

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Arrêté interministériel du 20 Safar 1427 correspondant au 20 mars 2006 fixant l'organisation administrative du centre universitaire et la nature de ses services techniques communs.**

Le Chef du Gouvernement,

Le ministre des finances,

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu le décret présidentiel n° 04-136 du 29 Safar 1425 correspondant au 19 avril 2004 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 05-299 du 11 Rajab 1426 correspondant au 16 août 2005 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement du centre universitaire, notamment son article 8 ;

**Arrêtent :**

Article 1er. — En application de l'article 8 du décret exécutif n° 05-299 du 11 Rajab 1426 correspondant au 16 août 2005, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation administrative du centre universitaire et la nature de ses services techniques communs.

**CHAPITRE I**

**DE LA DIRECTION DU CENTRE UNIVERSITAIRE**

Art. 2. — La direction du centre universitaire est placée sous la responsabilité d'un directeur assisté :

— du directeur adjoint des études de graduation, de la formation continue et des diplômes,

— du directeur adjoint de la post-graduation, de la recherche scientifique et des relations extérieures,

— du directeur adjoint du développement et de la prospective,

— d'un secrétaire général,

— du directeur de la bibliothèque centrale.

Section 1

**Des directeurs adjoints**

Art. 3. — Le directeur adjoint des études de graduation, de la formation continue et des diplômes est chargé :

- de suivre les questions se rapportant au déroulement des enseignements et des stages,
- de veiller à la cohérence des offres de formation présentées par les instituts avec le plan de développement du centre universitaire,
- de veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière d'inscription, de réinscription, de contrôle des connaissances et de progression des étudiants,
- de suivre les actions de formation à distance et de promouvoir les activités de formation continue,
- de veiller au respect de la réglementation et de la procédure de délivrance des diplômes et des équivalences,
- d'assurer la tenue et la mise à jour du fichier nominatif des étudiants.

Il est assisté par :

- le chef de service des enseignements, des stages et de l'évaluation,
- le chef de service de la formation continue,
- le chef de service des diplômes et des équivalences.

Art. 4. — Le directeur adjoint de la post-graduation, de la recherche scientifique et des relations extérieures est chargé :

- de suivre les questions liées au déroulement des formations de post-graduation et de post-graduation spécialisées et de veiller à l'application de la réglementation en vigueur en la matière,
- de suivre les activités de recherche des laboratoires et unités de recherche et d'en élaborer le bilan en coordination avec les instituts,
- de mener toute action de valorisation des résultats de la recherche,
- de promouvoir les relations du centre universitaire avec son environnement socio-économique et d'initier des programmes de partenariat,
- d'initier des actions de promotion des échanges avec d'autres établissements d'enseignement supérieur et de coopération dans l'enseignement et la recherche,
- de collecter et diffuser les informations des activités de recherche menées par le centre universitaire,
- d'assurer le suivi des programmes de perfectionnement et de recyclage des enseignants et de veiller à leur cohérence,
- d'assurer le suivi du fonctionnement du conseil scientifique du centre universitaire et d'en conserver les archives.

Il est assisté par :

- le chef de service de la post-graduation et de la post-graduation spécialisée,
- le chef de service des activités de recherche et de la valorisation de ses résultats,
- le chef de service des relations extérieures.

Art. 5. — Le directeur adjoint du développement et de la prospective est chargé :

- de réunir les éléments nécessaires à l'élaboration des plans de développement du centre universitaire,
- de mener des études prospectives en matière d'évolution des effectifs étudiants et de proposer toute mesure de prise en charge notamment en matière d'encadrement pédagogique et administratif,
- de tenir à jour le fichier statistique du centre universitaire,
- de procéder à l'élaboration de supports d'information sur les *cursus* d'enseignement assurés par le centre universitaire et leurs débouchés professionnels,
- de promouvoir des actions d'information des étudiants notamment, pour les aider dans leur choix d'orientation,
- de suivre les programmes de construction et d'assurer la mise en œuvre des programmes d'équipement du centre universitaire en relation avec les services concernés.

Il est assisté par :

- le chef de service des statistiques et de la prospective,
- le chef de service de l'information et de l'orientation,
- le chef de service du suivi des programmes de construction et d'équipement.

