


SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ESUP JEUNESSE	2
I. INFORMATIONS GENERALES	4
II. Mot du Directeur Général.....	9
III. PRESENTATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN	10
IV. ORGANIGRAMME.....	13
DEUXIEME PARTIE : VIE ACADEMIQUE	15
I. PRESENTATION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'ESUP	16
II. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE (ESUP Jeunesse).....	20
III. PROTOCOLE SUR ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE	30
IV. NOTICE DE RENSEIGNEMENTS	39
V. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE LICENCE	46
VI. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE MASTER	58
VII. PROGRAMME DE RENTREE DES CLASSES DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025	69
VIII. : CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025	70
IX. FICHE DE DEMANDE DE STAGE.....	72
X. GUIDE DU STAGIAIRE	74
XI. FICHE D'APPRECIATION DES THEMES.....	91
XII. FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE FIN DE CYCLE	93
XIII. FICHE DE SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE 95	
XV. LISTES DES OFFRES DE FORMATION A L'ESUP ET DES DIPLOMES RECONNUS PAR LE CAMES.....	100
XVI. PARTENARIAT ESUP-ECOLE ET UNIVERSITE.....	102
XVII. PARTENARIAT ESUP-ENTREPRISE	103
TROISIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE	107
I. CONCOURS DE PROJET ESUP CREA	108
II. INCUBATEUR CHARTE DE FONCTIONNEMENT DE L'INCUBATEUR (INCUB ESUP).....	111
III. LE BUREAU DES ETUDIANTS	120
IV. CLUBS ET ASSOCIATION	121



PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ESUP JEUNESSE

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho :

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

**FILIERE :
GEOMATIQUE**

**NIVEAUX D'ETUDES
LICENCE 1**
REGIME : JOUR

ESUPJ
Former des utilisateurs d'espace

REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📱 WhatsApp : 00226 72 80 94 94 ✉ info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📠 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

ESUPJ
Former des utilisateurs d'espace
ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE

LICENCE EN GEOMATIQUE

Débouchés

- Administrateur de bases de données notamment géographiques
- Développeur de logiciels SIG et responsable SIG, Consultant SIG
- Ingénieur de travaux en webmapping
- Ingénieur de travaux architecte réseau informatique
- Ingénieur de travaux en technologies de positionnement ou en imagerie 3D
- Ingénieur de travaux en aménagement du territoire, responsable de projet d'analyse territoriale
- Responsable de production Chercheur en sciences du territoire
- Consultant en environnement, éco-conseiller, chargé d'études en environnement

Conditions d'admission

Cette formation est ouverte aux candidats titulaires :
Baccalauréat scientifique, technique de l'enseignement secondaire ou de tout autre diplôme jugé équivalent (durée des études 3 ans)

InfoLine

☎ +226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📱 +226 72 80 94 94
📍 Secteur 43 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso
🌐 Site web : www.esupjeunesse.net
✉ Email : info@esupjeunesse.net

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494

Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

I. INFORMATIONS GENERALES

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

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

1. Caractéristiques formations

L'Ecole offre les filières de formation suivantes :

Sciences et technologies

Génie électrique options :

- 1- *Electromécanique (EM) ;*
- 2- *Master en Energies Renouvelables et Efficacité Energétique (ENREE).*

Génie civil options :

- 1- *Bâtiments et Travaux Publics (BTP).*
- 2- *Master Géotechnique (MGT).*
- 3- *Master Infrastructures (MIN).*

Hydraulique options :

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

Mines options :

- 1- *Mines et Carrières (MC).*

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

Topographie options :

1- *Géomètre - Topographe (GT).*

2-*Géomatique (GMT)*

Design d'Espace (DE).

Cadre de vie

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

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

2. Structure administrative de l'ESUP-jeunesse

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

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

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

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

- ✓ une Direction Générale ;
- ✓ un Secrétariat de direction;
- ✓ une Direction académique;
- ✓ un Secrétariat académique ;
- ✓ une Direction des services généraux ;
- ✓ un Département 1(BTP, MGT, MIN) ;
- ✓ un Département 2(MC, TOPO, HEA) ;
- ✓ un Département 3(EM, EREEN, DE);
- ✓ un service communication, marketing;
- ✓ un Service stages, Formations professionnelles et Innovation Pédagogique;
- ✓ un service administratif et financier ;
- ✓ un service chargé des Formations E-Learning et Continues (Certification et Qualification) et qualité ;
- ✓ un Service scolarité;
- ✓ un Service comptabilité ;
- ✓ un Service ressources humaines ;
- ✓ un recouvrement;
- ✓ un service informatique ;
- ✓ un service laboratoire ;
- ✓ une bibliothèque.

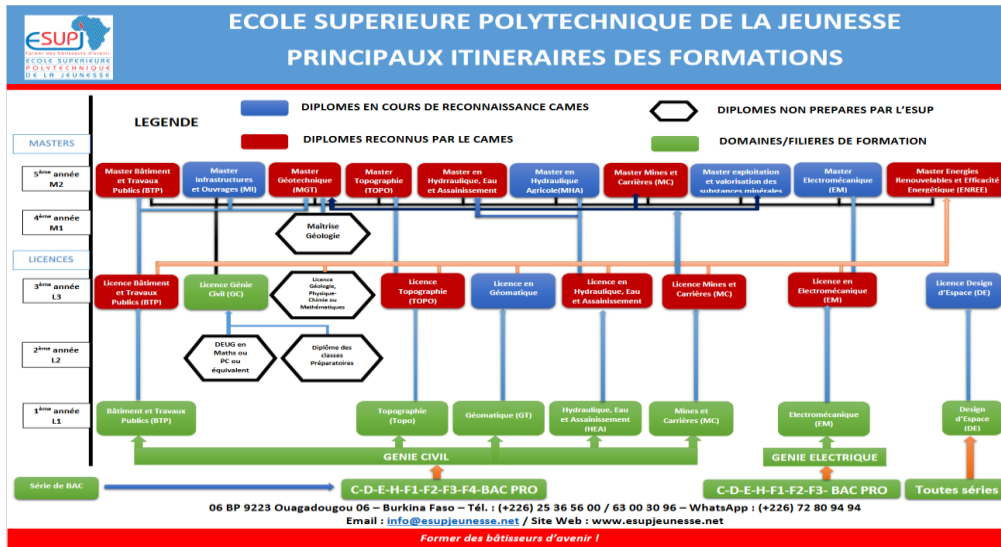
ADRESSE :

Adresse postale	06 BP 9223 Ouagadougou 06, Burkina Faso
Tél.	+ (226) 25 36 56 00 /63 00 30 96
WhatsApp	+ (226) 72 80 94 94
E-mail	info@esupjeunesse.net/
Site Web	www.esupjeunesse.net
Page Facebook	Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse

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

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

ITINERAIRES DE FORMATION



Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
 RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél. : (+226)25365600/63003096 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

II. Mot du Directeur Général

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

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

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

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

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

Ladji Ismaël TOURE


Directeur Général



**III. PRESENTATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF
ET DE SOUTIEN**

N°	NOM ET PRENOM	FONCTION
1	BAMBARA Rasmata	Secrétaire de direction
2	BIKIENGA Alimata	Agent d'accueil et d'information
3	BOUGMA Amidou	Gardien
4	COMPAORE Lydie	Agent de recouvrement
5	COMPAORE Oumarou	Chauffeur
6	DAYO IDRISSE	Agent de scolarité
7	DIALLO/TIEMTORE Zénabo	Secrétaire Académique
8	KABORE Antonio	Chef des Travaux électricité électrotechnique et électromécanique
9	KOANDA Abdoulaye	Enseignant permanent, Chef de service Laboratoire
10	KONATE Ouravo	Chauffeur
11	KONATE/OUEDRAOGO Haoua	Bibliothécaire
12	MESSAN Anani	Chef de département 3
13	MIHIN Drissa	Chauffeur

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494




Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

14	NANA Abdou	Jardinier
15	NIKIEMA/ROUAMBA Félicité	Adjointe du chef de service scolarité
16	NOBA Michel	Chef de département 2
17	OGOABIGA/YONLI Thérèse	Infirmière
18	OUATTARA Fatimata	Caissière adjointe
19	OUEDRAOGO/PARKOUDA W Christiane	Chef de service RH
20	PARKOUDA Judickaël	Technicien TIC et Laboratoire
21	SY/OUEDRAOGO Gisèle Opportune	Agent de scolarité
22	SANOUE Arlette	Bibliothécaire
23	SANOUESSI BAKAR Boureïma	Chef de département 1
24	SAVADOGO Ali	Enseignant permanent, Chef de service stages, formation professionnelle & innovation pédagogique
25	SAWADOGO / ZABRE Aïssèta	Agent de scolarité
26	SORE N. Geneviève A.M.D.	Assistante Communication et Marketing
27	TINGUERIE Paul	Agent de sécurité
28	TISSOLOGO/ZANGRE Ramatou	Agent de scolarité

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



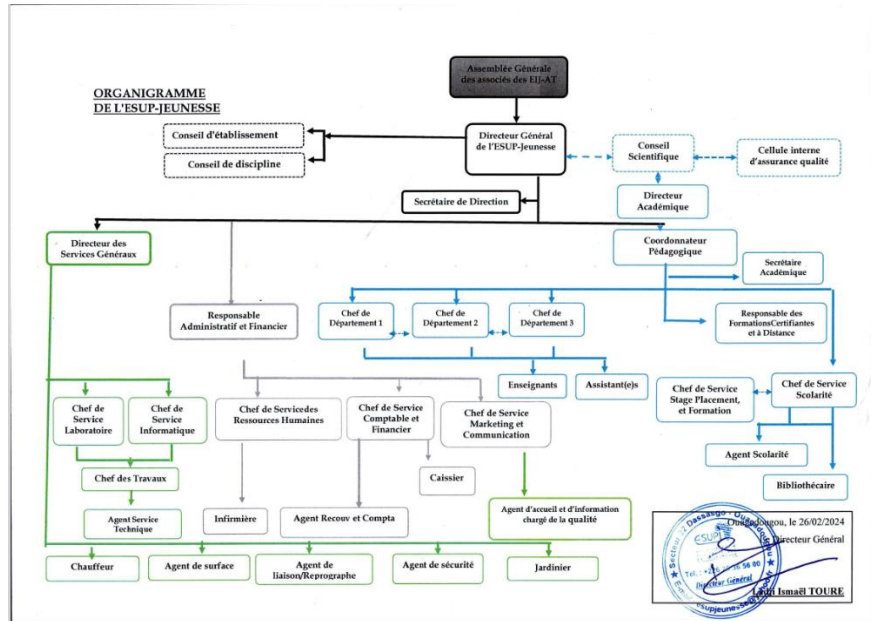
Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

29	TOE Haoua	Caissière principale
30	TOURE Abdoulaye Abbas	Directeur des Services Généraux
31	TOURE Ladji Ismaël	Directeur Général
32	TOURE Malick	Responsable Administratif et financier
33	TRAORE Sékou Oumar Tidiane	Coordonnateur pédagogique
34	YARO Adam Idriss	Responsable des formations E-Learning et continues et Qualité
35	YODA Lamine	Concierge-cuisinier
36	YONLI Mardjoa Bertrand Mickaël	Enseignant permanent, Chef de service informatique
37	ZINA/MONE Djamilia	Chef de service Comptable et Financier
38	ZONGO Ilyasse	Chef de scolarité
39	ZOUNGRANA Saidou	Agent de scolarité



IV. ORGANIGRAMME



Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

**FILIERE : DESIGN
D'ESPACE**

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.

NIVEAUX D'ETUDES
LICENCE 1, 2 & 3
REGIME : JOUR

REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 63 00 30 96 📞 WhatsApp : 00226 72 80 94 94 📧 info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;


06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

DEUXIEME PARTIE : VIE ACADEMIQUE

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

I. PRESENTATION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'ESUP

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


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

1. Missions spécifiques

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

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- contribuer à faire reconnaître la crédibilité scientifique et pédagogique de l'ESUP-Jeunesse.

