



Secretariat General
Coordinateur Administratif

**Université catholique de l'Afrique de
l'Ouest-Unité Universitaire du Togo**

UCAO-UUT

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST UNITE UNIVERSITAIRE DU TOGO (UCAO-UUT)

Université Catholique de l'Afrique de l'Ouest - Unité Universitaire du Togo

Secrétariat Général

01 BP 1502 Tél. 338 10 14 - 338 Bd de la Paix, rue 19 St. Joseph – Site Web: www.ucao-uut.tg - Lomé – TOGO

AVEC L'UCAO-UUT, L'AVENIR EST AU PRÉSENT. LÈVE-TOI ET MARCHE

1

1

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	5
Article 1 : - Champ d'application	5
Article 2 : – Hiérarchie des règlements intérieurs.....	5
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES.....	6
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	6
Article 3- Comportement général	6
Article 4- Harcèlement	6
Article 5- Usage des moyens de communication	6
Article 6- Plagiat	7
Article 7- Effets et objets personnels	7
CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	7
Article 8- Interdiction de fumer.....	7
Article 9- Interdiction de consommer de l'alcool	7
Article 10- Respect des consignes de sécurité.....	8
Article 11- Introduction de substance ou de matériel dangereux.....	8
Article 12- Traitement des déchets	8
CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	8
Article 13- Maintien de l'ordre et de la salubrité dans les locaux	8
Article 14- Accès au campus et aux différents locaux de l'UCAO-UUT.....	9
Article 15- Circulation et stationnement.....	9
Article 16- Utilisation des locaux.....	10
Article 17- Utilisation normale des locaux	10
Article 18- Utilisation spéciale des locaux	14
CHAPITRE IV : L'UTILISATION DU NOM, DES ARMOIRIES, DE L'IDENTIFICATION INSTITUTIONNELLE ET DU BLASON DE L'UCAO-UUT	17
Article 19- Le nom, les armoiries, l'identification institutionnelle et le blason de l'université.....	17
Article 20. Utilisation autorisée pour des associations, des groupes ou des organismes	18
Article 21- UTILISATION SUR DES ARTICLES PROMOTIONNELS.....	19

CHAPITRE V : L'AGRÉMENT DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES PARASCOLAIRES ET PARA-UNIVERSITAIRES DE L'UCAO-UUT.....	20
Article 22 - DÉFINITIONS	21
Article 23- CRITÈRES D'AGRÉMENT D'UNE ASSOCIATION	21
Article 24- PROCÉDURE D'AGRÉMENT	21
Article 25- DURÉE DE L'AGRÉMENT.....	21
TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUTRES USAGERS	22
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	22
Article 26- Notion d'utilisateur	22
Article 27- Libertés et obligations des usagers.....	22
Article 28- Utilisation de l'énergie.....	23
CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS.....	23
Article 29- Représentation	23
Article 30- Liberté d'association	23
Article 31- Tracts et affichages	23
Article 32- Liberté de réunion	24
Article 33- Délit de bizutage	24
Article 34- Tenue vestimentaire	25
Article 35- Badge d'accès	26
CHAPITRE IV : SANCTIONS DISCIPLINAIRES	26
Article 36- Procédure disciplinaire	26
TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	27
Article 37 - Droits et obligations des personnels.....	27
Article 38 - Principe d'indépendance et liberté d'expression	27
Article 39 - Laïcité, neutralité et réserve	27
Article 40 - Congés	28
Article 41 - Absences	28
TITRE IV : AUTRES DISPOSITIONS.....	29
Article 42 - Collaborateurs bénévoles	29

TITRE V : LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR29

Article 43 - Modification du règlement intérieur 29

Article 44 DISPOSITIONS FINALES..... 29

PRÉAMBULE

L'objectif de l'UCAO-UUT étant de contribuer à la formation de cadres de haut niveau de compétence et de conscience professionnelle, avec un accent particulier sur une initiation à une éthique (de la vie et des activités) qui puise son inspiration dans les valeurs humaines, et essentiellement dans la vision de Dieu sur la personne humaine et sur toute la création, s'enracinant dans les enseignements de la Bible et de la foi chrétienne.

Pour se faire les activités s'y déroulant doivent l'être dans un cadre régis par des principes et règlements conformément au code de l'éducation. C'est pourquoi les dispositions du présent Règlement Intérieur ont Vocation à s'appliquer :

Article 1 : - Champ d'application

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

Article 2 : – Hiérarchie des règlements intérieurs

2-1 Aucune disposition des règlements intérieurs des différents départements et laboratoires de l'UCAO-UUT ne peut faire obstacle à l'application du présent Règlement Intérieur.

2-2 Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'UCAO-UUT ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements intérieurs des différents départements et laboratoires de l'UCAO-UUT.

