

## Arrêté interministériel N° 84 du 28 OCT 90 fixant l'organisation administrative de l'université de la formation continue .

Le chef du gouvernement,  
le ministre aux universités  
et le ministre de l'économie,

- Vu le décret exécutif n° 90-149 du 26 Mai 90 portant création organisation et fonctionnement de l'université de la formation continue ,

### Arrêtent

#### Titre 1 Objet

ARTICLE 1er: En application des articles 20, 25 et 28 du décret n° 90-149 du 26 mai 90 sus- visé, l'organisation administrative de l'université de la formation continue est fixée par le présent arrêté ,

ARTICLE 2: L'université de la formation continue , ci-dessous désignée(U.F.C) comprend:

- le Rectorat ,
- les Centres de formation continue , ci-dessous désignée (U.F.C )
- les Services communs .

ARTICLE 3: Le Recteur de l'U.F.C est assisté dans ses tâches par

- le Vice-recteur chargé de la scolarité et de la pédagogie ,
- le Vice-recteur chargé de la communication et des relation intersectorielles ,
- le Secrétaire général chargé de l'administration des services et des moyens généraux.

#### TITRE 2: ORGANISATION INTERNE DU RECTORAT

ARTICLE 4: Le Vice-Recteur chargé de la scolarité et de la pédagogie est chargé de :

- programmer , suivre et coordonner les inscriptions ,
- suivre les méthodes concernant les cycles d'enseignement ,
- veiller à la bonne organisation du système pédagogique
- étudier et proposer toute action visant à améliorer et promouvoir le perfectionnement et le niveau des connaissances,
- suivre , coordonner et préparer , en collaboration avec les directions des centres de formation continue , les statistiques et veiller à leur diffusion aux instances de tutelle .
- coordonner , en collaboration avec les centres de formation continue , le planning des examens ,
- préparer et contrôler les diplômes de fin d'études ,
- créer et animer des cellules de recherche scientifique ,
- suivre et coordonner la politique documentaire .

- ARTICLE 5:** Le Vice-Rectorat chargé de la scolarité et de la pédagogie, comprend :
- la sous-direction des enseignements à distance,
  - la sous-direction des études,
  - la sous-direction des équivalences, des transferts et de la documentation.
- ARTICLE 6:** La sous-direction des enseignements à distance et chargée de :
- entreprendre et développer les actions d'enseignement continu et de formation permanente à distance destinées aux étudiants sur la base des cours par correspondance,
  - coordonner les statistiques et veiller à leur transmission,
  - évaluer les résultats des actions de formation et le continu des modules pédagogiques.
- ARTICLE 7:** La Sous-Direction des enseignements à distance comprend :
- le service des enseignements en sciences sociales,
  - le service des enseignements en sciences exactes et technologiques.
- ARTICLE 8:** La Sous-Direction des études est chargée de :
- programmer les inscriptions des étudiants en cours du soir,
  - assurer le suivi des études et des programmes d'enseignement,
  - superviser l'organisation des examens,
  - procéder à la réalisation d'études générales et de statistiques sur l'évolution des effectifs,
  - proposer le calendrier des enseignements et des formations.
- ARTICLE 9:** La Sous-Direction des études comprend :
- le service de la pré-graduation,
  - le service de la graduation en sciences sociales et humaines,
  - le service de la graduation en sciences exactes et technologiques,
  - le service de la post-graduation spécialisée et de la recherche.
- ARTICLE 10:** La Sous-Direction des équivalences, des transferts et de la documentation est chargée de :
- étudier les demandes d'équivalences et transmettre les propositions à la commission d'équivalence,
  - coordonner et promouvoir la mise en place de fonds documentaires,
  - coordonner les transferts inter-universités.
- ARTICLE 11:** La Sous-Direction des équivalences, des transferts et de la documentation comprend :
- le service de la documentation et de la réglementation,
  - le service des équivalences et des transferts,
  - le service de la gestion de la production pédagogique.
- ARTICLE 12:** Le Vice-Recteur de la communication et des relations intersectorielles est chargé de :
- proposer la politique générale d'information et de communication,
  - élaborer les messages définissant la politique de l'U.F.C en matière de formation à destination du public et des secteurs utilisateurs,
  - prendre en charge la communication sous toutes ses formes et tous les supports de la communication au profit de la communauté universitaire,
  - organiser et assurer le suivi des relations intersectorielles, notamment, en matière de stages,
  - réaliser des études sectorielles nécessaires à l'adaptation continue des programmes de stages et de perfectionnement,
  - organiser la formation en post-graduation spécialisée.
- ARTICLE 13:** Le Vice-Rectorat chargé de la communication et des relations intersectorielles, comprend :
- la sous-direction de la communication et des médias,