2. Composition

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

Composition du conseil scientifique de l'ESUP Jeunesse :

NOM ET PRENOMS	TITRE
KOALAGA Zacharie	Professeur Titulaire
SAWADOGO Somdouda	Professeur Titulaire
OUEDRAOGO Boris	Maitre-Assistant
SAWADOGO Laya	Professeur Titulaire
MESSAN Adamah	Professeur Titulaire
SAWADOGO Moussa Ousmane	Enseignant a l'ESUP Jeunesse
TRAORE Sekou Oumar	Coordonnateur Pédagogique
GANGO Bruno	Ingénieur de génie civil
SAKOLA Ali Djika	Enseignant en gestion
SANOSSI Bakar Boureima	Chef de département 1 ESUP Jeunesse
TOURE Ladjji Ismaël	DG de l'ESUP Jeunesse

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



3. Désignation et attributions du Bureau du Conseil Scientifique

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

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

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

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

4. Réunions du Conseil Scientifique

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

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

5. Validation des décisions du Conseil Scientifique

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

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

**FILIÈRE : TOPOGRAPHIE,
OPTION GEOMETRE
TOPOGRAPHE**



NIVEAUX D'ETUDE

LICENCE 1, 2 & 3

MASTER 1 & 2

RÉGIME

LICENCE 1, 2 : JOUR

LICENCE 3 MASTER 1 & 2 : JOUR & SOIR



REJOIGNEZ-NOUS

☎ Tel : +226 63 00 30 96

☎ WhatsApp : 00226 72 80 9494


✉ Email: info@esupjeunesse.net

🌐 Site web : www.esupjeunesse.net

📮 BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06

📍 Dassasgho - Ouagadougou - BURKIN FASO

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

PREAMBULE

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

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

Sciences et technologies


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

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

I- PRINCIPES GÉNÉRAUX

La vie dans l'école repose sur des valeurs et des principes spécifiques, que chacun se doit de respecter : la laïcité, la neutralité, le travail, l'assiduité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne, l'égalité des chances et de traitement

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun, de n'user d'aucune forme de violence.

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

TITRE I **DISPOSITION GENERALE**

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

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

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

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

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

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

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



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

TITRE III DISCIPLINE ET SANCTIONS

Chapitre I DISCIPLINE

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

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

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

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

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

Article 10 : Les retards au cours et aux évaluations (devoirs et examens) ne sont pas tolérés. L'étudiant(e) ne sera admis(e) en classe que sur

autorisation du service de la scolarité. Au-delà de 15 minutes, les retardataires sont tenus d'attendre la deuxième heure de cours quel que soit le motif du retard. Toutefois l'enseignant demeure maître de la classe pendant son cours, il peut juger de l'opportunité de recevoir l'étudiant qui est en retard.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II **SANCTIONS**

Article 27 : Toute infraction aux dispositions du présent règlement est passible de sanction allant de l'avertissement, le blâme, à l'exclusion temporaire ou définitive de l'école.
Les sanctions d'avertissement et de blâme sont infligées par l'administration de l'école et mentionnées sur son relevé de notes.

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



étudiant(e)s qui ont commis l'acte de tricherie sont tous des étudiant(e)s tricheurs/tricheuses et sont passibles du conseil de discipline.

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

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

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

TITRE IV **INFIRMERIE-ASSURANCE-CARTE ETUDIANT**

Article 31 :

L'école dispose d'une infirmerie. Elle administre des soins mineurs. En cas d'accidents graves, l'étudiant(e) doit être transporté(e) d'urgence dans un centre médical approprié ou dans un centre médical choisi par les parents qui seront prévenus dans les meilleurs délais.

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

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



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

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

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

TITRE VI ORGANISATION DES INSTANCES ESTUDIANTINES

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

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

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

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

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

Le bureau des étudiant(e)s est l'instance dirigeante des étudiant(e)s.

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

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

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

Tout(e) étudiant(e) régulièrement inscrit(e) est éligible aux divers organes des étudiant(e)s de l'école à condition toutefois de jouir d'une bonne moralité et de n'avoir jamais été sanctionné par le conseil de discipline et conformément aux textes en vigueur.

L'administration se réserve le droit de relever de ses fonctions un délégué de classe ou un membre du bureau des étudiants pour manquements graves conformément aux textes en vigueur.

TITRE VII ACTIVITES SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES

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

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

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

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

TITRE VIII DISPOSITION FINALE

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

Fait à Ouagadougou, le 06 juillet 2023

III. PROTOCOLE SUR ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

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

1. Déroulement des épreuves

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

- a.** Les candidats déposent cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.
- b.** L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats officiellement inscrits sur la liste de classe transmise par le chef de scolarité ou le personnel de l'établissement.
- c.** En aucun cas, le surveillant n'est autorisé à laisser composer ou prendre la copie d'un candidat qui ne figure pas sur la liste qu'il a reçu, sauf sur autorisation formelle (écrite sur le formulaire) du chef de département.
- d.** Avant chaque épreuve, les surveillants doivent faire la vérification de l'identité Elle est assurée par les surveillants au début de chaque épreuve. Est exigée la présentation d'une pièce officielle d'identité scolaire (à défaut de présentation immédiate par le candidat, la pièce peut être produite 24 heures maximum après pour une vérification scrupuleuse - risques importants de fraudes par substitution de personnes). En cas de perte ou de vol de sa pièce

d'identité, le candidat présentera un récépissé de sa déclaration de perte ou de vol faite au commissariat de police, ainsi que tout document officiel avec photographie permettant de justifier de son identité.

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

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

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

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

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

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

les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

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

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

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

o. Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle, généralement, avant la fin de la première heure de composition, de façon provisoire ou définitive. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire. Si le candidat revient dans la salle, ses feuilles de copies et de brouillon lui sont rendues.



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

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

2. Matériel et documents autorisés

a. Matériel autorisé

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

b. Matériel non autorisé

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

c. Déroulement des épreuves

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

que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

3. Fraudes ou tentatives de fraude

a. Rôle du surveillant de salle


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

Note à lire aux candidats au début de chaque épreuve

J'appelle votre attention sur les points suivants :

- Vous devez utiliser uniquement le papier fourni par l'administration, et le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise.
- Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit facilement lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les 2 lignes.
- Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- Vous ne pouvez conserver aucun matériel informatique ou électronique, aucun téléphone mobile, aucun livre, aucun cahier, aucune note, autres que ceux autorisés. Les téléphones portables doivent impérativement être éteints et déposés avec vos effets personnels.
- Seront poursuivis pour fraude ou complicité de fraude les candidats qui auront aidé l'auteur d'une fraude ou d'une tentative de fraude : fourniture de documents, facilités accordées pour le copiage par exemple...etc. La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.
- Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires. Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation : 1ère page : 1/3 - 2ème page : 2/3 - 3ème page : 3/3.
- Les examens dans lesquels les ordinateurs sont autorisés, seul le ou les logiciels à utiliser sont autorisés.



CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

Libellé de l'évaluation :

Devoir/examen :

Session :

Date de l'épreuve :
.....
.....

CANDIDAT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Matricule :

Classe :

Adresse et Tel du candidat :

Nom du professeur ou surveillant ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :

DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

Documents ou notes personnelles (joindre les pièces originales)

Téléphone portable, smartphone

autre :
.....
.....
.....



RAPPORT SUCCINT DES FAITS CONSTATES

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

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

Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :

Date :



FILIERE : GENIE CIVIL OPTION INFRASTRUCTURES

ESUPJ
Former des bâtisseurs d'avenir.

NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1
REGIME : SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 63 00 30 96 📞 WhatsApp : 00226 72 80 94 94 ✉ info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

IV. NOTICE DE RENSEIGNEMENTS

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS EN SCIENCES ET TECHNOLOGIES

POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025

(Rentrée d'octobre 2024)

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

SCIENCES ET TECHNOLOGIES

Génie électrique options :

- *Electromécanique (EM)* ;
- *Master en Energies Renouvelables et Efficacité Energétique (ENREE)*.

Génie civil options :

- *Bâtiments et Travaux Publics (BTP)*.
- *Master Géotechnique (MGT)*.
- *Master Infrastructures (MIN)*.


Hydraulique options :

- *Hydraulique Eau et Assainissement (HEA)*
- *Master Hydraulique Agricole (MHA)*

Mines options :

- *Mines et Carrières (MC)*.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

Topographie options :

- *Géomètre - Topographe (GT).*
- *Géomatique (GMT)*

Design d'Espace (DE).

NB : nos diplômes suivants sont reconnus par le CAMES :


- *Licences, options : Bâtiments et Travaux Publics, Topographie, Mines et Carrières, Hydraulique Eau et Assainissement, Electromécanique, Design d'espace.*
- *Masters, options : Bâtiments et Travaux Publics, Topographie, Mines et Carrières, Hydraulique Eau et Assainissement et Géotechnique, Energies Renouvelables et Efficacité Energétique.*

L'ESUP est une école conventionnée qui reçoit les étudiants boursiers affectés de l'Etat.

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

1. une (01) fiche d'inscription, fournie par l'administration de l'ESUP- Jeunesse, dûment remplie ;
2. deux (02) photos d'identité identiques récentes ;
3. une (01) photocopie légalisée de la carte nationale d'identité ;
4. un (01) extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif légalisé ;
5. une (01) photocopie légalisée du diplôme/attestation et du relevé des notes du BAC pour les postulants à la 1ère année ;
6. une (01) copie du récépissé d'inscription sur la plateforme CAMPUS FASO pour tous les étudiants inscription et réinscription) ;

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

7. une (01) copie de la quittance pour les étudiants boursiers affectés de l'Etat ;
8. une (01) photocopie légalisée du diplôme du BAC et du relevé de note de la 1ère année, pour les postulants à la 2ème année ;
9. une (01) photocopie légalisée du diplôme ou de l'attestation de réussite du BAC et des relevés des notes du BTS, du DTS, du DUT ou de la L2 pour l'inscription en troisième année (relevés de L1 et L2) ;
10. une (01) photocopie légalisée du BAC, du diplôme ou de l'attestation de la licence et les relevés des notes de la L1, L2 et L3 pour l'inscription en master ;
11. un (01) engagement à respecter les règlements de l'école (formulaire disponible au service de la scolarité) ;
12. l'admission se fait selon les cas par un test, sur étude de dossier et/ou par un entretien.

NB : les pré - inscriptions en ligne sont possibles : www.esupjeunesse.net.

les documents pour un dossier à étude se trouvent en ligne sur : www.esupjeunesse.net

les dossiers à étude peuvent être envoyés à l'adresse info@esupjeunesse.net et sont destinée aux étudiants à partir de la deuxième année .

Vous pouvez être assisté sur place si vous avez des difficultés ou vous ne savez pas comment vous y prendre pour l'inscription sur CAMPUS FASO

B) Code vestimentaire et recommandations

L'étudiant doit disposer obligatoirement de/d' :

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

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




CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

C) Frais de scolarité et modalités de paiement

Niveaux Périodes	L1	L2	L3	L1, L2, L3 Design d'espace	Niveaux Périodes	Master 1	Master 2	Master 1 MGT/MIN/ MHA/ EVSM	Master 2 MGT/MIN/ MHA/ EVSM
Droits d'inscription	280 000	280 000	250 000	250 000	Droits d'inscription	320 000	320 000	320 000	320 000
Fin nov. 2024	75 000	75 000	125 000	125 000	Fin nov. 2024	200 000	200 000	200 000	200 000
Fin janv. 2025	75 000	75 000	125 000	125 000	Fin janv. 2025	200 000	200 000	200 000	200 000
Fin fév. 2025	75 000	75 000	125 000	125 000	Fin fév. 2025	200 000	200 000	200 000	200 000
Fin mar. 2025	75 000	75 000	125 000	125 000	Fin mar. 2025	200 000	200 000	200 000	200 000
Fin mai 2025	75 000	75 000	-	-	Fin mai 2025	-	-	200 000	200 000
TOTAL	655 000	655 000	750 000	750 000	TOTAL	1 120 000	1 120 000	1 320 000	1 320 000

*NB : le service de recouvrement est habilité à traiter les cas particuliers.
Le paiement de la scolarité est possible par orange money*

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net


Autres frais

- les frais de dossier (pour les nouveaux étudiants) s'élèvent à **15 000 f**, les frais de carte d'étudiant à **500f**, les frais de fonctionnement du bureau du comité des étudiants à **1000 f** et les frais d'assurance à **1000 f**. Ces frais sont obligatoirement payables à l'inscription ;
- les frais de soutenance (soutenance, plus toge et vidéoprojecteur) en session normale s'élèveront à **75000 f** pour les Licences et **100 000f** pour les Masters. Ces frais sont obligatoirement payables au dépôt du mémoire ou du rapport dans les délais réglementaires ;
- les frais de soutenance exceptionnelle (soutenance, plus toge et vidéoprojecteur) s'élèvent à **100 000 f** pour la Licence et **150 000 f** pour le Master ;
- d'autres frais supplémentaires (sorties d'études/TP à l'extérieur du Burkina, sorties récréatives, etc.) pourraient être demandés.