2-3 Les dispositions prévues par les lois et règlements, existant ou à venir, prennent le pas, en cas de contradiction ou d'incompatibilité, sur le présent règlement. Celui-ci sera régulièrement amendé pour tenir compte de ces situations et, autant que de besoin, pour régler les domaines où cela deviendra nécessaire.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3- Comportement général

3-1 Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

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

3-2 D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui, de civilité et de bonnes mœurs, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 4- Harcèlement

4-1 Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

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

4-2 Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 5- Usage des moyens de communication

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours, ainsi qu'au sein des bibliothèques. Seuls les ordinateurs portables configurés de manière à ne pas occasionner de gêne et à ne pas provoquer de perturbations sont admis

dans les cours et les bibliothèques. En cas de problème, les enseignants et le personnel de la bibliothèque sont habilités à demander l'extinction des appareils en cause.

Article 6- Plagiat

6-1 Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite en violation dudit code est prohibée et peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

6-2 Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 7- Effets et objets personnels

7-1 L'UCOA-UUT ne peut être tenue pour responsable de la disparition des biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

7-2 Il est fortement recommandé à chaque employé de fermer la porte de son bureau à chaque absence.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 8- Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les lieux ; étant entendu qu'ils sont affectés à un usage collectif. Sont inclus dans cette catégorie tous les bureaux, qu'ils soient individuels ou collectifs.

Article 9- Interdiction de consommer de l'alcool

Sauf dérogation, il est interdit, au personnel et aux usagers d'introduire et de consommer de l'alcool sur le lieu de travail et l'ensemble du domaine universitaire.

Article 10- Respect des consignes de sécurité

10-1 Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'UCAO-UUT, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

10-2 Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'UCAO-UUT (voir Règlement intérieur d'hygiène et de sécurité).

Article 11- Introduction de substance ou de matériel dangereux

Hormis dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche, ou sous réserve d'une autorisation expresse du Président de l'Université, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'UCAO-UUT, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 12- Traitement des déchets

D'une manière générale, toutes les activités de l'UCAO-UUT s'inscrivent dans le cadre du développement durable. Tous les déchets et détritiques doivent donc être déposés dans les poubelles prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque département ou laboratoire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 13- Maintien de l'ordre et de la salubrité dans les locaux

13-1 Le Président de l'UCAO-UUT est responsable de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

13-2 Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés qui sous réserve d'être autorisés peuvent s'installer dans l'enceinte et locaux.

13-3 Le Président est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la santé et la sécurité des personnels et des usagers : fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès, suspension des enseignements... Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire si nécessaire.

Article 14- Accès au campus et aux différents locaux de l'UCAO-UUT

14-1 L'accès au campus et aux différents locaux de l'UCAO-UUT est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'UCAO-UUT ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

14-2 L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité : (Chantier de travaux...) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et /ou à l'ouverture des sacs.

14-3 Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (port du badge). A cet effet une entrée-visiteur est à leur disposition.

14-4 La présence d'animaux de compagnie est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse).

Article 15- Circulation et stationnement

15-1 La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus de l'UCAO-UUT ne sont ouverts qu'aux personnels de l'UCAO-UUT et aux personnes dûment autorisées.

15-2 Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus de l'UCAO-UUT.

15-3 Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur *les aires réservées aux personnes handicapées* et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, couloirs de dégagement, issues de secours). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Article 16- Utilisation des locaux

Tous locaux de l'UCAO sont sous la juridiction du Secrétariat Général. Ce dernier en fait l'attribution aux diverses unités qui sont responsables de leur gestion courante et en contrôle l'utilisation.

16-1 Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'UCAO-UUT.

16-2 Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure) doit être soumis à l'autorisation préalable du Président de l'UCOA-UUT.

16-3 Les locaux de l'UCAO-UUT peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues par la loi.

Article 17- Utilisation normale des locaux

17.1 Laboratoires et salles spécialisées

Compte tenu de leur degré de spécialisation, les laboratoires sont généralement sous la responsabilité de l'unité qui les utilise, sinon exclusivement, du moins la majorité du temps. Des ententes peuvent permettre l'utilisation conjointe ou le transfert de responsabilité ; elles sont approuvées par le Secrétariat Général qui reçoit également les demandes d'espaces supplémentaires.

Il en est de même des salles spécialisées.

17.2 Espaces de bureau

L'espace bureau comprend les bureaux, les locaux communs pour le personnel, les secrétariats, les salles de réunion et les espaces connexes de rangement. Cet espace est géré par chaque unité.

17.3 Espaces sportifs

L'attribution des espaces de sport d'éducation physique et des sports est sous la responsabilité de gestion du Service des activités sportives. Ce dernier répond aux demandes d'éducation physique, et à celles du Service des activités socioculturelles, des membres de la communauté universitaire ou d'organismes extérieurs.

