

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

Table des matières

1.Object et domain application	2
2.References	3
3.Définitions et abréviations	4
4.Responsibilities	5
5.Description	13
Annexe 1 :	24
Annexe 2:Feuille des modifications.....	26
Annexe 3: Liste de distribution	26

Annexes 1 : Récapitulatif de la procédure

Annexe 2: Liste des documents externe

Annexe 3 :Feuille des modifications

Annexe 4 : Liste de distribution

REVISION N°: 001 - Copie 01 sur 02

MODIFICATION : OUI NON

(Joindre en Annexe des modifications effectuées)

Rédigé par :	Vérifié par :	Approuvé par :
Signature : Date :	Signature: Date:	Signature : Date :

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

1.Object et domain application

Les procédures du domaine d'infrastructures sont présentées par un document du système de gestion de la qualité interne des Écoles Nationales Supérieures. Le présent document a pour objet de définir un processus unifié de la gestion de l'ensemble des éléments interconnectés qui fournissent un cadre pour supporter la totalité de la structure à travers les procédures, en répartissant les responsabilités. Ces procédures représentent une méthodologie efficace avec une efficacité assurée afin de faciliter la vie des étudiants, des enseignants, et de l'ensemble du personnel au sein de l'école et de développer un environnement propice au travail qui favorise une meilleure communication en offrant:

- Des locaux administratifs, de formation et de la recherche en normes;
- Un hébergement et une restauration saine et correcte;
- Des espaces de détente, de loisir, d'activités sportives et culturelles favorables à la créativité tout en veillant aux respects des conditions d'hygiène et de sécurité, des normes internationales et de la réglementation en vigueur.

Ces procédures visent l'amélioration, des conditions de travail grâce à un meilleur épanouissement des étudiants et du personnel et une meilleure prévention de risques psycho-sociaux pour une meilleure rentabilité.

L'assurance qualité permet de mettre en place les lignes directrices qui permettent de concrétiser la notion de la responsabilité sociétale du respect de l'environnement et du bien-être de toutes les parties prenantes afin d'assurer une meilleure gestion pour un développement durable.

La description des procédures est faite selon les champs suivants en concordance avec le Référentiel National (ci-après RN) :



	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

Champ : I1 – Infrastructures administratives ;
Champ : I2 – Infrastructures pédagogiques ;
Champ : I3 – Infrastructures scientifiques et de recherches ;
Champ : I4 – Infrastructures d’hébergement ;
Champ : I5 – Infrastructures sportives et culturelles.

2.References

- Référentiel National de la CIAQUES version 2016.
- Guide du LMD. Version 2011. MESRS.
- Règlement intérieur de l’établissement.
- Décret exécutif N° 16-176 du 14/06/2016 fixant le statut type de l’école supérieure.
- Décret exécutif N° 13-77 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 Janvier 2013 fixant les attributions du ministre de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Décret exécutif N° 14-22 du 21 Rabie El Aouel 1435 correspondant au 23 Janvier 2014 modifiant le décret exécutif n° 13-78 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 Janvier 2013 portant organisation de l’administration centrale du ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Arrêté interministériel du 25 Février 2018 JO N° 17 du 18 mars 2018 fixant l’organisation administrative de l’école supérieure et la nature des services techniques et leur organisation.
- Arrêté interministériel du 8 Joumada El Oula 1437 correspondant au 17 Février 2016 modifiant et complétant l’arrêté interministériel du 10 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 22 Décembre 2004 portant création des directions des œuvres universitaires et fixation de leur siège, de la liste et de la consistance des résidences universitaires qui leur sont rattachées.

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	---	---

- Décret exécutif N° 19-231 du 12 Dhou El Hidja 1440 correspondant au 13 Août 2019 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des laboratoires de recherche.

3. Définitions et abréviations

Les termes suivants sont utilisés dans ce document :

La description de la procédure : est le document du système de management et de la qualité au sein d'écoles supérieures définissant les procédures de gestion ainsi que les processus spécifiques.

Processus d'amélioration: est une démarche continue basée sur des efforts visant à apporter des petites améliorations à intervalles réguliers ou, au contraire, à regrouper toutes les améliorations dans une implémentation globale. L'efficacité, la praticabilité et la flexibilité des processus ayant un impact sur l'étudiant sont constamment évalués et améliorés.

Description des infrastructures : sont l'ensemble des bâtiments, des bureaux administratifs, les bureaux des enseignants, les salles de réunions, les amphithéâtres, les salles de TD, les laboratoires de TP, les laboratoires de recherches, les hangars/hall pour les ateliers et les plateformes technologiques, les espaces de détente, les salles de sport, les salles de soutenances, les salles de conférences, les salles de visioconférences, les cuisines, les salles pour les activités culturelles.

