



Koudougou, le 04 AOÛT 2026

N°2026- 0036 /MESRI/SG/UNZ/P

COMMUNIQUÉ N°24 : RÉINSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉDAGOGIQUES AU TITRE DE L'ANNÉE 2026_2027 EN LICENCE ET MASTER TOUTES FILIÈRES CONFONDUES

La Présidente de l'Université Norbert ZONGO porte à la connaissance de tous les étudiants (admis et redoublants) de tous les établissements, toutes les filières et tous les niveaux, y compris ceux qui sont en attente de soutenance), qu'une session unique de réinscriptions administratives et pédagogiques au titre de l'année académique 2026-2027 est programmée en ligne sur la plateforme intégrée Campusfaso (<https://services.campusfaso.bf>). Cette session se déroulera du 15 août au 30 septembre 2026 à 23H59mn, délai de rigueur conformément au tableau suivant :

UFR/CENTRE	FILIÈRES/OPTIONS	NIVEAUX
LSH, ST, SEG, IUT, CU de Manga	Toutes	- Licence 1 (redoublants de L1_2025-2026) - Licence 2 (redoublants de L2_2025-2026 + admis de L1_2025-2026) - Licence 3 (redoublants de L3_2025-2026 + admis de L2_2025-2026) - Master 1 (redoublants de M1_2025-2026) - Master 2 (redoublants de M2_2025-2026 + admis de M1_2025-2026)

NB : Tous ceux qui détiennent des lettres favorables de suspension et qui veulent se réinscrire sont concernés par ladite session. Pour cela, ils devront introduire une demande réinscription contenant la lettre de suspension à la DAOI_UNZ.

La procédure d'inscription se déroule en deux (02) phases comme suit :

Phase 1 : Inscription pédagogique

Étape 1 : allez sur la plateforme intégrée : <https://services.campusfaso.bf> ;

Étape 2 : cliquez sur « Connexion » ;

Étape 3 : entrez votre INE et votre mot de passe reçu par mail (de préférence faites un copier-coller) ;

Étape 4 : cliquez sur « Services » ;

Étape 5 : cliquez sur « LMD » ;

Étape 6 : cliquez sur « Gestion des inscriptions » ;

Étape 7 : vérifier bien et choisir correctement votre année académique, votre niveau et votre option ou parcours ;

Étape 8 : cliquez sur « *choisir* » ;

Étape 9 : renseignez et enregistrez votre nationalité ;

Étape 10 : renseignez la personne à prévenir en cas de besoin et son numéro de téléphone ;

Étape 11 : insérez votre photo d'identité en respectant les dimensions et le fond bleu comme indiqués ci-dessous ;

Étape 12 : acceptez les termes des informations affichées et les franchises de l'université en cochant les cases en bas de page ;

Étape 13 : cliquez sur « *valider* » pour achever votre inscription pédagogique ;

NB : Prenez le soin et le temps de vérifier attentivement les informations affichées et assurez-vous que le niveau et l'année académique surtout l'option ou le parcours sont bien correctes, s'il y a une ou des erreurs, interrompez la procédure en cliquant sur « *quitter* » et contactez la DAOI de l'UNZ ou le cas échéant continuer la procédure.

Phase 2 : Inscription administrative

Après la phase pédagogique, vous serez automatiquement dirigé vers l'inscription administrative ;

Étape 14 : vérifier bien en choisissant correctement votre option ou parcours pour les filières à option ;

Étape 15 : cliquez sur « *payer mes frais* » ;

Étape 16 : cliquez sur « *confirmer mon paiement* » suivez correctement la procédure de paiement ;

Étape 17 : après le paiement des frais, revenez cliquer sur gestion des inscriptions ;

Étape 18 : choisir historique des inscriptions

Étape 19 : téléchargez votre attestation d'inscription, votre carte d'étudiant et votre quittance de paiement.

NB : Prenez le soin et le temps de vérifier attentivement les informations affichées et assurez-vous que le montant mentionné correspond à ce qui doit être payé est bien correctes, s'il y a une ou des erreurs, interrompez la procédure en cliquant sur « *quitter* » et contactez la DAOI de l'UNZ

Pour la réussite de leurs inscriptions pédagogiques, les étudiants concernés sont priés de prendre en compte les remarques suivantes.

Remarque 1 : La photo d'identité que chaque étudiant doit charger figurera sur son attestation d'inscription et sur sa carte d'étudiant. Elle doit impérativement être faite par un professionnel de la photographie et/ou respecter les consignes suivantes : faire apparaître les deux oreilles, garder la tête droite sur l'objectif, avoir en arrière-plan un tissu de fond bleu, respecter les dimensions (**99x128 pixels et 138x177 pixels 207x266 pixels**) de la photo à charger, éviter les selfies et autres photos fantaisistes.

Remarque 2 : Une fois l'**attestation d'inscription** et la **quittance de paiement** téléchargés, l'étudiant doit vérifier leur validité en scannant le QR code à l'aide d'un scanner de QR code (téléchargeable gratuitement sur *Playstore*).

Remarque 3 : De nombreux étudiants laissent toutes leurs données d'inscription (INE, mots de passe, attestation et carte) dans leur téléphone portable. En cas de flashage, de perte ou de vol de leur téléphone, ils se retrouvent sans documents d'inscription. Pour éviter de tels désagréments, il est fortement recommandé à chaque étudiant d'**imprimer** et de **plastifier** son attestation d'inscription et

sa carte d'étudiant. Il doit également **sauvegarder** son INE et ses mots de passe *gmail* et *campusfaso* en les imprimant.

Remarque 4 : En cas de difficultés de paiement avec un opérateur (**Coris Money, Moov Money, Orange Money, Sank Money, Telecel Money ou Wizzal, virement bancaire**), il est conseillé de le changer et de faire le paiement avec l'un des deux autres opérateurs.

Remarque 5 : En cas de difficulté quelconque lors de l'inscription sur la plateforme intégrée (erreurs de filière, de niveau, ou de régime d'étude, inscription inactive, etc.), les étudiants sont priés d'interrompre le processus d'inscription et de prendre attache avec le Service Inscriptions et Réinscriptions (SIR) de la DAOI aux jours et heures ouvrables. Le SIR est délocalisé actuellement au secrétariat de la DAOI sis au 1^{er} étage de l'Amphi 500 Jean-Baptiste SOMÉ.

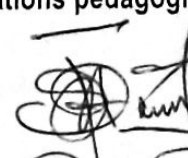
NB : aucune erreur sur l'option ou parcours, le niveau ou l'année académique ne peut être corrigée après l'inscription. Lire attentivement les informations qui s'affichent avant toute validation.

La Présidente rappelle aux étudiants concernés par cette session de réinscription que l'accès aux salles de composition des évaluations est conditionné par la présentation de ces deux documents :

- **Document 1 :** l'attestation d'inscription de 2026-2027 en couleur ;
- **Document 2 :** la carte d'étudiant de 2026-2027 en couleur ou la CNIB.

Par conséquent, ils sont invités à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de s'inscrire et d'éviter d'éventuels désagréments consécutifs à leur non inscription.

P/la Présidente et par délégation,
Le Vice-président chargé des Enseignements
des Innovations pédagogiques et de la Professionnalisation


Pr Albert SOUDRE
Médaille d'Honneur des Collectivités Locales