D) *Clauses particulières*

- **tout étudiant dont la scolarité n'est pas payée au plus tard aux dates indiquées ci-dessus, fera l'objet d'une exclusion provisoire et ne pourra prendre part aux cours et aux évaluations qu'après paiement de la tranche concernée. Les évaluations manquées pour cause d'impayés seront sanctionnées par la note zéro et ne feront l'objet d'aucune reprise ;**
- **toute somme versée reste définitivement acquise par l'établissement ;**
- **les droits d'inscription doivent être entièrement acquittés avant le début des cours ;**
- **le reversement de la scolarité au profit d'un autre étudiant n'est pas accepté après fin octobre 2024 ;**
- **toute scolarité entamée est intégralement due ;**
- **la suspension ou le report de l'année académique est obligatoirement soumise à une procédure particulière (voir service de scolarité), mais dans tous les cas n'est pas possible après fin novembre 2024 ;**
- **tout règlement des frais de scolarité en dehors de la caisse de l'ESUP-Jeunesse engage la seule responsabilité de son auteur ;**
- **les étudiants doivent exiger un reçu après tout versement ;**

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494




Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

les étudiants disposent de 12 mois à compter de la date de proclamation de l'admissibilité pour leur soutenance. Au-delà, ils seront assujettis à des pénalités (voir règlement sur les délais de soutenance des rapports et mémoires en fin de cycle).

***NB :** les inscriptions et réinscriptions pour toutes les classes commencent le 1^{er} Juillet 2024. Passé le délai du 15 Septembre 2024, les anciens étudiants non encore réinscrits ne bénéficieront plus de la priorité de réinscription. Dans tous les cas, aucune inscription/réinscription ne sera possible après fin janvier 2025. Les cours débuteront à partir du 01 Octobre 2024.*

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

**FILIERE :
ELECTROMECHANIQUE**

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.

NIVEAUX D'ETUDES

LICENCE 1, 2 & 3

MASTER 1 & 2

REGIME :
- LICENCE : JOUR
- MASTER 1 & 2 : JOUR & SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📞 WhatsApp : 00226 72 80 94 94 📧 info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

V. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE LICENCE

Préambule

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

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

- Sciences et technologies


Pour atteindre ses objectifs et conformément aux textes officiels relatifs aux diplômes du cycle licence, les activités académiques sont organisées conformément au régime des études tel que défini dans les dispositions du présent règlement.

Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance du personnel, des enseignant(e)s, des étudiant(e)s et des parent(e)s d'étudiant(e)s et s'appliquent comme règlement de la vie académique.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement définit le régime des études du diplôme de licence de l'Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse (ESUP Jeunesse). Il vient en complément du règlement intérieur des études.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Article 2 : Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) dans un parcours de licence à l'ESUP-Jeunesse doit s'engager à respecter le présent régime des études, et à s'acquitter de ses frais de formation.

Article 3 : Le diplôme de licence prépare à l'insertion professionnelle ou à la poursuite des études. L'offre de formation est organisée par domaine, mention spécialité, ou par domaine et mention sous la forme de parcours de formation initiale et/ ou continue, en présentiel et/ou à distance.

Article 4 : Le parcours de la licence est structuré en six semestres d'enseignement de 30 crédits chacun, organisés en unités d'enseignement (UE).

Les semestres 1 (S1) et 2 (S2) correspondent à la première année de la Licence (L1) ;

Les semestres 3 (S3) et 4 (S4) correspondent à la deuxième année de la Licence (L2) ;

Les semestres 5 (S5) et 6 (S6) correspondent à la troisième année de la Licence (L3) ;

Chaque semestre dure entre quatorze (14) et seize (16) semaines.

Article 5 : La licence est le premier grade du système Licence-Master-Doctorat. Elle sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 180 crédits par validation d'unités d'enseignements en présentiel et/ou à distance

Article 6 : Dans le cadre de la mobilité nationale et internationale, le diplôme de licence est accompagné d'une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » délivrée par l'école.

Article 7 : L'enseignement en Licence est ouvert sans distinction, à toute personne remplissant les conditions d'accès requises et se soumettant aux conditions d'inscriptions administratives et pédagogiques de l'ESUP Jeunesse.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ACCES AUX ETUDES DE LICENCE

Article 8 : Peut s'inscrire en première année de la Licence (L1), le candidat justifiant :

- soit d'un diplôme de baccalauréat dans une série compatible avec l'offre de formation considérée ;
- soit d'un titre admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, de la Validation des Acquis d'Expériences (VAE) ou de Validation des Acquis Professionnels (VAP) en application de la réglementation en vigueur. La VAE ou la VAP est organisée par une institution publique d'enseignement supérieur au profit de l'ESUP Jeunesse ;
- soit de l'admission à l'examen spécial qui doit être organisé par une institution publique d'enseignement supérieur au profit de l'ESUP Jeunesse.

L'inscription effective se fait à l'issue d'un examen de dossier et éventuellement d'un entretien avec la commission de recrutement, ou d'un test écrit ou oral.

L'apprenant inscrit en L1 est autorisé à suivre les enseignements du S1 et du S2 et à y être évalué.


Article 9 : Peut s'inscrire en deuxième année de la Licence (L2) l'apprenant :

- ayant validé les deux (2) premiers semestres S1 et S2 de L1 (acquisition totale des 60 crédits) ;
- titulaire d'un titre admis en équivalence de L1, de la VAE ou de la VAP et compatible avec l'offre de formation considérée.

L'apprenant inscrit en L2 est autorisé à suivre les enseignements du S3 et du S4 et à y être évalué.

Article 10 : Peut s'inscrire en troisième année de la Licence (L3) l'apprenant :

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- ayant validé les quatre (4) premiers semestres S1, S2, S3 et S4 de L1 et L2 (acquisition totale des 120 crédits) ;
- titulaire d'un Diplôme de Technicien Supérieur (DTS), d'un Diplôme Universitaire de Technologie (DUT), d'un Brevet de Technicien Supérieur (BTS), compatible avec l'offre de formation considérée ;
- titulaire d'un titre admis en équivalence du L2, de la VAE ou de la VAP et compatible avec l'offre de formation considérée.

L'apprenant inscrit en L3 est autorisé à suivre les enseignements du S5 et du S6 et à y être évalué.

Article 11 : Dans le cadre de la mobilité, pour les apprenants ayant entamé les études dans un niveau donné dans un autre établissement, l'admission au niveau supérieur à l'ESUP Jeunesse peut être accordée après évaluation des acquis pédagogiques capitalisables par une commission pédagogique de l'école.

Article 12 : Le parcours de licence doit être effectué au plus en cinq (5) inscriptions administratives annuelles. Toutefois, il n'est pas autorisé plus de trois (3) inscriptions administratives annuelles en L1.

Sur demande, l'apprenant qui a épuisé ses cinq (5) inscriptions administratives annuelles, et qui a validé la L2, peut être autorisé à prendre au maximum (2) inscriptions supplémentaires administratives annuelles en L3.

Également sur demande, l'apprenant qui a épuisé ses (5) inscriptions administratives annuelles en L3 et qui n'a pas pu valider le L3, peut être autorisé à prendre deux (2) inscriptions administratives supplémentaires annuelles en L3.

Sur demande motivée, l'apprenant peut être autorisé à suspendre son cursus.



CHAPITRE III : ORGANISATION DE L'OFFRE DE FORMATION

Article 13 : Le parcours de licence assure à l'apprenant l'acquisition de connaissances fondamentales, transversales et/ou professionnelles. Il est organisé en formation initiale ou continue, en présentiel et/ou à distance.

Article 14 : La structuration pédagogique du parcours de licence se présente comme suit :

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


Article 15 : La formation est organisée sous forme de cours, de conférences, de séminaires, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stage et de conduites de projets individuels ou collectifs.

Article 16 : La formation, dispensée en présentiel et/ou à distance, comprend les enseignements théoriques, méthodologiques et pratiques. La formation comprend aussi l'enseignement obligatoire d'une langue vivante étrangère et de l'informatique.

Article 17 : Après validation du semestre cinq (S5), le/la candidat(e) à la Licence est déclaré admissible et doit effectuer un stage d'au moins trois (03) mois au semestre six (S6) dans une entreprise à sa propre initiative en vue de rédiger un rapport.

L'admissibilité acquise ne saurait dépasser une année. Passé ce délai, pour être autorisé à soutenir, l'étudiant devra reprendre une nouvelle inscription.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Article 18 : Le rapport de la Licence est soutenu devant un jury.

La soutenance est individuelle même si les étudiants ont développé le même thème.

Article 19 : La formation est composée d'unités d'enseignement (UE) subdivisées en éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECU). Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits. Le crédit équivaut à vingt-cinq heures (25h) de charge de travail apprenant. Ces heures sont réparties en temps de présence aux enseignements (60%) et en temps de travail personnel de l'apprenant (40%).

Article 20: Chaque offre de formation comprend des unités d'enseignement obligatoires, optionnelles ou libres. Les unités d'enseignement obligatoires sont classées en unités d'enseignements majeures de quatre (4) à six (6) crédits et en unités d'enseignements mineures de deux (2) à trois (3) crédits. L'unité d'enseignement libre est d'un (1) crédit par semestre. Parmi les unités d'enseignement majeures et mineures et selon l'orientation de la formation on parlera d'unités d'enseignement de connaissances fondamentales, spécialisation, méthodologie et de culture générale.

Article 21 : Des modalités pédagogiques spécifiques prenant en compte les besoins particuliers des apprenants engagés dans la vie professionnelle, des apprenants handicapés ou des apprenants sportifs de haut niveau peuvent être fixées par l'école conformément aux textes en vigueur.


CHAPITRE IV : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES SOUTENANCES

Article 22: Le contrôle des connaissances de la licence est organisé dans le cadre des unités d'enseignement. Il comporte des contrôles continus et/ou des examens terminaux.

Article 23: Le nombre d'évaluations (devoirs et examens) est fixé au minimum à :

- Un (01) pour les ECU dont le nombre de crédit est inférieur à deux (02) ;

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- Deux (02) pour les ECU dont le nombre de crédit est supérieur ou égale à deux (02) et inférieur à quatre (04) ;
- Trois (03) pour les ECU dont le nombre de crédit est supérieur ou égale à quatre (04).

Article 24 : Les dernières évaluations se déroulent sous forme d'examen terminal, suivant un calendrier établi par l'établissement.

Pour chaque semestre une seule session de rattrapage est organisée au plus tôt deux (02) semaines après la publication des résultats de la session normale.

Article 25 : Les projets sont aussi un mode d'évaluation des étudiants à l'ESUP-Jeunesse. Un projet noté ne peut regrouper qu'au maximum trois étudiants.

Le projet est équivalent à un contrôle de connaissances. Les groupes sont constitués par l'enseignant et la liste doit être transmise par l'enseignant à l'administration avec un délai pour le dépôt. Les projets doivent être déposés par les groupes auprès de l'administration qui sera chargée de les transmettre à l'enseignant pour correction.

Article 26 : Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées par l'établissement. Elles sont portées à la connaissance des apprenants et comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur crédit. Elles précisent la pondération des notes entre le contrôle continu et l'examen terminal le cas échéant.

Article 27 : Seuls sont autorisés à participer aux cours et aux évaluations les apprenants ayant rempli les conditions d'inscriptions administrative, pédagogique et financière auprès des services compétents de l'école.

Article 28 : Toute absence à un contrôle quel que soit le motif, est sanctionnée par la note zéro (0) sur vingt (20).



Toute moyenne de zéro (0) obtenue dans un Elément Constitutif de l'Unité d'Enseignement (ECU) est éliminatoire.

Toute moyenne inférieure à douze (12) sur vingt (20) obtenue dans un projet imposé dans le programme d'étude est éliminatoire

Article 29: Seuls peuvent se présenter à l'examen, les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques le cas échéant et en règle de ses frais de formation

Article 30 : Pour la soutenance, un jury évalue le travail de l'apprenant consigné dans un rapport de stage qu'il défend selon les procédures en vigueur. Après avis du ou des encadreurs (s) du stage du candidat, sur proposition du responsable de parcours, la soutenance est autorisée par la direction académique de l'école.