Les abréviations suivantes sont utilisées dans ce document :

CA : Conseil d'Administration.

CAQ : Cellule d'Assurance Qualité.

CD : Chef de Département.

D : Département.

DAEDFC : Direction Adjointe des Enseignements, Diplômes et Formation Continue.

DAFDR : Direction Adjointe de la Formation Doctorale et de la Recherche.

DIR: Directeur de l'école.

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

Dir.Bi: Directeur de la bibliothèque.

EES: Ecole d'Enseignement Supérieur.

MESRS : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

PV : Procès-Verbaux.

RAQ : Responsable Assurance Qualité.

RN : Référentiel National.

RELEX : Direction adjointe chargée des systèmes d'information et de communication et des relations extérieures.

RH : Ressources Humaines.

RL : Responsable des Laboratoires.

RMG : Responsable des Moyens Généraux.

SG : Secrétariat Général.

4.Responsibilities

Le directeur de l'école (DIR):

- Il représente l'école en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Il exerce l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel de l'école ;
- Il passe tout marché, convention, contrat et accord dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- Il veille à l'application de la législation et de la réglementation en vigueur en matière d'enseignement et de scolarité ;
- Il prépare le projet de budget de l'école et le soumet au conseil d'administration qui en délibère ;
- Il est ordonnateur du budget de l'école ;

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

- Il donne délégation de signature aux directeurs adjoints et aux directeurs de laboratoires et unités de recherche, le cas échéant ;
- Il nomme les personnels de l'école pour lesquels un autre mode de nomination n'est pas prévu ;
- Il prend toute mesure propre à améliorer les activités pédagogiques et scientifiques de l'école ;
- Il veille au respect du règlement intérieur de l'école dont il élabore le projet qu'il soumet à l'adoption du conseil d'administration ;
- Il est responsable du maintien de l'ordre et de la discipline dans l'enceinte de l'école ;
- Il délivre par délégation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, les diplômes ;
- Il assure la garde et la conservation des archives, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Le directeur porte à la connaissance du conseil d'administration, des avis et les recommandations du conseil scientifique.

Le Responsable Assurance-Qualité (RAQ):

- Responsable de l'implémentation du système Qualité ;
- Maintien et amélioration du système qualité de l'école.

Le Responsable du comité d'autoévaluation (RCAE) :

Supervise l'opération d'autoévaluation (Collecte de données, analyse et évaluation des critères,...).

Le conseil d'administration (CA)

Il délibère sur :

- Le projet d'établissement ;
- Les plans de développement de l'école ;

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	---	---

- Les propositions de programmation des actions de formation et de recherche ;
- Les propositions de programmes d'échange et de coopération scientifique nationaux et internationaux ;
- Le bilan annuel de la formation et de la recherche ;
- Les projets de budgets et les comptes financiers ;
- Les projets de plans de gestion des ressources humaines ;
- Les acceptations, ventes ou locations d'immeubles ;
- Les emprunts à contracter ;
- Les projets de création de filiales et de prises de participation ;
- L'état prévisionnel des ressources propres de l'école et les modalités de leur utilisation dans le cadre du développement des activités de formation et de recherche ;
- L'utilisation, dans le cadre du plan de développement de l'école et de la création de filiales ;
- Les accords de partenariat avec l'ensemble des secteurs socio-économiques ;
- Le règlement intérieur de l'école ;
- Le rapport annuel d'activités présenté par le directeur.

Le conseil scientifique de l'école (CSE)

Le CSE est un organe consultatif, il émet des avis et recommandations sur :

- Le projet d'établissement ;
- Les plans annuels et pluriannuels de formation et de recherche ;
- Les projets de création, de modification ou de dissolution de départements et, le cas échéant, d'unités et de laboratoires de recherche ;
- Les programmes d'échange et de coopération scientifique nationaux et internationaux ;
- Les bilans de formation et de recherche ;
- Les programmes de partenariat avec les divers secteurs socio-économiques ;
- Les programmes des manifestations scientifiques ;

	 Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES	Document <hr/> Ver : 0
---	---	----------------------------------

- Les actions de valorisation d'acquisition de la documentation scientifique et technique ;
- Les actions relatives à l'innovation, à la veille, au transfert de technologie et à l'entrepreneuriat ;
- Les activités de formation continue, de perfectionnement et de recyclage ;
- Les actions relatives à la mise en place d'une démarche assurance qualité de l'enseignement ;
- Les actions relatives à la mise en place d'un système d'information ;
- Il propose les orientations des politiques de recherche et de documentation scientifique et technique ;
- Il donne son avis sur toute autre question d'ordre pédagogique et scientifique qui lui est soumise par son président.