17.4 Résidences

La gestion de tous les locaux des résidences est confiée au Service des œuvres universitaires.

A- ADMISSION

1° Le présent Règlement Intérieur (RI) est applicable aux résidents des cités de l'UCAO – UUT.

2° L'admission en résidence universitaire est décidée par la commission d'attribution de logement de l'université. Elle est valable pour une année académique.

3° Tout étudiant dont l'admission a été accordée en résidence universitaire doit remplir les conditions suivantes avant le retrait des clés :

- Etre en règle avec l'inscription académique et avoir sa carte d'étudiant ;
- Prendre l'engagement de respecter rigoureusement le présent RI et la déclaration d'engagement signée ;
- S'acquitter régulièrement de son loyer,

4° Tout résident doit payer son loyer à l'admission à la résidence ou au début de chaque mois. Le non paiement du loyer à l'échéance (le 08 du mois en cours) entraîne une sanction immédiate.

5° L'expulsion du résident est effectuée de plein droit et sans préavis dans les cas suivant :

- Accumulation du non paiement de loyer sur une période de trois (03) mois ;
- Non occupation régulière de la chambre ;
- Réattribution de la chambre aux tiers ;
- Exclusion de l'université (sur décision des autorités universitaires) ;
- Et dans les cas énumérés dans le titre II ;

B- OBLIGATION, VIE-COLLECTIVE

1° Entre 21h et 6h, toutes les visites sont interdites dans l'enceinte de l'Université pour toutes personnes étrangères.

Il est formellement interdit, de recevoir des visites dans l'enceinte de la résidence.

La présence multiple des résidents dans un dortoir est rigoureusement interdite.

Tout résident a la liberté d'aller et venir sous condition d'éviter de faire du bruit susceptible de gêner le travail ou le repos de ses voisins (conversations, discussions, musique etc.). Il est recommandé un écouteur pour la radio et les CD.

2° Le résident est responsable de ses clés. En cas de perte ou de non restitution il est tenu de payer les frais afférents au remplacement de la serrure et assume toutes les conséquences qui peuvent en découler.

Tout résident doit toujours garder sa chambre fermée en cas d'absence. Toute fois, les autorités universitaires sont habilitées à pénétrer dans les chambres à tout moment pour les besoins du service.

3° Il est conseillé de ne pas garder dans les chambres les objets de valeur et d'importantes sommes d'argent.

La possession d'une importante somme par un étudiant doit être déclarée à l'administration et les instructions données par cette dernière doivent être respectées.

4° Toute tentative de vol ou du vol commis est proscrit et sanctionné. L'administration décline toute responsabilité en cas de disparition ou de vols d'argent et d'objet

5° les résidents doivent se réunir en Assemblée Générale (AG) deux semaines après l'occupation des résidences pour élire leurs responsables : un Président, un Secrétaire et un Chef de chaque palier. Le responsable, est le seul porte parole des résidents auprès de l'université, il a le devoir de faire respecter le présent RI, de signaler tout manquement et toute remise en cause de son autorité à la direction.

6° Les résidents sont individuellement et collectivement responsables de la propreté des résidences. Ils sont tenus, sous la responsabilité de leur bureau et en collaboration avec les agents d'entretien, de s'organiser en conséquence.

7° Il est formellement interdit, sous peine d'expulsion, d'utiliser les appareils électriques (frigorifère, congélateur, réchaud, plaques chauffantes, photocopieur, fer à repasser etc. ...) dans les chambres et d'y introduire les objets jugés dangereux (arme à feu ou blanche, drogue, les boissons alcoolisées etc.). Il en est de même pour la nourriture, la cigarette

Aussi la nourriture et la cigarette ne doivent pas rentrer dans les chambres.

Les visites inopinées seront organisées pour contrôler en vue de confisquer les dits appareils.

8° Il est formellement interdit de cuisiner dans les chambres.

C- DISPOSITIONS GENERALES

1° Toutes infractions aux dispositions du présent RI, selon le cas appelle à :

- Un avertissement ;
- La réparation des dégâts ;
- L'expulsion temporaire ou définitive ;
- La traduction devant le conseil de discipline de l'université.

2° Un exemplaire du présent RI sera affiché dans les résidences de l'UCAO-UUT.

3° Une conciergerie est mise en place dans les résidences pour veiller au bon fonctionnement sur les lieux et au respect des textes.

4° Tout visiteur est tenu de remettre sa carte nationale d'identité, passeport ou carte d'étudiant, plus le badge visiteur au concierge. Ce dernier note :

L'identité, le numéro de la carte et de la chambre de l'étudiant visité, l'heure d'arrivée et du départ du visiteur.

L'étudiant visité est appelé par le concierge pour venir recevoir le visiteur dans le village UCAO

Le visiteur signe le registre avant de retirer sa pièce. Tout refus de respecter ces consignes entraîne l'interdiction de la visite.