Section 2

**Du secrétaire général**

Art. 6. — Le secrétaire général est chargé :

- de veiller au suivi de la gestion des carrières des personnels du centre universitaire,
- de préparer le projet de budget du centre universitaire et d'en suivre l'exécution,
- de veiller au bon fonctionnement des services techniques communs,
- d'assurer le suivi du financement des activités de recherche des unités et laboratoires de recherche,
- de proposer les programmes d'activités culturelles et sportives et de les promouvoir,
- d'assurer le suivi et la coordination des plans de sûreté interne du centre universitaire,
- de veiller à la dotation en moyens de fonctionnement des structures de la direction du centre universitaire et des services techniques communs et à la maintenance des biens meubles et immeubles,
- de veiller à la tenue à jour des registres d'inventaire,
- de veiller à la conservation des archives du centre universitaire.

Le secrétaire général, auquel est rattaché le bureau de sûreté interne, est assisté par :

- le sous-directeur des personnels, de la formation et des activités culturelles et sportives,
- le sous-directeur du budget, de la comptabilité et des moyens.

Art. 7. — Le sous-directeur des personnels, de la formation et des activités culturelles et sportives est chargé :

- d'assurer la gestion de la carrière des personnels du centre universitaire,
- de mettre en œuvre les programmes de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels administratifs, techniques et de service,
- d'assurer la gestion des effectifs des personnels et de veiller à leur répartition harmonieuse entre les instituts,
- d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de gestion des ressources humaines,
- de mettre en œuvre les programmes d'activités culturelles et sportives.

Il est assisté par :

- le chef de service des personnels enseignants,
- le chef de service des personnels administratif, technique et de service,
- le chef de service de la formation et du perfectionnement,
- le chef de service des activités culturelles et sportives.

Art. 8. — Le sous-directeur du budget, de la comptabilité et des moyens est chargé :

- de préparer le projet de budget du centre universitaire,
- d'assurer l'exécution du budget,
- de préparer les délégations de crédits de fonctionnement aux directeurs des instituts et d'assurer le contrôle de leur exécution,
- de tenir à jour la comptabilité du centre universitaire,
- de suivre le financement des activités de recherche des laboratoires et unités de recherche,
- d'assurer la conservation et la gestion des archives du centre universitaire,
- de tenir à jour les registres d'inventaire, d'assurer la maintenance et l'entretien des biens meubles et immeubles.

Il est assisté par :

- le chef de service du budget et du financement des activités de recherche,
- le chef de service de la comptabilité, du contrôle de gestion et des marchés,
- le chef de service des moyens, de l'inventaire et des archives,
- le chef de service de l'entretien et de la maintenance.

Art. 9. — Les services techniques communs du centre universitaire sont :

- le centre intensif des langues,
- le centre d'impression et d'audiovisuel,
- le centre des systèmes et réseaux d'information et de communication, de télé-enseignement et d'enseignement à distance,
- le hall de technologie pour les centres universitaires assurant des enseignements en sciences exactes et technologiques.

Art. 10. — Le centre intensif des langues est chargé :

- de l'appui technique aux cours d'apprentissage et de perfectionnement en langues assurés par les instituts,
- du bon fonctionnement et de la manitenance des équipements spécialisés d'enseignement des langues.

Il comporte les sections suivantes :

- section "programmation",
- section "entretien et maintenance".

Art. 11. — Le centre d'impression et d'audiovisuel est chargé :

- de l'impression de tout document d'information sur le centre universitaire,
- de l'impression de tout document à usage pédagogique, didactique ou scientifique,
- de l'appui technique pour l'enregistrement de tout support audiovisuel à usage pédagogique et didactique.

Il comporte les sections suivantes :

- section "impression",
- section "audiovisuel".

Art. 12. — Le centre des systèmes et réseaux d'information et de communication, de télé-enseignement et d'enseignement à distance est chargé de :

- l'exploitation, l'administration et la gestion des réseaux,
- l'exploitation et le développement des applications informatiques de gestion de la pédagogie,
- le suivi et l'exécution des projets de télé-enseignement et d'enseignement à distance,
- l'appui technique à la conception et la production de cours en ligne,
- la formation et l'encadrement des intervenants dans l'enseignement à distance.

Il comporte les sections suivantes :

- section "système",
- section "réseaux".
- section "télé-enseignement et enseignement à distance".

Art. 13. — Le hall de technologie est chargé :

— de l'appui technique aux instituts dans l'organisation et le déroulement des travaux dirigés et/ou pratiques en sciences exactes et technologiques,

— de la gestion et de la maintenance des équipements nécessaires au déroulement des travaux pratiques et/ou dirigés.