Le comité scientifique de département (CSD)

Le CSD est un organe consultatif, il émet des avis et recommandations sur :

- L'organisation et le contenu des enseignements ;
- Les propositions d'ouverture, de reconduction, et de fermeture des filières ou spécialités de formation de second cycle ;
- Les propositions de programmes de recherche ;
- L'organisation des travaux de recherche ;
- Les propositions de création ou de suppression de laboratoires de recherche ;
- Les propositions d'ouverture, de reconduction et/ou de fermeture des filières de spécialités de la formation doctorale et le nombre de poste à pourvoir;
- Les profils et les besoins en enseignants chercheurs ;
- L'agrément des sujets de recherche de la formation doctorales et en proposer le jury de soutenance;
- La proposition du jury d'habilitation universitaire ;

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

- La proposition des programmes d'actions de la formation continue, de perfectionnement et de recyclage ;
- L'examen des bilans d'activités pédagogiques et scientifiques du département qui sont transmis au directeur, accompagnés des avis et recommandations du comité ;
- Il émet son avis sur toute autre question d'ordre pédagogique qui lui est soumise par le chef de département.

Le directeur adjoint chargé de la formation doctorale, de la recherche scientifique et du développement technologique, de l'innovation et de la promotion de l'entreprenariat (DAFDR)

Est chargé :

- D'organiser et de suivre le déroulement des formations doctorales et de veiller à l'application de la réglementation en vigueur en la matière ;
- De participer à la promotion et à l'animation de la politique de recherche de l'école ;
- De suivre les activités de recherche des laboratoires et des unités de recherche avec les départements ;
- De mener toute action de valorisation des résultats de la recherche ;
- De collecter et de diffuser les informations sur les activités de recherche menées par l'école ;
- D'assurer le suivi des programmes de formation, de perfectionnement et de recyclage des enseignants et veiller à leur cohérence ;
- D'assurer le suivi du fonctionnement du conseil scientifique de l'école et de coordonner l'action des comités scientifiques de département ;
- D'initier des actions de promotion des échanges et de coopération avec d'autres établissements d'enseignement supérieur en matière d'enseignement et de recherche ;

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	---	---

- De répondre aux besoins des entreprises et des institutions nationales en matière de recherche scientifique et de développement technologique ;
- D'encourager le développement de l'innovation et de l'entrepreneuriat.

Le directeur adjoint chargé des systèmes d'information et de communication et des relations extérieures(RELEX)

Est chargé :

- De concevoir et de réaliser les supports de communication (bulletin de l'école, sites web, ...)
- De garantir l'intégration des structures de base et des réseaux informatiques et de promouvoir le numérique ;
- De mettre en œuvre les mécanismes et les procédures permettant la collecte, le traitement et la diffusion de l'information dans l'école ;
- De publier toute information en relation avec l'école par les moyens des technologies de l'information et de la communication ;
- De garantir la prestation de service par internet au profit de l'étudiant ;
- De tenir le fichier statistique de l'école ;
- De mettre à la disposition des étudiants toute information pouvant les aider dans le choix de leur orientation ;
- D'initier les actions de promotion des échanges et de coopération avec les autres établissements d'enseignement supérieur ;
- D'encourager l'accompagnement des étudiants dans les cursus professionnels ;
- De promouvoir les relations de l'école avec son environnement socio-économique et d'initier des programmes de partenariat ;
- D'assurer le suivi et l'organisation des manifestations scientifiques (colloques, séminaires,...).

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	---	---

Le directeur de la bibliothèque (Dir.Bi)

Est chargé :

- De proposer les programmes d'acquisition d'ouvrages et de documentation universitaire ;
- De gérer la documentation dans le domaine de spécialisation de l'école ;
- De tenir le fichier des thèses et mémoires du deuxième et troisième cycle ;
- D'organiser le fond documentaire de la bibliothèque par l'utilisation des méthodes adéquates de traitement et de classement et de tenir à jour son inventaire ;
- De mettre en place les conditions appropriées d'utilisation du fond documentaire par les étudiants et les enseignants et de les assister dans la recherche bibliographique.

Le chef de département (CD)

Est chargé :

- De veiller au bon fonctionnement pédagogique et administratif du département ;
- De mettre à la disposition des enseignants et des étudiants, les outils didactiques nécessaires à la formation ;
- De planifier et de coordonner les activités du département, notamment en tenant des réunions pédagogiques régulières ;
- D'assurer le suivi et l'évaluation pédagogique des enseignements ;
- De veiller à l'assiduité des étudiants et au bon déroulement des enseignements.

