

Fiche d'opérationnalisation

Département	Enseignement Supérieur, Formation des Cadres et Recherche Scientifique
--------------------	--

Projet

Espace 3 :	Affronter les problématiques transversales du système
-------------------	---

Projet 18 :	Parachèvement de la mise en œuvre de la déconcentration / décentralisation et optimisation de l'organisation du Ministère
--------------------	--

Equipe projet

Equipe Centrale

Directeur de projet	- M, BAKKOUR
----------------------------	--------------

Coordonnateur de projet	- Mme SBAA
--------------------------------	------------

Equipe Université

Président d'Université	- M, Mohamed MARZAK
-------------------------------	---------------------

Equipe projet	- M, BOUGADIR, Vice-doyen de la Faculté des Sciences et Techniques
----------------------	---

NB : Les nouvelles mesures 2 et 3 du thème 18,4 Amélioration du fonctionnement du système d'accréditation, relatives à la mise en place d'un système d'évaluation interne et externe, et initialement non incluses dans le Programme d'Urgence, ne seront définitives qu'une fois validées par le Comité Technique,

Fiche d'opérationnalisation

Thème 18,1

Parachèvement des transferts de compétences et définition des missions et des responsabilités

Fiche d'opérationnalisation

Objectifs

Finalité générale	- Responsabiliser les acteurs à tous les niveaux du SEF
Objectifs spécifiques à horizon 2012	<u>Ressources humaines</u> - Décentralisation de la gestion des ressources humaines - Mise en place d'un statut du personnel propre aux Universités <u>Patrimoine</u> - Réalisation de l'inventaire des immobilisations du SEF - Décentralisation de la gestion du patrimoine - Mise à disposition d'un outil informatique de gestion des immobilisations <u>Organisation</u> - Formalisation de l'organisation du Système d'Education et de Formation à tous les niveaux (Central/Universités/Etablissements) - Déploiement d'un manuel de procédures à tous les intervenants du SEF <u>Organes de gestion</u> - Amélioration de l'efficacité des organes de gestion (Conseils d'Université, Commissions et Conseils d'Etablissement)

Déclinaison du Programme d'Urgence

Mesure 1	Transfert de la gestion des ressources humaines aux Universités
-----------------	--

Situation actuelle	
Niveau de décentralisation actuel	<ul style="list-style-type: none"> - Liste des tâches relatives à la gestion des ressources humaines réalisées au niveau du Ministère - Liste des actes de gestion RH saisis au niveau de l'université : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des postes budgétaires : <ul style="list-style-type: none"> ○ Détermination des besoins des établissements ○ Elaboration d'un tableau de dotation selon les spécialités ○ Envoi de la répartition au Ministère; ○ Demande d'ouverture des concours au ministère ▪ Gestion des concours de recrutement : <ul style="list-style-type: none"> ○ Annonce dans les journaux ○ Réception et vérification des dossiers des candidats aux concours; ○ Nomination des membres de jury de recrutement ○ Convocation des candidats présélectionnés pour les entretiens ○ Préparation des listes des candidats et les salles ○ Convocation des candidats pour passer l'examen écrit ○ Après les délibérations, convocation des candidats ayant réussi la 1^{ère} épreuve l'examen avec succès pour les entretiens; ○ Réception et vérification des PV des commissions, ○ Envoi des PV au ministère; ○ Réception de la réponse du ministère ;

Fiche d'opérationnalisation

	<ul style="list-style-type: none">○ Convocation des candidats retenus en l'informant par un écrit qu'il est admis dans le concours;○ Réception et vérification du dossier de recrutement (pièces administratives concernant le candidat);○ Signature du PV d'installation;○ Envoi de lettre aux candidats non retenu pour retrait de leur dossier de candidature, <p>▪ Gestion des promotions :</p> <p><u>du personnel administratif et technique :</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ réceptionne les fiches de notation des personnels en activité aux établissements○ prépare les fiches de notation du personnel de la présidence○ Vérification des fiches (notation, signature, dates d'effet, ...)○ Convocation des commissions administratives paritaires○ Préparation des Formulaire des PV des commissions administratives paritaires○ Vérification des PV○ Établissement des bordereaux d'envoi au ministère <p><u>la promotion dans l'échelon et la promotion dans le cadre des enseignants chercheurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Réception la note Ministérielle annuelle qui incite le déclenchement des titularisations, des changements de cadres et des promotions pour l'année « x »○ Envoi la note ministérielle aux établissements○ Réception des listes de propositions de titularisations, des changements de cadre et des promotions dans l'échelon○ Vérification et contrôle des informations dans les listes des propositions suivant le cadre, le type de promotion○ Convocation des (CAP) pour contrôle et validation des propositions○ Préparation de bordereaux d'envoi au ministère <p>▪ Gestion des régularisations des situations familiales</p> <p>▪ Traitement des situations financières</p> <p>▪ Gestion de fin de carrière</p> <p>▪ Gestion des absences</p> <ul style="list-style-type: none">* Certificat de décès○ réception du certificat de décès d'un fonctionnaire○ envoi du certificat au ministère
--	--

Fiche d'opérationnalisation

	<ul style="list-style-type: none">* Avis d'abondant de poste<ul style="list-style-type: none">○ l'absence non justifié (de plus de 48 heures) du fonctionnaire,○ l'envoi par le service d'un avertissement signé par le Président au domicile de l'intéressé et ceci par une lettre recommandée○ si le fonctionnaire retourne au poste et avec justificatifs de son absence, sa situation sera traitée selon le type du justificatif○ si le fonctionnaire reste absent, Après 7 jours de sa réception à l'avertissement, déclenchement de la procédure de blocage de son salaire pour 2 mois successifs par le biais d'une note signée par le président et que le service envoi au CED sous couvert le ministère○ si l'intéressé retourne à son poste, sa situation sera traitée selon le type de justificatifs de son absence○ si le fonctionnaire reste absent déclenchement de la procédure de sa révocation en se basant sur la note précédemment envoyée au CED▪ Traitement des demandes de décision de stages (période de stage ≤ 9 mois) :<ul style="list-style-type: none">○ Réception de la demande de stage à l'étranger○ Vérification○ Si l'avis du président n'est pas favorable, retour de la demande avec regret○ Si l'avis du président est favorable○ Préparation de la décision de stage à l'étranger○ Si la période demandée est plus de 09 mois le service prépare un courrier pour l'envoyer au ministère▪ Gestion des positions administratives : mutation, mise en disponibilité, détachement, mise à la disposition :<ul style="list-style-type: none">▪ <u>La mutation :</u><ul style="list-style-type: none">○ Réception de la demande de mutation○ Vérification○ Préparation d'un courrier pour l'envoi de la demande de mutation au ministère si le demandeur voulait muter à l'un des établissements de l'université,○ Préparation d'un courrier pour l'envoi de la demande à l'université cible si le demandeur voulait muter vers une
--	--

Fiche d'opérationnalisation

	<p>université</p> <p><u>mise en disponibilité :</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Réception par le service concerné de la demande de mise en disponibilité○ Vérification○ Avis du président○ Si ce n'est pas favorable, le service retourne un courrier de regret à l'établissement○ Si c'est favorable, envoi de la demande au ministère○ Si la demande de mise en disponibilité pour affaires personnelles ou Recherche et étude pour intérêt public○ Avis du président (si favorable)○ Convocation de la CAP concernée○ Établissement d'un PV par la CAP○ Préparation d'un courrier pour l'envoi de ce dossier au ministère <p><u>Détachement :</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Réception de la demande de détachement○ Vérification○ Si l'avis du président n'est pas favorable, le service retour de la demande avec regret à l'établissement d'origine○ Si l'avis du président est favorable le service prépare un courrier pour envoyer la demande de détachement au ministère, <ul style="list-style-type: none">▪ Gestion des congés▪ Traitement des dossiers issus des établissements▪ Elaboration des notes interne▪ Diffusion des notes et circulaires ministérielle▪ Gestion de formation continue du personnel de la présidence <p>- Liste des actes de gestion RH saisis au niveau des établissements universitaires :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gestion des promotions▪ Gestion des concours de recrutement▪ Gestion des régularisations des situations familiales▪ Traitement des situations financières▪ Gestion de fin de carrière▪ Gestion des absences▪ Traitement des demandes de décision de stages (période de stage inférieur à deux mois)▪ Gestion des congés▪ Gestion des positions administratives : mutation, mise en disponibilité, détachement,
--	---

Fiche d'opérationnalisation

	<p style="text-align: center;">mise à la disposition,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre/liste des actes de gestion RH nécessitant le recours aux autorités centrales (Ministère) ? : actuellement toutes les taches
Statut propre aux Universités	<ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les points de blocage à l'application de la loi n°01-00 ? - Absence d'organigramme type pour la Présidence d'Université et les établissements universitaires; - Lenteur des procédures administratives (organisation des concours de recrutement, avancement, etc.) ; - Lenteur des procédures de gestion financière ; - Uniformisation des salaires des cadres indépendamment des spécialités et de l'offre et la demande sur le marché de l'emploi; - Absence de textes réglementant les contrats à durée déterminée ; - Absence de mesures « incitatives » pour l'encouragement des fonctionnaires méritants;
Outils de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - Solution(s) informatique(s) utilisée(s) pour la gestion des ressources humaines, pour chaque niveau (Central/Universités/Etablissements), D base, Acces, Excel - Absence de progiciel de gestion des R,H uniforme pour toutes les universités,

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE						
Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	
Pourcentage de tâches relatives aux ressources humaines gérées par le Ministère	90%	60%	20%	00%		
Part du personnel administratif et technique ayant le statut propre aux Universités						
Part du personnel enseignant ayant le statut propre aux Universités						

DESCRIPTION QUALITATIVE	
Liste des tâches à décentraliser	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les missions relatives à la gestion des ressources humaines qui seront assurées au niveau : <ul style="list-style-type: none"> o Du Ministère o Des Universités o Des Etablissements
Dispositions réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Un amendement des textes législatifs sera-t-il nécessaire pour parachever la décentralisation effective des ressources humaines ? Si oui, sur quel(s) sujet(s) ?

Fiche d'opérationnalisation

Statut propre aux Universités	- Quelles sont les mesures à prendre pour lever les points de blocage actuels ? Proposition d'un statut avantageux vis-à-vis de la Fonction Publique
Moyens humains	- Quels sont les besoins en ressources humaines pour accompagner la décentralisation ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour accompagner la gestion des RH dans l'Université on a besoin de recruter au niveau de la présidence et de tous les établissements de l'Université: <ul style="list-style-type: none"> ✓ des administrateurs en G,R,H ✓ des administrateurs adjoints ✓ des techniciens ✓ des secrétaires de direction, <p>Au total : 26 postes</p> <p>- Quelles mesures seront nécessaires pour faire face à cette nouvelle situation ?</p> <p>Informatiser la gestion Elaborer des procédures Former en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des concours ▪ Gestion de fin de carrière ▪ Gestion des titularisations et des promotions ▪ Gestion des régularisations des situations familiales ▪ Gestion des positions administratives
Processus de passage du personnel vers le statut propre	- Quelles sont les modalités de passage du personnel au statut propre des Universités : <ul style="list-style-type: none"> ○ Application systématique aux nouvelles recrues ? A partir de quelle date ? Application systématique aux nouvelles recrues à partir de la date de publication du statut ○ Durée du délai de flottement autorisé pour le personnel existant ? Donner le choix au personnel existant d'accéder au nouveau statut moyennant des mesures d'encouragement ○ Mesures d'encouragement (primes,...) ? au niveau du numéro d'indice et de rémunération
Outils de gestion	- Une solution informatique répondant aux besoins du domaine des ressources humaines devra être déployée à tous les niveaux, Une solution informatique a-t-elle déjà été retenue ? Si oui, où en est le projet (paramétrage, déploiement, formation,...) ? non

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Un progiciel université de gestion RH Webisé	Projet national				
Equipement pour la solution informatique - 02 serveurs (60000 dhs) - Disques de sauvegarde (20000 dhs) - 100 PC (900000 dhs) - 18 PC portables (270000 dhs) - 100 Imprimantes (300000 dhs) - 14 Scanners (42000 dhs) - 01 Onduleur (25000 dhs) * <i>Equipement prévu dans projet 17</i>		-	-	-	-*

Fiche d'opérationnalisation

- Equipement bureautiques pour la division de GRH et des unités aux établissements ** prévu dans projet 17		-	-	-	- ^{**}
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Formalisation et mise en place des procédures au niveau des établissements Frais de réalisation en interne, Indemnité du personnel + fonctionnement)		0,4			0,4 ^{**}
Frais de la formation initiale aux procédures ; 60 personnes/4 jours Frais de réalisation en interne, Indemnité du personnel + fonctionnement)		0,05	0,3		0,35 ^{**}
Frais de la formation initiale par un prestataire externe aux : - dispositif juridique pour les administrateurs et les administrateurs adjoints : 6 personnes, (400 x 6 personnes x 10 jours) - à la communication aux Secrétaires de direction 5 personnes (400 x 5 personnes x 10 jours)		0,1	0,1		0,2 ^{**}
Frais de la formation initiale à la solution informatique ; 2 personnes/15 jours par un prestataire externe (400 x 2 personnes x 15 jours)		0,05	0,1		0,15 ^{**}
Frais de la formation continue : 60 personnes /5 jours par un prestataire externe (400 x 60 personnes x 3 jours)				0,075	0,075 ^{**}
TOTAL BUDGET	0	1,4	0,56	0,175	2,135
Recrutement	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Administrateurs en G,R,H		5	5		10 ^{**}
Administrateurs adjoints		2	2		4 ^{***}
Techniciens		4			4 ^{***}
Secrétaires de direction		4	2	2	8 ^{***}
TOTAL RECRUTEMENT	0	15	9	2	26

(**) prévu au projet 15-4

(***) prévu au projet 17

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin
Installer des structures de GRH à l'échelle des établissements et renforcer l'unité centrale de la présidence	R. Hilal	2009	2011

Fiche d'opérationnalisation

Acquisition du progiciel et équipements informatique	Bouhamidi	2010	2012
Recrutement	R. Hilal	2010	2012
Diffuser le manuel de procédures aux différents intervenants et former ces intervenants à l'application de la nouvelle procédure essentiellement aux niveaux des établissements	Z. Aït Malek	2011	2012
Formation aux dispositifs juridiques	Aït Darham	2011	2012

Mesure 2

Transfert de la gestion du patrimoine aux Universités

Situation actuelle

Inventaire du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Des inventaires sont-ils actuellement en cours de réalisation ? Si oui, indiquer leur état d'avancement, le périmètre couvert et les moyens utilisés, - L'Université dispose d'un diagnostic sur l'état du bâti Voir des annexes
Maintenance	<ul style="list-style-type: none"> - Part du budget d'investissement consacré à la maintenance du patrimoine En 2005 : 5,600,000,00 DHS En 2006 : 5,800,000,00 DHS En 2007 : 5,900,000,00 DHS
Système d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Y a-t-il un projet de mise en place d'une solution informatique pour la gestion du patrimoine ? Non Si oui, quelle est la solution retenue, le périmètre, le niveau de déploiement, l'état d'avancement de la formation des utilisateurs... ?
Cession du patrimoine aux Universités	<ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les points de blocage à l'application de la loi n°01-00 ? - I- Textes de base : - ARTICLE 4 - ARTICLE 12 - ARTICLE 18 - ARTICLE 83 - ARTICLE 84 - ARTICLE 85 - ARTICLE 89 - ARTICLE 96 - ARTICLE 97 - II- Les points de blocage à l'application de la loi n°01-00 - Absence des textes législatifs concernant le transfert de la propriété des biens immobiliers aux universités - Absence d'un système fiscal approprié et incitatif au patrimoine des universités - Absence d'outils de gestion du patrimoine - Absence de RH en nombre et en qualité pour la gestion du patrimoine,
Partenariats	<ul style="list-style-type: none"> - Avez-vous des partenariats pour la maintenance (constructions, aménagements,...) du patrimoine ? Non, En préciser les termes, - Système de Gestion de la maintenance du Patrimoine Immobilier

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	
Part d'établissements inventoriés :						<ul style="list-style-type: none"> - L'Université dispose d'un diagnostic sur l'état du bâti - l'inventaire du patrimoine immobilier

Fiche d'opérationnalisation

- biens mobiliers	10%	30%	30%	30%	100%	fera l'objet d'une prestation externe
- biens immobiliers	80%	20%			100%	
Part de centres de formation inventoriés						
- biens mobiliers	10%	30%	30%	30%	100%	
- biens immobiliers	80%	20%			100%	
Part des locaux administratifs inventoriés						
- biens mobiliers	10%	30%	30%	30%	100%	
- biens immobiliers	80%	20%			100%	
Part du budget d'investissement consacré à la maintenance au niveau national						

DESCRIPTION QUALITATIVE

Réalisation de l'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> - Le processus d'inventaire du patrimoine global du Ministère sera-t-il piloté par le Central ? Ou chaque Université aura-t-elle la liberté de réaliser son inventaire, par ses propres moyens et selon ses propres termes (début de l'inventaire, choix du prestataire,...) ? Le ministère est appelé à réaliser un outil spécifique de pilotage de la politique immobilière pour constituer un inventaire du patrimoine immobilier des universités, Cet outil devrait permettre de mieux mesurer les besoins réels de maintenance et d'entretien, de mise en sécurité, de restructuration, voire d'extension des bâtiments et d'optimiser les moyens budgétaires au travers de la négociation contractuelle, - L'inventaire sera-t-il réalisé en interne ou par un prestataire externe ? L'inventaire du patrimoine devra être réalisé par un prestataire externe
Gestion de la maintenance	<ul style="list-style-type: none"> - Une procédure de gestion de la maintenance devra être élaborée : <ul style="list-style-type: none"> o Qui se chargera de sa rédaction : une direction centrale (laquelle) ou un prestataire externe ? prestataire externe o Quel sera le mode de diffusion de cette procédure aux différents intervenants (en central, Universités et Etablissements) <ul style="list-style-type: none"> • rédaction de manuel de procédure formalisée • création des antennes de correspondance dans différents établissements, • affichage des procédures dans la plate forme informatique de communication - Une formation à cette procédure devra être prévue : <ul style="list-style-type: none"> o Public : Central/Universités/Etablissements, Universités et Etablissements Quel est, pour chaque niveau, le nombre de personnes à former ? <ul style="list-style-type: none"> • Niveau présidence : 5 personnes • Niveau établissement 18 personnes : <ul style="list-style-type: none"> (- deux par établissement : FSSM, FSTG, FLSH, FD, FMPM, ESTS, FPS - un par établissement : ENSAM, ENSAS, ESTE, ENCG et le centre de Kelâa Seraghna - le Club et centre sportif dépendent de la présidence) o Par qui sera assurée la formation ? Par des prestataires externes spécialisés
Cession du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Comment lever les points de blocage à la cession du patrimoine aux Universités ? Le transfert de propriété du patrimoine immobilier de l'État au profit des universités, qui devrait s'opérer par voie législative et à titre gratuit, entraînerait diverses conséquences :

Fiche d'opérationnalisation

	<p>Les universités deviendraient maîtres d'ouvrages de droit commun de toutes les opérations immobilières les concernant ;</p> <p>Les universités auraient l'obligation d'inscrire dans leur budget les amortissements correspondant à la dépréciation de leurs biens immobiliers ;</p> <p>Les universités auraient la possibilité, sous réserve du respect des principes de la domanialité publique, d'aliéner les biens immobiliers qui leur seraient devenus inutiles et de consentir des autorisations d'occupation de leur domaine public constitutives de droits réels,</p> <p>- Une telle dévolution est subordonnée à la réalisation de trois préalables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une capacité financière à maîtriser la gestion de ce patrimoine, en disposant notamment d'un tableau de bord de la maintenance de celui-ci, du suivi comptable approprié ; • une capacité technique et professionnelle confiée à des personnels formés à la gestion immobilière, s'appuyant sur un système d'information académique • l'engagement de l'État d'amplifier l'attribution annuelle des dotations budgétaires nécessaires à la poursuite des missions de service public de l'université, à travers l'exploitation et la maintenance de son patrimoine immobilier, <p>- Comment s'organisera le processus de transfert de propriété du patrimoine aux Universités ?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Mesures juridiques à prendre ? <p>Décret d'application de l'article 96 de la loi n°01-00 concernant le transfert de la propriété et à titre gratuit, des biens immeubles du domaine privé de l'Etat, Exonération de ce transfert de la perception d'aucun impôt, droit et taxe de quelque nature que ce soit,</p> <p>Création d'un système fiscal approprié et incitatif pour les opérations d'acquisition de biens d'équipement et de biens immeubles nécessaires à l'exercice des missions des universités,</p> <ul style="list-style-type: none"> o Autres mesures ? <p>L'assainissement de la situation juridique des fonciers et des biens immeubles à céder aux universités</p> <p>Procéder à la conservation foncière préalable de ces biens</p> <p>Formation du personnel chargé de la gestion et de la maintenance du patrimoine de l'université</p> <p>Création de services pour la gestion du patrimoine immobilier : un service de pilotage à la présidence</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 ingénieurs + 1 techniciens pour la présidence: - 1 technicien pour FSSM +FMPM, - 1 technicien pour FSTG+ENSAM, - 1 technicien pour FLSH+FD, - 1 technicien pour le campus : Essaouira, - 1 technicien pour le campus de Safi - 1 technicien pour le campus de Kelâa Seraghna <p>le Club et le Complexe sportif dépendent de la Présidence</p>
--	--

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Acquisition d'un-progiciel de gestion des biens immobiliers	Au niveau national				
- Equipement pour la division de gestion de maintenance du patrimoine et des unités aux établissements : bureaux, locale Génie Civil (table dessin, tirage plans, accessoires de mesures, etc)		0,1	0,06		0,16*
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total

Fiche d'opérationnalisation

Inventaire du bien mobilier et immobilier par un prestataire externe	0	0,15	0,5	0,1	0,75
Formalisation et mise en place de manuel de procédure par prestation de service externe = 4000 x 30j		0,15			0,15
Frais de la formation initiale aux procédures ; 25 personnes/4 jours par un prestataire externe (400 x 24 personnes x 4 jours)		0,2			0,2**
Frais de la formation initiale à la solution informatique ; 2 personnes/15 jours par un prestataire externe (400 x 2 personnes x 15 jours)		0,2			0,2**
Frais de la formation continue : 26 personnes /5 jours par un prestataire externe (400 x 26 personnes x 5 jours)				0,15	0,15 **
TOTAL BUDGET	0	0,8	0,56	0,25	1,61
Recrutement	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
ingénieur Génie civil		1			1 ***
ingénieur informatique		1			1 ***
technicien informatique		2	2		4 ***
techniciens génie civil		2	1		3 ***
TOTAL RECRUTEMENT	0	6	3	0	9

(*) prévu au projet 13-3

(**) prévu au projet 15-4

(***) prévu au projet 17

Liste des plans d'action de mise en œuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en œuvre	
		Date début	Date fin
Réalisation de l'inventaire du patrimoine	B. Bougadir	2009	2012
Mise en place de structure de gestion du patrimoine.	Moumen	2009	2011
Acquisition du progiciel et équipements informatique	Bouhamidi	2010	2011
Recrutements	Secrétaire Général de la Présidence	2010	2010
Rédiger une procédure de gestion des immobilisations et de la maintenance.	Tazrout	2010	2010
Diffuser le manuel de procédures aux différents intervenants et former ces intervenants à l'application de la nouvelle procédure.	Z. Aït Malek	2011	2011
Formation à l'utilisation des outils de gestion.	Mokhtari	2011	2012

Fiche d'opérationnalisation

Mesure 3

Clarification des attributions et de l'organisation

Situation actuelle

Autres (à préciser)	<p>La Présidence de l'Université dispose actuellement d'un manuel des procédures établi dans le cadre du Programme « Management de l'Université par la Qualité », la Présidence a été certifiée ISO 9001 version 2000, Ainsi, tous les actes de gestion administrative et financière sont décrits de manière détaillée dans les manuels des procédures, Ce programme d'une durée de 3ans a concerné, en sa première année, la Présidence de l'Université, La deuxième année qui a démarrée en février 2009, sera consacrée à la mise en place du système « Management de l'Université par la Qualité » dans les établissements universitaires de Marrakech en mettant en place les manuels de procédures de la gestion administrative et financière dans l'objectif de décrocher la certification ISO, Dans sa troisième année, le programme se consacrera aux établissements universitaires en dehors de Marrakech,</p> <p>Liste des Processus formalisées :</p> <p>Processus Clé</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Management des Affaires Académiques et Étudiantes _ Management des Affaires Culturelles et Sportives _ Management de la Communication _ Management Cellule d'Évaluation et d'Orientation _ Management du Centre des Ressources Universitaires _ Management de la Formation Continue _ Management de l'Incubateur _ Management de l'Interface Université-Entreprise _ Management de la Coopération International _ Management de la Recherche Scientifique <p>Processus Support</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Management des Affaires Financières _ Management des Affaires Juridiques _ Management des Ressources Informatiques _ Management des Achats et des Fournisseurs _ Management de l'Infrastructure de la Présidence de l'UCA _ Management des Ressources Humaines de la Présidence de l'UCA _ Management du Cabinet du Président _ Management des Affaires Générales <p>Processus Stratégiques</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Management de la Qualité et de l'Amélioration Continue
---------------------	--

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE						
Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	
Nombre de procédures formalisées						
Organigramme du Ministère formalisé						
Organigramme des Universités formalisé						L'organigramme de l'Université doit être réalisé par l'Université est adopté par son conseil, Pour les établissements, chaque établissement doit élaborer son propre

Fiche d'opérationnalisation

						organigramme et le faire adopté par le Conseil de l'Etablissement et ensuite par le Conseil de l'Université,
Nombre de personnel administratif en central formé aux procédures						
Nombre de personnel administratif formé aux procédures par Université						Un groupe de 23 personnes a été formé sur le Management de la Qualité à la Présidence,
Nombre de personnel administratif formé aux procédures par Etablissement						Un groupe de 15 personnes des établissements de Marrakech sont en cours de formation,

DESCRIPTION QUALITATIVE

Gestion de la mission d'organisation	<p>La clarification des attributions et de l'organisation requiert de lancer une mission d'organisation,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui sera en charge de la gestion de la mission ? ministère : réalisation d'un organigramme de l'université au niveau central Qui va prendre part à la mission ? secrétaires généraux des établissements et de l'Université Elaboration des fiches postes-profil et fiches emploi-attributions
---	---

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Formulation d'organigramme de l'université (réglementation et fonctionnel) et Elaboration des fiches postes-profil et fiches emploi-attributions	Au niveau national				
- Equipement des nouveaux services à la présidence et aux établissements: bureautiques, logistique et informatique etc)		0,1	0,08		0,18*
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Formalisation et mise en place de manuel de procédure en en pédagogie et recherche par prestation de service externe = 4000 x 30j		0,4			0,4**
Frais de la formation initiale aux procédures ; 18 personnes des établissements et 4 à la présidence pendant 4 jours par prestation de service externe = 400 x 4j x 22 personnes		0,1			0,1**
Frais de la formation initiale aux dispositions juridiques et à la communication; 18 personnes des établissements et 4 à la présidence pendant 8 jours par prestation de service externe = 400 x 8j x 22 personnes		0,1		0,125	0,225**
Frais de la formation continue : 33 personnes /5 jours (27 établissements + 6 présidence) par prestation de service externe = 400 x 3j x				0,125	0,125*