Le jury est présidé par un enseignant du champ disciplinaire de rang A, à défaut de rang B, autre que l'encadreur de stage du candidat et comprend trois (3) membres. Lors de la soutenance, des dispositions particulières peuvent être prises pour les personnes présentant des handicaps.

CHAPITRE V : CONDITIONS DE VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION

Article 31 : Le diplôme de licence s'obtient, soit par acquisition de chaque unité d'enseignements constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation décrites aux articles 38 et 39 du présent arrêté.

Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits. L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients. Les coefficients peuvent être différenciés dans un rapport variant de 1 à 6.

Article 32 : Une unité d'enseignement ou un élément constitutif est validée si la note obtenue est égale ou supérieure à 12/20.



Lorsque l'unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, elle est validée par compensation entre ses éléments constitutifs. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement s'effectue si l'étudiant n'a pas de note éliminatoire. Les unités d'enseignement validées sont définitivement acquises et capitalisables. La validation de l'unité d'enseignement confère les crédits correspondants.

Pour les unités d'enseignement qui ne sont pas validées, l'apprenant conserve, pour la session de rattrapage, le bénéfice des notes égales ou supérieures à la moyenne requise sauf renonciation écrite de sa part formulée auprès du service de la scolarité. L'étudiant dispose d'un délai d'une semaine après la publication des résultats pour renoncer à une note.

L'étudiant éliminé pour une note inférieure à 12 sur 20 dans un projet, est autorisé à se réinscrire par le système de crédits pour reprendre ledit projet.

Article 33 : Un semestre est validé :

- Si toutes les unités d'enseignement le composant sont validées individuellement ;
- Par compensation intra-semestre si l'apprenant à la moyenne requise, entre les différentes unités d'enseignement du semestre, affectées de leurs coefficients.

Article 34 : Tout semestre validé est définitivement acquis. L'apprenant ne peut plus y renoncer. La validation d'un semestre entraîne l'acquisition des 30 crédits correspondants.

Article 35 : Le diplôme de licence est décerné aux étudiants qui ont validé les six (6) semestres du cursus. L'obtention des 180 crédits confère le grade de licence.

Article 36 : L'appréciation de la qualité du travail de l'apprenant est faite par une mention ou côte. Les mentions ou cotes aux examens sont déterminées comme suit :

- PASSABLE ou côte D quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 12 sur 20 ;
- ASSEZ BIEN ou côte C quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 12 sur 20 et inférieure à 14 sur 20 ;
- BIEN ou côte B quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 14 sur 20 et inférieure à 16 sur 20 ;
- TRES BIEN ou côte A quand le candidat a obtenu sur le total général de l'unité d'enseignement une moyenne au moins égale à 16 sur 20.

L'appréciation de la licence est faite par une mention ou côte portant sur la moyenne pondérée des semestres cinq (S5) pondéré à 50% et six (S6) pondéré à 50%.

Article 37 : Après délibération le procès-verbal et la liste de proclamation des résultats des admis dument signés sont établis en quatre exemplaires dont un de chaque est affiché. Les délibérations du jury sont secrètes et souveraines dans la limite des textes en vigueur.

CHAPITRES VI : RELEVES DE NOTES, ATTESTATIONS ET DIPLOME DE LICENCE

Article 38 : Après la délibération il est délivré à tout apprenant régulièrement inscrit et ayant pris part aux évaluations un relevé de notes. Il est signé par le chef de département dont relève l'étudiant.

Article 39 : Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'apprenant. Elle est signée par le Directeur Général ou par délégation, par le Directeur académique.



Article 40 : A la demande de l'apprenant, il lui est délivré le diplôme et le supplément au diplôme de licence signé par Directeur Général et contresigné par le Directeur Académique.

CHAPITRES VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 41 : Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Fait à Ouagadougou le 01 octobre 2020

Pr KOALAGA Zacharie



**FILIERE : GENIE CIVIL,
OPTION BATIMENT ET
TRAVAUX PUBLICS**



NIVEAUX D'ETUDES

LICENCE 1, 2 & 3

MASTER 1 & 2

REGIME :
- LICENCE 1, 2 : JOUR
- LICENCE 3, MASTER 1 & 2 : JOUR & SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📞 WhatSapp : 00226 72 80 94 94 📧 info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

VI. REGIME DES ETUDES DU DIPLOME DE MASTER

Préambule

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

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

- Sciences et technologies

Pour atteindre ses objectifs et conformément aux textes officiels relatifs au diplôme du cycle master, les activités académiques sont organisées conformément au régime des études tel que défini dans les dispositions du présent règlement.

Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance du personnel, des enseignant(e)s, des étudiant(e)s et des parent(e)s d'étudiant(e)s et s'appliquent comme règlement de la vie académique.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement définit le régime des études du diplôme de master de l'Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse (ESUP Jeunesse). Il vient en complément du règlement intérieur des études.

Article 2 : Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) en master à l'ESUP-Jeunesse doit s'engager à respecter le présent régime des études, et à s'acquitter de ses frais de scolarité



Article 3 : Le diplôme de master prépare à l'insertion professionnelle ou à la poursuite des études de doctorat.

L'offre de formation est organisée par domaine, mention et/ou spécialité et, s'il ya lieu, par option, sous forme de parcours de formation initiale et /ou continue, en présentiel et/ou à distance.

Article 4 : Le parcours de master est structuré en 4 semestres d'enseignement de 30 crédits chacune organisés en unités d'enseignement (UE).

Les semestres un (S1) et deux (S2) correspondent à la première année du master ;

Les semestres trois (S3) et quatre (S4) correspondent à la deuxième année du master.

Article 5 : Dans le cadre de la mobilité nationale et internationale, le diplôme de master est accompagné d'une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme ».


Article 6 : l'enseignement en master est ouvert sans distinction, à toute personne remplissant les conditions requises d'accès et se soumettant aux conditions d'inscriptions administratives et pédagogique de l'ESUP Jeunesse.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ACCES AUX ETUDES DE MASTER

Article 7 : la candidature au master est conditionnée par la présentation d'un dossier soumis à l'examen de la commission pédagogique de l'école. Peut faire acte de candidature à la première année de master, le candidat titulaire du baccalauréat ou de tout autre titre jugé équivalent justifiant :

- soit d'un diplôme de licence ou tout autre diplôme jugé équivalent dans un domaine compatible avec celui du master sollicité ;
- soit d'un diplôme ou titre admis en dispense ou en équivalence de la licence, de la Validation des Acquis d'Expériences (VAE) ou de la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Article 8 : Peut être autorisé à s'inscrire en deuxième année de master, le candidat :

- ayant validé les deux premiers semestres de la première année de master ;
- ou titulaire d'un titre admis en dispense ou en équivalence de la première année du master, de la VAE ou de la VAP et compatible avec l'offre de formation considérée.

Article 9 : Le candidat titulaire d'une maîtrise, d'un diplôme d'ingénieur de conception, d'un diplôme d'étude supérieure spécialisée (DESS), peut intégrer un parcours de master après étude de son dossier par une commission pédagogique de l'école.

Article 10 : Le parcours de master doit être effectué au plus en trois (03) inscriptions administratives annuelles successives. Toutefois, une inscription administrative dérogatoire peut être accordée après avis motivé du directeur de mémoire afin de permettre à l'apprenant de soutenir. Sur demande motivée, l'apprenant peut être autorisé à suspendre son cursus.

CHAPITRE III : ORGANISATION DE L'OFFRE DE FORMATION

Article 11 : Le parcours de master assure à l'apprenant l'acquisition de connaissances fondamentales, transversales et/ou professionnelles. Il est organisé en formation initiale ou continue, en présentiel et/ou à distance.

Article 12 : La structuration pédagogique du parcours de master se présente comme suit :

- les semestres 1 et 2 sont consacrés à l'acquisition de connaissances fondamentales spécifiques au domaine de spécialité ;
- le semestre 3 est consacré au renforcement de la spécialisation ;



- le semestre 4 est consacré à l'aspect pratique, à la recherche ou le stage, à la rédaction de mémoire et à sa soutenance devant un jury.

Article 13 : la formation est organisée sous forme de cours en présentiel et/ ou à distance, de conférences, de séminaires, de travaux pratiques de stage et de conduites de projets individuels ou collectifs. La formation, dispensée en présentiel et/ou à distance, comprend les enseignements théoriques, méthodologiques et pratiques. La formation comprend aussi l'enseignement obligatoire d'une langue vivante étrangère et de l'informatique.

Article 14 : La formation est composée d'unités d'enseignement (UE) subdivisées en éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECU). Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits. Le crédit équivaut à vingt-cinq heures (25h). Ces heures sont réparties en temps de présence aux enseignements (au moins 40%) et en temps de travail personnel de l'apprenant (au plus 60%).

Article 15: Chaque offre de formation comprend des unités d'enseignement obligatoires, optionnelles ou libres. Les unités d'enseignement obligatoires sont classées en unités d'enseignements majeures de quatre (4) à six (6) crédits et en unités d'enseignements mineures de deux (2) à trois (3) crédits. L'unité d'enseignement libre est d'un (1) crédit par semestre. Parmi les unités d'enseignement majeures et mineures et selon l'orientation de la formation, on parlera d'unités d'enseignement de connaissances fondamentales, spécialisation, méthodologie et de culture générale.

Article 16 : La formation conduisant au diplôme de master est placée sous la responsabilité pédagogique et scientifique d'un enseignant de rang A de la spécialité, nommé par le Directeur Général après avis de l'équipe pédagogique.

Article 17 : Des modalités pédagogiques spécifiques prenant en compte les besoins particuliers des apprenants engagés dans la vie professionnelle, des apprenants handicapés ou des apprenants sportifs de haut niveau, sont fixées par l'école conformément aux textes en vigueur.



CHAPITRE IV : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES SOUTENANCES

Article 18 : Le contrôle des connaissances du master est organisé dans le cadre des unités d'enseignement. Il comporte des épreuves de contrôle continu et/ou des examens terminaux.

Article 19 : Le nombre d'évaluations (devoirs et examens) est fixé au minimum à :

- Un (01) pour les ECU dont le nombre de crédit est inférieur à deux (02) ;
- Deux (02) pour les ECU dont le nombre de crédit est supérieur ou égale à deux (02) et inférieur à quatre (04) ;
- Trois (03) pour les ECU dont le nombre de crédit est supérieur ou égale à quatre (04).

Article 20 : Les dernières évaluations se déroulent sous forme d'examen terminal, suivant un calendrier établi par l'établissement.

Pour chaque semestre une seule session de rattrapage est organisée au plus tôt deux (02) semaines après la publication des résultats de la session normale.

Article 21 : Les projets sont aussi un mode d'évaluation des étudiants à l'ESUP-Jeunesse. Un projet noté ne peut regrouper qu'au maximum trois étudiants.

Le projet est équivalent à un contrôle de connaissances. Les groupes sont constitués par l'enseignant et la liste doit être transmise par l'enseignant à l'administration avec un délai pour le dépôt. Les projets doivent être déposés par les groupes auprès de l'administration qui sera chargée de les transmettre à l'enseignant pour correction.

Article 22 : Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées par l'école. Elles sont portées à la connaissance des apprenants et comportent l'indication du nombre

d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur crédit. Elles précisent également la pondération des notes entre le contrôle continu et l'examen terminal le cas échéant.

Article 23 : Seuls sont autorisés à participer aux évaluations les apprenants ayant rempli les conditions d'inscriptions administrative, pédagogique et financière auprès des services compétents de l'école.

Article 24 : Toute absence à un contrôle quel que soit le motif, est sanctionnée par la note zéro (0) sur vingt (20).

Toute moyenne de zéro (0) obtenue dans un Elément Constitutif de l'Unité d'Enseignement (ECU) est éliminatoire.

Toute moyenne inférieure à douze (12) sur vingt (20) obtenue dans un projet imposé dans le programme d'étude est éliminatoire

Article 25: Seuls peuvent se présenter à l'examen, les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques le cas échéant et en règle de leurs frais de formation


Article 26 : Après validation des semestres un, deux et trois (S1, S2 et S3), le/la candidat(e) au master est déclaré admissible et doit effectuer un stage d'au moins trois (03) mois de sa propre initiative en vue de rédiger son mémoire.