5° Il est interdit à aux non résidents de passer la nuit dans la résidence sans autorisation.

6° Il est formellement interdit aux résidents de sortir et de découcher sans Autorisation de Sortie.

7° Les responsables du service de logement de l'UCAO-UUT et les étudiants sont chargés de la bonne application du présent RI.

17.5 Locaux divers

La cafétéria universitaire est sous la responsabilité de gestion des Œuvres Universitaires. Pour les fins autres que la restauration, le Service des Œuvres Universitaires détermine les modalités d'utilisation avec le Coordinateur Administratif et en informe le Secrétaire Général.

Les locaux du Centre de formation continue, est sous la responsabilité du Responsable de la formation continue.

17.6 Autres locaux

Les espaces de circulation, d'escaliers de dégagement, les espaces stationnement de voiture, sont sous la responsabilité du Coordinateur Administratif.

Tous les autres locaux dont il n'a pas été fait mention explicitement dans le présent règlement sont gérés soit par l'unité qui en est le principal utilisateur (par exemple pour les locaux comme les bureaux, salles de réunion, magasin, etc.).

Article 18- Utilisation spéciale des locaux

On entend par utilisation spéciale des locaux toute utilisation pour d'autres fins que celles normalement prévues pour ces locaux ou pour des activités qui ne font pas partie des activités régulières des unités d'enseignement, de recherche ou de service de l'Université.

L'UCAO-UUT désire que le milieu profite le plus possible de sa présence et encourage toutes les activités para-académiques et para-universitaires organisées par des membres de l'Université et orientées vers le public en général.

Certains organismes extérieurs à l'Université pourront également utiliser ces locaux, en particulier les organismes à but non lucratif ; l'Université exigera cependant un montant pour acquitter les frais de location ou d'entretien et toutes autres dépenses reliées à l'utilisation d'équipements additionnels ou au recours à du personnel spécial.

Cependant, on ne devra jamais louer ou réserver des locaux de l'Université pour des activités qui entrent en conflit avec la vie universitaire, l'intérêt public ou qui nuisent aux activités normales du local en cause.

Le présent règlement a pour but de coordonner l'attribution et l'utilisation spéciale des locaux de l'Université. Il s'applique à tous les membres de l'Université, étudiants, professeurs et membres des diverses catégories de personnel.

18.1 Activités para-académiques

On entend par utilisation spéciale des locaux toute utilisation pour d'autres fins que celles normalement prévues pour ces locaux ou pour des activités qui ne font pas partie des activités régulières des unités d'enseignement, de recherche ou de service de l'Université.

18.2 Activités para-universitaires

Il s'agit d'activités (conférences, congrès, colloques, réunions d'associations d'étudiants et d'associations, de syndicats ou de corporations composées de membres de l'Université) qui ne sont pas directement reliées à l'enseignement ou à la recherche et qui sont organisées par des membres de l'Université à l'intention des membres de la communauté universitaire ou d'une autre université dans le cadre d'un échange.

Les associations d'étudiants autorisées ont le droit de tenir, sans frais de location, trois conférences annuelles. Les demandes de réservation de salles dans les pavillons d'enseignement et de recherche doivent être faites au Secrétaire Général; après en avoir vérifié le bien-fondé, Il autorise la tenue de l'activité.

De manière générale, l'Université n'exigera aucun montant pour les frais de location pour les activités para-universitaires. Cependant, elle pourra exiger un montant pour acquitter les frais d'entretien ménager, de même que les frais pour l'utilisation d'équipements ou pour le recours à du personnel spécial.

Les associations étudiantes non accréditées ou non autorisées seront assujetties aux tarifs prescrits par le Secrétaire Général.

18.3 Activités sportives

Pour les activités sportives, organisées par des membres de l'Université à l'intention des membres de la communauté universitaire, les demandes doivent être présentées par écrit au Service des activités sportives qui émet un permis d'utilisation des lieux. Aucun frais de location ne sera exigé ; par contre, des frais de nettoyage pourront être encourus si ce nettoyage requiert plus de travail qu'à l'ordinaire. L'Université pourra aussi exiger des frais pour toutes les dépenses reliées à l'utilisation d'équipements additionnels ou au recours à du personnel spécial.

18.4 Activités sociales et culturelles

a) activités socioculturelles telles que spectacles, danses, cinéma, etc.

Pour les activités socioculturelles, les demandes doivent être présentées au responsable des activités socioculturelles.

S'il s'agit d'une activité organisée par des membres de l'Université pour des membres de la communauté universitaire et devant se tenir dans un autre lieu, les promoteurs de ladite activité s'adresseront pour fin d'autorisation au Secrétaire Général ou du service, qui informera le responsable des activités socioculturelles de la demande qu'il a reçue avant d'acheminer la demande approuvée au responsable des locaux concernés.

b) Autres activités sociales telles que banquets, dîners, réceptions, réunions avec boissons alcooliques, etc.