Le directeur du laboratoire de recherche

Est chargé :

- D'assurer la direction scientifique du laboratoire de recherche ;
- D'élaborer les états prévisionnels des recettes et des dépenses du laboratoire ;
- De fixer la ventilation des crédits consacrés au laboratoire de recherche ;

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

- De soumettre périodiquement les programmes et les bilans d'activité du laboratoire de recherche à l'examen des organes d'évaluation de l'établissement de rattachement ;
- Il est responsable du bon fonctionnement du laboratoire de recherche et exerce l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des personnels de recherche et de soutien, affectés au laboratoire.

Le conseil de laboratoire (CL)

Est chargé :

- D'élaborer et d'adopter son règlement intérieur, sur la base d'un règlement intérieur-type défini par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique ;
- De contribuer à l'élaboration des programmes de recherche dans le domaine de ses activités ;
- D'évaluer périodiquement les activités de recherche en interne ;
- D'examiner et d'approuver le bilan des activités de recherche et de gestion ;
- D'adopter les états prévisionnels des recettes et des dépenses présentés par le directeur du laboratoire de recherche ;
- De veiller à l'utilisation rationnelle des moyens humains, matériels et financiers.

Le responsable de l'équipe recherche

Est chargé :

- De la direction scientifique et la gestion des moyens affectés à son équipe ;
- De rédiger le rapport annuel sur les activités de recherche de son équipe ;
- D'engager et de réaliser des contrats et des conventions pour la réalisation des travaux de recherche, par délégation du directeur de l'école.

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

5.Description

Les informations suivantes sont en rapport avec les infrastructures administratives, pédagogiques, de recherche, d'hébergement et des activités culturelles et sportives qui sont gérées par la direction de l'école en collaboration et concertation avec toutes les parties prenantes.

La gestion des infrastructures vise à offrir un environnement idéal et des conditions favorables pour les étudiants, les enseignants et tous les employés de l'école.

La présentation est décrite en respectant la structure présentée par le référentiel national.

Les critères décrivant les procédures et les actions sont présentés conformément aux exigences du référentiel national.

Les responsables des actions ainsi que les résultats attendus et les preuves à recueillir sont également présentés.

Champ I1: Infrastructures administrative

Code	Critère	Description des procédures	Responsable	Résultats/Preuves
<u>Réf. I11</u> :L'établissement dispose d'espaces suffisants pour héberger les activités administratives.				
I111	L'école dispose d'espace adéquat pour toutes ses activités.	-Répartition de la surface globale dédiée aux activités administratives de manière équitable entre les différents services. -Attribution des bureaux et des espaces de surfaces adéquates aux différents services.	SG RMG RH	-La répartition des surfaces dédiées aux différentes activités administratives. -Listes des bureaux dédiés à chaque service. -Liste des salles des réunions.
<u>Réf.I12</u> :L'établissement dispose d'espaces de parking.				

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

I121	Les espaces de parking répondent à l'accueil de la communauté universitaire et des visiteurs.	<ul style="list-style-type: none"> -Répartition des espaces de parking pour le personnel, les enseignants, les étudiants et les visiteurs. -Attribution et réservation des espaces de parking avec signalisationaux visiteurs. 	SG RH RMG	<ul style="list-style-type: none"> -Capacité d'accueil disponible. -Catégories de parking avec signalisation au service des usagers. -Questionnaire de satisfaction adressé au personnel universitaire sur le stationnement. -Plan de l'EES précisant les aires de stationnement. - Nombre moyen de visiteurs se rendant quotidiennement à l'EES (ratio visite/place).
Réf.I13 :Les locaux sont adaptés à toutes les activités administratives.				
I131	L'aménagement des espaces est réalisé en respect des normes en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> -Aménagement des espaces administratif en respectant les normes en vigueur. -Regroupement des bureaux des mêmes services dans le même espace pour assurer la fluidité des déplacements et l'efficacité du travail. -Aménagement des bureaux selon la spécificité de l'activité. -Respect du nombre minimum du personnel par rapport à la surface. -Aménagement d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite. -Création de salle de détente. 	SG RH RMG Dir.Bi	<ul style="list-style-type: none"> -Schéma de la répartition des surfaces dédiées aux activités administratives. -Les plans d'aménagements et taux d'occupation des locaux. -Ratio surface/occupant pour personnel, enseignant et capacité d'accueil pour les apprenants. -Ratio surface/lecteur dans les bibliothèques. -Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes

	 Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES	Document <hr/> Ver : 0
---	---	----------------------------------

				d'accès, toilettes, monte-escalier ...).
Réf.F114 :Les locaux réunissent les conditions d'hygiène et de sécurité.				
I141	Les locaux sont aménagés, équipés et utilisés en respect des normes d'hygiène et de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> -Aménagement des locaux suffisamment spacieux, bien aérés et bien éclairés. -Installation de réseaux électriques conformes aux normes de sécurité. -Affichage de consignes de sécurité bien lisibles sur les lieux. -Indication bien visible des issus de secours(en cas d'accident). -Mise en place et entretien régulier du matériel de lutte contre les incendies sur les lieux. -Identification des lieux de regroupement en cas de sinistre. 	SG RMG RH Dir.Bi	<ul style="list-style-type: none"> -Plan global des surfaces disponibles. -Niveau d'aération des locaux. -Niveau d'éclairage des locaux. -Niveau de conformité des installations électriques aux normes de sécurité. -Plan de sécurité (affichage de consignes de sécurité, localisation des issus de secours, lieux de regroupement en cas de sinistre). -Recensement du matériel de lutte contre l'incendie sur les lieux : extincteurs,...

Champ I2: Infrastructures pédagogiques

Code	Critère	Description des procédures	Responsable	Résultats/Preuves
Réf. I21 :L'établissement dispose de locaux (amphithéâtres, classes et bureaux) pour accueillir les formations académiques et continues.				
I211	-Les formations académiques et	-Adéquation des structures pédagogiques avec le nombre d'étudiants.	DAEDFC SG	-Taux d'occupation des salles, des amphis et des laboratoires.

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

	<p>continues sont réalisées dans les amphithéâtres et les classes.</p> <p>- Les enseignants disposent de bureaux pour leurs activités pédagogiques.</p>	<p>-Optimisation des structures en fonction de l'évolution du nombre d'étudiants.</p> <p>-Mise à disposition des bureaux collectifs ou individuels pour les enseignants.</p> <p>-Aménagement d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite.</p>	<p>RMG</p> <p>D</p>	<p>-Taux d'occupation des bureaux d'enseignants.</p> <p>-Ratio nombre d'enseignants / nombre de bureau.</p> <p>-Liste des salles des réunions pédagogiques.</p> <p>-Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes d'accès, toilettes, monte-escalier ...).</p>
<p>Réf.I22 : L'institution possède un centre de ressources documentaires.</p>				
<p>I221</p>	<p>Le centre de ressources documentaires dispose d'un nombre important d'ouvrages, de revues et de périodiques.</p> <p>Le centre dispose d'un portail.</p>	<p>-Demande périodique au personnel de l'EES d'exprimer leurs besoins en ouvrages et ressources documentaires.</p> <p>-Sélection des ouvrages et les ressources documentaires proposés qui sont en adéquation avec les formations assurées par l'EES, les perspectives de l'EES et qui répondent aux demandes des étudiants, des enseignants, et du personnel de l'EES.</p> <p>-Adéquation du nombre d'ouvrage et de revues périodiques à la demande des utilisateurs.</p> <p>-Transmission des besoins aux fournisseurs conformément à la veille documentaire.</p>	<p>Dir.Bi</p> <p>D</p>	<p>-Les e-mails contenant les propositions de titres.</p> <p>-La liste des ouvrages et des ressources documentaires proposés.</p> <p>-Les bons de commande des ouvrages et des ressources documentaires commandés (pourcentage de commandes honorées).</p> <p>-Nombre de titres des ouvrages du centre.</p> <p>-Nombre d'ouvrages du centre.</p> <p>-Les bons de réception des ouvrages et des ressources documentaires reçus.</p>

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

		<p>-Enregistrement systématique des ressources documentaires dans une base de données numérique.</p> <p>-Mise en place d'un portail virtuel de la bibliothèque, sécurisé est accessible aux étudiants et au personnel.</p>		<p>-Les enregistrements des ouvrages et des ressources documentaires.</p> <p>-Le portail numérique de la bibliothèque.</p>
--	--	--	--	--

Réf.I23 :Les locaux sont adaptés à toutes les activités pédagogiques.