### Section 3

#### Du directeur de la bibliothèque centrale du centre universitaire

Art. 14. — Le directeur de la bibliothèque centrale du centre universitaire est chargé :

— de proposer, en relation avec les bibliothèques des instituts, les programmes d'acquisition d'ouvrages et de documentation universitaire,

— de tenir le fichier des thèses et mémoires de post-graduation,

— d'organiser le fonds documentaire de la bibliothèque par l'utilisation des méthodes adéquates de traitement et de classement et de tenir à jour son inventaire,

— d'assister les responsables des bibliothèques d'instituts dans la gestion des structures placées sous leur autorité,

— de mettre en place les conditions appropriées d'utilisation du fonds documentaire par les étudiants et les enseignants et de les assister dans leurs recherches bibliographiques.

Il est assisté par :

- le chef de service de l'acquisition et du traitement,
- le chef de service des recherches bibliographiques,
- le chef de service de l'orientation.

## CHAPITRE II DE L'INSTITUT

Art. 15. — L'institut est placé sous la responsabilité d'un directeur assisté par :

- le directeur adjoint des études de graduation,
- le directeur adjoint de la post-graduation et de la recherche scientifique,
- le sous-directeur de l'administration et des finances,
- des chefs de départements,
- le directeur de la bibliothèque de l'institut.

### Section 1

#### Des directeurs adjoints de l'institut

Art. 16. — Le directeur adjoint des études de graduation est chargé :

— d'assurer la gestion et le suivi des inscriptions des étudiants en graduation,

— de suivre le déroulement des activités d'enseignement et de prendre ou proposer toute mesure en vue de leur amélioration,

— de tenir le fichier nominatif et statistique des étudiants,

— de recueillir, traiter et diffuser l'information pédagogique en direction des étudiants.

Il est assisté par :

- le chef de service de la scolarité,
- le chef de service des enseignements et de l'évaluation,
- le chef de service des statistiques, de l'information et de l'orientation.

Art. 17. — Le directeur adjoint de la post-graduation et de la recherche scientifique est chargé :

— d'assurer le suivi du déroulement des concours d'accès à la post-graduation,

— de prendre ou proposer les mesures nécessaires pour assurer le déroulement des formations de post-graduation,

— de veiller au déroulement des soutenances des mémoires et thèses de post-graduation,

— de suivre le déroulement des activités de recherches,

— d'assurer le suivi du fonctionnement du conseil scientifique de l'institut et d'en conserver les archives.

Il est assisté par :

- le chef de service du suivi de la formation de post-graduation,
- le chef de service du suivi des activités de recherche.

### Section 2

#### Du sous-directeur de l'administration et des finances

Art. 18. — Le sous-directeur de l'administration et des finances, auquel est rattaché le bureau de sûreté interne est chargé :

— de suivre, en relation avec les structures concernées de la direction du centre universitaire, la carrière des personnels de l'institut,

— d'assurer la gestion et la conservation des archives de l'institut,

— d'élaborer le projet de budget de l'institut et d'en assurer l'exécution,

— d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'institut et de veiller à leur entretien et à leur maintenance,

— d'assurer la mise en œuvre du plan de sûreté interne de l'institut.

Il est assisté par :

- le chef de service des personnels,
- le chef de service du budget et de comptabilité,
- le chef de service des moyens et de la maintenance.

#### Section 3

##### **Du chef de département**

Art. 19. — Le chef de département est assisté, le cas échéant, par des chefs de laboratoires et par :

- le chef de service du suivi de la scolarité, des enseignements et de l'évaluation de graduation,
- le chef de service de la formation de post-graduation et du suivi des activités de recherche.

Les départements et les laboratoires d'institut sont créés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

#### Section 4

##### **Du directeur de la bibliothèque de l'institut**

Art. 20. — Le directeur de la bibliothèque de l'institut est chargé :

- de proposer les programmes d'acquisition d'ouvrages et de documentation universitaires,
- d'organiser le fonds 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 fonds documentaire par les étudiants, les enseignants et de les assister dans leurs recherches bibliographiques.

Il est assisté par :

- le chef de service de la gestion du fonds documentaire,
- le chef de service de l'orientation et de la recherche bibliographiques.

Art. 21. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 20 Safar 1427 correspondant au 20 mars 2006.

Le ministre  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche scientifique

Rachid HARAOUBIA

Le ministre  
des finances

Mourad MEDELICI

Pour le Chef du Gouvernement  
et par délégation

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI