Université de Lomé

APPEL À CANDIDATURES 2026-2028

DOMAINE : SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ
MENTION : SCIENCES DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE
TYPE DE MASTER : PROFESSIONNEL

SPECIALITÉ : *GESTION DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION*

OBJECTIF GÉNÉRAL DU MASTER

À la fin du parcours, l'étudiant doit être capable de :
Gérer les archives, les bibliothèques et la documentation

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU MASTER

A la fin de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- utiliser un système de veille documentaire ;
- appliquer les théories d'archivage;
- utiliser les TIC dans la gestion des archives ;
- appliquer les théories de documentation ;
- utiliser les TIC dans la gestion des documents ;
- utiliser les méthodes et outils de gestion des documents ;
- résoudre les problèmes liés à la gestion des bibliothèques ;
- utiliser les techniques documentaires dans le domaine du document imprimé et numérique.

PUBLIC CIBLE

Etudiants détenteurs d'une licence LMD ou d'une maîtrise provenant des sciences de l'homme et de la société, des lettres, langues et art, des sciences de l'information et de la communication ou de tout autre parcours équivalent, chercheurs et professionnels en gestion de l'information documentaire (Archivistes, Bibliothécaires et Documentalistes)

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

- être titulaire d'une Licence professionnelle en sciences de l'information et de la documentation (SID) ou d'un diplôme

LANGUE DE TRAVAIL

Français

DURÉE DE LA FORMATION : 4 SEMESTRES

CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Une demande motivée adressée au président de l'UL, **mentionnant le parcours / la spécialité choisi(e) ;**
2. Une copie légalisée des relevés de notes et attestations de diplômes (à partir du BAC II) ;
3. Copie de la carte d'étudiant, de nationalité ou de passeport en cours de validité ;
4. Un curriculum Vitae détaillé ;
5. Les justificatifs des expériences et/ou acquis professionnels (copies légalisées des attestations de stage et de travail) ;
6. Une autorisation de l'employeur pour les fonctionnaires ;
7. Une preuve de niveau en anglais pour les francophones ;
8. Un projet de recherche de 5 pages maximum ;
9. Une quittance de **25 000 FCFA** portant le nom du candidat.

LIEU DE DEPÔT DES DOSSIERS

Secrétariat de Master de la Faculté des Sciences de l'Homme et de la Société (FSHS) ; 3ème étage de la Direction des Ressources Humaines-UL

DATES ET HEURES DE DEPÔT DES DOSSIERS

du 07 au 25 septembre 2026

Matin : de 07H 30 à 11 H 30
Après-midi : de 14h30 à 17h

équivalent ; - être titulaire d'une licence LMD ou d'une maîtrise en sciences de l'homme et de la société, en lettre langues et arts, en Communication, Journalisme, Droit, Sciences politiques ou tout autre Licence LMD, Maîtrise, DEA et Master (sur étude de dossier) - avoir au moins **12/20** de moyenne générale ; - avoir une expérience dans le domaine serait un atout et non un prérequis	**Candidats détenteurs de diplômes étrangers à l'Université de Lomé** Ajouter une attestation d'homologation de diplômes. **DAAS-UL : (*www.univ-lome.tg*)** Lomé, le 11 AOUT 2026 Le Président de l'Université de Lomé UNIVERSITE DE LOMÉ * 01 B.P. 1515 Lomé 01 - TOGO * Le Président **Professeur Kossiyi HOUNAKE**	**LIEU DE PAIEMENT DE LA QUITTANCE** **ECOBANK : TG055 01708 140004450003 40** **PROCÉDURE DE SÉLECTION** Présélection Entretien Individuel Sélection définitive ***du 28 septembre au 06 octobre 2026*** **RÉSULTAT DE SELECTION** ***09 octobre 2026***

TOGO

FUTURAE GENERIS HUMANI FIDES