- la sous-direction des relations intersectorielles,
  - la sous-direction de la documentation et des programmes .
- ARTICLE 14 :** La Sous -Direction de la communication et des médias est chargée de :
- proposer la politique de la communication de l'U.F.C.
  - veiller à une meilleure information pédagogique et scientifique en direction des étudiants et des utilisateurs sur la base de diffusion permanente de contenus adaptés aux objectifs de l'U.F.C.
- ARTICLE 15 :** La Sous -Direction de la communication et des médias comprend :
- le service de la radio-diffusion ,
  - le service de la télévision ,
  - le service technique et artistique .
- ARTICLE 16 :** La Sous-Direction des relations intersectorielles est chargée de :
- identifier et analyser les besoins des entreprises en matière de formation,
  - mettre en oeuvre les projets d'action en matière de formation continue et permanente,
  - assurer le suivi des actions de formation continue et permanente,
  - mettre en place et assurer le suivi des relations avec les secteurs et entreprises,
  - élaborer les bilans périodiques de la formation continue,
  - analyser et évaluer l'impact des différents modes de formation sur la productivité des entreprises,
  - assurer , aux étudiants de l'U.F.C., des stages pédagogiques auprès des entreprises,
- ARTICLE 17 :** La Sous-Direction des relations intersectorielles comprend :
- le service des programmes de la formation continue et permanente,
  - le service des stages de recyclage et de perfectionnement,
  - le service chargé des relations avec le secteur de l'emploi et de la jeunesse
- ARTICLE 18 :** La Sous-Direction de la documentation et des programmes est chargée de :
- élaborer les programmes de communication radiophonique,
  - élaborer les programmes de communication audio-visuelle et suivre la diffusion télévision,
  - gérer le fonds documentaire audio-visuelle et assurer son développement,
  - concevoir et veiller à la bonne animation de la communication écrite (journal, revue, publication ....),
  - constituer et gérer une banque de données centralisant les informations relatives aux différents secteurs demandeurs bénéficiaires des prestations de l'U.F.C.
- ARTICLE 19 :** La Sous-Direction de la documentation et des programmes comprend :
- le service des archives radiophoniques et de la médiathèque,
  - le service de la documentation écrite .
- ARTICLE 20 :** Le Secrétaire Général chargé de l'administration , des services et des moyens généraux a pour mission de :
- Préparer , effectuer et suivre les actes de gestion des personnels dans la limite de missions de l'université .
  - Assurer la conservation de la documentation et des archives de l'université
  - veiller au fonctionnement des services communs de l'université .
  - coordonner et suivre des activités des services administratifs.
  - veiller à la maintenance des équipements et à l'exécution des grosses réparations
  - mettre en place des procédures de gestion au niveau des C.F.C et assurer toute l'activité d'audit dans le cadre de la décentralisation du budget de fonctionnement.

**ARTICLE 21 :** Le Secrétariat Général chargé comprend :

- la sous-direction des personnels,
- la sous-direction du budget et des finances,
- la sous-direction des moyens généraux,

**ARTICLE 22 :** La sous-direction des personnels est chargée de :

- appliquer le plan annuel l'emploi des personnels enseignants, administratifs, techniques et de services de l'U.F.C.,
- arrêter et mettre en oeuvre la politique en matière de formation et de perfectionnement des personnels administratifs, techniques, et de service de l'U.F.C.,
- contrôler et coordonner les actions du mouvement du personnel au niveau du rectorat, des services communs et des C.F.C.,
- informer les personnels sur toutes les questions relatives à leur carrière,
- assurer la gestion, le suivi et le contrôle des ressources humaines,
- assurer l'étude et l'application des textes réglementaires,
- élaborer les contrats-types, analyser les projets de contrats et la mise en place des procédures permettant l'uniformisation des clauses contractuelles au sein de l'U.F.C.,
- évaluer les risques encourus lors de l'engagement d'une procédure juridictionnelle.

**ARTICLE 23 :** La Sous-Direction des personnels comprend :

- le service des personnels administratifs, techniques et de service,
- le service des personnels enseignants,
- le service de la réglementation et du contentieux.