Les demandes devront être adressées au Secrétaire Général qui saisit le service des œuvres pour prendre les arrangements nécessaires à la tenue de l'activité.

Dans tous les autres cas, se référer à la méthode administrative.

Les frais de location et/ou d'entretien ménager de même que les autres frais sont fonction de l'endroit et des services demandés.

18.5 Demandes provenant d'organismes extérieurs à l'UCAO-UUT

Il s'agit d'organismes ou d'associations n'ayant pas ou à peu près pas de relation directe avec des activités de l'Université (clubs sociaux, associations et corporations professionnelles ou commerciales, groupements syndicaux, etc.) désirant tenir congrès, rassemblements divers, etc., sur le campus.

La demande sera reçue au Secrétaire Général pour l'approbation de la tenue, de l'événement. Ceci ne s'applique pas aux demandes venant d'organismes extérieurs pour une utilisation normale des services offerts habituellement par les unités Service des activités sportives. Pour les événements à caractère sportif (compétitions, tournois, démonstrations, etc.), les demandes doivent être adressées au Service des activités sportives.

CHAPITRE IV : L'UTILISATION DU NOM, DES ARMOIRIES, DE L'IDENTIFICATION INSTITUTIONNELLE ET DU BLASON DE L'UCAO-UUT

Le présent règlement régit l'utilisation du nom, des armoiries, de l'identification institutionnelle et du blason de l'Université.

Le secrétaire général de l'Université est responsable de l'application du présent règlement.

Article 19- LE NOM, LES ARMOIRIES, L'IDENTIFICATION INSTITUTIONNELLE ET LE BLASON DE L'UNIVERSITÉ

L'Université est propriétaire du nom «UCAO-UUT», des armoiries, de l'identification institutionnelle et du blason de l'Université et, à ce titre, elle peut en autoriser ou en interdire l'utilisation.

19.1 Le nom de l'Université Catholique

- a) Le nom de l'Université ne doit être ni modifié, ni traduit dans une autre langue dans les documents officiels émis ou publiés par l'UCAO-UUT, même si ces documents sont rédigés dans une langue autre que le français.
- b) L'usage des armoiries de l'Université est limité aux seules fins officielles. Elles sont reproduites sur le sceau de l'Université et dans les autres cas autorisés par le secrétaire général de l'Université.

19.2 L'identification institutionnelle

- a) L'identification institutionnelle de l'UCAO-UUT est composée des éléments suivants: le blason et la dénomination officielle «UCAO-UUT». Ces éléments sont indissociables, sauf dans les cas prévus par le présent règlement.
- b) L'Université, les entités qui la composent et les membres de son personnel doivent utiliser l'identification visuelle de l'Université, telle qu'approuvée par le Comité de pilotage, selon les modalités décrites au programme d'identification visuelle adopté par le Comité de pilotage.
- c) L'identification institutionnelle de l'Université ne doit jamais être altérée, que ce soit par l'addition ou par la soustraction d'éléments du blason ou de la dénomination officielle.
- d) La reproduction du blason doit se faire d'après les modèles réglementaires officiels mis à la disposition des usagers par le secrétaire général. Nul ne doit, dans le cadre d'un usage officiel, utiliser une reproduction artisanale.

- e) L'identification institutionnelle de l'Université doit figurer sur les diplômes, les relevés de notes, la page titre de toutes les publications officielles de l'Université, sur le papier à correspondance et sur les enveloppes, sur tout élément de papeterie à usage interne et externe, affiches, circulaires, bulletins d'information, identification des immeubles et des autres biens utilisés par l'Université.
- f) Les normes régissant la disposition et l'impression des documents et de la papeterie sur lesquels figure l'identification institutionnelle de l'Université sont déterminées par le Comité de pilotage.
- g) La page d'accueil des sites officiels des unités de l'Université dans le site 3W de l'Université, doit comporter l'identification institutionnelle de l'UCAO-UUT, polychrome ou monochrome.

Article 20- UTILISATION AUTORISÉE POUR DES ASSOCIATIONS, DES GROUPES OU DES ORGANISMES

20.1 La reconnaissance ou l'agrément d'une association étudiante par le Président lui confère le droit d'utiliser le nom de l'Université et son blason, aux fins de son identification et de ses activités, à la condition de se conformer aux critères établis par le présent règlement et d'éviter toute confusion entre cette association étudiante et l'Université elle-même.

20.2 Toute demande d'utilisation du nom ou du blason de l'Université par un groupe ou un organisme externe lié à l'Université doit être soumise au secrétaire général.

