



## ***Règlement Intérieur***

*Vu le Dahir du 4 Chaâbane 1377 (24 février 1958) portant Statut Général de la Fonction Publique.  
Vu le décret n°2-91-69 du 10 Ramadan 1411 (27-03-1991) portant création et organisation de l'institut national d'aménagement et d'urbanisme.*

**I/ LE CONSEIL INTERIEUR**  
**TITRE PREMIER**  
**DES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL INTERIEUR**

**Article premier:** Le conseil intérieur est un organe consultatif. Il assiste le Directeur dans la mise en oeuvre des orientations et des programmes d'activités de l'Institut.

**CHAPITRE PREMIER**  
**DE LA PEDAGOGIE**

**Article 2:** Le conseil intérieur donne son avis sur les programmes d'enseignement établis par la Direction des études avant leur soumission aux instances compétentes.

Toute modification des programmes d'enseignement proposée par la Direction des études est soumise à l'avis du conseil intérieur.

**Article 3:** Sont soumis à l'examen du conseil intérieur:

- a- le programme des intervenants extérieurs étrangers ou nationaux,
- b- le programme de coopération avec les établissements étrangers,
- c- les modalités d'octroi des bourses d'étude et de recherche au bénéfice des enseignants- chercheurs,
- d- le programme des stages à l'intérieur et à l'extérieur du Maroc arrêté conjointement par la Direction des études et la Direction du CERAU,
- e- les modalités de contrôle des cours et des concours,
- f- l'évaluation des besoins (matériels et enseignants) lié aux domaines de l'enseignement et de la recherche,
- g- l'octroi des subventions à la publication.

**Article 4:** Le conseil intérieur est informé des demandes de recrutement des enseignants- chercheurs que la Direction des études est chargé de centraliser.

**Article 5:** La proposition du recrutement des enseignants- chercheurs peut émaner :  
Soit du Directeur de l'Institut,  
Soit du Directeur des Études,  
Soit du Directeur du C.E.R.A.U.

L'Organe qui propose le recrutement doit se conformer aux conditions fixées par le paragraphe f de l'article 3.

Le recrutement se fait selon les procédures de la réglementation en vigueur prévue dans le statut particulier des enseignants- chercheurs.

## **CHAPITRE II ETUDES ET RECHERCHES**

**Article 6:** Le conseil intérieur est consulté sur le programme annuel des études et des recherches établies par le Directeur du CERAU.

**Article 7:** Le conseil intérieur donne son avis sur le rapport d'évaluation des besoins en cadre et en matériel établi pour le CERAU.

### **Chapitre III- DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 8:** Le conseil intérieur élabore le projet de règlement intérieur ainsi que toutes les modifications dont ce règlement peut faire l'objet, qui doivent être soumis à l'autorité gouvernementale chargée de l'urbanisme et de l'aménagement du Territoire pour approbation.

**Article 9:** Le conseil intérieur donne un avis sur le budget annuel de l'Institut.

## **TITRE II DE L'ORGANISATION DU CONSEIL INTERIEUR**

**Article 10:** Le conseil intérieur se compose :

- Du Directeur de l'Institut, président;
- Du Directeur des Etudes, rapporteur;
- Du Directeur du CERAU;
- Du Secrétaire Général;
- De deux représentants des enseignants élus au début de chaque année universitaire;
- De deux représentants des étudiants élus par leurs condisciples, au début de chaque année scolaire, qui prennent part aux travaux du conseil lorsque celui-ci se réunit en conseil de discipline et chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le président peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne qualifiée qu'il juge utile d'entendre ou d'associer aux travaux du conseil.

**Article 11:** Sont électeurs et éligibles au conseil intérieur tous les enseignants-chercheurs exerçant à titre permanent à l'Institut.

**Article 12:** La date d'élection des représentants des étudiants et des enseignants est arrêtée au début de chaque année universitaire par le Directeur de l'INAU, sur proposition du Directeur des Etudes.

L'élection des représentants des étudiants et des enseignants se fait par suffrage direct et par la majorité relative des voix.

Les candidatures sont déposées à la Direction des études 15 jours avant le jour du scrutin.

**Article 13:** Les enseignants élus ne peuvent démissionner du conseil intérieur avant l'expiration de leur mandat, sauf en cas de force majeure.

**Article 14:** Lorsque l'un des représentants des enseignants se trouve dans l'impossibilité de siéger au conseil intérieur, des élections doivent être organisées pour le remplacer dans les 15 jours qui suivent la constatation de cette impossibilité.