Fiche d'opérationnalisation

33 personnes					
TOTAL BUDGET	0	0,7	0,08	0,25	1,03
Recrutement	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Administrateurs nouveaux établissements (Centre Kelaa, EST Essaouira, FPD Safi, ENSA Safi, EST Benguerir)			5		5 ***
technicien (secrétariat) nouveaux établissements (Centre Kelaa, EST Essaouira, FPD Safi, ENSA Safi, EST Benguerir)			4		4 ***
TOTAL RECRUTEMENT	0	0	9	0	9***

(*) prévu au projet 13-3

(**) prévu au projet 15-4

(***) prévu au projet 17

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin
Acquisition d'équipements informatiques	Bouhamidi	2011	2012
Recrutements	Secrétaire Général de la Présidence	2011	2012
Rédiger une procédure de gestion des immobilisations et de la maintenance par un prestataire externe	Z. Aït Malek	2010	2010
Dupliquer l'organisation aux établissements	Moumen	2011	2012
Formation à l'utilisation des outils de gestion.	Mokhtari	2011	2012

Fiche d'opérationnalisation

Mesure 4

Amélioration du mode de fonctionnement des organes de gestion
(Conseils d'Université, Commissions et Conseils d'Établissement)

Situation actuelle

Mission des organes de gestion

- Nature et type de missions réalisées par :

Le Conseil d'Université

Les attributions du conseil de l'université

Le conseil de l'université délibère sur toutes les questions relatives aux missions et à la bonne marche de l'université,

A cet effet, et outre les attributions qui lui sont dévolues par la présente loi, il :

- o Prend toutes mesures visant à améliorer la gestion de l'université;
- o Propose toutes réformes des formations assurées au sein de l'université et prend toutes mesures de nature pédagogique visant à améliorer la qualité de la formation
- o Établit son règlement intérieur et celui de l'université et les soumet à l'autorité gouvernementale de tutelle pour approbation dans un délai maximum de trente jours ; passé ce délai, le règlement est réputé approuvé ;
- o Donne son avis sur les demandes d'accréditation présentées par les établissements universitaires ;
- o Approuve les projets de création de filières de formation et de recherche ;
- o Adopte le projet de budget de l'université;
- o Répartit les crédits entre les différents établissements universitaires, les services d'université et les services communs de l'université ;
- o Définit les mesures visant à améliorer l'orientation et l'information des étudiants et à encourager l'organisation des activités culturelles et sportives ;
- o Recommande les mesures propres à favoriser l'insertion professionnelle des diplômés ;
- o Approuve les accords et conventions notamment ceux passés avec les établissements d'enseignement supérieur privé pour la ou les filières accréditées ;
- o Décide, en formation initiale comme en formation continue, de la création des diplômes d'universités proposés par les conseils d'établissements ainsi que des modalités de leur préparation et des conditions de leur obtention ;
- o Propose la création d'établissements universitaires ;
- o Approuve la création des centres proposés par les conseils d'établissement ;
- o Accepte les dons et legs ;
- o Donne mandat au président pour toute acquisition ou cession d'éléments du patrimoine foncier ou immobilier de l'université,

Le conseil de l'université délègue les attributions administratives et financières au conseil de gestion,

Le conseil de gestion est constitué parmi les membres du conseil de l'université, sur la base de la parité entre les membres désignés et les membres élus, il est chargé des questions administratives et financières, Les modalités de désignation des membres dudit conseil sont fixées par voie réglementaire,

Le conseil de l'université peut également déléguer certaines de ses attributions au président de l'université ou à une commission émanant dudit conseil,

o **Les commissions**

Le conseil de l'Université crée en son sein des commissions permanentes et, le cas échéant, des commissions ad hoc;

Le nombre, la composition et les modalités de fonctionnement des

Fiche d'opérationnalisation

	<p>commissions permanentes sont fixés dans le règlement intérieur de l'Université,</p> <p>Le conseil d'établissement crée en son sein des commissions permanentes dont une commission de la recherche, une commission pédagogique, une commission de suivi budgétaire et une commission scientifique et, le cas échéant, des commissions ad hoc,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les Conseils d'Etablissement <p>le conseil de l'établissement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaît de toutes les questions relatives aux missions et à la bonne marche de l'établissement et peut formuler des propositions au conseil de l'université ; - élabore les propositions budgétaires de l'établissement; - assure la répartition des moyens budgétaires entre les différentes structures ; - adopte les projets de création de laboratoires ; - élabore le régime des études et des examens et des contrôles de connaissances des formations assurées et les soumet à l'approbation selon les modalités prévues à l'article 8; - exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiants dans les conditions déterminées par voie réglementaire; - propose au conseil de l'université les mesures propres à améliorer l'insertion professionnelle des diplômés ; - propose au conseil de l'université toute réforme des formations assurées au sein de l'établissement et prend toute mesure de nature pédagogique visant la qualité de la formation ; - propose au conseil de l'université les mesures visant à améliorer l'orientation et l'information des étudiants et à encourager l'organisation des activités culturelles et sportives; - délibère sur toutes les questions relatives aux missions et à la bonne marche de l'établissement; - prend toutes mesures visant à améliorer la gestion de l'établissement; - soumet à l'approbation du conseil de l'université les propositions de création des centres ; - élabore son règlement intérieur qui est soumis au conseil de l'université pour approbation ; - crée en son sein des commissions permanentes dont une commission de la recherche, une commission pédagogique, une commission de suivi budgétaire et une commission scientifique et, le cas échéant, des commissions ad hoc, Le nombre, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions permanentes sont fixés dans le règlement intérieur de l'établissement, sous réserve des dispositions de l'article 23 de loi 01,00 - Chacun de ces organes de gestion remplit-il sur le terrain les missions qui lui sont confiées ? oui <p>Une commission ad hoc sera chargée du diagnostic du disfonctionnement des structures de gestion avec un soutien d'un service de prestation externe</p>
Mode de fonctionnement des organes de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle est la nature des comptes-rendus produits par chacun de ces organes ? - Procès verbaux
Nature et composition des commissions	<ul style="list-style-type: none"> - La composition des commissions est-elle satisfaisante ? Non - Expliquer, s'il y a lieu, les causes du manque d'efficacité de ces commissions, <ul style="list-style-type: none"> • Structure lourde à gérer • Membres externes pas très présents • Défaillance en représentativité
Autres (à préciser)	