20.3 Le secrétaire général peut autoriser un groupe ou un organisme externe à insérer le nom de l'UCAO-UUT dans sa dénomination sociale, même si l'Université n'en contrôle pas directement les activités, à la condition que ceci ne risque pas de créer une confusion entre l'Université elle-même et ce groupe ou cet organisme. Ce groupe ou cet organisme doit cependant démontrer que ses activités ou ses services:

- a) sont liés aux activités des membres de l'Université;
- b) participent à la réalisation de la mission de l'Université; ou
- c) sont fournis principalement aux membres de l'Université.

Article 21- UTILISATION SUR DES ARTICLES PROMOTIONNELS

- 21.1** Le secrétaire général peut autoriser, dans le cadre d'ententes contractuelles spécifiques ou de politiques institutionnelles, l'apposition du nom, des armoiries, du blason ou de l'identification institutionnelle de l'UCAO-UUT, en version monochrome ou polychrome, sur des objets destinés à la vente, à la publicité ou à la promotion.
- 21.2** Dans le cadre de la *Politique de financement des associations étudiantes sur le campus*, le secrétaire général peut autoriser une association étudiante reconnue ou agréée à utiliser gratuitement le nom de l'Université et le blason, à l'exclusion cependant de l'identification institutionnelle de l'Université, sur des objets promotionnels destinés à être vendus ou autrement distribués dans les lieux universitaires. Cette autorisation indique la nature des objets sur lesquels ces éléments seront utilisés, les modalités de distribution de ces objets et l'étendue des droits conférés.
- 21.3** Toute autre utilisation du nom de l'Université, de ses armoiries, de son blason ou de son identification institutionnelle sur des articles promotionnels doit être autorisée par écrit par le secrétaire général. Cette autorisation indique les modalités, les buts et l'étendue de l'utilisation projetée et, le cas échéant, les redevances exigibles et les modalités de fabrication et de distribution des objets concernés.
- 21.4** Les modalités et l'étendue de l'autorisation du secrétaire général doivent être inscrites dans un contrat signé entre l'Université, représentée par le secrétaire général, et le bénéficiaire de l'autorisation. Tout contrat impliquant des redevances éventuelles supérieures à 100.000 F CFA ou d'une durée supérieure à deux ans doit être approuvé par le Comité de Pilotage.
- 21.5** La Division des archives de l'Université peut exiger un spécimen de tout objet promotionnel portant le nom, les armoiries, le blason ou l'identification institutionnelle de l'Université pour le déposer dans le fonds d'archives de l'Université.

CHAPITRE V : L'AGRÉMENT DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES PARASCOLAIRES ET PARA-UNIVERSITAIRES DE L'UCAO-UUT

Article 22 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on désigne par «association parascolaire ou para-universitaire», tout regroupement étudiant qui se définit par un intérêt politique, social, religieux ou spirituel, sportif, culturel, régional ou ethnique commun à l'ensemble de ses membres et qui répond à des objectifs, à des intérêts et à des besoins de la communauté universitaire.

L'agrément confère à l'association, qui en fait la demande, une existence officielle à l'L'UCAO-UUT et le droit à certains privilèges tels que: l'utilisation du nom de l'Université aux termes de sa constitution, l'usage des locaux et des services de l'Université et la possibilité d'organiser des activités de financement, le tout selon les règlements en vigueur.

Article 23- CRITÈRES D'AGRÉMENT D'UNE ASSOCIATION

- 23.1** Compter au moins 25 membres étudiants de l'L'UCAO-UUT parmi ses membres;
- 23.2** Parmi la communauté universitaire, représenter majoritairement des étudiants et des étudiantes de l'UCAO-UUT;
- 23.3** Répondre à des objectifs, à des intérêts et à des besoins de la communauté universitaire. Le Président se réserve le droit de refuser d'agréer une association dont les objectifs et les activités entreraient en contradiction avec la mission éducative de l'Université ou viendraient doubler les objectifs ou activités d'une association déjà agréée ou reconnue, ou encore, s'adresseraient à une clientèle identique;
- 23.4** Vouloir exercer une action continue et permanente dans le milieu universitaire. Un comité ou groupement formé pour l'organisation d'événements ponctuels, tels que festival, bal de finissants, semaine thématique, voyages ou autres, ne peut être considéré comme une association parascolaire ou para-universitaire. Un tel comité ou groupement doit plutôt se rattacher à une association étudiante locale de premier, deuxième ou troisième cycle, ou encore, à une autre association parascolaire ou para-universitaire déjà agréée.