**Article 15:** Le conseil intérieur se réunit sur convocation de son président au moins deux fois par an, et chaque fois que les circonstances l'exigent.

L'ordre du jour est établi par le président après consultation des membres du conseil ou sur demande de la moitié au moins de ses membres.

Le conseil intérieur siège jusqu'à épuisement des différents éléments de l'ordre du jour.

**Article 16:** Le conseil intérieur délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente.

**Article 17:** Le conseil intérieur décide à la majorité de ses membres présents et votants.

Le vote est personnel et ne peut être délégué.

**Article 17 bis :** Lorsque le conseil intérieur est réuni en conseil de discipline, les représentants des étudiants prennent part aux discussions mais pas au vote.

**Article 18:** Le président dirige les réunions du conseil intérieur et a une voix prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

**Article 19:** Lorsque le Directeur de l'Institut est absent, la présidence du conseil est assurée soit par le Directeur des études, soit par le Directeur du CERAU.

## II/ DE L'ENSEIGNEMENT

### Titre I: ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION DES ETUDES

**Article 20:** La Direction des Etudes est composée de trois services: un service des affaires estudiantines, un service pédagogique et un service de la formation continue.

a) Le service des affaires estudiantines est chargé de gérer les dossiers des étudiants, du dépôt de candidature au concours jusqu'à l'obtention du diplôme de fin d'étude. Ce service assume les tâches suivantes:

- La préparation administrative du concours;
- Le traitement des dossiers de candidature au concours;
- L'établissement de la liste définitive des candidats après sélection;
- La préparation et la délivrance des attestations, des cartes d'étudiants et des autorisations de recherche et de tout papier administratif dont les étudiants ont besoin,
- Le suivi des lauréats,
- La préparation et l'organisation matérielle des soutenances des mémoires de fin d'études,
- L'archivage des dossiers, des documents et des travaux de fin d'études des étudiants.

b) Le service pédagogique est chargé de la mise en application du programme pédagogique. Ce service assume les tâches suivantes:

- La préparation et le suivi du concours d'entrée au cycle supérieur
- La préparation des emplois du temps;
- Le contrôle de l'assiduité des étudiants;
- La gestion du tableau d'affichage;
- La diffusion des informations pédagogiques.
- La préparation et le suivi des stages et des sorties sur le terrain;
- La programmation des examens de fin d'année;
- La préparation du P.V. des délibérations;
- L'archivage.
- La gestion de la salle informatique.

c) Le service de la formation continue est chargé de :

- L'initiation et le développement des contacts avec les partenaires

- (Les clients et les milieux professionnels pour le montage d'opérations de formation et de perfectionnement);
- La conception et la définition, en collaboration avec les enseignants formateurs, des programmes, de la durée et des objectifs de chaque type de formation continue;
- L'organisation et la mise en place de la logistique nécessaire au déroulement des opérations de formation;
- La préparation et l'encadrement des activités et des manifestations culturelles et scientifiques ( colloques, séminaires, journées d'études, conférences...);
- L'organisation et la mise en place de la logistique nécessaire pour chaque type d'activité.

**Article 21:** La Direction des Etudes est l'instance chargée sous l'autorité du Directeur de l'Institut de la gestion, du contrôle, de l'évaluation, de la coordination, de l'animation et de l'information dans les domaines concernant la pédagogie.

**Article 22:** Pour remplir les objectifs qui lui sont assignés:

- La Direction des Etudes doit veiller au respect du cursus et à son évaluation.
- Elle doit évaluer les besoins nécessaires à la formation et proposer les mesures nécessaires pour y répondre.
- Elle doit réunir les enseignants pour définir dans le cadre du cursus de la formation arrêtée, les actions et les orientations appropriées.
- Elle est chargée de présenter au conseil intérieur à la fin de chaque année universitaire un bilan de l'activité pédagogique et un programme d'action pour l'année à venir.
- Elle propose l'établissement de conventions avec des organismes de formation nationaux ou étrangers, et assure le suivi de ces accords.
- Elle est chargée de recenser les propositions de colloques, tables rondes et séminaires et de déterminer les thèmes choisis en concertation avec les enseignants- chercheurs et d'assurer leur préparation matérielle.
- Elle est chargée de centraliser et de diffuser l'ensemble de l'information se rapportant à l'activité pédagogique (cours, séminaires, colloques, stages, bourses d'études...).

## TITRE II L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

**Article 23:** La formation dispensée à l'I.N.A.U. comporte:

- Des modules comprenant chacun plusieurs cours;
- Un stage pluridisciplinaire;

- Des séminaires et des ateliers spécialisés;
- Un forum d'initiation à la recherche;
- Et un mémoire de fin d'études.