**ARTICLE 24 :** La sous-direction du budget et des finances est chargée de :

- préparer les prévisions budgétaires de l'U.F.C. Conformément à la réglementation en vigueur et en collaboration avec les C.F.C.,
- mettre en place le budget de l'U.F.C et en assurer l'exécution,
- assurer le mandatement des dépenses engagées sur le budget de fonctionnement et d'équipement,
- gérer les dépenses et les recettes de l'U.F.C ;
- contrôler et coordonner les opérations financières au niveau de l'U.F.C.,
- évaluer la gestion des C.F.C.,
- assurer le suivi des interventions des organismes de contrôle financier au sein des structures de l'U.F.C.,

**ARTICLE 25 :** La Sous-Direction du budget et des finances comprend :

- le service des opérations budgétaires,
- le service des rémunérations.

**ARTICLE 26 :** La Sous-Direction des moyens généraux est chargée de :

- veiller à la maintenance, à l'entretien et à la sécurité de biens mobiliers et immobiliers de l'U.F.C.,
- veiller en collaboration avec les autres universités, à l'entretien et à la sécurité des infrastructures d'accueil,
- assurer l'approvisionnement et l'achat du matériel de l'U.F.C.,
- gérer la gestion du parc véhicule de l'université.

**ARTICLE 27 :** La Sous-Direction des moyens généraux comprend :

- le service des approvisionnements,
- le service « maintenance et sécurité »

**ARTICLE 28 :** Le Bureau d'Ordre, rattaché au secrétariat général, est chargé de :

- réceptionner, envoyer et distribuer le courrier de l'U.F.C.,
- veiller à l'enregistrement du courrier arrivée et départ,

### TITRE III ORGANISATION INTERNE DES CENTRES DE FORMATION CONTINUE

**ARTICLE 29 :** En application de l'article 28 du décret n° 90-149 du 26 mai 1990 susvisé le directeur du centre de formation continue est assisté dans ses tâches par :

- le chef de service de la communication et des relations intersectorielles,
- le chef de service des enseignement à distance,
- le chef de service des études en graduation et en post-graduation,
- le chef de service des études en pré graduation,
- le chef de service de l'administration générale.

**ARTICLE 30 :** Le Chef de Service de la communication et des relations intersectorielles est chargé de

- veiller à l'information locale sur les activités de l'U.F.C.,
- accueillir et informer les étudiants et les partenaires du C.F.C.,
- suggérer toute action et étude pour le développement de la communication au sein de l'U.F.C.,
- gérer la documentation du C.F.C.,
- assurer la reprographie et la diffusion des documents et supports pédagogiques et d'information.

**ARTICLE 31 :** Le Service de l'Enseignement à distance est chargé de :

- organiser et suivre les enseignement à distance du C.F.C.,
- suivre la scolarité des étudiants de la formation à distance ,
- organiser et suivre les sessions de regroupement et les examens de l'enseignement à distance .

**ARTICLE 32 :** Les Services des études en graduation , post-graduation et pré-graduation sont chargés chacun en ce qui le concerne , de :

- assurer la gestion des inscriptions des étudiants,
- veiller aux transferts éventuels des dossiers des étudiants,
- gérer la scolarité et les enseignement de pré graduation , de graduation et de post-graduation,
- organiser et veiller au bon déroulement des examens au sein des C.F.C.
- conserver les procès-verbaux des délibération,
- veiller à l'organisation et au bon déroulement des sessions bloquées .

**ARTICLE 33 :** Le Chef de Service de l'administration générale est chargé de :

- gérer les moyens administratifs et techniques,
- gérer le bureau d'ordre,
- gérer le personnel enseignant , administratif , et technique du C.F.C.
- préparer et gérer le budget du C.F.C.,
- assurer , l'entretien des matériels et locaux du CFC
- veiller , en coordination avec l'université , à l'entretien des équipements et locaux,
- assurer la conservation et la grade des archives du C.F.C.,

#### TITRE IV: LES SERVICES COMMUNS

ARTICLE 34 : Les Services communs de l'U.F.C. sont fixés comme suit :

- le centre de reprographie et d'impression,
- le centre audio-visuel,
- le centre de la radio-diffusion,
- le centre de calcul.

ARTICLE 35 : Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République Algérienne Démocratique et Populaire.

Fait à Alger , le 28/10/1990

Le ministre aux universités  
Mustapha chérif

Le ministre de l'économie  
Ghazi Hidouci

pour le chef du gouvernement et , par délégation  
le directeur général de la fonction publique.,

Mohamed Kamel LEULMI.