

## LIVRET DE L'ETUDIANT



## Sommaire

MOT DU DIRECTEUR .....	3
<b>PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
1- CREATION, MISSIONS, OBJECTIFS .....	4
2- ORGANISATION ADMINISTRATIVE .....	4
3- OFFRE DE FORMATION .....	3
4- ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET ACADEMIQUE .....	21
<b>DEUXIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE .....</b>	<b>24</b>
1-PEDAGOGIE ET RECHERCHE .....	24
2- VIE ASSOCIATIVE .....	24
3- LA DISCIPLINE .....	24
4- LA CHARTE DE L'UL .....	33
<b>TROISIEME PARTIE : POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL .....</b>	<b>36</b>
1- OBJECTIFS .....	36
2- DEFINITIONS .....	36
3- APPLICATION ET PORTEE .....	37
4- COMITE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT .....	37
5- DROITS DES DIFFERENTES PARTIES .....	38
6- PROMOTION D'UNE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL .....	38

## MOT DU DIRECTEUR

Chères étudiantes, chers étudiants,

Bienvenus au Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé.

Avant tout propos, l'honneur me choie de vous dire que ce guide est conçu pour vous aider à comprendre le fonctionnement des programmes du CERSA. Il compile les informations dont vous aurez besoin au cours de votre cursus universitaire au CERSA. Vous y trouverez les ressources que le centre met à votre disposition pour vous faciliter les recherches. Ce guide est disponible sur le site web du CERSA : [www.cersa-togo.org](http://www.cersa-togo.org).

Le CERSA/UL est créé et opérationnel en 2014. Il se distingue, à ce jour, comme **l'unique institution en Afrique Occidentale et Centrale** engagée dans le développement des compétences de haut niveau et dans la recherche appliquée et fondamentale dans les sciences aviaires. Il offre les programmes de formation (Master et Doctorat) qui prennent en compte toute la chaîne des valeurs de la filière avicole aux niveaux scientifique, technique et technologique. Outre les compétences de haut niveau, le CERSA offre également des formations pratiques de courte durée qui permettent aux acteurs de la filière de se professionnaliser.

Le CERSA jouit d'une **reconnaissance internationale** qui a été confirmée en Mars 2018 par **l'accréditation internationale de son programme de Master** par le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) basé en France. A ceci s'ajoute son rayonnement dans la sous-région où il est perçu comme un bon outil d'intégration régionale qui attire des étudiants de divers pays et des enseignants de divers horizons pour révolutionner la pratique avicole en Afrique.

Le CERSA dispose aujourd'hui d'une unité expérimentale d'une grande capacité, d'un complexe pédagogique et de recherche, d'un couvoir, d'un mini-abattoir, d'une unité de fabrication d'aliment, d'une plateforme de compostage destinée à valoriser les sous-produits avicoles et d'une plateforme de production d'asticots de mouches soldates comme source de protéine animale pour les volailles. Le centre poursuit ses efforts pour aider à augmenter la productivité, la disponibilité et l'accessibilité des populations aux produits de volailles souvent considérés en Afrique comme des produits de luxe. Au-delà de la recherche et des formations, c'est **l'industrialisation de la filière avicole en Afrique** que vise le CERSA à travers des partenariats stratégiques établis avec de grands groupes industriels au niveau mondial, parmi lesquels *NUSCIENCE, ORFFA, VENCOMATIC, et ISA HENDRIX GENETICS*. Ces grands groupes s'appuieront sur les compétences issues du CERSA pour leur rayonnement en Afrique.

Chères étudiantes, chers étudiants et chers apprenants, le CERSA est heureux de vous accueillir en son sein. Je vous félicite pour ce choix et suis persuadé qu'en œuvrant ensemble, la filière avicole africaine sera très compétitive sur le marché mondial. Chaque compétence produite par le CERSA doit se comporter en ambassadeur tant du centre que de toute la filière partout où besoin sera. Je vous invite à profiter au maximum des facilités qu'offre le CERSA en termes d'infrastructures et d'équipements de pointe mais surtout de son corps professoral à qui je rends un hommage sincère et appuyé.

**Professeur Kokou TONA**

**Directeur du CERSA/UL**

## **PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

### **1- CREATION, MISSIONS, OBJECTIFS**

#### **1.1- CREATION**

Le Centre d'Excellence Régional sur les Sciences Aviaires (CERSA) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche de l'Université de Lomé, créée par l'arrêté n°111/MESR/CAB/SG du 29/12/2016.

#### **1.2- MISSIONS**

Centre d'excellence de formation et de recherche aviaires de premier plan du pays et dans la sous-région, le CERSA/UL a pour missions de s'investir dans la recherche-développement, la formation, l'appui-conseils aux éleveurs de volailles, la valorisation des sous-produits avicoles mais aussi le renforcement de la collaboration entre les partenaires.

#### **1.3- OBJECTIFS**

Les objectifs du CERSA s'articulent au tour de trois grands points à savoir :

- Développer et améliorer la qualité des produits à base de volaille et renforcer le développement de la filière au Togo et dans la sous-région;
- Développer le programme de formation et de recherche en master et en doctorat en sciences aviaires;
- Développer un programme de formation professionnelles modulaires et/ ou de courte durée à l'attention des professionnels de l'aviculture mais aussi à l'intention des jeunes désireux d'intégrer la filière.

### **2- ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

L'arrêté N° 109/P/UL/SG/2018 *portant structuration, organisation et fonctionnement interne des facultés, écoles et instituts de l'université de Lomé* du 02 novembre 2018 fixe les différentes composantes de l'administration de l'institution.

#### **2.1- Direction**

Le Centre d'Excellence Régional sur les Sciences Aviaires est placé sous la responsabilité d'un directeur assisté d'un directeur adjoint, chargé des affaires académiques. Le directeur assure la gouvernance du centre sur la base de concertations régulières avec le directeur adjoint assisté de la division Formation et recherche scientifique et de la division Affaires administratives et financières.

#### **2.2- Services administratifs**

Les services administratifs du CERSA sont constitués de l'ensemble du personnel administratif, technique et de service y travaillant pour l'atteinte des objectifs définis par Le centre

La division Formation et recherche scientifique comprend :

- Le service Formation ;
- Le service Recherche et Développement ;
- Le service Partenariat.

La division Affaires administratives et financières comprend :

- Service Administration et Communication ;
- Service des finances et comptabilité ;
- Service suivi, Evaluation et Qualité.

### **3- OFFRE DE FORMATION**

Le CERSA/UL propose différentes formations :

- au niveau master, le CERSA offre des masters recherche.
- au niveau doctorat, Le CERSA/UL offre des formations doctorales.
- au niveau formation de courte durée.

#### **3.1- Masters recherche**

Le CERSA offre cinq (5) spécialités du Programme Master recherche :

- Techniques de productions avicoles ;
- Procédés de Transformation des Produits Avicoles ;
- Biosécurité et Bio-Sûreté en Filière Avicole ;
- Biotechnologie et génétique avicole ;
- Marketing et socio-économie de la filière avicole.

### **Conditions d'admission**

- Licence en sciences agronomiques, sciences animales, physiologie animale ;
- Diplôme d'ingénieur agronome option production animale, option agroéconomie ;
- Maîtrise en Sciences de la Vie et de la Terre (SVT) option physiologie animale ;
- Diplôme de docteur vétérinaire ;
- Ou tout autre diplôme équivalent.
- Etre âgé d'au plus 35 ans (Pour demandeur de soutien financier).
- Avoir obtenu ledit diplôme avec une moyenne globale d'au moins 12/20 sur l'ensemble des UE en dehors du mémoire

N.B : Pour la sélection, une expérience de recherche ou travaux antérieurs dans le domaine serait un atout et non un prérequis.

### **Compétences à acquérir durant la formation**

Au terme de la formation au CERSA, les étudiants sont titulaires d'un master et devraient être capables de :

- analyser à l'aide d'outils appropriés le potentiel et les contraintes auxquels est confrontée la filière avicole ;
- utiliser les connaissances acquises pour aider à améliorer les capacités techniques, organisationnelles et de management de la filière ;
- s'impliquer dans l'élaboration de plans stratégiques de développement de la filière avicole ;
- créer des entreprises en relation avec la filière.

### **Débouchés**

Les nombreux étudiants qui sortent du CERSA peuvent exercer comme :

- Entrepreneurs dans les industries avicoles ;
- Cadres dans les industries avicoles ;
- Cadres techniques dans les laboratoires de recherche ;
- Experts dans agences gouvernementales de régulation et les unités de la filière avicole ;
- Investigateurs scientifiques ;
- Formateurs/ chercheurs dans les Universités et Instituts ;
- Experts pour les ONG ;
- Techniciens dans les industries agro-alimentaires ;
- Techniciens dans les structures de transformation et de commercialisation de produits avicoles ;
- Techniciens dans les industries de production de poussins d'un jour ;
- Techniciens dans les abattoirs de volailles ;
- Techniciens dans les cabinets vétérinaires ;
- Entrepreneurs à leur propre compte.

### 3.1.1- Spécialité 1 : Techniques de productions avicoles



Figure 1 : Un étudiant au poulailler

#### Profil

Etablissement d'attache	Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé – TOGO
Domaine	Sciences et Technologies
Mention	Sciences aviaires
Spécialité	Techniques de Productions Avicoles
Grade	Master
Promoteurs	CERSA
Type de Master	Master de Recherche en sciences biologiques appliquées
Collaborations nationales	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de l'Hydraulique-

## Unités d'enseignement par semestre

## Semestre 1

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	2
SAV 525	Zootéchnie des volailles	4
ATA 525	Qualité des produits de volaille	2
AEC 601	Economie de productions avicoles	2
STA 501	Biostatistique	3
COM 309	Communication Scientifique et Technique	3
INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	2
SAV 501	Anatomie des volailles	2
SAV 591	Physiologie des volailles	4
GEB 401	Techniques de laboratoire	2
SAV 545	Pathologies de la volaille	4
Total Semestre 1		30

## Semestre 2

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 630	Alimentation et nutrition de volaille	6
SAV 680	Epidémiologie et Biosécurité en Productions Avicoles	4
SAV 610	Biologie et pratique de l'incubation	3
SAV 620	Physiologie de la croissance et de la reproduction de la volaille	3
SAV 550	Thermorégulation de la volaille	2
PHI 510	Ethologie et Bien-être de la volaille	2
GRM 560	Infrastructures et équipements avicoles	2
SAV 590	Méthodologie de la recherche	2
SAV 598	Stage spécialisé	6
Total Semestre 2		30

### Semestre 3

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 585	Séminaires thématiques 1	5
SAV 597	Protocole de recherche	20
SAV 599	Stage de mémoire	5
Total Semestre 3		30

### Semestre 4

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 690	Séminaires thématiques 2	5
SAV 698	Stage et Soutenance de mémoire	25
Total Semestre 4		30

#### 3.1.2- Spécialité 2 : Procédés de Transformation des Produits Avicoles



Figure 2 : Biscuits à base de viande/œuf de poule conçus par un étudiant

Profils

Etablissement d'attache	Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé – TOGO
Domaine	Sciences et Technologies
Mention	Sciences aviaires
Spécialité	Procédés de Transformation des Produits Avicoles
Grade	Master
Promoteurs	CERSA
Type de Master	Master de Recherche en sciences biologiques appliquées
Collaborations nationales	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de l'Hydraulique-

Unités d'enseignement par semestre

Semestre 1

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	2
SAV 525	Zootéchnie des volailles	4
ATA 525	Qualité des produits de volaille	2
AEC 601	Economie de productions avicoles	2
STA 501	Biostatistique	3
COM 309	Communication Scientifique et Technique	3
INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	2
SAV 501	Anatomie des volailles	2
SAV 591	Physiologie des volailles	4
GEB 401	Techniques de laboratoire	2
SAV 545	Pathologies de la volaille	4
Total Semestre 1		30