**Article 24:** Les cours, séminaires et ateliers sont programmés au début de chaque année universitaire par la Direction des Etudes en concertation avec les enseignants.

**Article 25:** La coordination du contenu entre les différentes composantes de la formation telles que définies dans l'article 23 est assurée par la Direction des Etudes en concertation avec les responsables des modules, des séminaires et ateliers.

**Article 26:** Le crédit horaire par enseignement doit se réaliser intégralement et sur toute la durée du temps réservé aux cours et séminaires.

**Article 27:** Toute révision du temps des enseignements et leur répartition doit se faire par La Direction des Etudes en concertation avec les responsables des modules, des séminaires et les enseignants au début de chaque année.

**Article 28:** Tout rattrapage devrait intervenir dans la limite de la période des enseignements et se réaliser dans le cadre de journées réservées à cet effet.

**Article 29:** Tout report ou annulation d'un cours et tout arrangement entre enseignants doivent recevoir l'accord de la Direction des Etudes une semaine au moins avant sauf cas de force majeure qui doit être justifiée.

**Article 30:** La Direction des Etudes centralise au début de chaque année l'ensemble du programme des intervenants extérieurs.

**Article 31:** Le recours aux vacataires doit se faire sur proposition de la Direction des Etudes et après avis du conseil intérieur.

**Article 32:** La Direction des Etudes est chargée de la programmation et du suivi des différents types de sorties sur le terrain en coordination avec les responsables des modules, des séminaires et les enseignants.

**Article 33:** Les sorties sur le terrain sont strictement réservées aux séminaires de la 2eme année.

**Article 34:** La préparation pédagogique des sorties (acquisition des documents, supports pédagogiques...) incombe aux enseignants- chercheurs. La préparation administrative est à la charge de la Direction des Etudes.

**Article 35:** Au début de chaque année un crédit photocopie est attribué à chaque enseignant.

### **TITRE III ENCADREMENT ET ORGANISATION DU STAGE**

**Article 36:** Au début de chaque année universitaire, le Directeur des Etudes désigne, sur proposition des enseignants un responsable du stage.

Quand le corps enseignant ne fait pas de propositions, deux mois après la rentrée universitaire, le Directeur désigne le responsable du stage après avis du conseil intérieur.

Cette désignation doit prendre en compte l'aspect rotatif de cette mission et la charge d'enseignement globale annuelle de chaque enseignant.

**Article 37:** Le responsable du stage arrête à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre le terrain et le thème général de l'étude en concertation avec les enseignants.

**Article 38:** Le responsable du stage est chargé de:

- Préparer un canevas général sur le déroulement du stage ( timing-contenu-intervenants... ) ;
- Recenser les besoins matériels nécessaires, en concertation avec l'équipe du stage, dans les limites des disponibilités financières prévues ;
- Assurer les contacts nécessaires pour la mise en marche et le bon déroulement du travail (contact avec les autorités et les différents organismes de la localité à étudier, planning des intervenants sur le terrain...) et ce, en collaboration avec la Direction des Etudes qui met à sa disposition les moyens nécessaires à cette tâche ;
- Assurer la coordination nécessaire pour l'organisation des différentes phases du stage ;
- Fournir un rapport sur le déroulement du travail sur le terrain réalisé au plus tard fin Juillet ;
- Fournir un rapport de synthèse sur le thème étudié au plus tard fin Octobre.

**Article 39:** L'équipe permanente du stage est composée en plus du responsable du stage d'au moins deux enseignants et au plus de quatre. Elle peut faire appel aux autres enseignants de l'I.N.A.U. pour des interventions ponctuelles afin que le travail sur le terrain touche le maximum de disciplines enseignées.



**Article 40:** L'équipe du stage organise une journée de présentation des travaux réalisés par les étudiants pendant la durée du stage.

**Article 41:** La Direction des Etudes est chargée:

- 1- D'assurer les moyens matériels nécessaires recensés par le responsable du stage (fournitures, secrétariat, carburant, reproduction, frais de déplacement...) dans les limites des ressources réservées à cette activité ;
- 2- D'assurer la publication du rapport de synthèse final ;
- 3- D'assurer la transmission du rapport aux différents organismes et autorités intéressées ;
- 4- De centraliser tous les documents du stage sur le terrain et les mettre à la disposition du Centre de Documentation.

