



**NOTE DE SERVICE N° 049/26/UD/ENSAHV/DA/DAARC/SDC DU 15 AVR 2026 PRÉCISANT  
LES ETAPES DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DES ATTESTATIONS DE REUSSITE  
ET DIPLOMES A L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'AGRONOMIE, D'HALIEUTIQUE  
ET DE MEDECINE VETERINAIRE (ENSAHV) DE L'UNIVERSITE DE DOUALA A YABASSI**

La présente note de service précise la procédure de délivrance des attestations de réussite et diplômes à l'Ecole Nationale Supérieure d'Agronomie, d'Halieutique et de Médecine Vétérinaire (ENSAHV) de l'Université de Douala à Yabassi ainsi qu'il suit :

**-Etape 1:** Les Départements publient la liste des étudiants autorisés à présenter leurs rapports/soutenir leurs mémoires après la tenue des jurys de délibération après requêtes.

**-Etape 2 :** L'étudiant dépose son rapport/mémoire et sa note de stage au Service des Stages et de l'Insertion Professionnelle qui les transfère aux Départements.

**-Etape 3 :** Les Départements, en collaboration avec le Service de la Programmation et du Suivi des Enseignements proposent un planning harmonisé de présentation des rapports et soutenance des mémoires sous forme de note de service à faire signer par le Directeur après validation.

**-Etape 3 :** Après présentation de rapport de stage ou soutenance, l'étudiant procède à la correction de son rapport/mémoire et le dépose au Service des Stages et de l'Insertion Professionnelle contre délivrance d'une attestation de dépôt.

**-Etape 4 :** L'étudiant procède au retrait de ses relevés de notes des niveaux 3 et 5 selon le cas auprès du Service des Diplômes et de la Certification.

**-Etape 5 :** Les Départements transmettent les listes des lauréats au Service des Diplômes et de la Certification.

**-Etape 6 :** L'étudiant dépose son dossier de demande de délivrance de l'attestation de réussite (qui tient également lieu de dossier de diplomation) auprès du Service des Diplômes et de la Certification. Ce dossier est constitué de :

**A. Pour les Ingénieurs des Travaux Halieutes**

- 1- Photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- 2- Communiqué portant ouverture du concours ;
- 3- Communiqué d'admission en 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année selon le cas ;
- 4- Communiqué d'admission définitive des candidats de la liste d'attente en 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année (éventuellement) ;
- 5- Autorisation de concourir (pour les fonctionnaires) ;
- 6- Photocopies certifiées conformes des reçus des droits universitaires (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années) ;
- 7- Photocopie certifiée conforme du Probatoire ou GCE O Level ;
- 8- Photocopie certifiée conforme du Baccalauréat ou GCE A Level ;
- 9- Photocopies certifiées conformes des relevés de notes des niveaux 1, 2 et 3 selon le cas ;

- 10- Attestation de dépôt du rapport et CD après correction ;
- 11- Fiche de non redevance dûment signée par tous les responsables;
- 12- Authentification du Probatoire ou GCE O Level (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 13- Authentification du Baccalauréat ou GCE A Level (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 14- Procès Verbal de soutenance du rapport (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 15- Équivalences des diplômes (éventuellement) ;
- 16- Certificat de conformité de lieu de naissance (éventuellement) ;
- 17- Certificat de conformité de date de naissance (éventuellement) ;
- 18- Certificat d'individualité (éventuellement).

### **B. Pour les Ingénieurs Halieutes**

- 1- Photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- 2- Communiqué portant ouverture du concours ;
- 3- Communiqué d'admission en 4<sup>ème</sup> année ;
- 4- Communiqué d'admission définitive des candidats de la liste d'attente en 4<sup>ème</sup> année (éventuellement) ;
- 5- Autorisation de concourir (pour les fonctionnaires) ;
- 6- Photocopies certifiées conformes des reçus des droits universitaires (4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> année) ;
- 7- Photocopie certifiée conforme du Probatoire ou GCE O Level ;
- 8- Photocopie certifiée conforme du Baccalauréat ou GCE A Level ;
- 9- Photocopies certifiées conformes des relevés de notes des niveaux 4 et 5 ;
- 10- Photocopie certifiée conforme du Diplôme d'Ingénieur des Travaux ou équivalent ;
- 11- Attestation de dépôt du mémoire après correction délivrée par le Service des Stages et de l'Insertion Professionnelle ;
- 12- Fiche de non redevance dûment signée par tous les responsables ;
- 13- Authentification du Probatoire ou GCE O Level (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 14- Authentification du Baccalauréat ou GCE A Level (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 15- Procès Verbal de soutenance du mémoire (à compléter par le Service des Diplômes et de la Certification) ;
- 16- Équivalences des diplômes (éventuellement) ;
- 17- Certificat de conformité de lieu de naissance (éventuellement) ;
- 18- Certificat de conformité de date de naissance (éventuellement) ;
- 19- Certificat d'individualité (éventuellement).

- **Etape 7 :** Le Service des Diplômes et de la Certification procède à la vérification des dossiers et produit les attestations et plus tard les diplômes.

- **Etape 8 :** Le Directeur publie par voie de communiqué, la liste des étudiants invités à passer retirer leurs attestations de réussite disponibles tant que la nécessité se présente.

La présente note de service, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera communiquée partout où besoin sera.

Copies :

- DA
- DAARC
- CD
- DAF
- Bureau Association des étudiants/ENSAHV
- Archivage



Pr Tomedi Eyango Minette Epse Tabi Page 2 sur 2