## Semestre 2

Code UE	Intitulé UE	Crédits
ATA 520	Qualité des œufs et de la viande de volaille	5
PHI 510	Ethologie et bien être de la volaille	2
ATA 680	Organisation et gestion des abattoirs	5
ATA 580	Microbiologie des œufs et viande de volaille et épidémiologie des TIAV (Toxi-infection Alimentaire Collective)	2
ATA 590	Contrôle statistique des procédés de transformation	2
ATA 620	Transformations primaires et secondaires des œufs et de la viande de volaille	4
ATA530	Sécurité sanitaire des denrées alimentaires et gestion des risques émergents	2
SAV 590	Méthodologie de la recherche	2
SAV 598	Stage spécialisé	6
Total Semestre 2		30

## Semestre 3

Code UE	Intitulé UE	Crédits
ATA 595	Séminaires thématiques 1	5
SAV 597	Protocole de recherche	20
SAV 599	Stage de mémoire	5
Total Semestre 3		30

## Semestre 4

Code UE	Intitulé UE	Crédits
ATA 690	Séminaires thématiques 2	5
SAV 698	Stage et Soutenance de mémoire	25
Total Semestre 4		30

### 3.1.3- Spécialité 3 : Biosécurité et Bio-Sureté en Filière Avicole



Figure 3 : Prélèvement de sang sur une poule au laboratoire

#### Profils

Etablissement d'attache	Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé – TOGO
Domaine	Sciences et Technologies
Mention	Sciences aviaires
Spécialité	Biosécurité et Bio-Sureté En Filière Avicoles
Grade	Master
Promoteurs	CERSA
Type de Master	Master de Recherche en sciences biologiques appliquées
Collaborateurs internes	ESA -ESTEBA – ITRA - ICAT – ENSI – FDS
Collaborations nationales	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de l'Hydraulique-

## Unités d'enseignement par semestre

## Semestre 1

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	2
SAV 525	Zootéchnie des volailles	4
ATA 525	Qualité des produits de volaille	2
AEC 601	Economie de productions avicoles	2
STA 501	Biostatistique	3
COM 309	Communication Scientifique et Technique	3
INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	2
SAV 501	Anatomie des volailles	2
SAV 591	Physiologie des volailles	4
GEB 401	Techniques de laboratoire	2
SAV 545	Pathologies de la volaille	4
Total Semestre 1		30

## Semestre 2

Code UE	Intitulé UE	Crédits
ATA 610	Hygiène et industrie des denrées alimentaires d'origine avicole	3
TOX 520	Pharmacologie – Toxicologie	2
SAV 520	Pharmacie vétérinaire et phytothérapie	4
SAV 680	Biosécurité en productions avicoles- Conservation et qualité des aliments des volailles	4
SAV 680	Physiopathologie	2
SAV 676	Microbiologie et Pathologies infectieuses	3
SAV 570	Parasitologie et maladies parasitaires	2
SAV 590	Méthodologie de la recherche	2
BIO 550	Immunologie	2
SAV 598	Stage spécialisé	6
Total Semestre 2		30

### Semestre 3

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 595	Séminaires thématiques 1	5
SAV 597	Protocole de recherche	20
SAV 599	Stage de mémoire	5
Total Semestre 3		30

### Semestre 4

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 690	Séminaires thématiques 2	5
SAV 698	Stage et Soutenance de mémoire	25
Total Semestre 4		30

#### 3.1.4- Spécialité 4 : Biotechnologie et Génétique Avicoles



Figure 4 : Expérience sur des œufs en laboratoire

## Profils

Etablissement d'attache	Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé – TOGO
Domaine	Sciences et Technologies
Mention	Sciences aviaires
Spécialité	Biotechnologie et Génétique Avicoles
Grade	Master
Promoteurs	CERSA
Type de Master	Master de Recherche en sciences biologiques appliquées
Collaborations nationales	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de l'Hydraulique-

## Unités d'enseignement par semestre

### Semestre 1

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	2
SAV 525	Zootéchnie des volailles	4
ATA 525	Qualité des produits de volaille	2
AEC 601	Economie de productions avicoles	2
STA 501	Biostatistique	3
COM 309	Communication Scientifique et Technique	3
INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	2
SAV 501	Anatomie des volailles	2
SAV 591	Physiologie des volailles	4
GEB 401	Techniques de laboratoire	2
SAV 545	Pathologies de la volaille	4
Total Semestre 1		30

## Semestre 2

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 620	Physiologie de croissance et de reproduction	3
SAV 550	Thermorégulation de la volaille	2
BIO 650	Génétique quantitative	2
BIO 670	Génie génétique	2
PHI 510	Ethologie et bien-être de la volaille	2
SAV 596	Méthodologie de la recherche	2
SAV 680	Physiopathologie	2
BIO 680	Amélioration génétique des volailles	3
BTH 686	Biotechnologie et production avicoles	3
BIO 550	Immunologie	2
SAV 610	Biologie et pratique de l'incubation	2
SAV 688	Biosécurité en productions avicoles	2
SAV 598	Stage spécialisé	4
Total Semestre 2		30

## Semestre 3

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 595	Séminaires thématiques 1	5
SAV 597	Protocole de recherche	20
SAV 599	Stage de mémoire	5
Total Semestre 3		30

## Semestre 4

Code UE	Intitulé UE	Crédits
SAV 690	Séminaires thématiques 2	5
SAV 698	Stage et Soutenance de mémoire	25
Total Semestre 4		30

### 3.1.5- Spécialité 5 : Marketing et Socio-Economie de la Filière Avicole



Figure 5 : Plateaux d'œufs dans un magasin

#### Profils

Etablissement d'attache	Centre d'excellence régional sur les sciences aviaires (CERSA) de l'Université de Lomé – TOGO
Domaine	Sciences et Technologies
Mention	Sciences aviaires
Spécialité	Marketing et socio-économie de la filière avicole
Grade	Master
Promoteurs	CERSA
Type de Master	Master de Recherche en Sciences économiques appliquées aux sciences Aviaires appliquées
Collaborations nationales	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de l'Hydraulique-

## Unités d'enseignement par semestre

### Semestre 1

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	2
SAV 525	Zootéchnie des volailles	4
ATA 525	Qualité des produits de volaille	2
AEC 601	Economie de productions avicoles	2
STA 501	Biostatistique	3
COM 309	Communication Scientifique et Technique	3
INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	2
SAV 501	Anatomie des volailles	2
SAV 591	Physiologie des volailles	4
GEB 401	Techniques de laboratoire	2
SAV 545	Pathologies de la volaille	4
Total Semestre 1		30

### Semestre 2

Code UE	Intitulé UE	Crédits
CPT 510	Comptabilité appliquée et Compte d'exploitation	4
AEC 580	Recherche opérationnelle – Application informatique	5
AEC 514	Microéconomie appliquée	4
AEC 516	Macroéconomie appliquée	4
AEC 682	Méthodes économétriques	5
SAV 590	Méthodologie de recherche	4
AEC 590	Economie de l'environnement	4
Total Semestre 2		30

## Semestre 3

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AEC 613	Entreprenariat: Projet individuels ou Techniques de vulgarisation agricole (au choix)	6
MKT 503	Marketing agricole/ Stratégies commerciales	4
AEC 203	Gestion des risques et législation agricole	4
AEC 525	Finance agricole	4
PHI 417	UE transversale: Ethique, Société et biotechnologie	3
AEC 595	Séminaire méthodologique	3
SAV 599	Stage	6
Total Semestre 3		30

## Semestre 4

Code UE	Intitulé UE	Crédits
AEC 696	Séminaires thématiques et projets tuteurés	5
SAV 698	Stage, rédaction et soutenance de mémoire	25
Total Semestre 4		30

**Enseignant-Chercheurs, Chercheurs et professionnels intervenant au master**

Code UE	Intitulé UE	Enseignant en charge	Grade
AGR 511	Durabilité Agriculture-Zootéchnie	E. Decuypere	Professeur Emérite
SAV 525	Zootéchnie des volailles	K. Tona	Professeur
ATA 525	Qualité des produits de volaille	E. Osséyi	Professeur
AEC 601	Economie de productions avicoles	A. G. Abbey	Maître de conférences
STA 501	Biostatistique	Eklou-Gadegbekou B. de Ketelaere A. Nenonene	Professeur Professeur Maître de conférences
COM 309	Communication Scientifique et Technique	A. Agbonon	Professeur

INF 405	Système d'information pour le secteur agricole	Folorunso	Professeur
SAV 501	Anatomie des volailles	K. Agba	Professeur
SAV 591	Physiologie des volailles	E. Decuypere M. Gbeassor W. Pitala	Professeur Emérite Professeur Emérite Professeur
GEB 401	Techniques de laboratoire	N. Everaert	Professeur Associé
SAV 545	Pathologies de la volaille	E. Talaki	Maître de conférences
CPT 510	Comptabilité appliquée et Compte d'exploitation	A. G. Abbey	Maître de conférences
AEC 580	Recherche opérationnelle – Application informatique	K. Yovo	Maître de conférences
AEC 514	Microéconomie appliquée	A. G. Abbey A. Egbedewe Couchoro	Maître de conférences Professeur Professeur agrégé
AEC 516	Macroéconomie appliquée	A. G. Abbey A. Egbedewe	Maître de conférences Professeur
AEC 682	Méthodes économétriques	Nantob	Maître assistant
SAV 590	Méthodologie de recherche	E. Decuypere	Professeur Emérite
AEC 590	Economie de l'environnement	A. Egbedewe	Professeur
AEC 613	Entreprenariat: Projet individuels ou Techniques de vulgarisation agricole (au choix)	Assiongbo A. Gaglo	Professionnels
MKT 503	Marketing agricole/ Stratégies commerciales	Boessi	Docteur
AEC 203	Gestion des risques et législation agricole	T. Kasia	Docteur Vétérinaire
AEC 525	Finance agricole	Nagou	Maitre-assistant
PHI 417	UE transversale: Ethique, Société et biotechnologie	Sebabe	Professionnel
AEC 595	Séminaire méthodologique	A. G. Abbey	Maître de conférences
SAV 550	Thermorégulation de la volaille	E. Decuypere	Professeur Emérite
BIO 650	Génétique quantitative	M. Aziadékey	Maître de conférences

BIO 670	Génie génétique	N. Everaert	Professeur Associé
PHI 510	Ethologie et bien-être de la volaille	-	Professionnel
BIO 680	Amélioration génétique des volailles	Chrysostome	Professeur
BTH 686	Biotechnologie et production avicoles	A. Collin O. Onagbessan W. Pitala	HDR Professeur Professeur
SAV 688	Biosécurité en productions avicoles	A Tete	Docteur
ATA 610	Hygiène et industrie des denrées alimentaires d'origine avicole	A. Kulo	Professeur
TOX 520	Pharmacologie – Toxicologie	A. Agbonon	Professeur
SAV 520	Pharmacie et phytothérapie vétérinaires	K. Yalacet K. Metowogo	Docteur Maître de conférences
SAV 680	Biosécurité en productions avicoles- Conservation et qualité des aliments des volailles	A Tete	Docteur
SAV 680	Physiopathologie	Akoda	Docteur
SAV 676	Microbiologie et Pathologies infectieuses	E. Talaki Denke	Maître de Conférences Docteur
SAV 570	Parasitologie et maladies parasitaires	A. Kulo C. Chartier	Professeur Professeur
SAV 590	Méthodologie de la recherche	E. Decuypere K. Yovo	Professeur Emérite Maître de Conférences
BIO 550	Immunologie	Mme Tété-Bénissan	Professeur
ATA 520	Qualité des œufs et de la viande de volaille	A. Collin	HDR
ATA 680	Organisation et gestion des abattoirs	A. Kulo	Professeur
ATA 580	Microbiologie des œufs et viande de volaille et	Y. Ameyapoh	Professeur