#### **TITRE IV : LE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES**

**Article 42 :** L'étudiant qui a satisfait aux conditions de réussite des deux années de formation est autorisé à préparer un mémoire de fin d'études.

**Article 43 :** Il est nécessaire que le mémoire ait des préoccupations d'aménagement, d'urbanisme ou d'environnement.

Il doit porter sur des problématiques et des thèmes maîtrisables dans la limite du temps disponible.

**Article 44 :** Les propositions des sujets de mémoire doivent être déposées par les enseignants à la Direction des Etudes dès le mois d'octobre de l'année universitaire.

Les sujets sont proposés par les enseignants, soit dans le cadre des recherches menées au sein des unités d'études et de recherche, soit dans le prolongement des séminaires de 2<sup>e</sup> année.

La liste des sujets proposés est ouverte tout le long du 1<sup>er</sup> trimestre et est constable aussi bien par les enseignants que par les étudiants. Cette liste n'est pas exclusive.

**Article 45 :** L'inscription des étudiants en mémoire doit intervenir du 1<sup>er</sup> décembre au 31 janvier de l'année universitaire.

Cette inscription dépend exclusivement de l'enseignant. Il est recommandé que le nombre d'étudiants inscrits par directeur de mémoire ne dépasse pas cinq.

**Article 46 :** Les étudiants sont suivis, soit dans les unités d'études et de recherche, soit sous la direction de leur directeur de mémoire.

Les enseignants qui dirigent la préparation des mémoires sont appelés à établir un planning de réunions avec leurs étudiants, afin de leur permettre d'avancer dans leur travail de recherche et de soutenir leur projet de mémoire dans les meilleures conditions.

**Article 47 :** Dans les dix derniers jours du mois de juin de l'année universitaire. Les étudiants sont appelés à soumettre un rapport de mémoire à une pré-soutenance devant un jury composé de deux enseignants. Le jury donne une note motivée par une appréciation.

A l'instar des soutenances, un registre sera institué et les rapports de pré-soutenance seront déposés en un exemplaire auprès de la Direction des Etudes.

**Article 48 :** La présentation du mémoire devrait être homogénéisée ( contenu de la page de couverture...etc.). La page de garde devrait contenir un résumé d'une dizaine de lignes en Français et en Arabe.

Le candidat doit déposer 15 exemplaires de son mémoire y compris ceux destinés aux membres du jury, et le support informatique ( disquette).

**Article 49 :** La soutenance du mémoire a lieu devant un jury constitué au minimum de trois enseignants dont deux de l'INAU et au maximum de cinq membres.

Le jury est constitué par la Direction des Etudes sur proposition de l'enseignant directeur du mémoire.

**Article 50 :** La soutenance est publique et donne lieu à la rédaction d'un rapport et à l'octroi d'une note.

**Article 51 :** La durée de préparation du mémoire ne doit pas dépasser douze mois. Les étudiants qui dépassent ce délai doivent être rappelés à l'ordre.

## **TITRE V : LE CONCOURS**

**Article 52:** L'admission en première année de l'INAU se fait par concours. Aucune possibilité d'admission directe en deuxième année n'est possible.

**Article 53 :** L'avis de concours est publié au moins deux mois avant la date du concours. Il fait l'objet d'une large publicité.

Il mentionne la date du concours, les conditions de participation et la date de dépôt des dossiers de candidature.

**Article 54:** Peuvent se présenter au concours les candidats titulaires d'un diplôme d'ingénieur, d'architecte ou d'un diplôme permettant l'accès au moins à un grade classé à l'échelle n°10 institué par le décret n° 2-73-722 du 6 Hijja 1393 (31 décembre 1973) dont la liste est fixée par l'arrêté n° 99-1416 du 6 juillet 1999 et justifiant d'au moins quatre années de services effectifs après l'obtention de l'un des diplômes susmentionnés.

**Article 55 :** Nul ne peut se présenter plus de trois fois au concours.

**Article 56 :** Ne peuvent se présenter au concours les candidats qui ont été exclus de l'Institut ou qui l'ont quitté sans autorisation préalable du Directeur de l'INAU.

**Article 57 :** Les demandes de participation au concours doivent être adressées au Directeur de l'Institut accompagnées des pièces suivantes :

- Une demande de participation adressée au Directeur de l'INAU ;
- Description détaillée des motivations du candidat pour les études en Aménagement et Urbanisme ;
- Un extrait d'acte de naissance daté de moins de 3 mois ;
- Une photocopie de la Carte d'identité Nationale ;
- Une photocopie certifiée conforme du diplôme ;
- Un justificatif de quatre années de services effectifs après l'obtention du diplôme susvisé ;
- Une autorisation de participation au concours et de poursuite des études en cas de réussite pour les fonctionnaires et les employés ;
- 4 photocopies d'identité (petit format) ;
- Trois enveloppes timbrées portant l'adresse du candidat ;
- Pour les candidats étrangers, une autorisation des autorités marocaines compétentes.