Article 24- PROCÉDURE D'AGRÉMENT

L'association doit faire parvenir, au Président ou à la personne qui le représente, les documents suivants:

- une demande officielle d'agrément indiquant le but de l'association, la catégorie d'étudiants auxquels elle s'adresse et le nombre d'étudiants membres;
- une copie des règlements, de la constitution ou de la charte de l'association;
- la liste des responsables de l'association (nom, adresse, téléphone et numéro matricule);
- une copie du procès-verbal de l'assemblée générale lors de laquelle l'association a été constituée et l'exécutif élu;
- la liste complète des membres, précisant leur statut (étudiant ou personne à l'emploi de l'Université) et le numéro matricule des membres étudiants.
- Un quitus délivré par le Ministre d'Etat, Ministère de l'Administration Territoriale de la Décentralisation et des Collectivités Locales.

Si ces documents attestent que les buts du requérant sont en accord avec les critères établis par le présent règlement, le Président accordera l'agrément demandé. En cas de doute, la requête est transmise, pour avis, au Comité de pilotage.

Une fois l'agrément obtenu selon les critères exigés, le Président est responsable de l'annonce officielle de cet agrément auprès des services concernés à l'Université. Le Coordinateur Administratif est responsable de tenir à jour un fichier complet des associations parascolaires et para-universitaires.

Article 25- DURÉE DE L'AGRÉMENT

25.1 Première demande

La première demande d'agrément peut être reçue par le Président à n'importe quel moment dans l'année. Cet agrément est valide à partir de la date à laquelle il a été accordé jusqu'au 30 septembre de l'année académique suivante.

25.2 Renouvellement

Toutes les associations parascolaires et para-universitaires doivent signifier annuellement au Président leur intention de poursuivre leurs activités et ce, avant

le 1er novembre de chaque année. Le renouvellement se fait à l'aide d'un formulaire prévu à cette fin, sur lequel doit figurer la liste des membres de l'exécutif et leur numéro matricule, adresse et numéro de téléphone. L'association doit aussi joindre à ce formulaire la liste de ses membres, précisant le statut de chacun et le numéro matricule des membres étudiants. Le renouvellement d'agrément d'une association est valide du 1er octobre au 30 septembre de l'année suivante. **Les associations qui ne font pas leur demande de renouvellement dans les délais prescrits se voient rayées de la liste officielle des associations parascolaires et para-universitaires, et ce pour l'année universitaire en cours.**

25.3 Changement

Pour continuer à être agréées et être autorisées à tenir leurs activités à l'UCAO-UUT, les associations sont tenues de signifier immédiatement par écrit, au Président, tout changement survenu au sein de leur association et ce, quel que soit le moment de l'année où a eu lieu ce changement. Ainsi, l'association doit signaler au Président un nouvel exécutif, une modification à la charte, au règlement ou à la constitution de l'association ou encore, un changement d'appellation. L'association, qui ne signifie pas un tel changement, voit ses droits suspendus pour l'année en cours, ou jusqu'à ce qu'elle se soit conformée.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUTRES USAGERS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 26- Notion d'utilisateur

Les usagers de l'UCAO-UUT sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances ; les enseignants, le personnel administratif, ou toute personne autorisée.

Article 27- Libertés et obligations des usagers

27-1 Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

27-2 Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 28- Utilisation de l'énergie

Le personnel et les usagers de l'UCAO-UUT veillent à une utilisation économe de l'énergie

CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS

Article 29- Représentation

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'UCAO-UUT conformément aux textes statutaires en vigueur (conseil d'administration, conseil scientifique, comité d'hygiène et de sécurité), ainsi que dans des conseils et commissions mis en place par l'UCAO-UUT.

Article 30- Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er Juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'UCAO-UUT est soumise à autorisation préalable.

La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable, qui peut prendre la forme d'une convention conclue entre l'UCAO-UUT et l'association.

Article 31- Tracts et affichages

31.1 L'UCAO-UUT met à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.

31.2 Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tract ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'UCAO-UUT mais sous condition.

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

31.4 Affichages et distributions doivent :

- ne pas provoquer de trouble à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'École ;
- être respectueux de l'environnement et des locaux.

31.5 Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec les Insignes ou nom de l'Université lesquels demeurent dans tous les cas propriétés inaliénables de l'UCAO-UUT.

Article 32- Liberté de réunion

32.1 Le droit de réunion et de manifestation, à caractère syndical est reconnu aux étudiants et doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès du chef d'établissement deux semaines avant sa date prévue. Toute demande dont le rejet n'aura pas été notifié à son auteur dans un délai de dix jours sera considérée comme acceptée.

32.2 Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Université et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Article 33- Délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 34- Tenue vestimentaire

Identification

La tenue officielle des étudiants de l'UCAO-UUT est :

Pour le sexe Masculin

- L'ensemble costume : Veste – gilet – pantalon (couleur bleu marine)
- Chemise couleur blanche
- Chemise cousue en pagne imprimé à l'effigie de l'UCAO-UUT
- Le T-shirt
- Le polo
- La cravate (UCAO-UUT)
- L'écusson
- La casquette UCAO-UUT

Pour le sexe féminin

- Ensemble : Veste – gilet – jupe ou pantalon (couleur bleu marine)
- Corsage ou chemise blanche
- Lavallière
- Robe ou ensemble cousus en pagne imprimé à l'effigie de l'UCAO-UUT
- Le reste inchangé

Le port du jean : pantalon, jupe ou blouson est formellement interdit les jours ouvrables.