L'admissibilité acquise ne saurait dépasser une année. Passé ce délai, pour être autorisé à soutenir, l'étudiant devra reprendre une nouvelle inscription normale

Article 27 : Un jury de soutenance évalue le travail de l'apprenant consigné dans un mémoire qu'il défend selon les procédures en vigueur. La soutenance du mémoire est autorisée par la direction académique de l'école après avis du ou des directeur (s) de mémoire du candidat.

Article 28 : le jury présidé par un enseignant des champs disciplinaire de rang A, autre que le(s) directeur (s) de mémoire du candidat et comprend aux plus quatre membres.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Le jury peut comprendre un membre invité ayant une compétence sur le sujet du mémoire.

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

Lors de la soutenance, des dispositions particulières peuvent être prises pour les personnes présentant des handicaps.

CHAPITRE V : CONDITIONS DE VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION

Article 29 : Le diplôme de master s'obtient, soit par acquisition de chaque unité d'enseignements constitutifs du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation décrites aux articles 32 et 33 du présent arrêté.

Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits. L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients. Les coefficients peuvent être différenciés dans un rapport variant de 1 à 6. L'obtention du diplôme de master confère le grade de master dans la mention bien précise.

Article 30 : Une unité d'enseignement est validée si la note obtenue est égale ou supérieure à 12/20.

Lorsque l'unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, elle est validée par compensation entre ses éléments constitutifs. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement s'effectue si l'étudiant n'a pas de note éliminatoire. Les unités d'enseignement validées sont définitivement acquises et capitalisables. La validation de l'unité d'enseignement confère les crédits correspondants.

Pour les unités d'enseignement qui ne sont pas validés, l'apprenant conserve, pour la session de rattrapage, le bénéfice des notes égales ou supérieures à la moyenne requise



sauf renonciation écrite de sa part formulée auprès du service de la scolarité avant le début de la session. L'étudiant dispose d'un délai d'une semaine après la publication des résultats pour renoncer à une note.

L'étudiant éliminé pour une note inférieure à 12 sur 20 dans un projet, est autorisé à se réinscrire par le système de crédits pour reprendre ledit projet.

Article 31 : Un semestre est validé :

- si toutes les unités d'enseignement le composant sont validées individuellement ;
- par compensation intra semestre si l'étudiant a la moyenne requise entre les différentes unités d'enseignement du semestre, affectées de leurs coefficients.

La compensation entre les unités d'enseignement ne peut s'effectuer que si la moyenne obtenue dans chaque unité d'enseignement est supérieure ou égale à 7/20 et si l'étudiant n'a pas de note éliminatoire.

Article 32 : Tout semestre validé est définitivement acquis. L'apprenant ne peut plus y renoncer. La validation d'un semestre entraîne l'acquisition des 30 crédits correspondants.

Article 33: le diplôme de master est décerné aux étudiants qui ont validé les quatre (4) semestres du cursus. L'obtention des 120 crédits après la licence confère le grade de master.

Article 34 : l'appréciation de la qualité du travail de l'apprenant est faite par une mention ou cote. Les mentions ou cotes aux examens sont déterminées comme suit :

- PASSABLE ou côte D quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 12 sur 20 ;

- ASSEZ BIEN ou côte C quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 12 sur 20 et inférieure à 14 sur 20 ;
- BIEN ou côte B quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 14 sur 20 et inférieure à 16 sur 20 ;
- TRES BIEN ou côte A quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 16 sur 20.

L'appréciation du master est faite par une mention ou côte portant sur la moyenne pondérée des semestres trois (S3) pondéré à 50% et quatre (S4) pondéré à 50%.

Article 35 : Après délibération le procès-verbal et la liste de proclamation des résultats des admis dument signés sont établis en quatre exemplaires dont un de chaque sera affiché. Les délibérations du jury sont secrètes et souveraines dans la limite des textes en vigueur.

CHAPITRES VI : RELEVES DE NOTES, ATTESTATIONS ET DIPLOME DE MASTER


Article 36 : Après la délibération il est délivré à tout apprenant régulièrement inscrit et ayant pris part aux évaluations un relevé de notes. Il est signé par le chef de département dont relève l'étudiant.

Article 37 : Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'apprenant. Elle est signée par le Directeur Général ou par délégation, par le Directeur Académique.

Article 38 : A la demande de l'apprenant, il lui est délivré le diplôme de master signé par Directeur Général et contresigné par le Directeur Académique.

CHAPITRES VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net


CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

Article 39 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Fait à Ouagadougou le 01 octobre 2020

Pr KOALAGA Zacharie

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net



FILIERE : HYDRAULIQUE AGRICOLE

NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1
REGIME : SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96
📞 WhatsApp : 00226 72 80 94 94
✉ info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net
📠 56 BP 9223 Ouagadougou 06
📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso



ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE

MASTER EN AMÉNAGEMENTS HYDRO- AGRICOLE

Débouchés

- Chef de projets ou de programme d'aménagements hydro-agricoles
- Chargé d'études ou de mission dans les aménagements hydro-agricoles
- Directeur d'un bureau d'étude ou d'un département de bureau d'étude spécialisée en gestion des aménagements hydro-agricoles
- Chef de projet dans des groupes de gestion de périmètres hydro-agricoles
- Directeur ou responsable de service de gestion de l'eau ou d'aménagements hydro-agricoles
- Formateur/Conseiller en Aménagements hydro-agricoles dans les collectivités locales



Former des bûtesseurs d'avenir !

Conditions d'admission

Cette formation est ouverte aux candidats titulaires :
Licence en Hydraulique, Eau et Assainissement ; en sciences de l'eau et de l'environnement ; en sciences et techniques
Ingénieur des travaux hydrauliques et/ou du génie rural et/ou du Génie Civil et Diplômes équivalents (durée des études 2 ans)

InfoLine

☎ +226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📞 +226 72 80 94 94

📍 Secteur 43 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso


🌐 Site web : www.esupjeunesse.net

✉ Email : info@esupjeunesse.net

📞 (+226)72809494

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494


Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

**VII. PROGRAMME DE RENTREE DES CLASSES
DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025**

1. Le mardi **17 septembre 2024** : *Rentrée administrative* ;
2. Le jeudi **03 octobre 2024** : *Rentrée des licences S3 (2ème année)* ;
3. Le lundi **07 octobre 2024** : *Rentrée des licences S5 (3ème année)* ;
4. Le jeudi **10 octobre 2024** : *Rentrée des licences S1 (1ère année)* ;
5. Le mardi **29 octobre 2024** : *Rentrée des master S3 (2ème année)*
6. Le mardi **12 novembre 2024** : *Rentrée des master S1 (1ère année)* ;
7. Le mardi **14 janvier 2025** : *Deuxième rentrée des classes.*

Fait à Ouagadougou le 04 juillet 2024



VIII. : CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2024-2025

1. **Rentrée académique 2024-2025** : Jeudi 03 octobre 2024 ;
2. **Congés des semestres impairs** : du samedi 21 décembre 2024 après les cours au samedi 04 janvier 2025 inclus ;
3. **Reprise des cours** : lundi 06 janvier 2025 ;
4. **Deuxième rentrée des classes** : mardi 14 janvier 2025 ;
5. **Congés des semestres pairs** : du samedi 29 mars 2025 après les cours au samedi 12 avril 2025 inclus ;
6. **Reprise des cours** : lundi 14 avril 2025 ;
7. **Délibérations de la première session** : à partir du lundi 03 mars 2025 ;
8. **Compositions de la session de rattrapage** : au moins une (01) semaine après la délibération de la session normale de la classe concernée ;
9. **Délibérations de la session de rattrapage** : à partir du lundi 1^{er} avril 2025 ;
10. **Clôture de l'année académique 2024-2025** : mardi 30 septembre 2025 ;
11. **Rentrée académique 2025-2026** : mercredi 1^{er} octobre 2025.

Fait à Ouagadougou le 04 juillet 2024



**FILIERE :
EXPLOITATION
ET VALORISATION
DES SUBSTANCES
MINERALES**

NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1
REGIME : SOIR

REJOIGNEZ NOUS

☎ +226 25 36 55 00 / 63 00 30 96 📞 +226 72 80 94 96
 📧 info@esupjeunesse.net 📍 Secteur 43, DASSAGHO
 🌐 Site web : www.esupjeunesse.net 📍 Ouagadougou - Burkina Faso

ESUPJ
ÉCOLE SUPÉRIEURE
POLYTECHNIQUE
DE LA JEUNESSE

ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE
MASTER EN EXPLOITATION ET VALORISATION DES SUBSTANCES MINÉRALES

Débouchés

- Exploitation Minière artisanale et à petite échelle, Industries chimiques
- Unités de Traitement des minerais
- Exploitation des carrières
- Administration publique de l'Environnement
- Rehabilitation des sites miniers
- Administration publique des mines
- Entreprises minières d'exploitation

Conditions d'admission

Licence en mines et carrières ou tout autres diplômes jugé équivalents. Durée des études 2 ans.

InfoLine


☎ +226 25 36 55 00 / 63 00 30 96 📞 +226 72 80 94 96
 📧 info@esupjeunesse.net 📍 Secteur 43, DASSAGHO - Burkina Faso
 🌐 Site web : www.esupjeunesse.net
 📧 Email : info@esupjeunesse.net

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494

Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

IX. FICHE DE DEMANDE DE STAGE

	FICHE	Code : DS-FOR-002
	DEMANDE DE STAGE	Version : 00 DC : 03/10/2024

A attention de

Mr/Mme.....

Objet : Stage
 en.....

Nous soussignés, Mr SAVADOGO Ali Chef de Service Stage, Formation Professionnelle et Innovation Pédagogique à l'Ecole Polytechnique de la Jeunesse (ESUP-Jeunesse) atteste que :

Mr/Mme/
 Mlle.....
 ...

Né le.....àest inscrit en
 au compte de l'année académique 20.....20..... sous
 le numéro matricule.....

Tel: 00226..... et
 email.....

En effet, dans le cadre de sa formation, l'étudiant(e) doit effectuer un stage en entreprise afin d'une part de compléter les connaissances théoriques acquises et d'autre part de s'impregner des réalités du milieu professionnel dans lequel il évoluera plus tard.

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

Ainsi dans le cadre de son programme académique, l'étudiant(e) sollicite un stage allant du

.....//.....// 20..... au//.....// 20.....

Nous voudrions sur le soutien de votre entreprise pour accompagner la formation de l'étudiant(e). Nous vous remercions d'avance pour toute l'attention que vous voudriez bien lui accorder.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur/
Madame.....

L'expression de notre parfaite collaboration.


Fait à Ouagadougou,

le.....//.....// 20.....

Lien de téléchargement fiche de demande de stage

<https://www.esupjeunesse.net/ressources/documenttheque-esup.html>


Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

X. GUIDE DU STAGIAIRE

	ENREGISTREMENT	Code : GDS- ACA-004
	GUIDE DU STAGIAIRE	Version : 00 DC : 08/10/2024

Comment aborder et réussir son stage de Licence/Master
ou d'Ingénieur.

NB : Les rapports de stage non conformes au présent guide ne
seront pas recevables.

INTRODUCTION

Le projet de fin d'études est l'aboutissement de la formation au sein de l'établissement, durant laquelle l'étudiant a acquis des connaissances théoriques et une appréhension du monde pratique. Le stage constitue de ce fait, la mise en évidence des capacités d'adaptation en milieu professionnel. A cet égard, l'établissement exige à ce que les travaux engagés répondent à une problématique réelle et ponctuelle de l'entreprise d'accueil.

Tout au long de son stage, l'étudiant bénéficiera d'un double encadrement assuré par :

un encadreur dans l'entreprise « maître de stage ou directeur de stage »

un encadreur enseignant à l'ESUPJ ou directeur de mémoire.

1. Objectifs du guide

Ce guide présente le processus administratif à respecter qui va de l'encadrement et l'élaboration du rapport de stage à la remise du projet de fin d'études en vue de le soutenir devant un jury.


Par ailleurs, il est censé accompagner les étudiants durant tout le processus d'élaboration du rapport

qui va du choix du thème du projet jusqu'à la soutenance. Il présente clairement la méthodologie et les différentes étapes à suivre lors de la rédaction du rapport de stage.