	épidémiologie des TIAV (Toxi-infection Alimentaire Collective)		
ATA 590	Contrôle statistique des procédés de transformation	E. Osseyi	Professeur
ATA 620	Transformations primaires et secondaires des œufs et de la viande de volaille	E. Osseyi	Professeur
ATA530	Sécurité sanitaire des denrées alimentaires et gestion des risques émergents	D. Karou	Professeur
SAV 630	Alimentation et nutrition de volaille	J. Buyse N. Everaert F. Houndonougbo	Professeur Prof. Associé Professeur
SAV 680	Epidémiologie et Biosécurité en Productions Avicoles	A. Teteh	Docteur
SAV 610	Biologie et pratique de l'incubation	K. Tona	Professeur
SAV 620	Physiologie de la croissance et de la reproduction de la volaille	O. Onagbesan A. Collin W. Pitala	Professeur HDR Professeur
GRM 560	Infrastructures et équipements avicoles	Y. O. Azouma	Professeur
	Stage spécialisé et rapport de stage	Les Maîtres de stages selon les axes de recherche	Professeur Maître Assistant Maître de Conférences
	Stage et mémoire	Les Directeurs de Mémoires selon les axes de recherche	Professeur Maître Assistant Maître de Conférences

#### 4- ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET ACADEMIQUE

##### 4.1. Les structures pédagogiques du centre, leurs rôles et composition

###### 4.1.1 La Commission Scientifique et Pédagogique (CSP)

La Commission Scientifique et Pédagogique est composée de douze (12) membres élus conformément à l'arrêté N°046/UL/P/SG/2016 portant création de la Commission scientifique et pédagogique des facultés, écoles et instituts de l'Université de Lomé. Elle a pour mission de définir les objectifs scientifiques et pédagogiques globaux et de coordonner les activités scientifiques et pédagogiques des départements. Pour cela :

- elle veille au déroulement régulier des cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et examens ;
- elle évalue et valide les objectifs pédagogiques de l'établissement ;
- elle évalue et valide les besoins en ressources humaines envoyés par les départements et donne un avis motivé global sur la qualité des dossiers de recrutement de nouveaux enseignants ;
- elle étudie et transmet au Directeur pour soumettre au Conseil de l'Université, les dossiers individuels relatifs au recrutement des enseignants, après avis de l'Assemblée du centre ;
- elle siège en formation élargie aux enseignants de grade au moins égal à celui des candidats à recruter ;
- elle élabore le rapport pédagogique annuel de l'école à l'intention des responsables de domaine et de la DAAS ;
- elle organise des séminaires scientifiques permettant aux enseignants-chercheurs de présenter les travaux de recherche ;
- elle supervise le bon fonctionnement du service de documentation du centre.

#### **4.1.2. La Commission pédagogique (CoP)**

La Commission Pédagogique du centre a pour mission de définir les objectifs pédagogiques globaux et d'animer les activités pédagogiques dans chaque parcours (arrêté N° 043/UL/P/SG/2016 *portant création de commissions pédagogiques dans les départements et filières des Facultés, Ecoles et Instituts de l'Université de Lomé*).

A cet effet, elle est chargée de :

- assurer la mise en place d'un cadre de mentorat-tutorat à l'intention des nouveaux enseignants-chercheurs et les moins gradés, d'une part et instituer une cellule permanente de conseillers académiques à l'intention des étudiants durant les deux semestres d'enseignement (Harmattan et Mousson), d'autre part ;
- organiser des journées pédagogiques à l'intention des enseignants et des journées d'information à l'endroit des étudiants en début de chaque semestre ;
- assurer l'évaluation annuelle des parcours de formation du centre en tenant compte des standards LMD-UL ;
- contribuer à l'élaboration du livret de l'étudiant ;
- évaluer, de façon annuelle, les besoins en ressources humaines et donner un avis motivé sur la qualité des dossiers de recrutement de nouveaux enseignants ;
- assurer le contrôle de la répartition adéquate des UE entre enseignants-chercheurs en tenant compte des compétences, des grades et des charges horaires statutaires.

## **4.2 Organisation des enseignements (cours, TD, TP, Stages, mémoires, thèses)**

### **4.2.1 Cours, TD et TP**

Les enseignements au CERSA sont organisés en cours magistraux, Travaux Dirigés et/ou Travaux Pratiques et des sorties de terrain.

La présence de l'étudiant est obligatoire à ces enseignements pendant lesquels les règles de disciplines sont obligatoires.

### **4.2.2 Stages sanctionnés par des rapports, mémoires et thèses.**

#### **Au niveau Master**

- Stage d'un mois en entreprise avicole après un mois de cours ;
- Stage de fin de cycle et mémoire soutenu devant un jury et qui donne droit à 30 crédits.

#### **Thèses**

- Stage d'un mois en entreprise avicole après recrutement ;
- Cours complémentaires et séminaires ;
- Comité de thèse ;
- Point de thèse annuel (trois au total) ;
- Publications scientifiques ;
- Participations aux colloques et journées scientifiques

#### **4.3 Organisation des évaluations (le contrôle continu, les examens et soutenances) De la nature du contrôle continu des connaissances**

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

Le contrôle continu des connaissances peut être devoir sur table, exposé, devoir de maison, des tests collectifs ou individuels qui peuvent prendre la forme écrite ou orale.

Un examen de fin de semestre est organisé à la fin de chaque semestre.

Les notes du contrôle continu se composent d'une part des moyennes obtenues lors des devoirs inter-semestriels et d'autre part des notes obtenues aux épreuves d'examen de fin de semestre.

Une unité d'enseignement est validée lorsque l'étudiant obtient une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 dans l'UE.

Pour chaque semestre, la moyenne par Unité d'Enseignement est calculée selon les modalités suivantes :

- Contrôle continu 40 % ;
- Examen de fin de semestre 60 %.

Il n'y a pas de compensation entre les Unités d'Enseignements.

Une Unité d'Enseignement non validée doit être reprise lorsqu'elle sera offerte.

## **DEUXIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE**

### **1- PEDAGOGIE ET RECHERCHE**

#### **1.1- Inscription pédagogique**

Tout étudiant du CERSA/UL est tenu de prendre une inscription administrative et pédagogique à la Direction des Affaires Académiques et de la Scolaires (DAAS).

L'inscription pédagogique donne le droit à l'étudiant de suivre les cours, travaux dirigés et travaux pratiques et d'être évalué dans les Unités d'Enseignement (UE) dans lesquelles il s'est effectivement inscrit.

#### **1.2- Bibliothèque de l'établissement**

Le CERSA dispose d'un centre de documentation qui est une division de la Bibliothèque universitaire ouvert tous les jours ouvrables de lundi à vendredi. Il abrite divers ouvrages relatifs aux sciences agronomiques et des mémoires de fin d'études. Deux services sont offerts aux étudiants : les consultations sur place et les prêts à domicile.

Pour les consultations sur place, les étudiants y ont accès sur présentation de la carte d'étudiant. Ils ont également la possibilité de faire des prêts à domicile des ouvrages pour 15 jours renouvelables sur présentation de la carte de bibliothèque. L'inobservation du délai du prêt entraîne des pénalités de retard conformément aux règles de la bibliothèque en vigueur.

#### **1.3- Les laboratoires expérimentaux (pédagogiques et de recherche) de l'établissement**

Les laboratoires expérimentaux permettent la mise en place d'activités et de recherches expérimentales au bénéfice de la formation pratique des étudiants.

Le CERSA dispose des laboratoires de recherche et d'une unité d'expérimentation.

#### **1.4- La délivrance des relevés de notes**

A la fin du parcours, la délivrance du relevé est automatique. Il n'est délivré qu'un seul relevé à la fin du parcours. La demande du duplicata est conditionnée par le paiement d'une somme de 500 FCFA.

### **2- VIE ASSOCIATIVE**

#### **- 2.1- Présentation des Délégués**

Les délégués sont les représentants des étudiants auprès de l'administration du CERSA.

La représentation des étudiants du CERSA comprend : les délégués de semestres et les délégués généraux du centre.

Conformément à l'arrêté 097/UL/P/SG/2018 du 09 octobre 2018, portant création du collège des délégués généraux de l'Université de Lomé, les délégués généraux du centre sont élus par l'ensemble des étudiants inscrits pour un an renouvelable une seule fois. Ils ont pour missions de :

- défendre les intérêts des étudiants et veiller à la préservation de la sérénité nécessaire au bon déroulement des activités académiques et pédagogiques dans l'école ;
- assister les responsables de l'école dans le règlement des dysfonctionnements survenus dans le déroulement normal des activités pédagogiques ;
- s'impliquer de manière active dans l'organisation de toutes les activités de promotion et de valorisation des étudiants du centre, notamment les activités sportives, sociales et culturelles ;
- servir d'intermédiaires entre les étudiants et les responsables du centre et de l'Université de Lomé ;
- être les relais des Délégués Généraux de l'Université de Lomé et du Collège des délégués au sein du centre.

Les conditions d'éligibilité et les modalités d'élection ainsi que celles relatives à leur remplacement sont régies par l'arrêté susmentionné.

#### **2.2- Clubs de Sport, Associations**

La vie associative est animée au CERSA/UL par les clubs et associations qui participent activement à l'organisation des championnats universitaires, aux journées culturelles de l'Université de Lomé etc. Il est également organisé chaque année une journée de l'étudiant agronome avec au programme des activités comme : expositions, conférences etc.

### **3- LA DISCIPLINE**

La discipline au CERSA/UL est régie par le règlement intérieur adopté par l'assemblée de l'école et la police des examens de l'Université de Lomé (arrêté N° 011/UL/P/SG/2017 du 10 février 2017 portant police des examens de l'Université de Lomé).

### 3.1- REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

#### **TITRE I : DENOMINATION - MISSIONS**

Article 1 :

Le CERSA/UL est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche de l'Université de Lomé, créée par l'arrêté n°111/MESR/CAB/SG du 29/12/2016.

Article 2 :

Elle a pour mission :

- de former des cadres pour l'agriculture et les secteurs connexes, et appui l'innovation agricole par des activités de recherche-développement ;
- de créer et promouvoir des unités, des laboratoires ou et des centres de recherches dans les domaines de compétence des enseignants de l'Ecole ;
- d'offrir des prestations de service dans les domaines de compétence des enseignants.

Elle peut également, à condition de disposer de moyens humains, matériels et financiers adéquats, assurer la production de biens de consommation dans divers domaines.

#### **TITRE II : DES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNEL**

Article 3 : Les différentes catégories de personnel en service au centre sont les suivantes :

- le Personnel Enseignant-chercheur ;
- le personnel chercheur ;
- le Personnel Administratif, Technique et de Service.

Article 4 : Le Personnel Enseignant-chercheur comprend :

- le Collège A regroupant les Enseignants-chercheurs de rang magistral (Professeurs Titulaires et Maîtres de Conférences) ;
- le Collège B regroupant les Maîtres-Assistants, les Assistants et les Assistant-délégués.

Le CERSA a également besoins des vacataires, des missionnaires et des experts, des enseignants en délégation et des moniteurs.

Article 5 : La direction du Centre d'Excellence Régional sur les Sciences Aviaires comprend :

- le Directeur ;
- le Directeur Adjoint ;
- la division Formation et recherche scientifique;
- la division Affaires administratives et financières.

La division Formation et recherche scientifique comprend :

- le service Formation ;
- le service Recherche et Développement ;
- le service Partenariat.