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Fiche d'opérationnalisation

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	
Autres (à préciser)						

DESCRIPTION QUALITATIVE

Formalisation du mode de fonctionnement des organes de gestion	<ul style="list-style-type: none"> - Lister les canevas de rendus à produire pour chaque organe de gestion, Qui prendra en charge leur réalisation? Secrétariat de l'Organe Comment seront diffusés les canevas ? - A qui devra être remonté chacun des comptes-rendus de réunion? Enseignants, personnel administratif, instances d'établissements et présidence de l'université
Revue de la composition des Conseils d'Université	<ul style="list-style-type: none"> - Quels représentants de tutelle intégrer, autres que le Ministère des Finances et de l'Education Nationale ? - Y a-t-il d'autres modifications à apporter à la composition actuelle ?
Revue des textes juridiques	<ul style="list-style-type: none"> - La réglementation devra être actualisée et inclure les différentes mesures prévues, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> o La revue de la composition des Conseils d'Université oui o la revue de la composition et du mode de fonctionnement des commissions (fixer une fréquence de réunion et des objectifs, rédiger des comptes-rendus d'activité) oui o L'obligation pour les organes de gestion de produire des rendus oui o Autre : alléger la composition

Budget de mise en oeuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Soutien d'expertise externe pour un diagnostic du dysfonctionnement des structures de gestion et proposition de suggestion pour amélioration 4000 x 15j		0,1			0,1**
TOTAL BUDGET		0,1			0,1

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin
Mise en place d'une commission ad hoc chargée du diagnostic du dysfonctionnement des structures de gestion et proposition de suggestion pour amélioration	M. Aboussalah	2009	2010
Révision des règlements intérieurs des établissements et de ses structures pour plus d'efficacité et formulation des propositions.	B. Bougadir	2010	2010
Formulation des propositions	A. Gorai	2010	2010
Mise en oeuvre des nouvelles attributions	Le secrétaire Général de la présidence	2011	2011

Fiche d'opérationnalisation

Thème 18,2

Consolidation de l'autonomie et contractualisation avec l'État

Fiche d'opérationnalisation

Objectifs

Finalité générale	- Instaurer la culture de l'évaluation et du suivi des résultats et assurer un pilotage efficace du Système d'Education Formation
Objectifs spécifiques à horizon 2012	- Mise en place de la contractualisation entre l'Etat et les Universités - Amélioration du pilotage du système via la mise en place d'outils adaptés

Déclinaison du Programme d'Urgence

Mesure 1	Mise en place de la contractualisation des Universités avec l'Etat
-----------------	---

Situation actuelle

La mise en place de la contractualisation a été initiée en 2008 sur la base du Plan d'Urgence

Mesure 2	Mise en place d'outils de pilotage
-----------------	---

Situation actuelle

Outils de pilotage	- Un projet de définition des indicateurs de performance à produire par chaque niveau (Ministère, Universités, Etablissements) est-il en cours ? Si oui, quel en est l'état d'avancement ? Non
Autres (à préciser)	

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	
Nombre d'indicateurs fournis par les Etablissements						
Nombre d'indicateurs fournis par les Universités						
Nombre d'indicateurs fournis par le Ministère						
Nombre d'Etablissements produisant des indicateurs de performance						
Nombre de personnes en charge de la production et du suivi des tableaux						

Fiche d'opérationnalisation

de bord, à chaque niveau						
Nombre de personnes en charge de la fonction Contrôle de Gestion au Ministère						

DESCRIPTION QUALITATIVE

Formalisation des tableaux de bord	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle est la liste des indicateurs de performance à produire par le Ministère, les Universités et les Etablissements, en précisant les formules de calcul et les sources ? non définie - Qui se chargera de la définition des indicateurs de performance (Ministère, Universités, Etablissements, ou une partie autonome) ? une partie autonome - Qui sera en charge de la production des canevas des tableaux de bord, pour les différents niveaux ? une partie autonome
Production des tableaux de bord	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle est la liste des tableaux de bord à produire par le central/ les Universités ? - Quelle sera la fréquence de production des tableaux de bord ? - Qui sera responsable de la production des tableaux de bord ? de leur diffusion ? - Quel usage sera fait de ces tableaux de bord (exploitation) ?
Animation du processus de pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Quel sera le rôle précis de la fonction Contrôle de Gestion qui sera mise en place au sein du Ministère et des Universités?
Autres (à préciser)	

Budget de mise en oeuvre

INVESTISSEMENT

Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Equipement de la structure de planification stratégique et qualité (thème 18,4 mesure 2) bureautiques, logistique informatique, logiciel spécialisés)		0,1	0,4		0,5*