Il renferme également quelques conseils pratiques concernant aussi bien le fond que la forme du rapport.

2. Organisation et coordination du stage et de la soutenance

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Les étudiants seront encadrés par les enseignants de l'ESUPJ au niveau de chaque filière. La coordination et l'affectation définitive des encadreurs seront assurées par un comité de validation sous la supervision de la Direction Académique.

2.1. Rôle des encadreurs (Directeur de mémoire et Maître de stage)

La devise de l'encadreur d'un étudiant est le suivant « viens à moi avec des propositions de solutions et non des problèmes ».

Les rencontres intempestives sont à exclure catégoriquement.


Le maître de stage

- il apporte des informations et des précisions sur le choix du thème ;
- il peut mettre le stagiaire en contact avec des personnes ressources ;
- il peut faciliter l'accès à certaines sources d'information sensibles ;
- il guide le stagiaire sur la problématique du sujet ;
- il participe au jury de soutenance selon un planning qui lui est communiqué par le stagiaire.

Le directeur de mémoire ou le professeur de suivi

- il aide dans le choix de la bibliographie
- il peut mettre le stagiaire en contact avec des personnes ressources ;
- il guide le stagiaire dans l'élaboration de la problématique du thème ;
- Il lit le travail pour s'assurer de sa cohérence, de son unité d'ensemble et veille au respect strict du présent guide de rédaction ;
- il valide le rapport final et signe la fiche d'autorisation de dépôt ;
- il participe au jury de soutenance selon un planning qui lui est communiqué par l'ESUPJ/Le coordonnateur pédagogique ;

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

2.2. Avant de partir en stage

Il est à rappeler que :

- | le stage s'étend sur une durée de deux (02) à trois (03) pour la licence et quatre (04) à six (06) mois pour le master conformément au calendrier académique ;
- | l'ESUPJ à travers le service stage appui les demandes de stage des étudiants en mettant à leur disposition, des lettres de recommandation et des fiches de demande de stage et de suivi (convention de stage) pour faciliter l'obtention du stage et un meilleur suivi;
- | l'étudiant est appelé à fournir des efforts pour trouver une entreprise ou organisme d'accueil en déposant au minimum cinq (05) demandes de stage.


Une fois le stage trouvé l'étudiant doit passer au service stage de l'ESUPJ pour se faire enregistrer avant de commencer son stage ou au plus tard deux (02) semaines après le début du stage. Il doit fournir les informations suivantes :

- le nom de l'entreprise
- la période de stage
- le nom et prénom plus le numéro de téléphone de son maître de stage.

2.3. Pendant le stage

- Tout au long du stage, l'étudiant doit respecter certaines règles de bonne conduite et d'assiduité. Il doit :
- | faire remplir dès le début du stage, la fiche de proposition de thème par l'entreprise et la remettre à l'administration (deux à trois semaines après le début du stage) pour validation;

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- porter une tenue correcte conforme à la culture existante dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil;
- respecter les horaires de travail et être ponctuel;
- maintenir la communication et s'entretenir régulièrement avec son encadreur professionnel et son encadreur universitaire;
- s'impliquer pleinement dans les activités de l'entreprise;
- rédiger régulièrement son mémoire durant la période de stage.

2.4. Après le déroulement du stage

- Les fiches d'autorisation de dépôt du mémoire et d'évaluation du stagiaire par l'entreprise retracent le déroulement du stage.
- Le maître de stage donne une « note de l'entreprise » au stagiaire sur la base d'un certain nombre de critères contenus dans la fiche de notation du stage.
- A la fin du stage, la fiche d'évaluation, sous pli fermé, scellé et cacheté doit être déposée en même temps que le mémoire validé par les deux encadreurs.
- Ainsi, lors du dépôt du mémoire, l'étudiant doit remettre à l'administration :
- trois (04) exemplaires de son mémoire ;
- la fiche d'évaluation du stagiaire, sous pli fermé et scellé ;
- la fiche d'autorisation de dépôt du mémoire signée par les deux encadreurs et le service de stage après avoir fait le test de plagiat.
- le quitus de la comptabilité et de la bibliothèque.
- le reçu de paiement des frais de soutenances
- il doit remplir le registre de dépôt.

NB : - le stagiaire sera commis à la tâche de remettre directement à chaque encadreur (maître de



-stage et professeur de suivi/directeur de mémoire), un exemplaire du mémoire avec accusé de réception.

- les documents complets doivent être déposés auprès des Responsables de filières.
- L'étudiant sera programmé pour effectuer sa soutenance devant un jury préalablement constitué. La date, la salle et l'heure de la soutenance seront affichées à l'avance pour information.
- L'original du PV de soutenance servira à la validation définitive du mémoire par le jury le jour de la soutenance. Une fois signé par les membres du jury, il sera remis par le président du jury à l'administration.

2.5. Après la soutenance

- 1. Après la soutenance, l'étudiant corrige son mémoire en tenant compte des remarques des membres du jury, et selon le format du modèle du fichier ESUPJ-mémoire-modèle VERSION FINALE qui lui a été communiqué.
- 2. Au dépôt de la version finale (deux exemplaires) à la scolarité de l'ESUPJ, une fiche de validation de la version finale du mémoire doit être signée par le directeur de mémoire/Le président de jury. Le stagiaire doit joindre la version numérique du mémoire en fichier pdf. Cela permettra à l'ESUPJ de le mettre en ligne sur l'internet. Le nom du fichier pdf à déposer doit être comme suit :
- ESUPJ-Stage-Licence/Master-filière-année de soutenance-NOM_Prénom.pdf.


3. Choix du thème du projet de fin d'études

- Le mémoire est un aboutissement, c'est-à-dire le prolongement d'une formation et d'une spécialisation préalable qui sont censées avoir donné des connaissances fondamentales et pratiques à partir desquelles un travail de recherche peut être entrepris.
- Il est recommandé d'éviter les thèmes trop vagues dans lesquels l'étudiant risque de se perdre et de perdre du temps dans l'élaboration du projet. Lors de la détermination du thème, l'étudiant doit prendre en considération plusieurs critères et notamment :
- Le thème du stage: il est généralement proposé par l'entreprise (maître de stage) et validé de commun accord avec l'ESUPJ (professeur de suivi/directeur de mémoire);
- L'intérêt du sujet ;
- L'utilité immédiate du sujet sur le plan professionnel ;
- L'utilité pratique pour l'orientation future ;
- Aptitudes personnelles susceptibles d'orienter le choix ;
- Moyens de recherches éventuellement disponibles.

4. Revue bibliographique

- La revue bibliographique doit permettre la définition du cadre théorique du projet et répondre à sa problématique. Elle permettra également de déterminer les outils scientifiques à utiliser pour valider empiriquement le projet de fin d'étude. Pour se documenter, l'étudiant pourrait puiser dans plusieurs sources, citons notamment:
- la littérature existante dans les bibliothèques ;
- les concepts théoriques acquis durant sa formation ;
- les anciens travaux effectués dans le domaine (des mémoires, des projets, des études, des thèses...);

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- des revues spécialisées ;
- des sites Internet traitant le thème du projet.
- Il est strictement interdit de faire du plagiat sous peine de voir son document rejeté.
- Une fois la revue bibliographique terminée, l'étudiant pourra dresser le plan de son projet tout en ayant conscience des limites de l'information disponible.

5. Elaboration du projet

- Voici un ensemble de consignes générales qui répondent principalement à trois questions :
- Qu'est-ce qu'il faut écrire dans le rapport de stage/mémoire de fin d'études (FOND)?
- Comment structurer un rapport de stage ou mémoire de fin d'études (STRUCTURE)?
- Quelle mise en forme adopter à un rapport de stage ou mémoire de fin d'études (FORME)?

5.1. L'importance du plan

Avant d'entreprendre la rédaction du projet, il est primordial d'en établir le plan qui constitue le squelette du mémoire. Aussi, le plan facilite la rédaction puisqu'il permet de respecter l'enchaînement logique des idées.

5.2. La structure du mémoire

Le stagiaire est appelé à préparer un mémoire dont il tiendra compte d'une structure bien définie. Cette structure sera constituée de plusieurs composantes à savoir :

Page de garde

Page de titre (copie en noir blanc de la page de garde)

Dédicace

Remerciements

Sommaire (contient les principaux grands titres, une page)

Liste des Sigles et Abréviations

Liste des figures

Liste des tableaux

Résumé

Abstract

Introduction générale

Problématique (description du projet, objectifs, méthodologie)

Développement (divisé en quatre à cinq chapitres selon le thème)

Conclusion générale

Bibliographie et Webographie

Annexes

Table des matières

Page de couverture

Rappel : les mémoires non conformes au présent guide ne seront pas recevables.

- L'introduction générale permet de dégager le contexte général du mémoire, de poser la problématique (délimiter brièvement le contour du projet), de définir les objectifs et le plan du travail. Il faut parler de la justification et de la pertinence du sujet en donnant les raisons, les motivations profondes qui vous poussent à entreprendre cette étude : simple curiosité scientifique, intérêt d'une meilleure compréhension d'une problématique, innovation, perspectives de spécialisation...

- Après l'introduction générale, la problématique permet de recenser et commenter les problèmes directement liés à votre thématique, description, objectifs ainsi que la méthodologie; Ainsi, une mauvaise problématique peut vous conduire au choix d'un « faut problème » donc d'un mauvais thème. En conclusion, une bonne problématique vous permet de délimiter votre thème parmi tant d'autres.
- Objectif général: le problème singulier identifié à la problématique est énoncé très clairement sans commentaires de nature à éviter de possibles interprétations ou redondances;
- Objectifs spécifiques: les objectifs spécifiques forment un ensemble cohérent et progressif d'étapes à entreprendre pour l'atteinte de l'objectif général. Matérialisé par des puces, chaque objectif spécifique tient en une phrase dont le sens principal est affirmé à l'aide de verbe d'action. Comme pour l'objectif général, il n'y a pas lieu d'ajouter des redondances à travers des commentaires.
- Une méthodologie vient ensuite élargir le champ des objectifs spécifiques en y apportant plus de détails dans les actions et activités à entreprendre. Elle commencera bien entendu par une étude bibliographique ou généralités de l'étude puis on liste éventuellement les différents chapitres composant le mémoire.
- Le premier chapitre doit situer le contexte du projet à travers l'état des lieux (présentation de la structure d'accueil), son domaine d'activités, son organisation administrative (organigramme), sa situation géographique, etc.
- Il est fortement conseillé de synthétiser des raisonnements puisés dans divers sites/documents mais avec vos propres mots, sans oublier de citer clairement vos sources et de mettre entre crochet tous les passages intégralement repris et d'y faire des numéros de référence bibliographique.
- D'une section à une autre, l'utilisation des phrases de liaison est fortement conseillée pour pouvoir enchaîner les idées.
- Vos différents choix doivent être justifiés et bien argumentés. Gardez en tête toujours que si vous n'êtes pas convaincu vous-mêmes, vous n'arriverez pas à

convaincre ! Alors formulez des arguments solides en vous référant à plusieurs références.

- La conclusion générale répondra aux questions : quel était l'objectif du travail demandé, quel était les axes de la solution proposée, la solution proposée rempli-t-elle parfaitement les objectifs initiaux, quelles perspectives d'améliorations de la solution proposée ?

5.3. Le Fond

Le stagiaire est appelé, durant la phase de préparation de son mémoire, à suivre les instructions suivantes :

- que doit contenir le mémoire ?
- le principal axe directeur du mémoire doit répondre aux questions suivantes :
 - quels étaient les objectifs du travail ?
 - quel est le bilan du travail effectué ?
 - les objectifs du travail ont été totalement (partiellement) atteints ?
 - comment mettre votre mémoire dans son cadre ?
- le mémoire peut être compris par un tiers du moment qu'il contient toute l'information requise pour garantir la bonne compréhension et l'évaluation du travail.
- le mémoire ne contient pas des informations superflues susceptibles de masquer la contribution personnelle de l'étudiant.
- le mémoire met en exergue clairement le travail fait.
- le mémoire fait revivre au lecteur le déroulement du projet sans pour autant être un récit chronologique de son cycle de vie réel.
- en mettant votre travail dans son cadre, vous aurez surement à définir divers concepts, plutôt que de paraphraser des définitions



existantes, favorisez l'explication des concepts selon vous : il est fortement recommandé de mettre ce que vous avez retenu.