I231	L'aménagement des locaux garantit le bon déroulement des cours, TD et TP.	<p>-Aménagement des amphithéâtres, des salles de TD et des laboratoires de TP d'une manière à assurer des sièges adaptés, une luminosité naturelle et artificielle adaptée (fenêtres, éclairage électrique), une aération et climatisation, des outils d'enseignement (vidéoprojecteurs, amplificateur du son, tableaux) et des équipements de laboratoire.</p> <p>-Aménagement d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite.</p>	DAEDFC SG RMG	<p>-Liste des équipements pédagogiques des amphithéâtres, des salles de TD, des laboratoires de TP, des salles d'informatique et d'internet, des laboratoires des langues, des salles de lecture, des salles des visioconférences.</p> <p>-Niveau de respect des normes pédagogiques (sur une échelle de 1 à 5).</p> <p>-Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes d'accès, toilettes, monte-escalier ...).</p>
------	---	--	---------------------	---

Réf.I24 :Les locaux réunissent les conditions d'hygiène et de sécurité.

I241	Les locaux sont aménagés, équipés, et exploités en	-Nettoyage quotidien des locaux pour maintenir des conditions d'hygiène et de salubrité constante.	SG RMG	-Programme et procédure de nettoyage avec l'indication du niveau de propreté et de
------	--	--	-----------	--

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

	<p>respect des normes d'hygiène et de sécurité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Aménagement des locaux pour éviter tout encombrement. -Aération, éclairage et assainissement des locaux répandant aux normes en vigueur. -Isolation thermique et sonore des locaux. -Aménagement des postes informatiques (de manière à limiter le stress, la fatigue visuelle, les troubles musculo-squelettiques et les rayonnements émis par les écrans). - Prévoir des espaces fumeurs avec indication. -Aménagement d'installations sanitaires conformes aux normes. -Signalisation des zones de danger. -Installation d'un réseau électrique conforme aux normes de sécurité. -Mise en place et entretien régulier du matériel de lutte contre les incendies sur les lieux. -Affichage de consignes de sécurité bien lisibles sur les lieux. -Indication bien visible des issues de secours(en cas d'accident). -Mise en place et entretien régulier du matériel de lutte contre les incendies sur les lieux. 		<p>sécurité des locaux (sur une échelle de 1à5).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan des locaux avec les différentes installations. -Niveau d'aération des locaux (sur une échelle de 1 à 5). -Niveau d'éclairage des locaux (sur une échelle de 1 à 5). -Niveau de conformité des installations électriques aux normes de sécurité(sur une échelle de 1 à 5). -Affichage et lisibilité des consignes de sécurité. -Affichage de la localisation des issues de secours en se servant des flèches. -Disponibilité du matériel de lutte contre l'incendie sur les lieux : extincteurs, couverture anti incendies. -Planning, processus et procédures des maintenances des différentes installations et appareils.
--	---	---	--	--

	 Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES	Document <hr/> Ver : 0
---	---	----------------------------------

		-Identification des lieux de regroupement en cas de sinistre. -Maintenance régulière des différentes installations et appareils.		
--	--	---	--	--

Champ I3 : Infrastructures scientifiques et de recherche

Code	Critère	Description des procédures	Responsable	Résultats/Preuves
<i>Réf. I31:</i> L'établissement dispose de laboratoires et ateliers pour accueillir les travaux pratiques et de recherche.				
I311	Les travaux pratiques et de recherche sont réalisés dans les laboratoires et ateliers.	-Mettre à disposition des enseignants-chercheurs un nombre de laboratoires suffisant pour la réalisation des activités pédagogiques et de recherche, en prenant en considération le nombre des étudiants et le nombre des enseignants chercheurs. -Mise en place des halls technologiques suffisant et adéquat pour réaliser tous les ateliers programmés en prenant en considération le nombre des étudiants/ halls ou atelier.	SG RL Dir.labo D	-Les plannings des TP et des ateliers. -Les plannings d'occupation des laboratoires de recherche. -Taux de laboratoires fonctionnels. -Ratio des laboratoires et ateliers/nombre d'étudiants. -Ratio des laboratoires /nombre d'enseignants chercheurs.
<i>Réf. I32 :</i> Les locaux sont adaptés à toutes les activités scientifiques.				