Les chaussures recommandées sont celles fermées pour les garçons comme pour les filles. Les « sandalettes ("Dimakpla" ou toutes chaussures assimilées) sont rigoureusement interdites ».

En dehors de cet accoutrement aucune autre tenue n'est autorisée pour les apprenants.

Les professeurs effectueront à cet effet des contrôles stricts au début de chaque cours, interdiront d'accès aux salles de classe tout étudiant mal habillé, lequel sera renvoyé au SAP pour l'Administration.

Le C.A. effectuera des visites inopinées en accord avec le SAP afin de faire respecter l'ordre et la discipline en matière d'identification des étudiants.

34- 1 Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur et de la charte de la laïcité dans les services publics.

34- 2 Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux

activités de travaux pratiques en laboratoire. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Les étudiants se présentant en salles d'enseignement ou pratiquant une activité sportive doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevienne pas aux consignes de sécurité.

Article 35- Badge d'accès

35- 1 Le badge d'accès, objet nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants. Le document photographique établi par les services de l'Ecole répond aux mêmes règles que celles concernant la délivrance de la carte nationale d'identité.

35- 2 Le badge donne accès aux enceintes et locaux de l'Ecole. Il doit être présenté aux agents désignés par elle, chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

35- 3 Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de badge est interdit et est passible de sanctions, notamment disciplinaires.

CHAPITRE IV : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 36- Procédure disciplinaire

36- 1 Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice:

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Université
- d'un manquement au règlement intérieur.

36-2 En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion pour une durée indéterminée ou l'exclusion définitive de l'UCAO-UUT.

36-3 Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

36- 4 Les sanctions sont prononcées par le Conseil de discipline.

Composition du conseil de discipline :

- Le Secrétaire Général (Président)
 - Le Secrétaire Académique et Pédagogique (Vice-président)
 - L'aumônier (Conseiller)

 - 3 Professeurs (2 juristes - 1 éthique) Rapporteurs
 - Coordinateur Administratif
 - 2 représentants étudiants
- } Membres

36-5 La saisine du conseil de discipline fera l'objet d'une disposition particulière à mettre en place.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 37 - Droits et obligations des personnels

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

Article 38 - Principe d'indépendance et liberté d'expression

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

Article 39 - Laïcité, neutralité et réserve

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

Par ailleurs, les membres de l'Université sont tenus de faire preuve de discrétion et de loyauté à l'égard de leur Institution. Ils s'abstiendront de tous propos pouvant entamer la crédibilité de l'Université.

Article 40 - Congés

Toute demande de congé en dehors des périodes de fermeture doit être faite auprès du responsable du service suffisamment tôt pour permettre une organisation du service. En particulier toute demande d'une durée supérieure à 3 jours doit être formulée au moins 15 jours avant la date de départ prévue. - La demande de congés doit être compatible avec les nécessités du service. Celle d'un congé annuel doit être présentée au minimum un mois avant la date du congé sollicité.

Article 41 - Absences

41- 1 Absence pour raison médicale :

Toute absence pour raisons médicales doit, sauf cas de force majeure, être dûment signalée et justifiée à la Direction dans les 24 heures et un certificat médical fourni sous les 48 heures qui suivent le début de l'arrêt de travail.

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

41- 2 Missions

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ;

il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle, est couvert en cas d'accident du travail.

TITRE IV : AUTRES DISPOSITIONS

Article 42 - Collaborateurs bénévoles

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'université peut être autorisée sous conditions. Les collaborateurs bénévoles doivent impérativement déposer auprès de l'université une déclaration préalable, en déclinant leur identité et en communiquant les garanties d'assurance dont ils bénéficient à titre personnel.

TITRE V : LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 43 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est un document évolutif. Il est proposé par le comité de pilotage aux usagers de l'UCAO-UUT.

Des modifications ou adjonctions à ce règlement pourront être proposés en fonction des nécessités.

Article 44 DISPOSITIONS FINALES

44-1 Le Président et le Secrétaire Général peuvent déléguer à une personne ou à un organisme les pouvoirs que leur confère le présent règlement.

44-2 Le secrétaire général doit, dans le mois qui suit l'expiration de l'année universitaire, présenter au Comité de pilotage un rapport faisant état des délégations de pouvoirs qu'il a conférées en vertu du présent règlement, des autorisations acceptées ou refusées, des contrats signés, des redevances perçues.