



SECRETARIAT GENERAL

UNIVERSITE THOMAS SANKARA

PRESIDENCE

VICE-PRESIDENCE CHARGÉE DES
ENSEIGNEMENTS, DES INNOVATIONS
PÉDAGOGIQUES ET DE LA
PROFESSIONNALISATION (VP-EIP)

DIRECTION DES AFFAIRES ACADEMIQUE, DE
L'ORIENTATION ET DE L'INFORMATION
(DAOI)

Tél. (226) 25 40 86 42

Site web : www.uts.bf

N°2026-0051/MESRI/SG/UTS/P/VP-EIP/DAOI

Saaba, le 07 AOÛT 2026

COMMUNIQUE

Portant session unique de réception des demandes de transfert, d'inscription supplémentaire (dérogation), d'inscription en année intermédiaire, de réinscription et de suspension pour le compte de l'année académique 2026-2027.

Le président de l'Université Thomas SANKARA (UTS) a l'honneur de porter à la connaissance du public qu'une session unique est ouverte pour la réception des demandes de transfert interne et externe, d'inscription supplémentaire (dérogation), d'inscription en année intermédiaire (L2, L3 et M2), de réinscription (après suspension, abandon ou interruption d'inscription) et de suspension des études pour le compte de l'année académique 2026-2027. Les modalités de dépôt des dossiers sont décrites ci-après.

1. PERIODE ET LIEUX DE DEPOT DES DOSSIERS :

- Du jeudi 06 août au mercredi 30 septembre 2026 ;
- Dépôt en ligne des dossiers de transfert (d'une université vers l'UTS, interne pour les étudiants souhaitant changer de filière au sein de l'UTS), d'inscription supplémentaire (dérogation), d'inscription en année intermédiaire (L2, L3 et M2) et de réinscription (après suspension, abandon ou interruption d'inscription) sur la plateforme Campusfaso à l'adresse www.campusfaso.bf.

2. FRAIS DE DOSSIER

Le dépôt en ligne des dossiers de transfert, d'inscription supplémentaire (dérogation), d'inscription en année intermédiaire, de réinscription et de suspension des études est conditionné par le paiement en ligne de frais de traitement de dossier d'un montant de quinze mille cinq cent francs CFA (15 500 F) sur la

plateforme Campusfaso à l'adresse www.campusfaso.bf. Ces frais ne sont pas à confondre avec les frais d'inscription à payer lors de la session des inscriptions et de réinscriptions. Les dossiers déposés sans le paiement desdits frais ne seront pas traités.

3. PIECES CONSTITUTIVES DES DIFFERENTS DOSSIERS

➤ Pour la demande de transfert (interne et externe) :

- Une fiche de demande à télécharger sur la plateforme Campusfaso, à renseigner et à scanner ;
- Une copie de l'attestation d'inscription de l'année 2025-2026 ;
- Une copie de la quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) de l'année 2025-2026 ;
- Une copie des relevés de notes de tous les niveaux ;
- Un cursus universitaire dûment rempli et signé par le chef du service de la scolarité de l'établissement d'origine de l'étudiant.

➤ Pour la demande d'inscription supplémentaire (dérogation L3 et M2) :

- Une fiche de demande à télécharger sur la plateforme Campusfaso, à renseigner et à scanner ;
- Une copie légalisée de la pièce d'identité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif d'acte de naissance ;
- Une copie légalisée des attestations définitives ou diplômes ;
- Une copie de la quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) de l'année 2025-2026 ;
- Une copie des relevés de notes des années validées ou non validées ;
- Un cursus universitaire dûment rempli et signé par le Chef du service de la scolarité de l'établissement d'origine de l'étudiant.

➤ Pour la demande de réinscription après suspension :

- Une fiche de demande à télécharger sur la plateforme Campusfaso, à renseigner et à scanner ;
- Une copie de l'attestation d'inscription de l'année 2025-2026 ;
- Une copie de la quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) de l'année 2025-2026 ;
- Une copie des relevés de notes de tous les niveaux ;
- Une copie de l'autorisation de suspension.

➤ Pour la demande de réinscription après abandon :

- Une copie de la dernière attestation d'inscription ;
- Une copie de la dernière quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) ;
- Une copie des relevés de notes de tous les niveaux.

➤ **Pour la demande de réinscription après interdiction d'inscription :**

- Une fiche de demande à télécharger sur la plateforme Campusfaso, à renseigner et à scanner ;
- Une copie de la dernière attestation d'inscription ;
- Une copie de la dernière quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) ;
- Une copie des relevés de notes de tous les niveaux ;
- Une copie de la lettre de sanction interdisant l'inscription à l'université.

➤ **Pour la demande de suspension :**

- Une fiche de demande à télécharger sur la plateforme Campusfaso, à renseigner et à scanner ;
- Une copie de l'attestation d'inscription de l'année 2026-2027 à compléter après inscription ;
- Une copie de la dernière quittance de paiement des frais d'inscription et de formation (pour ceux de niveau master) de l'année 2026-2027 à compléter après inscription ;
- Une pièce justificative de la demande de suspension ;
- Un cursus universitaire dûment rempli et signé par le Chef du service de la scolarité de l'établissement d'origine de l'étudiant.

N.B : *La suspension est valable pour une année académique. Au besoin, elle peut être renouvelée suivant la même procédure au plus deux fois pour le cycle de Licence et au plus une fois pour le cycle de Master.*

4. PROCEDURE DE DEPOT DES DOSSIERS EN LIGNE

- Aller sur www.campusfaso.bf;
- Cliquer sur « candidature » ;
- Cliquer sur « candidature Licence (2,3), Master (1,2) » et valider ;
- Renseigner votre INE ;
- Choisir la formation (filière et niveau souhaité) puis cliquer sur « suivant » ;
- Joindre les pièces demandées puis cliquer sur « suivant » ;
- Se connecter avec ses accès campusfaso ;
- Cliquer sur détail du dossier ;
- Cliquer sur payer mes frais ;
- Choisir l'opérateur de paiement et suivre les instructions ;
- Télécharger la quittance de paiement des frais de dossier.

5. CALENDRIER DE DEPOT ET DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

La réception et le traitement des dossiers se feront selon le calendrier suivant :

- dépôt sur la plateforme www.campusfaso.bf à travers le menu « Candidature » : du jeudi 06 août à 00h 00 au vendredi 31 août 2026 à 23 h 59 mn ;
- analyse et traitement des dossiers : mardi 01 au vendredi 11 septembre 2026 ;
- publication des résultats: lundi 14 septembre 2026 ;
- inscription des admis : mardi 15 au mercredi 30 septembre 2026 ;
- début des cours : 1^{er} octobre 2026.

Pour toute information complémentaire veiller contacter la Direction des Affaires académiques, de l'Orientation et de l'Information (DAOI) sur le site de l'UTS ou se rendre sur la page Facebook de la DAOI « info DAOI UTS ».



Pr T. Didier ZOUNGRANA
Professeur Titulaire en Economie

Ampliations :

- VP-EIP
- DAOI
- DSI
- AC
- UFR/CU
- CC
- Large diffusion