La division Affaires administratives et financières comprend :

- le Service Administration et Communication ;
- le Service des finances et comptabilité ;
- le service suivi, Evaluation et Qualité ;
- les Secrétaires ;
- le Personnel de soutien (personnel d'entretien, chauffeurs, vague mestres) ;
- les Responsables de l'Unité Expérimentale ;
- les Techniciens Supérieurs de laboratoire

#### **TITRE III : DES OBLIGATIONS DES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNEL**

Article 6 : Chaque enseignant-chercheur est tenu, dans le cadre de ses obligations pédagogiques d'assurer :

- des cours, travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP), conformément à son grade universitaire ;
- d'assurer l'encadrement pédagogique, par une présence d'au moins une heure hebdomadaire à son bureau pour recevoir les étudiants ;
- d'assurer l'initiation et l'encadrement des travaux de recherche (rapports, mémoires et thèses) sur le terrain et/ou dans les laboratoires ;
- de participer aux réunions, conseils d'école et aux divers jurys d'évaluation des stages et des mémoires, à la surveillance des examens et aux délibérations.

Article 7 : Chaque enseignant-chercheur est tenu, dans le cadre de ses obligations de recherche

et dans la perspective de sa promotion, de conduire ou de participer à des projets de recherche individuelle, collective, ou dans le cadre d'un laboratoire, institut, école ou d'une Equipe de recherche du centre ou d'une autre institution de recherche.

Article 8 : L'enseignant-chercheur se doit, dans le cadre de ses obligations administratives, de participer activement à la gestion, à l'administration et à la vie associative de l'Ecole.

Article 9 : Le Personnel Administratif, Technique et de Service est soumis aux règles de l'Administration Générale en ce qui concerne les heures de présence au service, soit 40 heures hebdomadaires, en dehors des contraintes spécifiques au centre (surveillance des examens en dehors des heures normales, soutien à des travaux de recherche, etc.).

#### **TITRE IV : DES STRUCTURES DU CENTRE (CERSA)**

Les structures du CERSA/UL sont : la Direction, les Divisions, l'Unité Expérimentale, les Services Spécialisés, I et les Laboratoires Pédagogiques et de Recherche.

##### **SECTION 1 : De la Direction**

Article 10 : La Direction du centre est composée de :

- le Directeur ;
- le Directeur Adjoint ;
- la division Formation et recherche scientifique;
- la division Affaires administratives et financières.

#### **TITRE V : DU CONSEIL DU CENTRE, DE L'ASSEMBLEE DU CENTRE, DES COMMISSIONS ET DE L'ELECTION DES REPRESENTANTS**

##### **SECTION 1 : Du conseil du centre**

Article 11 : Le Conseil du centre est l'organe suprême de décision. Il est composé de tous les enseignant-chercheurs du CERSA/UL, du Chef service financier et au besoin du représentant du personnel Administratif, Technique et de Service et des délégués généraux des étudiants.

Article 12 : Il est convoqué par le Directeur du centre.

##### **SECTION 2 : De l'Assemblée du centre**

Article 13 : L'Assemblée du centre est l'organe de gestion de l'Ecole.

Elle est composée :

- du Directeur du centre : Président ;
- du Directeur-Adjoint du centre : Vice-Président ;
- des Chefs de services ;
- de Délégués élus des étudiants (2) ;
- d'un tiers des membres représentant le secteur économique et social nommés par le (les) ministre (s) chargé (s) de l'Enseignement Supérieur.

Article 14 : L'Assemblée du centre se réunit en session ordinaire au moins deux fois par semestre (de préférence au début et à la fin de chaque semestre) sur convocation de son Président, et en session extraordinaire également sur convocation de son Président ou sur la demande écrite énonçant l'objet de la réunion et signée par au moins un tiers (1/3) de ses membres.

Elle peut aussi se réunir en formation restreinte composée du Directeur, du Directeur-Adjoint, des Chefs de Département, des Responsables des Stations, du Responsable des stages, du Chef du Service des Examens, de l'Animateur Assurance Qualité et de l'Assistant (e) de direction pour des questions d'urgence.

Article 15 : L'Assemblée du centre délibère seulement lorsque les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents. Elle est compétente pour statuer sur :

- toutes les questions concernant la vie de l'établissement du point de vue de l'enseignement, de la recherche et de la discipline ;
- les projets de budget préparés par la commission du Budget et des Finances ;
- l'acceptation des dons, legs, subventions en faveur du centre, et sur l'emploi des dons, et la répartition du budget ;
- toutes les questions qui lui sont renvoyées par le Président de l'Université, ou qui lui sont soumises par le Directeur.

## **TITRE VI : DES ETUDIANTS**

Article 16 :

Tout étudiant du CERSA/UL est tenu de prendre une inscription administrative et pédagogique à la Direction des Affaires Académiques et de la Scolaires (DAAS).

Article 17 :

L'inscription donne à l'étudiant le droit de suivre les cours, les travaux dirigés (TD) et des travaux pratiques (TP) pour son niveau d'études.

Article 18:

Les cours et séances de TD et de TP sont obligatoires. L'étudiant qui aurait totalisé trois (3) absences non justifiées aux séances de TD et de TP ne sera pas autorisé à se présenter aux examens dans les UE concernées.

Article 19 :

- L'accès à la salle de devoirs surveillés et d'examens est subordonné à la présentation de la carte d'étudiant en cours de validité ;
- Les étudiants doivent se conformer à la police des examens de l'Université de Lomé et aux dispositions règlementant les devoirs surveillés et les examens au CERSA/UL ;
- Tout étudiant ayant participé aux devoirs ou examens est tenu de rendre sa copie, dans le cas contraire, il est traduit au conseil de l'Université.

## **TITRE VII : DE LA DIRECTION DU CENTRE**

SECTION 1 : De la composition et des attributions

Article 20 : le CERSA est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint chargé des études.

Article 21 :

- Le Directeur préside l'Assemblée du centre. En cas de partage des voix lors des prises de décision, il a voix prépondérante ;
- Il est chargé de l'administration intérieure et de la discipline de l'Ecole ;
- Il assure l'exécution des délibérations de l'Assemblée ;
- Il porte les décisions du Conseil de l'Université touchant l'Ecole à la connaissance de l'Assemblée de l'Ecole qui en prend acte, et délibère le cas échéant.

Article 22 : Le Directeur représente le centre. Il administre les biens propres du centre. Il engage les dépenses conformément aux crédits ouverts au budget de l'Etablissement.

Article 23 : Le Directeur propose au Président de l'Université la nomination ou l'engagement du personnel enseignant, administratif, technique et de service de l'Ecole, rémunéré sur le budget de l'Université.

Article 24 : Chaque année, le Directeur présente à l'Assemblée du centre et au Président de l'Université un rapport annuel sur la situation de l'Ecole (couvrant l'administration, la pédagogie, la discipline, le budget, la gestion des Stations d'Expérimentations Agronomiques, la recherche, etc.) et les améliorations qui peuvent y être introduites.

Article 25 : Le Directeur-Adjoint est chargé des études, il supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement. Il est chargé de :

- contrôler et de suivre les programmes d'études ;
- confectionner les emplois du temps pour toutes les promotions ;
- veiller au bon déroulement des cours ;
- superviser l'organisation des examens ;
- constituer le dossier de la répartition des étudiants en mentions et spécialités.

## **TITRE VIII : DES MOYENS DE TRAVAIL : RESSOURCES HUMAINES, RESSOURCES FINANCIÈRES, EQUIPEMENT DE BUREAU ET MATÉRIEL ROULANT**

Article 26 : Des ressources humaines

- Les ressources humaines sont constituées par le personnel enseignant-chercheur, le personnel administratif, technique et de service ;
- Le centre doit s'investir dans la formation et la promotion de son personnel à travers des stages sur place et à l'étranger pour qu'il puisse bien remplir les objectifs qui lui sont assignés.

Article 27 : Des ressources financières sont constituées par :

- Financement de la Banque Mondiale ;
- les revenus générés par les activités du centre.

## **TITRE IX : DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Article 28 : Tout agent ou étudiant du CERSA/UL qui ne se conformerait pas aux dispositions du présent Règlement Intérieur s'expose à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions des statuts des Universités du Togo.

Article 29 : Toute faute grave est d'abord réglée au niveau de l'Assemblée restreinte conformément à l'article 25-alinéa 2 des statuts des Universités du Togo qui, selon la nécessité, pourra se référer à l'instance supérieure qui prendra des mesures adéquates.

Article 30 :

- Les cas de fraudes aux différents devoirs surveillés et examens sont punis conformément aux dispositions des statuts des Universités du Togo ;
- Tout cas de fraude constaté au cours d'un examen ou devoir surveillé, doit faire l'objet d'un rapport écrit et signé par le Responsable de salle et les surveillants témoins, et contresigné par l'étudiant en cause. Ce rapport est soumis à la Sous-Commission des Examens qui le transmet aux instances supérieures.

## **3.2 POLICE DES EXAMENS**

### **TITRE 1- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES AUX SALLES D'EXAMENS**

#### **I- DU CONTROLE DE L'IDENTITE DE L'ETUDIANT**

Article 1er : Les candidats sont convoqués trente (30) minutes avant le début des épreuves.

Article 2 : L'accès aux salles d'examens est subordonné à la présentation d'une carte d'étudiant en cours de validité.

A défaut de la carte d'étudiant, une autorisation écrite et signée par le Directeur de la DAAS, le Doyen ou le Vice-Doyen, le Directeur ou le Directeur Adjoint concerné est exigée. Cette autorisation doit être accompagnée d'une carte d'identité nationale ou d'un passeport en cours de validité.

Article 3 : Toute déclaration de perte de carte est irrecevable pendant les examens.

Tout candidat se trouvant dans cette situation doit se rendre à la DAAS pour se faire délivrer un duplicata.

Article 4 : Le nom du candidat doit figurer sur la liste des étudiants inscrits dans l'Unité d'Enseignement (UE) concernée ;

Article 5 : Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer en salle d'examen 15 minutes après le démarrage de l'épreuve.

#### **II- DE LA GESTION DES SALLES**

Article 6 : Le candidat est tenu de composer exclusivement dans la salle d'examen où il a été programmé. Lorsque les circonstances l'exigent, les surveillants peuvent, sous l'autorité du responsable de salle, faire changer de place ou de salle aux candidats.

Article 7 : Les sacs, les documents compromettants (documents non autorisés par l'enseignant) doivent être déposés dans la salle en un lieu indiqué par les surveillants.

Article 8 : Les surveillants pourront, au besoin, fouiller les étudiants à l'entrée des salles d'examens ou pendant les épreuves dans les salles d'examens.

Article 9 : Aucun candidat n'est autorisé à détenir par devers lui un téléphone portable ou tout autre appareil relevant des technologies de l'information et de la communication même éteint. Tout candidat surpris en possession de ces appareils dans la salle d'examen sera automatiquement exclu de ladite salle et traduit devant le Conseil de discipline.

Article 10 : Les places à occuper par les étudiants dans les salles d'examen sont attribuées par les surveillants ou selon le plan d'occupation défini par l'Etablissement.

### **III- DE L'INSTALLATION DES CANDIDATS**

Article 11 : Les candidats doivent être installés dans la salle d'examen par les surveillants avant le début de l'épreuve.

Tout candidat qui refuse de se soumettre aux consignes des surveillants se verra refuser l'accès à la salle d'examen ou sera renvoyé de celle-ci s'il y est déjà installé.

L'enseignant responsable de salle inscrit la durée de l'épreuve au tableau en indiquant l'heure du début et de la fin de l'épreuve.

## **TITRE 2- DISPOSITIONS RELATIVES AU BON DEROULEMENT DES EPREUVES**

### **I- DES COPIES OU CAHIERS D'EXAMEN**

Article 12 : Les candidats ont droit à une seule copie d'examen pendant le déroulement des épreuves.