**Article 58 :** Les dossiers de candidature sont soumis à l'examen de la Direction des études qui veille à l'application des conditions d'accès à l'Institut.

**Article 59 :** La liste des candidats retenus pour passer le concours est arrêtée par le directeur de l'Institut sur proposition du directeur des études.

**Article 60 :** Les candidats étrangers sont admis au cycle de formation dans les mêmes conditions de diplôme que les nationaux, après étude de leurs dossiers et un entretien avec jury, et ce, dans la limite de 10% des places disponibles.

**Article 61 :** Les candidats étrangers bénéficient, à titre dérogatoire, d'un délai supplémentaire d'un mois pour effectuer leur inscription.

**Article 62** : Le concours se déroule en deux étapes :

**Première étape :**

Les candidats sont convoqués par courrier pour passer l'examen écrit constitué de deux épreuves : l'une à caractère technique (analyse de données), l'autre consistant en une réflexion sur un thème en rapport avec l'Aménagement, l'Urbanisme, l'Environnement ou l'Habitat.

**Deuxième étape :**

Les résultats de l'examen écrit doivent être affichés à l'Institut National d'Aménagement et d'Urbanisme, cet affichage vaut convocation pour l'examen oral.

Les candidats ainsi convoqués doivent se présenter au jury pour passer l'examen oral.

Le jury est composé de quatre enseignants-chercheurs qui auront à évaluer les aptitudes scientifiques et l'expérience professionnelle des candidats. L'épreuve orale a le même coefficient que chacune des deux autres épreuves écrites (coefficient 1).

Les résultats définitifs du concours seront obtenus par le classement de la somme des trois notes (Ecrit et Oral), lequel classement permettra d'établir la liste des reçus et la liste des candidats en attente.

**Article 63** : La police des épreuves du concours est assurée par les enseignants désignés à cet effet par la Direction de l'I.N.A.U. qui sont placés sous sa responsabilité.

**Article 64**: Aucun candidat ne peut rejoindre la salle d'examen 15 minutes après la distribution des épreuves.

Durant les épreuves, il est interdit aux candidats de quitter la salle sans autorisation, de communiquer entre eux et de recevoir des informations de l'extérieur.

**Article 65**: Les candidats doivent se prêter aux vérifications nécessaires. Toutes fraudes, ou tentative de fraude, ou violation des dispositions sus-mentionnées sont sanctionnées par l'exclusion du contrevenant et de ses complices de la salle d'examen et de l'application de la réglementation en vigueur.

**Article 66**: L'enseignant chargé de la surveillance confisque les éléments de la fraude et rédige à cet effet un procès verbal adressé aux membres de la commission du concours.

**Article 67 :** Les résultats du concours comportent la liste des candidats admis et la liste d'attente par ordre de mérite. Les deux listes portant la signature des membres du jury du concours du Directeur des Etudes et du Directeur de l'Institut sont affichées le même jour et en même temps dans les locaux de l'INAU.

**Article 68 :** Les candidats figurant sur la liste des admis sont tenus de confirmer leur inscription, auprès de la Direction des Etudes au plus tard dix jours après la proclamation des résultats.

A défaut, les candidats de la liste d'attente sont invités, par ordre de mérite, à effectuer leur inscription auprès de la Direction des Etudes dans un délai de dix jours.

**Article 69 :** La liste des membres de la commission du concours est arrêtée par l'autorité gouvernementale chargée de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire sur proposition du Directeur de l'Institut après avis du Conseil Intérieur.

En cas d'absence d'un des membres de la commission du concours, le Directeur de l'INAU peut faire appel à un autre enseignant pour le remplacer.

## **TITRE VI**

### **DISCIPLINE, EXAMENS ET CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**

**Article 70:** En cas de manquement aux règles de discipline (manque de respect à autrui, vandalisme, absences répétées et non justifiées), le directeur des études, selon la gravité de l'acte, adresse un avertissement écrit à l'étudiant concerné, ou décide de le traduire automatiquement devant le Conseil de Discipline.

En cas de récidive, l'étudiant peut être traduit devant le conseil intérieur qui se réunit en conseil de discipline à la demande de l'un de ses membres.

