



RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS AUX CCI

Suite aux observations faites lors des Comités Consultatifs Interafricains en juillet 2017, les CTS ont formulé des recommandations pour aider les candidats à mieux constituer leurs dossiers. Le Secrétariat Général vous invite à les suivre scrupuleusement pour l'inscription sur les listes d'aptitude.

Il est recommandé pour chaque candidat de :

- se conformer strictement au Guide d'évaluation des enseignants-chercheurs et chercheurs pour l'inscription sur les listes d'aptitude ;
- scanner et mettre en ligne les photocopies légalisées des diplômes, et non les originaux des diplômes.

A propos de l'identité du candidat

1. Fournir tous les actes administratifs relatifs à l'identité : copie ou extrait d'acte de naissance ; certificat d'individualité dans le cas où le candidat porte des noms et/ou des prénoms différents sur ses documents ;
2. Fournir une attestation de fonction administrative justifiant une diminution de volume horaire, délivrée par une autorité compétente académique ;
3. Fournir après inscription sur la liste d'aptitude du CAMES, pour justifier de l'ancienneté (MA-CR) et du nombre d'années requis pour passer d'un grade à un autre (MC-MR et PT-DR), les pièces administratives obligatoires suivantes :
 - ✓ une attestation de prise de service ;
 - ✓ un décret, un arrêté, une décision ou une attestation de nomination au grade.

.../...



A propos des publications

1. Publier les résultats de ses travaux dans son champ disciplinaire, pour des raisons de traçabilité de son évolution scientifique et d'une bonne lisibilité de son dossier de candidature ;
2. Insérer dans le document PUBLICATIONS, les preuves d'indexation des revues de la spécialité dans lesquelles sont publiés les articles scientifiques : page de garde du journal mentionnant la ou les bases de son indexation ou le numéro d'identification ISSN ;
3. Fournir, pour les candidats à la LAFPT, un syllabus de cours signé par le candidat, visé et signé par une autorité compétente pour vérifier la conformité avec la maquette pédagogique. Ce syllabus doit être un document à part (CTS SNA).

A propos de l'encadrement

1. Se conformer strictement aux documents exigés dans le guide du candidat, comme preuve, en ce qui concerne l'encadrement des mémoires ou des thèses, pour l'inscription sur la LAFMC ou la LAFPT ;
2. Fournir comme preuves d'encadrement des mémoires de DEA, de Master, de Maîtrise ou d'ingénieur et de thèse d'exercice, les éléments obligatoires suivants :
 - ✓ page de garde comportant le jury, les noms et prénoms du superviseur et du co-directeur ou co-encadreur, visées et signées par le chef d'établissement ;
 - ✓ procès-verbal ou rapport de soutenance visé et signé par le Chef d'établissement ;
 - ✓ attestation d'encadrement des mémoires délivrée par le Chef d'établissement ;
3. Les mémoires de Master I ne sont pas éligibles ;

.../



Plan stratégique
DE DÉVELOPPEMENT DU CAMES
2015-2019



4. Fournir comme preuves d'encadrement d'une thèse, les éléments obligatoires suivants :
- ✓ certificat ou attestation ou fiches d'inscription de l'étudiant encadré, pour au moins ses trois premières années de thèse ;
 - ✓ pages de garde comportant le jury, les noms et prénoms du directeur et/ou co-directeur de thèse, visées et signées par le chef d'établissement ;
 - ✓ procès-verbal ou rapport de soutenance visé et signé par le chef d'établissement ;
 - ✓ attestation d'encadrement de thèse signée par le chef d'établissement ;
 - ✓ l'autorisation de soutenance délivrée par le Président/Recteur de l'Université.

Fait à Ouagadougou, le 17 novembre 2017

Le Secrétaire Général,
Grand Chancelier de l'OIPA/CAMES


Professeur Bertrand MBATCHI



Plan stratégique
DE DÉVELOPPEMENT DU CAMES
2014-2019

