

COMMUNIQUÉ OFFICIEL

Objet : Élection des responsables de filières et des membres du Bureau des Étudiants

La Surveillance générale de HECM Parakou porte à la connaissance de l'ensemble des étudiants inscrits en Licence 1, Licence 2 et Licence 3 que les élections des responsables de filières et des membres du Bureau des Étudiants se dérouleront selon le calendrier ci-après.

Étape	Date et heure	Lieu
Élection des responsables de filières	Mercredi 28 octobre 2026, 10 h 00	Salles de cours respectives
Dépôt des dossiers de candidature	Jeudi 29 octobre 2026, 17 h 00 au plus tard	Secrétariat de l'établissement
Élection des membres du Bureau des Étudiants	Vendredi 30 octobre 2026, 10 h 00	Salle 01

01 ÉLECTION DES RESPONSABLES DE FILIÈRES

L'élection des responsables de chaque filière, pour les niveaux Licence 1, Licence 2 et Licence 3, aura lieu le **mercredi 28 octobre 2026 à 10 h 00**, dans les salles de cours respectives.

Chaque filière devra disposer de **deux responsables**. Ces derniers seront désignés à la majorité des voix des étudiants de leur classe, sous réserve de leur consentement préalable.

02 ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU DES ÉTUDIANTS

L'élection des membres du Bureau des Étudiants se tiendra le **vendredi 30 octobre 2026 à 10 h 00**. Seuls les responsables élus de chaque filière sont autorisés à présenter leur candidature aux différents postes du Bureau des Étudiants.

03 POSTES OUVERTS ET MISSIONS

Les candidatures sont ouvertes pour les postes suivants, dont les missions et responsabilités sont précisées ci-dessous :

N°	Poste	Missions et responsabilités
1	Président(e) du Bureau des Étudiants	Assure la direction générale du Bureau des Étudiants. Représente les étudiants auprès de l'administration et des partenaires, convoque et préside les réunions, veille à l'exécution des décisions prises et coordonne l'ensemble des activités du Bureau.
2	Vice-président(e)	Assiste le ou la Président(e) dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Participe au suivi des activités et à la coordination des commissions du Bureau.
3	Secrétaire général(e)	Assure la gestion administrative du Bureau. Rédige les procès-verbaux, conserve les archives, prépare les convocations et les correspondances officielles et veille au suivi administratif des décisions prises.
4	Secrétaire général(e) adjoint(e)	Assiste le ou la Secrétaire général(e) et le ou la remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Participe à la rédaction, au classement et à l'archivage des documents administratifs.
5	Trésorier(ère) général(e)	Assure la gestion financière du Bureau. Tient les documents comptables, prépare les budgets, enregistre les recettes et les dépenses et présente régulièrement un rapport financier.
6	Responsable de l'organisation	Planifie et coordonne les activités, les événements et les réunions du Bureau. Veille à la mobilisation des étudiants, à la mise en place de la logistique et au bon déroulement des initiatives organisées.
7	Responsable adjoint(e) de l'organisation	Assiste le ou la Responsable de l'organisation dans la préparation et la mise en œuvre des activités. Le ou la remplace en cas d'absence ou d'empêchement et participe au suivi logistique des événements.

04 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles aux différents postes les étudiants qui remplissent les conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit(e) au sein de l'établissement au titre de l'année académique en cours ;
- être responsable élu(e) de sa filière, conformément aux dispositions du présent communiqué ;
- jouir de ses droits étudiants et ne faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire en cours ;
- être disponible pour exercer les responsabilités liées au poste sollicité ;
- présenter une candidature correspondant aux exigences et aux missions du poste choisi ;
- déposer un dossier complet dans le délai fixé par le présent communiqué ;
- **Chaque candidat est libre de choisir le poste souhaité peu importe l'année.**

05 PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Tout responsable de filière élu souhaitant briguer un poste au sein du Bureau des Étudiants devra fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. Une demande manuscrite de candidature précisant le poste sollicité ;
2. Une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
3. Une photo d'identité récente ;
4. Une attestation ou une preuve de son élection en qualité de responsable de filière à retirer à la surveillance ;
5. Une déclaration sur l'honneur attestant de sa disponibilité et de son engagement à assumer les responsabilités liées au poste sollicité.

06 DÉPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers complets devront être déposés au secrétariat de l'établissement au plus tard le **jeudi 29 octobre 2026 à 17 h 00 précises**. Aucun dossier ne sera accepté après l'expiration de ce délai.

Tout dossier incomplet ou déposé hors délai pourra être rejeté.

07 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Surveillance générale invite tous les étudiants à faire preuve de discipline, de responsabilité, de transparence et de civisme afin de garantir le bon déroulement de ces élections dans un climat de sérénité et de respect mutuel. La participation et l'implication de tous sont vivement souhaitées pour assurer la réussite de ce processus électoral.

Fait à Parakou, le 27 octobre 2026

LA SURVEILLANCE GÉNÉRALE
HECM PARAKOU