Les sanctions peuvent varier entre le blâme et la radiation définitive de la liste des étudiants inscrits à l'INAU. Immédiatement la décision prise, un procès verbal est dressé et signé au moins par la majorité des membres, sans les représentants des étudiants.

Une copie du procès verbal est affichée dans les locaux de l'Institut, une autre est envoyée à l'administration d'origine pour les étudiants fonctionnaires.

**Article 71:** Après trois absences non justifiées, l'enseignant peut refuser à l'étudiant le droit de passer l'examen et peut demander sa traduction devant le conseil de discipline en déposant une demande auprès de la Direction des Etudes.

En cas de maladie ou d'empêchement de force majeure dûment justifiée coïncidant avec un examen, l'étudiant pourra subir un contrôle différé.

**Article 72:** Le calendrier des examens est élaboré par la Direction des Etudes lors d'une réunion avec le corps enseignant et ce un mois avant leur déroulement.

**Article 73:** L'évaluation des connaissances s'appuie sur deux formes de contrôle: les examens et / ou le contrôle continu.

**Article 74:** Les notes d'évaluation doivent être réunies dans un formulaire fourni par l'administration une semaine avant la date des délibérations.

**Articles 75:** La police des examens est assurée obligatoirement par les enseignants suivant leur domaine d'intervention.

**Article 76:** La Direction des Etudes rédige à la fin des délibérations un P.V. qui doit être signé obligatoirement par chaque enseignant.

# **III/ Des études et de la recherche**

## **TITRE I<sup>er</sup> : MISSIONS DU CERAU**

### **Article 77 :**

Le CERAU a pour mission :

- Le développement de la recherche scientifique et technique dans les domaines de l'aménagement et de l'urbanisme,
- La réalisation d'études en prestation de service pour le compte des administrations publiques, des collectivités locales, des établissements publics et des tiers,
- La contribution à la formation pratique des étudiants de l'INAU,
- La publication des résultats de la recherche.

## **TITRE II : ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DU CERAU**

### **Article 78 :**

- Le Directeur du CERAU assure la gestion administrative du CERAU;
- Il élabore et met en oeuvre la stratégie et le programme de recherche ;
- Il élabore et met en oeuvre la stratégie et le programme des études ;
- Il oeuvre à la promotion des activités du CERAU auprès des organismes et des institutions partenaires ;
- Il veille à la diffusion des résultats de la recherche.

## **TITRE III : ORGANISATION DU CERAU**

### **Article 79 :**

Le CERAU est organisé selon un modèle à double composante :

- Des structures de prise en charge des activités d'études et de recherche appelées Unités d'Etudes et de Recherche (UER).
- Des services qui ont pour mission d'assurer l'appui et la gestion des activités d'études et de recherches et leur suivi ;

### **Article 80 : Les Unités d'Etudes et Recherches (UER)**

Les UER sont créées conformément aux conditions générales de réalisation de la recherche définies dans les articles suivants :

Les UER ont pour missions :

- La mise en oeuvre du programme de recherche ;
- La conduite des activités d'étude ;
- L'encadrement des travaux de recherche des étudiants ;
- La prise en charge du programme d'animation scientifique ;
- Le développement des publications des résultats de la recherche ;

## **Article 81 : Les structures d'appui**

Les structures d'appui ont pour mission d'assurer le support administratif, organisationnel et technique des activités du CERAU sous la responsabilité de son Directeur, et en collaboration avec les autres structures de l'INAU.

Elles comportent trois services d'appui :

- Un service de programmation ;
- Un service technique ;
- Un service de publications.

### ➤ **Le service de programmation**

Ce service a pour mission d'œuvrer à la mise en place des programmes d'étude et de recherche et d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Il se décompose en 02 cellules :

- La cellule de pilotage des projets d'études ;
- La cellule de gestion des programmes de recherche.

### **La cellule de pilotage des projets d'études est chargée de :**

- Préparer et élaborer un programme annuel d'études potentielles à effectuer, en ciblant les différentes thématiques sur lesquelles le CERAU pourra s'engager sans difficultés ;
- Assurer le pilotage technique des projets d'études échus au CERAU ;
- Assurer la gestion interne logistique et comptable des projets d'études ;
- Préparer les contrats d'études et en assurer le suivi administratif en relation avec les commanditaires ;
- Elaborer les conventions de partenariat et veiller à leur mise en œuvre ;  
La mise en place d'une banque de données de consultants et d'enquêteurs pour la constitution des équipes techniques de travail ;
- La préparation des appels d'offre de marchés d'études et le suivi des marchés après attribution.