Ils peuvent toutefois demander une copie supplémentaire en guise d'intercalaire en cas d'insuffisance de la première.

En cas de besoin de changement d'une copie, seul le responsable de salle en apprécie l'opportunité.

Article 13 : Les candidats sont tenus de remplir complètement les en-têtes des copies ou des cahiers avant la distribution des épreuves. Seules les évaluations faites sur des copies ou cahiers comportant les entêtes et dûment remplis, seront considérées et traitées par les services des examens des différents établissements.

Les copies sans nom seront purement et simplement annulées sans aucune possibilité de réclamation.

Article 14 : L'utilisation de copies ou de cahiers différents de ceux distribués par les surveillants de salle est formellement interdite.

Article 15 : Il n'existe pas de feuilles de brouillon. Les candidats sont tenus d'utiliser les pages de brouillon spécialement prévues à cet effet et incorporées au cahier d'examen.

En aucun cas les feuilles comportant le sujet d'examen ne peuvent servir de feuilles de brouillon.

### **II- DU DEROULEMENT DES EPREUVES**

Article 16 : Il est formellement interdit aux candidats de fumer dans la salle où se déroulent les épreuves. Il est également interdit de se parler, de se passer règles, gommages, correcteurs ou tout autre objet durant les épreuves.

Article 17 : Toute conversation ou attitude suspecte pourra être assimilée à une tentative de fraude et sanctionnée comme telle.

Article 18 : Il est formellement interdit de se déplacer en salle pendant le déroulement des épreuves, sauf en cas de force majeure et avec l'accord formel d'un des surveillants.

Article 19 : Tout candidat en possession du sujet d'examen ne peut sortir de la salle qu'une fois sa copie rendue au responsable de salle d'examen et la liste de présence dûment signée.

Article 20 : Aucun candidat n'est autorisé à rendre sa copie moins d'une (1) heure après le début des épreuves quelle que soit leur durée.

### **III- DE LA FIN DES EPREUVES**

Article 21 : Les candidats sont tenus d'observer les consignes des surveillants en salle à la fin des épreuves.

Article 22 : Aucune copie ne sera acceptée après l'heure de ramassage des copies et encore moins en dehors de la salle d'examen.

Tout candidat est tenu de remettre sa copie et de signer la liste de présence avant sa sortie de la salle d'examen.

En cas de non remise de la copie, mention doit être faite sur le procès-verbal par le responsable de salle.

## **TITRE 3- DISPOSITIONS RELATIVES A L'INDISCIPLINE, A LA FRAUDE, AUX ACTES CRAPULEUX ET A LA SANCTION**

## **I- DE L'INDISCIPLINE**

### **A. De la définition de la discipline**

Article 33 : On entend par discipline, l'ensemble des règles de conduite imposées à tous les acteurs impliqués dans l'organisation des examens afin d'assurer leur bon déroulement.

### **B. Des comportements contraires à la discipline**

Article 34 : Est considéré comme un acte d'indiscipline :

- le non-respect des consignes données par les surveillants, ou toute autre personne dépositaire de l'autorité publique ou administrative ;
- le fait de tenir des propos malveillants, de proférer des injures aussi bien à l'encontre des camarades étudiants que des personnes dépositaires de l'autorité publique ou administrative ;
- le fait de perturber volontairement le bon déroulement des examens, de quelque manière que ce soit.

## **II- DE LA FRAUDE**

### **A. De la définition de la fraude**

Article 35- On entend par fraude tout agissement illicite par emploi des moyens illégaux.

La fraude peut également être définie comme toute manœuvre ou tout procédé servant à tourner une règle de droit ou à modifier la finalité d'une institution juridique.

### **B. Des actes frauduleux**

#### **1. Des actes frauduleux de première classe**

Article 36 : Sont considérés comme actes frauduleux de première classe :

- le fait de refuser d'émarger la liste de présence;
- le fait de tricher de façon active ;
- le fait de faciliter la tricherie, quelle que soit la manière;
- le fait de détenir un document non autorisé;
- le fait de détenir un document ou tout autre objet autorisé contenant des annotations personnalisées compromettantes.

#### **2. Des actes frauduleux de deuxième classe**

Article 37 : Sont considérés comme actes frauduleux de deuxième classe :

- le fait de détenir, d'utiliser ou d'exploiter le contenu d'un téléphone portable ou de toute autre technologie assimilée ;
- le fait d'utiliser son corps ou ses vêtements comme support d'informations compromettantes.

#### **3. Des actes frauduleux de troisième classe**

Article 38 : Sont considérés comme des actes frauduleux de troisième classe :

- le fait d'usurper l'identité d'une autre personne à des fins personnelles pendant les examens;
- le fait d'inscrire un faux nom sur le cahier ayant servi comme support d'examen à des fins dilatoires ;
- le fait d'emporter avec soi ou de déchirer volontairement le cahier ayant servi comme support d'examen ;
- le fait de composer à la place d'un autre candidat en toute connaissance de cause ;
- le fait de demander à une autre personne de composer à sa place ;
- le fait de solliciter la communication des épreuves de quelque manière que ce soit et quel que soit le destinataire de la sollicitation ;
- le fait de solliciter les faveurs des enseignants ou de les harceler de quelque manière que ce soit, avant, pendant et après les examens afin d'obtenir d'eux des facilités inhérentes aux examens ;
- le fait de demander la substitution des copies pendant et/ou après leur ramassage ;
- le fait de solliciter l'intégration d'une copie irrégulière au lot des copies régulières issues des salles d'examens ;
- le fait de plagier intégralement ou partiellement les travaux d'autrui.

### **III. DES ACTES CRAPULEUX**

#### **A. De la définition de l'acte crapuleux**

Article 39 : On entend par acte crapuleux, toute action pleine de bassesse commise par un individu.

#### **B. Des actes crapuleux**

##### **1. Des actes crapuleux de première classe**

Article 40 : Sont considérés comme actes crapuleux de première classe :

- le fait de déchirer ou de dégrader les affiches comportant les noms, les notes des candidats ou toute autre information en relation avec les examens ;
- le fait de dégrader les supports qui servent à l'affichage des informations en relation avec les examens ;
- le fait de dégrader le matériel affecté au bon déroulement des examens.

##### **2. Des actes crapuleux de deuxième classe**

Article 41 : Sont considérés comme actes crapuleux de deuxième classe :

- le vol des biens commis sur le lieu du déroulement des examens ;
- le fait de porter atteinte aux biens des personnes chargées de l'encadrement des examens.

##### **3. Des actes crapuleux de troisième classe**

Article 42 : Sont considérés comme actes crapuleux de troisième classe :

- le fait de proférer des menaces à l'encontre des surveillants, des chefs de salles ou toute autre personne habilitée à intervenir au cours des examens ;
- le fait de perpétrer des actes de violence avant, pendant et après les examens, quel que soit leur lieu de commission ;
- le fait de porter atteinte à l'intégrité physique des étudiants ou des personnes dépositaires de l'autorité publique ou administrative ;
- le fait d'organiser la collecte de l'argent auprès des candidats afin de leur faciliter l'accès aux épreuves ;
- le fait de promettre à ses camarades étudiants de faire usage de ses relations vraies ou supposées avec les enseignants ou le personnel technique et administratif afin d'obtenir d'eux des facilités à leur profit ;
- le fait de polluer les salles d'examens ou l'environnement desdites salles de quelque manière que ce soit ;
- le fait de porter atteinte au patrimoine mobilier et immobilier de l'université.

### **IV. DE LA SANCTION DES ACTES INTERDITS**

#### **A. Définition de la sanction**

Article 43 : On entend par sanction, toute mesure répressive destinée à infliger une peine à l'auteur d'un ou de plusieurs actes interdits prévus par la présente police.

#### **B. De la tentative punissable**

Article 44 : La tentative de fraude ou de commission des actes crapuleux est punie par les peines prévues à cet effet par la présente police.

#### **C. Des auteurs, co-auteurs et complices des actes interdits**

##### **1. De la définition de l'auteur et du co-auteur**

Article 45 : L'auteur est la personne qui a matériellement commis l'acte interdit.

Le co-auteur est celui qui a agi de concert avec le ou les auteurs principaux des actes interdits.

##### **2. De la définition du complice**

Article 46 : Le complice est toute personne qui, sans avoir matériellement commis l'acte, a facilité sa réalisation en apportant son aide ou son assistance.

#### **D. Peines encourues**

##### **1. Les peines encourues par les auteurs des actes d'indiscipline**

###### **1. 1- De la sanction immédiate relevant de la compétence du responsable de salle**

Article 47 : Tout candidat qui refuse de se soumettre aux consignes des surveillants se verra refuser l'accès à la salle d'examen ou se fera renvoyer de celle-ci s'il y est installé.

#### 1.2- De la sanction relevant de la compétence du Conseil de discipline de l'Université de Lomé

Article 48 : Le Conseil de discipline de l'Université de Lomé est seul compétent pour sanctionner de façon définitive tout auteur d'actes d'indiscipline dont le dossier lui a été soumis. A cet effet, il dispose de trois types de sanctions ordinaires : l'avertissement, le blâme, le blâme avec inscription au dossier.

- De l'avertissement

Article 49 : L'avertissement est le premier degré de la sanction disciplinaire que le Conseil de discipline de l'Université de Lomé peut infliger à tout auteur primaire d'un acte d'indiscipline. Il est applicable à toute personne dont le comportement relève de la catégorie d'actes appréciés comme actes d'insoumission.

Article 50 : En cas de gravité ou de pluralité d'actes, l'avertissement n'est pas applicable.

- Du blâme

Article 51 : Le blâme est la réprobation officielle des attitudes ou des agissements de l'auteur d'un acte d'indiscipline apprécié comme appartenant à la catégorie d'acte d'indiscipline grave.

Le blâme avec inscription au dossier est la réprobation officielle des attitudes ou agissements de l'auteur ayant commis une pluralité d'actes d'indiscipline grave concomitamment ou à intervalles rapprochées.

Article 52 : En cas de commission d'un ou de plusieurs actes d'indiscipline d'une gravité particulière, le Conseil de discipline de l'Université de Lomé peut infliger à l'auteur, une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire dont la durée ne peut dépasser un an.

#### 2. Les peines encourues par les auteurs des actes frauduleux

##### 2.1- De la sanction immédiate relevant de la compétence du responsable de salle

Article 53 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes frauduleux contenus dans la présente police sera immédiatement exclu de la salle d'examen.

Article 54 : Les surveillants doivent procéder, sous l'autorité du responsable de salle, à la saisie des documents compromettants et/ou de toute (s) pièce (s) à conviction se trouvant entre les mains de l'auteur de ou des actes incriminés.

Tout refus de remettre ou toute destruction des documents compromettants de quelque manière que ce soit est constitutif d'une circonstance aggravante de la situation de l'étudiant concerné.

##### 2.2- De la sanction relevant de la compétence du Conseil de discipline de l'Université de Lomé

Article 55 : Le Conseil de discipline de l'Université de Lomé est seul compétent pour sanctionner de façon définitive tout auteur d'actes frauduleux dont le dossier lui a été soumis. A cet effet, il dispose de trois types de sanctions : le blâme avec inscription au dossier, l'annulation de l'Unité d'Enseignement (UE) en cause et l'exclusion temporaire qui ne peut excéder trois (3) ans.

Article 56 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes frauduleux relevant de la première classe de la présente police est passible d'un blâme avec inscription au dossier et de l'annulation de l'UE en cause.

Article 57 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes frauduleux relevant de la deuxième classe de la présente police est passible d'un blâme avec inscription au dossier, de l'annulation de l'UE en cause et d'une exclusion temporaire dont la durée ne peut excéder douze (12) mois.