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

I321	<p>L'aménagement et l'équipement des laboratoires et ateliers permet de réaliser les activités scientifiques planifiées.</p>	<p>-Aménagement des laboratoires et des halls technologiques d'une façon à répondre aux spécifications des différents types de TP, ateliers et activités scientifiques (nombre et type de paillasse, fenêtres, douche de sécurité,...).</p> <p>-Répartition adéquate des équipements des laboratoires en fonction des activités pédagogiques et de recherche.</p> <p>-Installation d'un réseau adéquat (eau, gaz, électricité et aération) dans les laboratoires.</p> <p>-Planification des activités pédagogiques et de recherche au sein des laboratoires communs.</p> <p>-Aménagement d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite.</p>	<p>DAEDFC</p> <p>SG</p> <p>RL</p>	<p>-Plan des travaux réalisés dans les laboratoires et les halls technologiques.</p> <p>-Inventaire de l'équipement de chaque laboratoire.</p> <p>-Les plannings des TP et des ateliers dans chaque laboratoire et/ou hall technologique.</p> <p>-Les plannings des TP/ateliers programmés dans les laboratoires communs.</p> <p>-Type de travaux scientifiques réalisables dans les laboratoires.</p> <p>- Liste des salles des réunions.</p> <p>-Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes d'accès, toilettes, monte-escalier ...).</p>
<p>Réf.I33 :Les locaux réunissent les conditions d'hygiène et de sécurité.</p>				
I331	<p>Les laboratoires et ateliers sont aménagés, équipés et exploités en respect des normes d'hygiène et de sécurité.</p>	<p>-Assurer l'hygiène des laboratoires/ateliers par un nettoyage rigoureux et régulier.</p> <p>-Prévoir des vestiaires selon les normes de sécurité.</p> <p>-Assurer suffisamment d'aération et d'éclairage dans les laboratoires/ateliers.</p>	<p>SG</p> <p>RL</p>	<p>-Les procédures et les plannings de nettoyage des laboratoires/ ateliers.</p> <p>-Le nombre, les dimensions, et la disposition des fenêtres dans chaque laboratoire/atelier.</p>

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

		<p>-Installation de dispositifs de sécurité dans les laboratoires/ateliers (douches fixes de premiers secours, de douche portative de secourisme, d'extincteur, de rince-œil, de robinet d'incendie armé, d'alarmes d'incendie visuelles et sonores, d'indicateurs lumineux permanents, de direction d'évacuation,...).</p> <p>-Affichage de consignes d'hygiène et de sécurité au niveau de chaque laboratoire.</p>		<p>-La disponibilité du matériel de sécurité sur les lieux avec les affiches indiquant leurs localisations.</p> <p>-Affichage des consignes d'hygiène et de sécurité.</p>
--	--	--	--	---

Champ I4 : Infrastructures d'hébergement

<p>Réf. I41: L'établissement dispose de structures d'hébergement pour les étudiants.</p>				
I411	L'institution met à la disposition des étudiants des structures d'hébergement durant leur formation.		RELEX	<p>-Capacité d'hébergement disponible.</p> <p>-Capacité d'occupation des chambres d'étudiants.</p> <p>-Equipement des infrastructures d'hébergement.</p> <p>-Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes d'accès, toilettes, monte-escalier ...).</p>
<p>Réf. I42: L'établissement dispose de structures d'hébergement pour les enseignants.</p>				

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

I421	L'institution met à la disposition des enseignants permanents et visiteurs des structures d'hébergement durant leurs activités.	<ul style="list-style-type: none"> -Etablissement des contrats d'hébergement avec la résidence universitaire et les hôtels. -Assurer l'hébergeant des enseignants permanents et les visiteurs en cas de besoin. 	RELEX	<ul style="list-style-type: none"> -Contrats d'hébergement. -Capacité d'hébergement disponible. -Nombre d'enseignant hébergés. -Taux de satisfaction de l'hébergement des enseignants.
<i>Ref. I43:</i> L'établissement dispose d'espaces de restauration.				
I431	L'établissement dispose de restaurants et de cafétérias pour les étudiants, les enseignants et les personnels.	<ul style="list-style-type: none"> -Prévoir une cafétéria. -Prévoir des distributeurs. -S'assurer de l'existence d'une structure de restauration dans le site. 	SG	<ul style="list-style-type: none"> -Capacité de la cafeteria. -Nombre de distributeurs. -Capacité de restauration. -Nombre de repas servis.
<i>Ref. I44:</i> Les locaux réunissent les conditions d'hygiène et de sécurité.				
I441	Les réfectoires et cafétérias sont aménagés, équipés et exploités en respect des normes d'hygiène et de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> -S'assurer que les locaux réponds aux exigences minimales des bonnes pratiques d'hygiène (un nettoyage régulier, un bon état général, une ventilation efficace,...). -S'assurer de la présence de certaines installations spécifiques telles que des équipements pour le stockage du froid, un système préventif pour lutter contre l'entrée de nuisibles,... 	SG	<ul style="list-style-type: none"> -Les locaux sont bien aérés et éclairés. -Disponibilité du matériel de sécurité sur les lieux. -Affichage et lisibilité des consignes d'hygiène et de sécurité. -Présence d'équipements (équipements pour le stockage du froid, système préventif pour lutter contre l'entrée de nuisibles,...