### **La cellule de gestion des activités de recherche est chargée de :**

- Concevoir, en partenariat avec les entités pédagogiques et scientifiques, et établir un programme pluriannuel de recherche susceptible de servir de support pratique aux activités pédagogiques dans les UER ;
- Assurer le monitoring des activités de recherche, procéder à leur évaluation systématique et en établir des bilans périodiques de contrôle ;
- Assurer la gestion logistique et comptable des activités de recherche ;



- Prospecter les systèmes de coopération existants et présenter des requêtes de coopération compatibles avec les domaines d'intervention du CERAU ;
- S'informer des activités d'animation scientifique aux niveaux national et international pour en informer les enseignants-chercheurs ;
- Assurer le secrétariat du Conseil Scientifique.

➤ **Le service Technique**

Le service technique a pour mission d'assurer tous les travaux de cartographie, de télédétection et de traitement de données requis dans le cadre des activités d'études et de recherches du CERAU, de gérer et d'administrer le parc informatique du CERAU.

Il se décompose de 03 cellules :

- La cellule informatique ;
- La cellule de cartographie ;
- La cellule de traitement d'images.

**La cellule informatique est chargée :**

- Du traitement des données de terrain collectées dans le cadre des activités d'études et de recherche du CERAU ;
- De la mise en place de banques de données utiles aux activités d'études et de recherches ;
- Du développement d'application de gestion des activités du CERAU ;
- De la maintenance du parc informatique du CERAU ;
- De l'administration du réseau intranet.

**La cellule de cartographie est chargée :**

- De tous les travaux de cartographie manuelle ;
- De tous les travaux de cartographie automatique et d'infographie requis dans le cadre des études et recherches ;
- De la mise en place et le développement d'application SIG ;
- De la constitution d'une cartothèque numérique.

**La cellule de traitement d'images est chargée :**

- Des travaux de traitement d'images satellites et de photo-interprétation ;
- De l'assistance en matière d'acquisition d'images ;
- De la constitution d'une bibliothèque d'images satellites ;
- De la constitution d'une photothèque et d'une diapo-thèque ;
- De la mise en place et le développement d'application en télédétection.

➤ **Le service des publications:**

Il a pour mission, sous réserve d'attribution des autres structures de l'INAU, de gérer l'interface du CERAU avec l'extérieur, en valorisant les résultats des activités à travers une stratégie de diffusion, et en veillant à une ouverture de l'institution vers des partenaires nationaux et internationaux à travers un programme de publications.

Le service de publications est composé de deux cellules :

- La cellule des publications ;
- La cellule archive et reprographie.

**La cellule des publications est chargée :**

- De participer à la définition de la stratégie de diffusion des résultats des activités du CERAU ;
- D'assurer le secrétariat des différentes formes de publication ;
- D'assurer la gestion technique des différentes publications ;
- De gérer la relation avec les éditeurs ;
- D'assurer la diffusion des publications ;
- D'alimenter la page Web relative au CERAU dans le cadre du site INAU.

**La cellule d'archivage et de reprographie est chargée :**

- D'archiver les documents d'étude (questionnaire d'enquête, rapports intermédiaires...) ;
- De constituer un fond documentaire d'étude et de recherche en liaison avec le CDIC ;
- D'assurer les recherches bibliographiques et documentaires au profit des UER ;
- De constituer des bases de données d'archives numériques des travaux d'études et de recherche réalisés au CERAU ;
- D'assurer tous les travaux de traitement de texte et de reprographie ;
- De gérer tous les travaux de reprographie ;
- De gérer l'accès à Internet au CERAU.

**TITRE IV : DES CONDITIONS GENERALES DE REALISATION DES ETUDES**

**Article 82 :**

Pour toute étude en cours d'initiation en entente directe ou en soumission, un chef de projet est désigné par le Directeur du CERAU. Cette désignation doit se faire en priorité au sein de l'UER dont le thème est le plus proche de la problématique d'étude et doit tenir compte de son profil de son expérience et de son rôle dans l'initiation d'étude.

### **Article 83 :**

Le C.P désigné soumet, pour approbation une proposition de constitution d'équipe au Directeur du CERAU. Elle doit être constituée en priorité par des enseignants et cadres de l'INAU. L'appel à des compétences externes doit être justifié, et devra être approuvé au préalable par le Directeur du CERAU.

### **Article 84 :**

Il est désigné dans les mêmes conditions que le chef de projet, un chef de projet adjoint qui assiste le chef de projet dans ses activités et le remplace en cas de défaillance ou d'empêchement.