- qui vous dit que ce que vous proposez comme solution est la bonne ? Votre analyse, votre argumentation et vos critiques sont un atout majeur. N'hésitez pas avant de vous lancer dans la définition de votre solution, à faire le tour des travaux déjà effectués et qui aurait déjà traité des problèmes similaires.

5.4. La Forme

l Pour les Licences (L3), le rapport doit contenir entre 40 et 60 pages en interligne 1,5, de l'introduction générale à la conclusion générale y compris les titres, les graphiques et la bibliographie

l pour les Masters, le mémoire doit contenir entre 70 et 90 pages en interligne 1,5, de l'introduction générale à la conclusion générale y compris les titres, les graphiques et la bibliographie.

l les chapitres doivent être équilibrés : le nombre de pages par chapitre ne doit pas trop différer et doit être partagé de façon équitable entre les différents chapitres.

l toujours une page de garde avec le titre mis en exergue.

l la table des matières avec pagination contient les titres et les sous titres


l utiliser des styles automatiques est fortement conseillé pour améliorer la présentation du texte et des titres et surtout pour obtenir une table des matières paginée et une liste des tableaux et des figures générées automatiquement ce qui permettra un gain de temps considérable.

l impression : Uniquement au recto

l la police de caractère :

- Utiliser Time New Roman

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- Taille de caractères : pour les grands titres, taille 14, sous-titre taille et corps du texte, taille 12, les titres des figures et tableaux, taille 11, éviter l'écriture des titres en majuscule.

Les marges :

- Gauche : 2,5 cm,
- Droite : 2,5 cm,
- Haut : 2,5 cm,
- Bas : 2,5 cm,
- Reluire : 1cm

Interligne : 1,5 cm

tout le texte doit être justifié

la numérotation des pages :

- En bas à droite,
- On ne numérote pas la page de garde, mais on en tient compte dans la numérotation
- La numérotation se fait à partir de l'introduction générale jusqu'à la conclusion générale et le reste en chiffres romain.

La numérotation des chapitres:

Dans la numérotation des chapitres, des titres, des sous titres, utiliser le format de numérotation suivant en mélangeant la numérotation avec les chiffres arabes ou romains et la numérotation alphabétique :


- Préférer plutôt : Chapitre 2 : la phase d'élaboration

Introduction

2.1. Les réseaux électriques

2.1.1. Réseaux de transport

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- Eviter par exemple : Chapitre II : la phase d'élaboration

INTRODUCTION

II.1. LES RESEAUX ELECTRIQUES II.1.1. Réseaux de transport

Les tableaux et les figures :

- Les tableaux et figures doivent être numérotés en fonction de leur ordre d'apparition dans le texte avec obligatoirement la légende (ex : Tableau 1(ou figure 1) : légende) et ventilé par chapitre.
- Les titres des tableaux doivent être en haut du tableau et la source en bas, les titres des figures et les sources doivent être en bas de chaque figure.

NB : il faut éviter au maximum de surcharger le mémoire avec les photos, il faut plutôt les mettre en annexe.

La bibliographie et la Webographie:

- Elle figure à la fin du travail juste après la conclusion générale,
- Pour les revues:

[1] Acs Z.J., Audretsch D.B., (1987) Innovation, Market Structure, and Firm Size, The

Review of Economics and Statistics, Vol. 71, pg. 567-574.

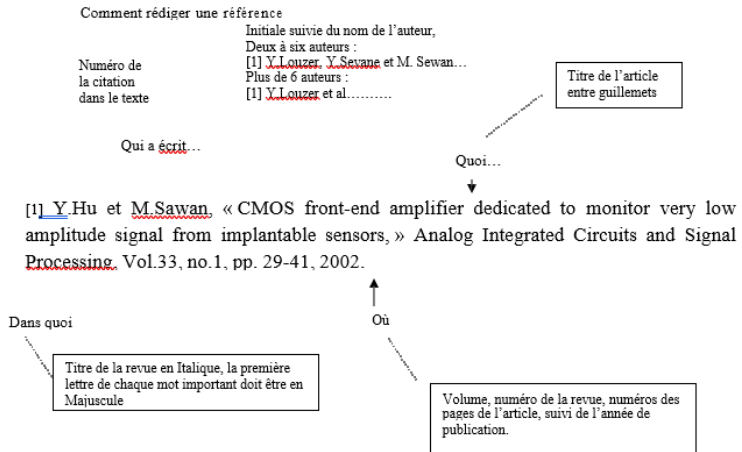
[2] Becker W., Dietz J., (2004) R&D cooperation and innovation activities of firms: Evidence for the German manufacturing industry, Research Policy, Vol. 33, pg 209-223.



□ Pour les ouvrages, il faut ajouter la maison d'édition:

[1] SALEM A. & ALBERTINI JM, lexique économique, paris, éd. Dalloz, 1992, pg. 56-63 [2] MASSAIN, R. Chimie et chimistes, Paris, Éditions Magnard, 1961, 392 p.

□ Classée selon le modèle IEEE:



▣ Pour les références électroniques : il faut mentionner l'adresse électronique plus la date d'accès et l'heure du téléchargement:

Exp: <http://www.les-infostrategies.com/article/060280/methodologie-de-la-recherche>,
07/11/2022 à 12h.

Les Acronymes:

La liste des abréviations et acronymes doit figurer avant les annexes.

Les annexes :

- Les annexes (le cas échéant) ne doivent contenir que des informations ciblées, pertinentes et nécessaires au travail de recherche.
- Elles doivent être classées avec un ordre bien déterminé (exemple : annexe 1, annexe 2, etc.). Des annexes mises pêle-mêle n'ont aucun intérêt pour le lecteur. De plus, elles doivent être citées comme référence dans le rapport (exemple : dans un paragraphe on fait référence à une des annexes : « voir annexe 3 » par exemple).
- Les annexes figurent à la fin du rapport de stage après la bibliographie et la webographie.

- La reliure : spirales. Exemple de numérotation

Dédicace.....	II	
Remerciements.....	III	
Résumé.....	VIII	
Abstract.....	VIII	Introduction
générale.....	1	
Conclusion générale.....	85	
Bibliographie et Webographie.....	X	
Annexes.....	a	
Annexe 1.....	b	
Table des matières.....	XI	




5.5. Page de garde

- Elle doit être obligatoirement imprimée sur du papier cartonné blanc.

Exemple de page de garde recommandée avant la soutenance (On garde ce qui existe déjà)



XI. FICHE D'APPRECIATION DES THEMES

	FICHE	Code : FAT-ACA-007
	FICHE D'APPRECIATION DES THEMES	Version : 00 DC : 02/11/2023

ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE

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

A. Identité de l'étudiant

Prénom(s) :

Nom :

N°Mat:.....Date et Lieu de naissance :

B. Informations pédagogiques

Filière.....Niveau.....

Type et lieu du stage :Durée :

Maitre de stage

Fonction :


Tél : Mail :

Directeur de mémoire :

Tél : Mail :

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

C. Appréciation du responsable de filière

Complétez par	oui	ou	non
-Le travail correspond-il à l'orientation générale de la formation.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
-Il existe de la documentation requise spécialisée sur le sujet.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
-La question abordée est-elle originale.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
-Le sujet est pertinent sur le plan scientifique.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

D. Décision du responsable de filière ou de master

Nota : Déposer la fiche à la scolarité à la date indiquée par la direction académique.

Aucune dérogation ne sera acceptée.

Lien de téléchargement fiche de demande de stage

<https://www.esupjeunesse.net/ressources/documenttheque-esup.html>



**XII.FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE
FIN DE CYCLE**

	FICHE	Code : FDRMFC-ACA-011
	FICHE DE DEPOT DE RAPPORT ET DE MEMOIRE DE FIN DE CYCLE	Version : 00 DC : 02/11/2023

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

A. Identité

Prénom(s) :

Nom :

N Mat:.....

Date et Lieu de naissance :

B. Informations pédagogiques

Filière.....

Maitre de stage :

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


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

C. Pièces à fournir (Cocher la mention utile)

Attestation L1 Visa de la Scolarité

Attestation L2

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

Attestation L3

Relevé de Notes M1

Relevé de Notes M1

Attestation de stage :

D. Visa

Le Directeur de mémoire
Département


Le Chef de service stage et placement

Le Chef de

Nota : Déposer la fiche plus les pièces demandées à la scolarité à la date indiquée par la direction académique.

Aucune dérogation ne sera acceptée.


Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

XIII. FICHE DE SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE

	FICHE	Code : FSS-ACA-012
	FICHE DE SUIVI DES SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ENCADREURS DE RAPPORT OU MEMOIRE DE FIN DE CYCLE	Version : 00 DC : 02/11/2023

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

Identité de l'étudiant	
Identité de l'encadreur(s) du Projet de Fin d'études ou du mémoire :	
Thème du Projet de Fin d'études ou du mémoire	

Date	Durée de à	Eléments abordés	Signature

Remis le :Le chef de département

Nota : Déposer la fiche visée avec l'ensemble des documents exigés pour la soutenance à la scolarité à la date indiquée par la direction académique.

Aucune dérogation ne sera acceptée.



**FILIERE : GENIE CIVIL
OPTION MINES ET
CARRIERES**

ESUP 
Former des bâtisseurs d'avenir.

NIVEAUX D'ETUDES

LICENCE 1, 2 & 3

MASTER 1 & 2

REGIME :
- LICENCE 1, 2 & 3 : JOUR
- MASTER 1 & 2 : SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📞 WhatSapp : 00226 72 80 94 94 📧 info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📞 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

XIV. CHARTE VESTIMENTAIRE DE L'ESUP JEUNESSE


L'uniforme est un outil de communication non verbale. Il permet aux étudiants de renvoyer une image de sérieux, de rigueur, de cohésion de discipline vis à vis de la communauté. Chaque étudiant(e) de l'Esup Jeunesse s'engage dès son inscription à RESPECTER la charte vestimentaire de l'école.

HOMMES	DAMES	FILIERES SCIENCES TECHNIQUES HOMMES ET DAMES
<ul style="list-style-type: none"> -Chemise blanche à manches longues ou manches courtes en Faso Danfani - Polo - Pantalon bleu nuit - Des chaussures fermées 	<ul style="list-style-type: none"> - Chemise blanche à manches longues ou manches courtes en Faso Danfani - Polo - Jupe ou Pantalon Bleu nuit - Gilet bleu - Des chaussures fermées 	<ul style="list-style-type: none"> - Une (1) blouse kaki - Une paire de chaussures de sécurité - Un (1) casque de sécurité - Un (1) gilet fluorescent

SPECIFICITES

- ❖ **Chemises** : polos disponibles à la bibliothèque.
- ❖ **Polos** : polos disponibles à la bibliothèque.
- ❖ **Chaussures fermées** : Hommes : Chaussures fermées. Mocassins permis.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Dames : Haut talons habillés, bouts ouverts, bouts fermés, talons fermés.

- ❖ **Jupe :** la longueur de la jupe doit atteindre au moins les genoux.

OBLIGATOIRE

- ❖ **Polo mardi et jeudi**
- ❖ **Chemise le reste de la semaine**

Ensemble complet pantalon et chemise blanche obligatoire lors des cérémonies officielles de l'école et les rencontres, salons et tous les événements que l'école trouvera indiqués au sein ou à l'extérieur de l'ESUP Jeunesse.

INTERDIT

- ❖ **Jeans :** les jeans ne sont pas permis
- ❖ **Tapettes :** aucunes sandales communément appelées tapettes sous aucune forme ne sera permise

NB : *-Le service de scolarité est chargée de veiller à l'application de cette charte.*

- Tous les étudiants inscrits en cours du jour, qu'ils aient des cours programmés ou non, sont tenus de porter la tenue réglementaire pour accéder à l'enceinte de l'établissement.

- L'ancienne tenue chemise blanche et pantalon rouge n'est plus en vigueur

- La bibliothèque de l'ESUP-Jeunesse tient à la disposition des étudiants les tissus et modèles exigés de l'uniforme.

