaire Général du CAMES, sont à la charge de l'Université requérante.

L'accréditation n'est accordée si :
- les programmes d'enseignement permettent aux étudiants d'accéder au minimum de compétences universellement exigées pour chaque type et chaque niveau de formation;
- l'architecture des programmes est conforme au système LMD;
- les diplômes délivrés par l'Université requérante sont formellement reconnus par la Commission de reconnaissance et d'équivalences des Diplômes du CAMES;
- un document décrivant les orientations en matière de recherche est joint au dossier; les procédures d'évaluation obéissent aux critères de rigueur, de transparence, de validité et d'équité conformes aux bonnes pratiques en matière de formation et de délivrance de diplôme.

Article 4 —La décision d'accréditation cesse de produire ses effets à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de sa date.

Après chaque période quinquennale d'accréditation, l'Université pourra adresser dans les mêmes conditions une nouvelle demande de renouvellement de l'accréditation.

Article 5 —L'accréditation ne confère pas à l'université privée requérante le statut d'organisme membre du CAMES. L'université privée qui souhaite devenir un organisme membre du CAMES devra se soumettre aux exigences en vigueur en la matière.

SECTION II : DE LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Article 6 —La décision par laquelle la Commission visée à l'article 3 se prononce sur la demande d'accréditation est toujours, qu'elle soit de rejet ou d'admission, notifiée par le Secrétaire du CAMES, dans le délai d'un mois à compter de sa date, au Déclarant/ Responsable demandeur.

DECISION N°010/2012

PORTANT ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES POUR LA CREATION D'UNIVERSITES PRIVEES

Le Conseil des Ministres du CAMES, réuni en sa XXIX^{ème} session ordinaire à Ouagadougou, du 16 au 20 avril 2012,

- Vu la Convention portant Statuts du CAMES ;
- Vu la Convention générale sur la Reconnaissance et l'Equivalence des Diplômes, Titres et Grades de l'Enseignement supérieur du CAMES ;
- Considérant les différentes conclusions sur le projet de cahier des charges pour la création d'universités privées ;
- Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Général (CCG), en sa session extraordinaire tenue à Ouagadougou, les 16 et 17 janvier 2012 ;

ADOPTE

Le cahier de charges pour la création d'universités privées.

DEMANDE

Au Secrétaire Général d'en assurer une large diffusion auprès des pays membres du CAMES.

Fait à Ouagadougou le 20 avril 2012

LE CONSEIL

CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

01 BP 134 Ouagadougou 01 Burkina Faso
Téléphone : (+226) 25 36 81 46 / Fax : 25 36 85 73
E-mail : cames@lecames.org