### **Article 85 :**

Le Chef de Projet a pour missions de conduire sous la responsabilité administrative du Directeur du CERAU l'ensemble des activités de l'étude dont il assume la responsabilité scientifique.

A ce titre il est chargé de :

- Préparer le dossier de soumission relatif à étude ;
- Elaborer le montage technico-financier de l'étude ;
- Définir les tâches et la durée d'intervention des membres de l'équipe ;
- Conduire l'ensemble des tâches de suivi, de coordination et d'animation scientifique et technique de l'étude ;
- Coordonner les activités de terrain (enquêtes, collecte de données,...)
- Participer à la gestion matérielle et financière du projet ;
- Assurer la coordination de la production des documents intermédiaires et du document final de l'étude ;
- Veiller au respect des délais contractuels ;
- Assurer la prise en charge de la concertation avec les commanditaires et les autres partenaires.

### **Article 86 :**

Les conditions de participation de chaque membre de l'équipe sont consignées dans un protocole d'engagement interne. Le non-respect des conditions définies entraîne la résiliation du protocole. Dans ce cas le chef de projet et son adjoint assument la tâche du membre défaillant ou proposent son remplacement, par un profil équivalent parmi les enseignants de l'INAU ou de l'extérieur.

### **Article 87:**

Pour toute étude réalisée au sein du CERAU, il sera fait une retenue « frais de structure » équivalent à 30% du montant global du projet. Le reliquat devra servir au financement des activités prévues dans le cadre de l'étude selon une répartition qui tienne compte de la nature du projet et de ses exigences.

## **TITRE V : CONDITIONS GENERALES DE REALISATION DE LA RECHERCHE**

### **Article 88 : Le Conseil Scientifique : composition**

Afin d'associer les enseignants-chercheurs dans la définition des orientations et du programme en matière de recherche, il est créé un Conseil Scientifique (CS). Le CS est composé du Directeur du CERAU, du Directeur des Etudes et de trois représentants des enseignants-chercheurs élus pour une durée de deux ans, renouvelable une fois. Le CS peut s'adjoindre à chaque fois que cela est jugé nécessaire des compétences scientifiques extérieures.

### **Article 89 : Mission du conseil scientifique**

Le CS donne son avis sur :

- Les orientations et la stratégie en matière de recherche du CERAU;
- Les propositions de constitution des UER ;
- Les propositions de projet de recherche individuels
- La stratégie en matière de publication des résultats de recherche ;
- Les conditions d'insertion des étudiants au sein des UER.

### **Article 90 :**

Les activités de recherche sont conduites au CERAU dans le cadre d'Unités d'Etudes et de Recherches (UER). Les UER ont pour mission la conduite du programme de recherche du CERAU. Elles peuvent domicilier des projets d'études s'inscrivant dans leur domaine d'intérêt.

### **Article 91 :**

Une UER est créée par décision du Directeur de l'INAU sur proposition du Directeur du CERAU après avis du conseil scientifique pour une durée de deux années renouvelables. La dissolution d'une UER est prononcée sur la base d'un rapport circonstancié du Directeur du CERAU après avis du Conseil Scientifique.

### **Article .92 :**

Chaque unité étude et recherche doit être composée d'un minimum de trois enseignants -chercheurs de l'INAU. Les UER peuvent associer de manière permanente ou à titre occasionnel des cadres chargés d'études et de recherche au CERAU ou d'autres intervenants extérieurs.

### **Article .93 :**

Les UER constituent un lieu privilégié d'encadrement des travaux de recherche des étudiants. Les conditions d'insertion des étudiants au sein des UER sont définies par le Conseil Scientifique.

### **Article 94 :**

La coordination scientifique et la gestion des activités de l'UER revient à un responsable nommément désigné parmi ses membres permanents.

### **Article 95 :**

Les projets de recherche individuels non soumis dans le cadre des UER peuvent exceptionnellement être retenus pour une durée d'une année renouvelable après avis du CS.

### **Article 96:**

Tout projet de recherche individuel ou collectif doit être présenté selon le canevas défini par le Conseil scientifique, et doit être conforme aux orientations et à la stratégie définie en matière de recherche.

### **Article 97 :**

Les moyens de financement des activités de recherche proviennent des sources suivantes :

- Les moyens propres de l'INAU ;
- Les subventions de recherches obtenues dans le cadre de programmes de financement de la recherche au niveau national ;
- Les financements dans le cadre de réseau de partenariat étrangers.