



Procurement Solutions

Siège social : Ouagadougou
06 BP 10810 Ouagadougou 06
Tel :(+226) 50 46 88 89/ 70 24 46 32/ 78 88 61 50
E-mail: procurement.solutions.bf@gmail.com
www.procurement-solutions.net

REGLEMENT INTERIEUR

CERTIFICATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNEL

Université Ouaga II



PARTENAIRES DU PROGRAMME :

Université de Ouagadougou



Il est indispensable qu'à tout moment la discipline soit respectée et que tous les apprenants gardent un comportement irréprochable. Le présent règlement est un contrat passé entre l'Administration de Procurement Solutions d'une part et les apprenants d'autre part. L'équipe dirigeante est toujours à l'écoute des apprenants.

1. DE L'AUTORITE DE PROCUREMENT SOLUTIONS

Article 1.- Sous la supervision de l'Université de Ouagadougou la Direction Générale de Procurement Solutions est l'autorité responsable de la coordination des séminaires de formation et veille à l'application du présent règlement et rend compte au Directeur Général de son application régulière.

Le maintien des apprenants à Procurement Solutions implique l'acceptation et le respect du présent règlement.

2. DE LA SCOLARITE

Article 2.- L'assiduité à tous les cours et aux activités pédagogiques organisées pour la formation est obligatoire. Le respect des plannings est de rigueur.

3. DE L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 3.- Les conditions d'obtention de diplôme :

Un séminaire de formation est sanctionné par un certificat universitaire professionnel.

Le succès d'un apprenant, candidat à un certificat est conditionné par une moyenne supérieure ou égale à 14/20.

Article 4.- Tous les cours sont obligatoires et les activités associées également.

Article 5.- Les conditions des redoublements :

L'échec d'un candidat le conduit automatiquement à son redoublement : la deuxième session n'existe pas. Un seul redoublement est autorisé pour chaque séminaire de formation, aucun triplement n'est accepté.

Le redoublement d'un apprenant suppose la participation à nouveau au séminaire pour lequel l'apprenant n'a pas obtenu la moyenne requise le semestre suivant et, à la condition que le cours soit organisé

Le redoublement exige le paiement des frais, représentant 40% frais d'inscription du séminaire concerné.

Article 6.- Le contrôle des connaissances:

Deux types de contrôle sont appliqués, à savoir :

- Le contrôle continu : il correspond aux évaluations formatives. Après l'évaluation, des feedbacks seront rendues aux apprenants par le tuteur concerné.
- Les examens de fin de formation : à la fin de chaque formation auront lieu des

examens, se rapportant au programme effectué durant le séminaire. Tous les séminaires enseignés font l'objet d'examen final.

Toute absence à l'une quelconque des épreuves de contrôle entraîne la note zéro (0) aux épreuves concernées.

La moyenne zéro (0) des notes d'une matière est éliminatoire.

Article 7.- Sanction des études:

La formation à Procurement Solutions est sanctionnée par un Certificat Universitaire Professionnel, délivré conjointement par Procurement Solutions et l'Université de Ouagadougou.

4. DU COMPORTEMENT DES APPRENANTS

Article 8.- Il est primordial qu'à tout moment les apprenants maintiennent un comportement irréprochable.

Article 9.- Du comportement de chacun dépendra de la bonne renommée de Procurement Solutions. En conséquence, il est du devoir de chacun de contribuer à maintenir une ambiance de travail favorable aux études et au rayonnement de Procurement Solutions.

5. DU FRAIS DE SCOLARITE

Article 10.- Les frais de scolarité (*) annuel sont fixés par la Direction Générale de Procurement Solutions, et sont payables intégralement au début de chaque séminaire, sauf disposition spéciale fixée au préalable.

Article 11.- En cas de non-paiement ou retard de paiement des frais d'inscription à la date indiquée, l'apprenant sera rayé de la liste.

6. DISPOSITIONS FINALES

Article 12.-Le présent règlement intérieur est susceptible d'une révision annuelle et sera communiqué partout où besoin sera.