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

Champ I5 : Infrastructures sportives et culturelles

Réf. I51: <i>L'établissement dispose de structures pour les activités culturelles et sportives.</i>				
I511	Les activités sportives et culturelles sont organisées et prise en charge par une structure désignée.	<p>-Prévoir des structures qui s'occupe des activités culturelle et sportives (salle de sport équipée, bureau équipé du journal club,...).</p> <p>-Aménagement d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite.</p>	RH	<p>-Nombre d'infrastructures sportives et culturel les fonctionnelles.</p> <p>-Le planning des activités sportives et culturelles.</p> <p>-Nombre d'activités sportives réalisées.</p> <p>-Nombre d'activités culturelles réalisées.</p> <p>-Présence d'espaces et d'accès aux personnes à mobilité réduite (espace parking, ascenseur, rampes d'accès, toilettes, monte-escalier ...).</p>
Réf. I52: <i>Les structures répondent aux conditions d'hygiène et de sécurité.</i>				
I522	Les infrastructures sont aménagées, équipées et exploitées en respect des normes d'hygiène et de sécurité.	<p>-Affichage des consignes d'hygiène et de sécurité au niveau des infrastructures sportives et culturelles.</p> <p>-Nettoyage des locaux pour maintenir des conditions d'hygiène et de salubrité constante.</p> <p>-Aération, éclairage et assainissement des locaux répandant aux normes en vigueur.</p> <p>-Isolation thermique et sonore des locaux.</p>	RH SG	<p>-Les locaux sont bien aérés et éclairés.</p> <p>-Programme de nettoyage des locaux.</p> <p>-Affichage et lisibilité des consignes de sécurité.</p> <p>-Présence du matériel de lutte contre les incendies et programme d'entretien.</p>

	 <p>Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p> <p>Procédure INFRASTRUCTURES</p>	<p>Document</p> <hr/> <p>Ver : 0</p>
---	--	---

		<p>-Indication bien visible des issus de secours (en cas d'accident).</p> <p>-Mise en place et entretien régulier du matériel de lutte contre les incendies sur les lieux.</p>		
--	--	--	--	--

Annexe 1 :

Liste des documents externes

Documents	Version	Localisation
Référentiel National de la CIAQUES	2016	Bureau du RAQ Cellule AE
Guide du LMD. Version 2011. MESRS	2011	La direction Bureau du RAQ
Décret exécutif N° 16-176 du 14/06/2016 fixant le statut type de l'école supérieure	2016	La direction Bureau du RAQ
Décret exécutif n° 13-77 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 janvier 2013 fixant les attributions du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.	2013	La direction Bureau du RAQ
Décret exécutif n° 14-22 du 21 Rabie El Aouel 1435 correspondant au 23 janvier 2014 modifiant le décret exécutif n° 13-78 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 janvier 2013 portant	2014	La direction Bureau du RAQ

	 Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES	Document <hr/> Ver : 0
---	---	----------------------------------

organisation de l'administration centrale du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.		
Arrêté interministériel du 25 février 2018 JO N° 17 du 18 mars 2018 fixant l'organisation administrative de l'école supérieure et la nature des services techniques et leur organisation.	2018	La direction Bureau du RAQ
Arrêté interministériel du 8 Joumada El Oula 1437 correspondant au 17 février 2016 modifiant et complétant l'arrêté interministériel du 10 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 22 décembre 2004 portant création des directions des ouvres universitaires et fixation de leur siège, de la liste et de la consistance des résidences universitaires qui leur sont rattachées.	2016	La direction Bureau du RAQ
Décret exécutif n° 19-231 du 12 Dhou El Hidja 1440 correspondant au 13 août 2019 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des laboratoires de recherche.	2019	La direction Bureau du RAQ
Arrêté interministériel du 01 Février 2012 Fixant les modalités de prise en charge des frais de transport et de séjour de l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou de l'enseignant chercheur exerçant à l'étranger invité à accomplir des activités de recherche dans le cadre des projets nationaux de recherché	2012	La direction Bureau du RAQ

Liste des documents internes

Documents	Version	Localisation
Le règlement intérieur de l'établissement.	En cours	La direction Bureau du RAQ
Rapport d'auto-évaluation de l'école	1 ^{ère} version	La direction Bureau du RAQ

	 Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union Procédure INFRASTRUCTURES	Document <hr/> Ver : 0
---	---	----------------------------------

Annexe 2: Feuille des modifications

Version N°:	Feuille N°:
Modifications:	
Date:	Signature:
Version N°:	Feuille N°:

Annexe 3: Liste de distribution

Numéro De Copie	Département	Date	Signature	Notes
01				
02				