**FILIERE : HYDRAULIQUE
EAU ET ASSAINISSEMENT**



NIVEAUX D'ETUDES

LICENCE 1, 2 & 3

MASTER 1 & 2

REGIME :
- LICENCE 1, 2 & 3 : JOUR
- MASTER 1 & 2 : SOIR



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📞 WhatSapp : 00226 72 80 94 94 📧 info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

LISTES DES OFFRES DE FORMATION		DIPLOMES RECONNUS	
Licence	Master	Licence	Master
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bâtiment et travaux publics ➤ Topographie ➤ Mines et Carrières ➤ Hydraulique, Eau et Assainissement ➤ Electromécanique ➤ Géomatique ➤ Design D'espace 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bâtiment et travaux publics ➤ Topographie ➤ Mines et Carrières ➤ Hydraulique, Eau et Assainissement ➤ Electromécanique ➤ Géotechnique ➤ Infrastructures ➤ Energies Renouvelables et Efficacité Energétique ➤ Hydraulique Agricole ➤ Exploitation et valorisation des substances minérales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bâtiment et travaux publics ➤ Topographie ➤ Mines et Carrières ➤ Hydraulique, Eau et Assainissement ➤ Electromécanique ➤ Design D'espace 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bâtiment et travaux publics ➤ Topographie ➤ Mines et Carrières ➤ Hydraulique, Eau et Assainissement ➤ Géotechnique ➤ Energies Renouvelables et Efficacité Energétique

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

FILIERE :
GEOTECHNIQUE

NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1 & 2
REGIME : SOIR

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.



REJOIGNEZ NOUS

☎ 00226 63 00 30 96 📞 WhatSapp : 00226 72 80 94 94 ✉ info@esupjeunesse.net
🌐 Site Web : www.esupjeunesse.net 📍 06 BP 9223 Ouagadougou 06 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

XVI. PARTENARIAT ESUP-ECOLE ET UNIVERSITE

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

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

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



XVII. PARTENARIAT ESUP-ENTREPRISE

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

ENTREPRISE	ABBREVIATION
CAEM	CAEM
GRAITEC	GRAITEC
BUMIGEB	BUMIGEB
GEOIDE TOPOGRAPHIQUE	
ACIT GEOTECHNIQUE	
IAMGOLD ESSAKANE SA	
GEOTEC AFRIQUE	
Agence d'Aménagement de Topographie et d'Expertise Foncière	ATEF
Institut Géographique du Burkina	IGB
Conseils Assistance Comptable et Fiscale	CAC FORUM
Marketor Consulting	
STONEX BURKINA	
Ordre des Géomètres Experts du Burkina	OGEB
ELOMA-SARL	
TECHNOLOGIE ECONOMIE DEVELOPPEMENT	TED
Agence Conseils pour l'Equipeement l'Eau et l'Environnement	AC3E
Agence CAURI	
TOPO 2000	
SOSID IMMO SA	
COPEX	
Le Centre de Formation et de Perfectionnement du Ministère des Infrastructures et du Désenclavement	CFP/MID
PROCUREMENT SOLUTIONS	
CIM-METAL	
Agence Nationale des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique (ANEREE)	ANEREE
AC3E	
Laboratoire National du Bâtiment et Travaux Publics	LNBTB

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494




Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

CAHIER DE L'ETUDIANT 2024-2025

LAROCHE 3D	
METROPOLIS SARL	
ONG TERRE VERTE	
KENA PARTNERS	
Entreprise d'Expertise en Mécanique Automobile	MECATROPLUS
Réseau des Professionnels Africains de la Géomatique	

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net



**FILIERE : ENERGIE
RENOUVELABLE
ET EFFICACITE
ENERGETIQUE**

ESUP
Former des bâtisseurs d'avenir.

NIVEAUX D'ETUDES
MASTER 1
REGIME : JOUR & SOIR

REJOIGNEZ NOUS

- ☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96
- 📞 Site Web : www.esupjeunesse.net
- 📞 WhatsApp : 00226 72 80 94 94
- 📞 06 BP 9223 Ouagadougou 06
- ✉ info@esupjeunesse.net
- 📍 Dassagho Ouagadougou - Burkina Faso

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 📞 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Citation


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

Ellen Johnson Sirleaf



TROISIEME PARTIE : VIE ESTUDIANTINE

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

I. CONCOURS DE PROJET ESUP CREA

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

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

Nb : des critères qui peuvent être modifiés.

Un seul dossier peut être déposé par groupe ou individu.


Article 1 : DOTATION DU CONCOURS

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

Article 2 : PRÉSENTATION DES PROJETS

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

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

Article 3 : ETUDE DES PROJETS

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

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

Les dossiers seront auditionnés par le jury du concours.

Article 4 : COMPOSITION DU JURY

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

Article 5 : PASSAGE DEVANT LE JURY

Les groupes présenteront leur projet publiquement face au jury.



Article 6 : REMISE DES PRIX AUX LAURÉATS

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

Article 7 : ENGAGEMENTS DES CANDIDATS ET DES LAURÉATS

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

Les lauréats du concours s'engagent à :

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

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

Article 9 : EXPOSITION DES PROJETS ET REMISE DES PRIX

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


Article 10 : CONFIDENTIALITÉ

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

Article 11 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

AVANT PROPOS

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

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

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

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

Article 1 - ETHIQUE ET RESPONSABILITE SOCIALE

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

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

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



Article 2. L'AMBITION D'INCUB'ESUP

L'ambition d'INCUB'ESUP est :

- ✓ d'insuffler et de conforter l'esprit d'entreprendre des étudiants et anciens étudiants de l'ESUP souhaitant s'impliquer de façon active dans le développement d'une activité.
- ✓ de promouvoir les valeurs de l'entrepreneuriat et de l'innovation pour valoriser des projets porteurs d'avenir.
- ✓ de faciliter l'émergence d'entreprises à travers de nouvelles activités à forte valeur ajoutée qui soient créatrices d'emplois aux plans local et régional.
- ✓ de contribuer au développement économique en favorisant les projets innovants au sein de l'écosystème local étant précisé que l'innovation peut revêtir différentes formes : innovations de service, innovation technologique, innovations marketing, innovations organisationnelles.
- ✓ de favoriser la reprise et la transmission d'entreprises locales.

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

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

L'incubateur de l'ESUP accompagne :

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



Article 4 - NATURE DES PROJETS INCUB'ESUP

INCUB'ESUP soutient deux types de projets entrepreneuriaux :

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

Article 5 - ÉVALUATION DES PROJETS

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

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



Article 6 - SELECTION DES PROJETS :

INCUB'ESUP s'attachera à :

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

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

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

- **Comité de Sélection :**

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


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

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

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

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

○ Comité d'Engagement :

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

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

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

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

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

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

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

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

L'assistance de l'incubateur :


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

Article 8 - ANIMATION ET SUIVI :

Le responsable de INCUB'ESUP devra s'efforcer :

- ✓ d'optimiser les ressources de l'Incubateur afin d'assurer le meilleur service possible aux entreprises incubées ou aux porteurs de projet.
- ✓ de favoriser les échanges entre les entreprises ou des porteurs de projet hébergés au sein de l'Incubateur pour aussi permettre le partage d'expérience et de connaissances.

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- ✓ de prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de non-respect par le porteur de projet hébergé de ses engagements vis-à-vis de l'Incubateur, conformément à la convention de mise à disposition qui a été signée entre le porteur de projet incubé et l'ESUP.

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

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

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

Article 9 -SORTIE DE L'INCUBATEUR

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

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


Article 10- ÉTAT D'ESPRIT :

- ✓ Communauté & Partage

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

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

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

- ✓ Discrétion & confidentialité

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

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

Article 11 - REGLES DE VIE :


Règles & hygiène

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

- ✓ Veiller à la propreté des espaces en toutes circonstances.
- ✓ Veiller à ne pas perturber les autres personnes au sein d'INCUB'ESUP par des bruits intempestifs et répétés.
- ✓ Ranger son bureau tous les soirs en quittant son poste et lieu de travail.
- ✓ Veiller à aérer les locaux quand cela est nécessaire.
- ✓ L'introduction de boissons alcoolisées au sein des locaux est strictement interdite.
- ✓ La consommation de tous produits non conformes à la réglementation n'est pas tolérée.
- ✓ Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

○ **Respect des autres**

Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

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

○ **Sécurité**

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

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

○ **Communication**

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

○ **Loyauté**

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

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

III. LE BUREAU DES ÉTUDIANTS

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

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

Constitution des dossiers

Tout dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

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

3. Conditions d'éligibilité

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



IV. CLUBS ET ASSOCIATION

Charte des clubs et association

PRÉAMBULE

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

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

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

1 . Clubs et associations d'étudiants

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

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



2. Reconnaissance des clubs et associations d'étudiants

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

- a) une demande officielle de reconnaissance indiquant le but du club ou de l'association et le groupe d'étudiants auquel elle s'adresse et qu'elle veut représenter ;
- b) une copie des règlements généraux ou de la charte du club, de l'association ;
- c) une liste des membres du comité exécutif de l'association, mentionnant la classe, l'adresse de courrier électronique, le numéro de téléphone de chacun et la fonction occupée au sein du club et de l'association.

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

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

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

3. Renouvellement et avis de changement

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



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

4. Cotisation

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

a. Modification d'une cotisation

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

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

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

b. Remboursement d'une cotisation

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

Tel que le stipule le Règlement sur les frais d'admission et d'inscription, l'Ecole n'est pas responsable du remboursement des frais perçus au nom des clubs et associations. Il appartient à l'étudiant de s'adresser directement au club ou à l'association concernée



s'il désire exercer son droit, le cas échéant, au remboursement de sa cotisation. Pour être remboursé, l'étudiant doit adresser sa demande au club et à l'association concerné.

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

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

5. Droits et obligations

a. Droits

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

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

b. Obligations

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

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



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

LISTES DES CLUBS ET ASSOCIATIONS RECONNUE PAR ESUP J

1	Club de l'Ingénierie Minière de l'ESUP-J
2	Club d'art Oratoire de l'ESUP-J
3	Club de Génie Civil de l'ESUP-J
4	Club de l'Association des Etudiants Ivoiriens de l'ESUP-J
5	Club des entrepreneurs des étudiants de l'ESUP-J
6	Club Eau Assainissement et Urbanisme de l'Ecole Supérieure Polytechnique de la Jeunesse (EAU ESUP J)
7	L'Union des Etudiants Nigériens à l'ESUP-J (CEG-ESUP)
8	Club des Etudiants Géomètres de l'ESUP -J(CEG-ESUP)
9	ESUP English Club





Former des bâtisseurs d'avenir.

ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE LA JEUNESSE

DOMAINE DE FORMATION

SCIENCES ET TECHNOLOGIES

- GÉNIE CIVIL
- HYDRAULIQUE
- GÉNIE ÉLECTRIQUE
- MINES
- DESIGN
- TOPOGRAPHIE

+11 FILIÈRES

+7500 ÉTUDIANTS DIPLOMÉS

LICENCE MASTER

12
PROFILS DE COURS
GAMES

+11
FILIÈRES

+7500
ÉTUDIANTS
DIPLOMÉS

LICENCE
MASTER

12
PROFILS DE COURS
GAMES

© STUDIO P2

VISA PUAJ / ARES/OUAG/K25-071/BU-09-2023/AU 17-09-2024

• Tel : +226 25 36 56 00 / 63 00 30 96

• Site web : www.esupjeunesse.net

• WhatsApp : 00226 72 80 9494

• Email: info@esupjeunesse.net

• BP : 06 BP 9223 Ouagadougou 06

• Dassagho - Ouagadougou - BURKIN FASO



Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n°2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassagho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél :(+226)25365600/63003096 (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net

Citation

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

Joseph Ki-Zerbo





**FORMER
DES BÂTISSEURS
D'AVENIR !**

Rejoignez nous


INFOLINE

☎ 00226 25 36 56 00 / 63 00 30 96 📠 226 72 80 94 94
✉ info@esupjeunesse.net 🌐 www.esupjeunesse.net
📍 Secteur 43 Dassasgho Ouagadougou - Burkina Faso

Suivez-nous sur :     



Ecole Supérieure Polytechnique Privée de la Jeunesse, Arrêté n° 2008-236/MESSRS/SG/DGERS/DEPr,
RCCM : BF OUA2017 M2492 IFU : 0000 8521S-DGE Ouagadougou – Burkina Faso Secteur 43, Dassasgho ;

06 BP 9223 Ouagadougou 06 tél : (+226)25365600/63003096  (+226)72809494



Ecole supérieure polytechnique de la jeunesse Email : info@esupjeunesse.net; site web : www.esupjeunesse.net