Article 58 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes frauduleux relevant de la troisième classe de la présente police sera passible d'un blâme avec inscription au dossier, de l'annulation de l'UE en cause et d'une exclusion temporaire dont la durée ne peut excéder deux (2) ans.

Article 59 : En cas de concours d'actes frauduleux relevant de deux classes au moins de la présente police, l'auteur sera passible d'un blâme avec inscription au dossier, de l'annulation de l'UE en cause et d'une exclusion temporaire dont la durée ne peut excéder trois (3) ans.

### 3. Les peines encourues par les auteurs des actes crapuleux

Article 60 : Le Conseil de discipline est seul compétent pour sanctionner de façon définitive tout auteur d'actes crapuleux dont le dossier lui a été soumis. A cet effet, il dispose d'un seul type de sanction : l'exclusion qui peut être temporaire ou définitive. L'exclusion temporaire ne peut excéder cinq (5).

Article 61 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes crapuleux relevant de la première classe de la présente police sera passible d'une exclusion d'un (1) an de l'Université de Lomé.

Article 62 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes crapuleux relevant de la deuxième classe de la présente police sera passible d'une exclusion de trois (3) ans de l'Université de Lomé.

Article 63 : Tout candidat surpris en flagrant délit de commission d'un ou de plusieurs actes crapuleux relevant de la troisième classe de la présente police sera passible d'une exclusion de cinq (5) ans.

Article 64 : En cas de concours d'actes crapuleux relevant de deux classes au moins de la présente police, l'auteur sera passible d'une exclusion définitive de l'Université de Lomé. La même sanction prévaut en cas de récidive.

Article 65 : Les sanctions prévues dans la présente police ne font pas obstacle à des poursuites judiciaires qui peuvent être engagées à l'encontre des auteurs si les conditions sont réunies.

## 4- LA CHARTE D'ETHIQUE DE L'UNIVERSITE DE LOME

### PREAMBULE

Les établissements d'enseignement supérieur constituent un des instruments privilégiés des pays en développement pour se doter des personnes susceptibles de penser et construire le développement, surtout dans un contexte mondial où le développement d'une économie de la connaissance met l'accent sur l'importance de la formation. A ce titre les personnes qui vivent dans ces établissements doivent prendre conscience de leurs responsabilités dans l'édification d'une société tout entière tournée vers l'avènement d'un développement dont le plus grand nombre de citoyens puissent tirer profit. La présente charte d'éthique a pour but de rappeler les principes majeurs auxquels l'institution et ses membres ont le devoir d'adhérer afin d'assurer légitimité à l'ensemble des réalisations et actions de l'université.

### 1. EXCELLENCE

L'excellence constitue le premier principe auquel doit se soumettre tout acteur de l'Université de Lomé. En effet, cette université est le premier établissement d'enseignement supérieur qui s'est développé en terre togolaise : à ce titre elle doit représenter le fleuron de ce niveau d'enseignement. Il ne s'agit pas d'un titre de gloire mais d'une exigence quotidienne dans le travail, demandant à chacun de rechercher la qualité et d'aller au bout de ses possibilités.

Cela signifie que toute personne, enseignant, étudiant, personnel administratif et technique, a conscience de sa responsabilité dans l'image que l'université donne d'elle-même, et qu'elle s'implique à maintenir, et même plus à améliorer cette image tant qu'elle vit à l'université. L'excellence requiert alors la compétence et la maîtrise des savoirs et savoir-faire mais aussi le savoir-être de celui qui accepte de se remettre en question.

L'excellence est enfin un savoir-devenir dans la mesure où tout acteur de l'UL se sent concerné par l'avenir du Togo et de sa jeunesse ; il sait alors que tout comportement et tout choix éthique participe de la construction de cet avenir. Voilà, pourquoi il accepte d'œuvrer avec tous les autres pour que cet avenir se présente sous les meilleurs auspices.

### 2. VERITE ET TRANSPARENCE

Le principe de vérité est une exigence fondamentale de l'activité universitaire en lien direct avec l'excellence qui ne saurait se développer dans l'obscurantisme. La quête du savoir caractéristique de l'université ne peut se réaliser que dans la vérité, si l'université veut être un centre de production de savoirs utiles à la société

togolaise. La vérité ne concerne pas que la recherche mais aussi la formation, car c'est d'elle que procède l'esprit critique indispensable aux avancées scientifiques et éthiques, esprit critique qui sera développé dans l'acceptation de la confrontation des points de vue et dans le primat de la rigueur intellectuelle.

La vérité dans la gestion du bien commun qu'est l'université est synonyme de transparence dans les décisions et dans leur mise en œuvre ; cela signifie également le développement d'une culture de l'évaluation et de l'auto-évaluation et surtout de la redevabilité.

En vertu de ce principe, l'UL s'engage à réaliser toute mission qui lui est confiée en respectant les normes et procédures régissant son fonctionnement et à procéder à une évaluation constante de la formation donnée, des structures mises en place et des contenus d'enseignement. Les membres de la communauté universitaire doivent utiliser à bon escient les ressources mises à leur disposition et rendre compte de leur utilisation rationnelle et transparente.

### 3. RESPONSABILITE

La culture de la redevabilité, l'obligation d'évaluer régulièrement les choix opérés, et par conséquent de réorienter l'action, ne peuvent prendre racine que si chacun est responsable des activités qu'il gère. Ainsi chaque enseignant doit pouvoir répondre des choix faits en matière d'enseignement, de même que tout apprenant doit reconnaître sa part dans le succès ou l'échec obtenu. Mais plus que cela tout acteur, quelle que soit sa place dans la structure de l'université, doit se sentir responsable de l'ensemble de la vie universitaire.

La responsabilité est alors en lien étroit avec le sens du bien commun et le dévouement ; elle ne prend toute sa mesure que si l'autorité est exercée avec un esprit de service, mais aussi reconnue légitime par l'ensemble de la communauté, grâce à des mécanismes comme les élections et la recherche incessante du consensus.

Ce type de responsabilité peut se vivre seulement dans une atmosphère où chacun est valorisé dans ses compétences et reconnu dans sa contribution au devenir de la communauté universitaire, et plus largement de la communauté nationale.

### 4. LIBERTE

Ce principe qui est un des fondements de toute vie universitaire, guide aussi la vie des membres de l'Université de Lomé : il s'agit de la liberté dans le choix des contenus d'enseignement, et surtout des thématiques de recherche, mais avant tout de liberté à l'égard des autres groupes constitués qui composent la communauté nationale : partis politiques, églises et associations religieuses, mouvements communautaires, ethniques ou tribaux, etc.

L'université garantit le respect de la liberté pour tous. Les personnes engagées dans l'enseignement, la recherche ou leurs études doivent pouvoir présenter une opinion critique sans faire l'objet de censure ou de répression, dans le respect des droits d'autrui.

Cette liberté donne des droits et impose des devoirs. Elle doit être exercée dans le respect des lois, des obligations universitaires et des principes de la présente charte.

### 5. EQUITE

L'université veille au respect du principe d'équité par tous les membres de la communauté universitaire. L'objectivité et l'impartialité sont des exigences essentielles lors d'engagement, de nomination, d'évaluation ou d'examen.

L'accès aux diverses fonctions académiques et professionnelles doit être fondé sur les seuls critères de compétences des personnes, sans exclusion de principe. Toute évaluation doit être réalisée en pleine transparence, dans le respect de procédures appropriées.

Le principe d'équité requiert également une présentation équilibrée d'opinions et d'écoles de pensées différentes, ce qui n'exclut nullement l'affirmation de points de vue critiques.

### 6. VIVRE ENSEMBLE

Les différents acteurs de la vie universitaire sont amenés à vivre ensemble sur le même campus, dans les mêmes établissements, bureaux, laboratoires, etc. Comme tous les togolais ils sont, hommes et femmes, issus de différents groupes ethniques et culturels, professent des croyances différentes, ont des habitudes de vie différentes. Ils acceptent cependant de faire communauté, non pas en vivant seulement côte à côte, ni en gommant les différences mais en les considérant comme des richesses à partager.

Nul ne vit donc l'exclusion au nom de son appartenance ethnique, raciale, religieuse ou sexuelle. La liberté de se réunir et de s'exprimer ne saurait ainsi être détournée pour servir des fins allant contre le principe du vivre ensemble librement accepté au sein de l'Université de Lomé.

Chaque acteur accepte en définitive de participer à la construction d'une véritable communauté universitaire, en vivant une solidarité fondée sur le partage des principes affirmés dans cette charte, préfigurant la communauté nationale à laquelle les citoyens togolais aspirent.

#### CONCLUSION

Les principes énoncés dans cette charte engagent chaque membre de la communauté universitaire. Ils peuvent être complétés par des directives spécifiques et faire l'objet d'un enseignement.

Ces principes sont exigeants, mais ils doivent permettre à chacun et chacune de se guider dans des situations problématiques en lui offrant une base de réflexion dans le choix de son attitude.

(Cette charte a été adoptée le 09 Octobre 2014).

## TROISIEME PARTIE : POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL

### Introduction

Le harcèlement sexuel est une forme de violence courante pouvant causer des préjudices psychologiques persistants. Les cibles sont aussi bien des femmes que des hommes, mais des preuves ont montré que le harcèlement sexuel vise principalement les femmes.

Dans une étude réalisée récemment dans un pays africain, 70% des femmes diplômées d'un échantillon d'établissements d'enseignement supérieur ont déclaré avoir été victimes de harcèlement sexuel, les principaux auteurs étant des camarades de classe et des enseignants.

C'est pourquoi, l'Université de Lomé (UL) s'est engagée à créer et à maintenir une communauté dans laquelle toute personne qui participe à la vie de l'Université, aussi bien d'un point de vue académique, scientifique, administratif, qu'estudiantin, le fasse dans un environnement exempt d'harcèlement.

À ce titre, l'UL a créé une atmosphère de travail et d'étude dans laquelle tout le monde doit être traité avec respect et dignité. Pour ce faire, elle s'est dotée de la présente politique de lutte contre le harcèlement sexuel qui doit être défini de manière à inclure les actes, pratiques et comportements constituant des abus et/ou des agressions sexuelles pouvant se produire dans le cadre de la portée de la présente définition de sa politique à l'égard des membres de la Communauté universitaire. La finalité de cette politique étant de protéger les éventuelles victimes et de prévenir les situations désagréables qui risquent de décrédibiliser les instituts d'enseignements supérieurs comme les Centres d'Excellence Africains (CEA - Impact) qu'elle abrite. Elle se doit de rester une référence à tout point de vue.

Pour saisir la portée de la politique contre le harcèlement sexuel de l'UL, il est important de souligner que tout acte de représailles, d'ingérence ou de toute autre forme de représailles, directes ou indirectes, de la part des employés ou des étudiants de l'Université contre un étudiant ou un employé pour avoir soulevé des préoccupations couvertes par la présente politique constitue également une violation de cette politique.

### 1- OBJECTIFS

#### 1.1 Objectif général

L'objectif de la politique contre le harcèlement sexuel à l'Université de Lomé est de s'opposer fermement aux abus sexuels sous quelque forme que ce soit et d'informer de la tolérance zéro à l'égard de toute conduite qui peut être interprétée comme du harcèlement sexuel ou de l'abus sexuel au sein des établissements de l'Université.

#### 1.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la politique contre le harcèlement sexuel à l'Université de Lomé sont :

- Prendre des mesures pour prévenir le harcèlement et les abus sexuels au sein de l'Université ;
- Répondre rapidement et efficacement aux signalements de harcèlement et d'abus sexuels au sein de l'Université ;
- Administrer les mesures disciplinaires appropriées lorsqu'une infraction est constatée comme le prévoit la présente politique.

### 2- DEFINITIONS

Dans cette section sont définis les mots ou les termes en rapport avec le harcèlement sexuel en s'appuyant sur des exemples.

Le harcèlement sexuel est une interaction entre les personnes de sexe opposé ou du même sexe caractérisée par :

- a) des avances sexuelles inopportunes ;
- b) des demandes de faveurs sexuelles non désirées ;
- c) La conduite ou le comportement verbal ou physique de nature sexuelle d'un membre de l'Université.

Il est important de souligner que cette interaction vise :

- i. la soumission à une conduite faite explicitement ou implicitement comme condition d'un emploi ou de la participation d'une personne à un programme ou une activité éducative ;
- ii) La soumission ou le rejet d'un tel comportement par une personne est utilisé comme motif implicite pour influencer les décisions la concernant ;

Comme conséquences sur la victime :

iii) Une telle conduite a pour effet d'entraver de façon déraisonnable le rendement académique ou professionnel d'une personne, ou de créer un environnement éducatif ou professionnel intimidant, hostile ou offensant.

Peuvent également entrer dans la catégorie du harcèlement sexuel :

L'abus de pouvoir : c'est lorsqu'un supérieur profite de sa position dominante pour arracher des faveurs sexuelles en échange d'avantages liés au travail ou aux études (augmentation de salaire, promotion, notes plus élevées, possibilité de formation ou de bourse, etc.).

Pour déterminer s'il y a eu abus de pouvoir, il faut tenir compte des facteurs suivants : le présumé harceleur avait-il un pouvoir de supervision réel sur l'employé ? Le harceleur présumé a-t-il exigé des faveurs sexuelles en échange d'un avantage scolaire ou professionnel ?

L'environnement hostile : Lorsque le comportement sexuel inopportun est suffisamment grave ou envahissant pour modifier les conditions d'éducation ou d'emploi pouvant être considéré par une personne raisonnable comme étant un environnement intimidant, hostile ou offensant. Ces circonstances peuvent comprendre la fréquence de la conduite, sa gravité et le fait qu'elle soit menaçante ou humiliante.

Parmi les autres définitions en rapport avec la situation de harcèlement sexuel, il y a :

- le plaignant : c'est une personne qui fait une allégation de harcèlement sexuel et qui dépose une plainte en vertu de cette politique.

- le comité de lutte contre le harcèlement sexuel : est un groupe de travail mis sur pied par l'Institution pour s'occuper des questions de harcèlement sexuel et enquêter sur les griefs.

- les membres de la communauté universitaire : ce sont tous les employés (enseignants – chercheurs, personnel administratif technique et de service) et étudiants de l'Université de Lomé.

Intimé(e) : Une personne dont la conduite présumée fait l'objet d'une plainte.

- la politique : C'est le présent document.

### **3- APPLICATION ET PORTEE**

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire. Il s'agit notamment des dirigeants et des employés de l'Université de Lomé, des étudiants et des personnes qui servent l'UL à titre de mandataires et qui sont sous le contrôle de l'Institution dans tous ses locaux et installations, y compris les véhicules.

### **4- COMITE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT**

#### **(i) Composition**

Le Comité est composé de huit (08) personnes nommées parmi les membres de la communauté universitaire, composés d'employés et d'étudiants. Ils doivent faire preuve de retenue et savoir conserver le caractère confidentiel des dossiers qui leurs sont confiés.

La parité entre les sexes doit être respectée dans le cadre de la composition du Comité.

#### **(ii) Responsabilités et rôle du Comité de lutte contre le harcèlement sexuel**

Le Comité s'occupera du harcèlement sexuel et des questions d'abus liées à la communauté universitaire.

Le Comité de lutte contre le harcèlement sexuel aura les responsabilités et rôle suivants :

a) Éducation et sensibilisation : Le comité planifie et gère les programmes d'éducation et de sensibilisation à l'endroit de la communauté universitaire sur le harcèlement sexuel. Ces programmes devraient comprendre :

- la diffusion à grande échelle de cette politique auprès de la communauté universitaire ;
- la fourniture de matériel éducatif pour promouvoir le respect de la politique ;
- la familiarisation avec celle-ci, avec les procédures locales de signalement ;
- la sensibilisation du personnel de l'Université.

Le comité doit avoir des Points focaux dans tous les établissements de l'Université.

b) Enquête : Le Comité doit traiter les plaintes particulières de harcèlement sexuel à travers des enquêtes conformément à la procédure de règlement des griefs décrites dans la présente politique.

c) Sanctions/actions disciplinaires : Le Comité doit définir et concevoir les sanctions ou les mesures disciplinaires appropriées à appliquer aux personnes qui enfreignent la présente politique.

d) planification et gestion : le Comité doit avoir des programmes d'éducation et de sensibilisation sur le harcèlement sexuel au sein de l'université ;

e) définition et conception des sanctions : le comité doit définir et concevoir des sanctions appropriées ou des mesures disciplinaires à appliquer à l'encontre des personnes qui enfreignent la présente politique.

f) traitement des plaintes : le comité doit s'occuper du traitement des dossiers spécifiques au harcèlement sexuel ;

g) Documentation : Le Comité doit tenir le registre des dossiers sur les rapports de harcèlement sexuel et les mesures prises y compris des dossiers d'enquêtes, des résolutions volontaires et des mesures disciplinaires, le cas échéant.

h) Rapports : Le comité prépare et soumet un rapport annuel sur ses travaux au Président de l'Université de Lomé.

(iii) Leadership

a) Le Président de l'Université nomme le comité et désigne le président du comité. Lors de sa première réunion, le Comité nommera un vice-président et un secrétaire parmi ses membres. Le vice-président agit en l'absence du président et le secrétaire veille à ce que tous les comptes rendus des réunions et des délibérations du comité soient dûment tenus et documentés.

(b) Le président convoque les réunions ; enclenche les processus d'enquête et garantit de l'intégrité de toutes les procédures.

(c) Une cellule d'arbitrage, composé de cinq membres du comité de lutte contre le harcèlement sexuel, y compris un avocat, sera choisi par le comité pour statuer en son nom. Il y a parité entre les sexes dans la composition dudit comité.

(iv) Qualités

Tous les membres du Comité de lutte contre le harcèlement sexuel doivent jouir d'une grande crédibilité, d'une grande sensibilité aux questions d'égalité entre les sexes et d'une grande compétence technique pour traiter les procédures de règlement des griefs.

(v) Durée du mandat

Les membres du Comité ont un mandat de deux (2) ans, renouvelable une seule fois.

(vi) Examen de la politique

La présente politique pourra être revue tous les cinq (5) ans. Cette périodicité pourra être raccourcie en fonction de l'actualité et des circonstances spécifiées par le comité et les autres intervenants pertinents de la communauté universitaire.

## **5- DROITS DES DIFFERENTES PARTIES**

### **5.1 Droits du/de la plaignant(e)**

Tout membre de la communauté universitaire qui croit avoir été victime de harcèlement sexuel en violation de la présente politique peut porter plainte et d'utiliser les procédures décrites dans la présente politique pour obtenir réparation.

Le plaignant ne sera pas réprimandé, ne fera pas l'objet de représailles ou de discrimination de quelque manière que ce soit parce qu'il a déposé une plainte de bonne foi.

### **5.2 Droits de l'intimé(e)**

Une personne contre laquelle une plainte est déposée est présumée innocente et non coupable de l'accusation jusqu'à ce que le Comité ait conclu à sa culpabilité ou jusqu'à ce qu'il y ait eu un aveu de culpabilité de cette personne.

### **5.3 Droit à la représentation**

Un(e) plaignant(e) et un(e) mis(e) en cause (intimé(e)) dans une affaire de harcèlement sexuel ou d'abus sexuel ont le droit d'être représentés par une personne de leur choix.

### **5.4 Fausses déclarations**

Les personnes qui font des déclarations qui se révèlent intentionnellement fausses ou malveillantes, sans égard à la vérité, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

## **6- PROMOTION D'UNE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL**

La promotion d'une politique de lutte contre le harcèlement sexuel passe par la diffusion d'informations sur la politique à l'attention de toute la communauté universitaire et par le renforcement des capacités des membres du comité de lutte contre le harcèlement sexuel.

### **6.1 Diffusion d'informations sur la politique en matière de harcèlement sexuel**

Le présent document de politique sera publié et distribué sans frais à tous les membres de la communauté universitaire.

Dans la mesure du possible, il doit être placé à des endroits bien visibles des facultés, écoles, instituts, centres départements, bibliothèques, laboratoires, amphithéâtres et autres lieux publics.

Il est également mis à la disposition du personnel nouvellement recruté et des étudiants nouvellement admis à l'Université à travers le guide de l'étudiant.

## 6.2 Formation et développement des capacités

Tous les membres du Comité de lutte contre le harcèlement sexuel recevront un renforcement des capacités approprié sur le harcèlement et les abus sexuels et sur la façon d'appliquer la présente politique et les procédures de règlement des griefs afin de s'acquitter de leurs fonctions de façon efficace et impartiale.

### Conclusion

Par leur caractère multiculturel et international, l'Université de Lomé et ses établissements dont les centres d'excellences africains (CEA) qu'elle abrite, se doivent d'être des leaders dans les domaines de la formation, de la recherche et de l'innovation pour répondre aux Objectifs de développement durable de l'Afrique. Ils ne doivent donc pas être en marge des débats de la société et des actions qui visent à créer un climat de travail sain pour l'ensemble de sa communauté.

C'est pourquoi l'Université de Lomé s'est dotée de la présente politique de lutte contre le harcèlement sexuel. Sa mise en œuvre dans tous les établissements, sera un gage supplémentaire de sa capacité d'adaptation aux exigences contemporaines.

### ANNEXE I :

#### TYPES DE HARCÈLEMENT SEXUEL

Les exemples suivants illustrent une conduite ou un comportement qui, s'ils sont prouvés, seraient pris en considération en vertu de cette politique pour établir le harcèlement sexuel dans l'une ou l'autre des situations suivantes dans la communauté de l'Institut :

- Avances non souhaitées et non sollicitées, et/ou propositions d'une relation sexuelle.
- Avances sexuelles importunes, qu'il s'agisse d'attouchements physiques ou d'agressions sexuelles ;
- Gestes d'affection importuns et inappropriés ;
- Propositions de rendez-vous non désirées et persistantes ;
- Toucher inutilement et de façon inappropriée, comme tirer, pincer, étreindre ou brosser contre le corps d'une personne ; saisir des parties du corps d'une personne, des baisers ;
- Attention excessive et non désirée sous forme de lettres d'amour, de téléphone, des appels ou des cadeaux, du harcèlement ;
- Épithètes sexuels, blagues, références écrites ou orales à des comportements sexuels, des commérages sur l'activité sexuelle d'une personne, ses carences ou ses prouesses, des insinuations sexuelles ;
- Des regards malvenus, des sifflements, du chahut, des hululements, des hululements sur un individu, y compris les injures ;
- Transmettre du matériel pornographique sous forme imprimée ou électronique ou transmettre les messages écrits offensants de nature sexuelle (y compris les courriers et les SMS) ;
- Insultes, blagues ou anecdotes qui déprécient ou rabaisent la sexualité ou le sexe d'une personne ou d'un groupe ; gestes, expressions verbales ou commentaires de nature sexuelle importuns à caractère sexuel au sujet d'une activité sexuelle. Le corps, les vêtements ou l'expérience sexuelle de la personne ;
- Les références importunes à l'apparence ou au corps d'une personne lorsqu'elles causent le harcèlement psychologique - surtout si de telles expressions sont persistant ;
- Exposition inappropriée d'objets ou d'images sexuellement suggestifs, dessins animés, calendriers, livres, magazines ;
- L'agression sexuelle, qui est un acte sexuel non désiré commis sans l'autorisation, le consentement d'une partie, et/ou qui se produit sous la menace ou la coercition. Les voies de fait comprennent, sans toutefois s'y limiter, la tentative de viol et l'attentat à la pudeur, sexe anal forcé, copulation orale forcée, agression sexuelle avec un objet, agression sexuelle, attouchements forcés (p. ex. attouchements ou baisers non désirés à des fins de gratification sexuelle) et la menace d'agression sexuelle ;
- Suggestions selon lesquelles le fait de se soumettre à des avances sexuelles ou de les refuser entraînera une influence sur les décisions concernant des questions telles que l'emploi d'une personne, les affectations de travail, le statut, le salaire, les résultats scolaires, les notes, les reçus d'aide financière ou de lettres de recommandation ;

- Discipliner ou congédier un subordonné qui met fin à une relation amoureuse ;
- Représailles de la part d'une personne en situation d'autorité en raison du refus de faveurs sexuelles ; ce qui peut comprendre la limitation des possibilités pour le plaignant et le personnel de générer des ragots contre l'employé ou d'autres actes qui en limitent l'accès, ou modifier les attentes en matière de rendement après qu'un subalterne ait refusé de répéter l'opération ; les demandes de rendez-vous.

## ANNEXE II.

### COMPOSITION DU COMITÉ DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT SEXUEL

1. Le Président du comité
2. Le secrétaire du comité
3. Deux Représentants des étudiants
4. Le médecin-chef du centre médicosocial de l'Université
5. Un représentant de la direction affaires académiques et de la scolarité
6. Un psychologue
7. Un avocat

## ANNEXE III :

### PROCÉDURES DE PLAINTE

Les lignes directrices suivantes s'appliquent au traitement du harcèlement sexuel.

Plaintes :

#### i) Approche informelle de la lutte contre le harcèlement sexuel

a. Lorsqu'un membre de la communauté universitaire estime qu'il est ou a été victime de harcèlement sexuel, il peut tenter de régler l'affaire directement avec l'auteur présumé de l'infraction en l'avisant que le comportement de harcèlement sexuel n'est pas le bienvenu et doit être arrêté ou ne doit plus se reproduire.

b. Il peut choisir de demander à une autre personne en qui il a confiance d'intervenir en son nom. La personne à qui l'on demande d'intervenir peut donner des conseils ou des avis aux parties concernées. Cela se fera sur une base strictement confidentielle et uniquement à la demande expresse du plaignant.

c. le plaignant peut demander, par l'entremise du comité, qu'une tentative soit faite pour résoudre une question de harcèlement sexuel par la médiation. Si une telle demande est faite, le membre du comité qui reçoit la plainte doit déterminer si le défendeur est disposé à recourir à la médiation et, le cas échéant, un médiateur doit être choisi d'un commun accord par le plaignant et le défendeur. Le rôle du médiateur est de faciliter la discussion et de proposer des solutions de rechange. Le médiateur n'enquête pas sur la plainte et n'attribue pas de blâme. Le médiateur doit faire rapport de l'issue du processus au membre du comité qui reçoit la plainte de harcèlement sexuel. Si la question ne peut pas être résolue, le membre du comité doit conseiller le plaignant de déposer une plainte officielle devant le comité.

d. Dans les cas de harcèlement sexuel ou d'abus sexuel considérés comme graves ou extrêmes, comme une tentative de viol, un viol, une agression sexuelle, une agression sexuelle armée, une copulation anale non consensuelle et autres, le plaignant doit être avisé de porter plainte à la police et de déposer une plainte officielle devant le comité au lieu de recourir à la méthode informelle.

e. Si le plaignant choisit de ne pas recourir à l'approche informelle pour régler un différend en cas de harcèlement sexuel, cela ne doit pas être utilisé contre lui ou elle, au point d'affecter le bien-fondé de l'affaire lorsqu'une plainte formelle est déposée.

#### (ii) Approche formelle : Lancement et réception des plaintes officielles.

a. Un membre de la communauté universitaire qui est ou a été victime de harcèlement sexuel ou n'est pas satisfait de l'issue de l'enquête doit déposer une plainte officielle auprès de l'autorité compétente, le comité de recours.

b. Le plaignant doit présenter son grief oralement au Membre du comité désigné pour recevoir les plaintes officielles. Le membre du comité doit écouter la plainte et discuter de tous les points suivant les options avec le plaignant et expliquer les processus impliqués dans la procédure formelle de règlement des griefs.

c. Le but de la discussion est d'informer et d'éduquer le Plaignant à ce stade. Le membre du comité ne doit pas dissuader le plaignant de déposer une plainte écrite.

d. Le plaignant dépose sa plainte par écrit au Comité. Dans le cas d'un plaignant qui n'est pas en mesure d'écrire, le Comité l'aide à rédiger la plainte. La plainte écrite doit être lue et expliquée dans la langue qu'il/elle comprend, après quoi il/elle signera ou appose l'empreinte de son pouce.

- e. La déclaration écrite doit donner des détails sur le harcèlement allégué et, si possible, donner des détails sur les dates, les lieux et les noms de ceux qui sont liés aux incidents.
- f. Le Comité doit aviser l'intimé de l'affaire, et demander qu'il dépose une déclaration écrite en réponse à l'avis d'intention dans un délai de sept (7) jours. Dans le cas de l'affaire de l'intimé dans l'incapacité d'écrire, le processus de la sous-section (d) s'appliquera.
- g. Le comité tient des audiences verbales avec le Plaignant et le défendeur et/ou leurs représentants si possibles. Toutes les procédures sont enregistrées.
- h. Le plaignant doit d'abord être entendu en présence de l'agent de négociation des plaintes. L'intimé peut contre-interroger le Plaignant devant le Comité. Le défendeur peut alors être demandé à faire sa déclaration orale pour donner son point de vue sur l'état d'avancement de l'affaire.
- i. Le Comité peut recueillir les témoignages d'autres personnes concernées et les témoins, le cas échéant, et examiner les éléments de preuve.
- j. Le Comité peut mener ses propres enquêtes sur l'affaire, en dehors de l'examen des témoignages écrits et verbaux des parties.
- k. Une décision sera prise après un examen attentif des circonstances, des éléments de preuve présentés, des déclarations et de tous les autres renseignements pertinents dont le Comité est saisi.
- l. Toute opinion dissidente parmi les membres du Comité est consignée, avec indication des motifs de la dissidence.
- m. Lorsqu'il est établi qu'un intimé s'est livré à un comportement de harcèlement sexuel, les sanctions appropriées s'appliquent.

(iii) Autres considérations pertinentes pour les travaux du Comité.

(a) Preuves

Les éléments suivants peuvent être considérés comme éléments de preuve lors de l'audition de l'affaire.

- Compte rendu écrit détaillé du plaignant et du défendeur ;
- Déclarations des témoins (le cas échéant) ;
- Déclarations des personnes avec lesquelles le plaignant aurait pu discuter de l'incident ou à qui il aurait pu demander conseil ;
- Tout autre document, audio, vidéo, e-mails, textes téléphoniques, etc.

Des conseils techniques d'experts peuvent être sollicités pour de telles soumissions.

- Dans les cas appropriés, la détermination d'un cas de harcèlement sexuel peut être fondée uniquement sur la crédibilité de l'allégation du plaignant si elle est suffisamment détaillée et cohérente sur le plan interne.
- Preuves médicales, y compris l'ADN, s'il y a lieu.

(b) Retrait d'une plainte déposée

le plaignant peut retirer une plainte déposée devant le Comité en tout temps après le dépôt de la plainte et au cours de l'enquête. Dans ce cas, le plaignant indique par écrit les raisons du retrait de sa plainte et appose sa signature sur la déclaration.

(c) Refus du défendeur de répondre à l'avis de plainte déposée ou de participer à l'enquête

Le Comité peut aller de l'avant et enquêter sur une plainte même si un intimé refuse de répondre aux allégations ou de participer au processus d'enquête.

d) Plaintes contre un membre du Comité

Si une plainte est déposée contre un membre du Comité, il ne doit faire partie d'aucun des processus du Comité relatifs à l'enquête sur la plainte.

e) Compte rendu des délibérations

Le compte rendu des délibérations du Comité sur une question particulière donne des détails sur l'enquête. Cela comprend un énoncé des allégations et des questions en litige, les positions des parties, un résumé de la preuve, les conclusions de fait et une décision du comité à savoir si la politique de l'Université a été violée. Le procès-verbal contient également, le cas échéant, les sanctions prononcées. D'autres recommandations faites aux parties concernant les mesures à prendre pour rétablir ou améliorer la relation entre les parties lorsqu'aucune déclaration de culpabilité n'est faite contre le défendeur peuvent être incluses. Le dossier peut servir de preuve dans le cadre d'autres procédures connexes, comme des plaintes, des griefs ou des mesures disciplinaires subséquentes.

f) Prise de décisions

La procédure d'enquête est achevée aussi rapidement que possible et, dans la plupart des cas, dans un délai maximum de soixante (60) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la demande d'enquête formelle a été déposée.

#### g) Sanctions

Le Comité applique les sanctions ou les mesures punitives appropriées lorsqu'il est établi que l'intimé s'est livré à un comportement de harcèlement sexuel. Ces sanctions comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- des excuses officielles,
- des congés non payés,
- des suspensions,
- des rétrogradations,
- des renvois et
- des mutations.

Ces sanctions doivent être appliquées au cas par cas. Dans les affaires graves et répétées, l'intimé doit être renvoyé.

Au cas où l'intimé est un étudiant, une décision d'exclusion définitive sera prise par le Conseil de Discipline de l'Université, après instruction du dossier par le Comité.

Ces sanctions n'ont pas pour effet de porter atteinte à l'action pénale en cas d'infractions graves équivalant à une infraction pénale au regard de la législation togolaise.

#### (h) Appel

Si le plaignant ou le défendeur est lésé par le résultat de l'enquête et/ ou de la décision du Comité, il a le droit d'interjeter appel auprès de la Commission d'appel de l'Université de Lomé s'il n'a pas obtenu gain de cause.

L'appel est interjeté dans les sept(7) jours suivant la décision.

La commission d'appel de l'Université de Lomé entend et statue sur l'appel conformément aux statuts de l'Institut.

#### (i) Non-représailles

Au cours du processus d'enquête sur une affaire, les représailles de l'une ou l'autre partie sont strictement surveillées par le Comité. Toute personne qui fait l'objet de représailles telles que menaces, intimidations, ou mesures défavorables à l'emploi ou à l'éducation pour avoir signalé de bonne foi un cas de harcèlement sexuel, ou qui a aidé une personne à signaler un cas de harcèlement sexuel, ou qui a participé de quelque manière à une enquête ou au règlement d'un cas de harcèlement sexuel, peut signaler ces représailles en vertu des présentes procédures. Le signalement de représailles est traité comme un signalement de harcèlement sexuel et est soumis aux mêmes procédures.

#### (j) Confidentialité

Le Comité assure la confidentialité de toutes les questions qui lui sont soumises et des délibérations. Les parties à une enquête, y compris leurs représentants, doivent être avisées que le maintien de la confidentialité est essentiel pour protéger l'intégrité de l'enquête.

#### (k) Orientation vers des services de conseils ou d'autres services de soutien psycho-social.

Dans les cas appropriés, le Comité peut demander à l'une ou l'autre partie à l'affaire de demander conseil ou soutien à une institution ou à un personnel désigné. Le Comité peut, à la demande d'une partie à l'affaire, renvoyer cette partie à l'institution ou au personnel compétent pour obtenir des conseils ou tout autre soutien psycho-social.

Fait à Lomé, le 10 octobre 2019