FONCTIONNEMENT

Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Frais de la formation aux techniques de production des indicateurs de performance et tableaux de bord par prestation de service externe = 400 x 5j x 6 personnes En deux sessions	0,23	0,5		0,1857	0,9157**
Frais de la formation à la fonction de contrôle de gestion par prestation de service externe = 400 x 5j x 6 personnes En deux sessions	0,23	0,5		0,1875	0,9157**
TOTAL BUDGET	0,46	1,1	0,4	0,375	2,335

(*) prévu au projet 13-3

(**) prévu au projet 15-4

Recrutement	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Ingénieur en statistiques		2			2 ***
Ingénieur base de données		1			1 ***
Administrateur en contrôle de gestion		1			1 ***

Fiche d'opérationnalisation

Techniciens		3			3 ***
TOTAL RECRUTEMENT	0	7	0	0	7

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin
Recrutements	Le Secrétaire Général de la Présidence	2010	2011
Acquisition d'équipements informatiques	Bouhamidi	2011	2012
Formation aux techniques de production des indicateurs de performance et tableaux de bord par prestation de service externe	Mounen	2010	2011

Fiche d'opérationnalisation

Thème 18,3

Décentralisation fonctionnelle (création d'agences)

Une étude devra être menée pour déterminer les fonctions transverses externalisables, Ce thème n'est donc pour le moment pas déclinable en plan d'actions au niveau central/Universités,

Fiche d'opérationnalisation

Thème 18,4

Amélioration du fonctionnement du système d'accréditation et d'évaluation

Fiche d'opérationnalisation

Objectifs

Finalité générale	- Disposer d'un système d'accréditation et d'évaluation efficace
Objectifs spécifiques à horizon 2012	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un organe d'accréditation indépendant et unique, dont la mission est de : <ul style="list-style-type: none"> o S'assurer de l'adéquation de l'offre éducative avec le marché de l'emploi o Garantir la qualité pédagogique des formations o Harmoniser le référentiel des formations - Mettre en place une démarche d'évaluation interne et externe globale dans les universités - Mettre en place une structure externe indépendante d'évaluation et de partage des expériences

Déclinaison du Programme d'Urgence

Mesure 1	Regroupement des différents organes d'accréditation en un organe régulateur autonome unique pour toutes les accréditations de l'enseignement supérieur
-----------------	---

Situation actuelle

Autres (à préciser)	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire les procédures actuelles d'accréditation : <ul style="list-style-type: none"> Ouverture d'appel d'offre par le ministère Proposition de la formation par un groupe d'enseignant Rédaction du descriptif Révision du projet par la commission pédagogique de l'établissement Adoption du projet par le Conseil d'établissement Avis de la commission pédagogique de l'Université Adoption du projet par le Conseil d'Université Envoi du projet en 5 exemplaires au secrétariat de la CNCES - Existe-t-il des cellules d'assurance qualité dans les universités et au niveau central ? <ul style="list-style-type: none"> L'université dispose d'un centre d'assurance qualité
---------------------	---

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	

DESCRIPTION QUALITATIVE

Création de l'organe unique	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les modalités de création de l'organe : <ul style="list-style-type: none"> o Textes réglementaires à amender o Structure o Mission o Organigramme cible o Effectifs et profils à recruter o Mode de gouvernance o Autre - Comment assurer la transition vers un organe unique ?
------------------------------------	---

Fiche d'opérationnalisation

Modalités d'accréditation	<ul style="list-style-type: none"> - Benchmark sur les bonnes pratiques aux niveaux national, régional et international - Quel sera le processus d'accréditation à mettre en place : <ul style="list-style-type: none"> o Intervenants o Etapes o Critères d'accréditation : comment les fixer ? qui en prendra la charge ? o Durée du processus o Autre
Autres (à préciser)	-

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
TOTAL BUDGET					-

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin

Fiche d'opérationnalisation

Mesure 2

Mise en place d'une démarche évaluation interne des Universités

Situation actuelle

L'évaluation institutionnelle des universités

- Quelles sont les dispositions de la loi n°01-00 concernant la question de l'évaluation et de l'accréditation des établissements de l'enseignement supérieur ? Quelle structure est chargée d'évaluer et accréditer les universités?
- ARTICLE 12 : Le conseil de l'université
-
- -donne son avis sur les demandes d'accréditation présentées par les établissements universitaires ;
- ARTICLE 77 : Le système de l'enseignement supérieur est soumis, dans sa globalité, à une évaluation régulière, portant sur sa rentabilité interne et externe, et touchant tous les aspects pédagogiques, administratifs et de recherche, Cette évaluation se basera, en plus des audits pédagogiques, financiers et administratifs, sur l'auto-évaluation de chaque établissement d'éducation et de formation et le sondage périodique des avis des acteurs éducatifs et de leurs partenaires, dans les milieux du travail, de la science, de la culture et des arts,
- A l'occasion de l'examen de la loi de finances de l'année, le gouvernement présente un rapport sur l'état, les bilans et les perspectives qui se dégagent des évaluations précitées, et ce devant les deux chambres du parlement,
- Les présidents d'universités et les directeurs des établissements d'enseignement supérieur visés à l'article 25 ci-dessus, présentent, chacun pour ce qui le concerne, un rapport similaire pour sa discussion par le conseil régional concerné, au mois de septembre de chaque année,
- Les autorités gouvernementales en charge de l'enseignement supérieur et de la formation des cadres publient aux niveaux national et régional, une synthèse des rapports précités, pour leur mise à la disposition de l'opinion publique,
- ARTICLE 78 : Les établissements d'enseignement supérieur publics et privés mettent en place un système d'auto-évaluation,
- ARTICLE 79 : Pour la réalisation des audits et de l'évaluation requises à l'article 77 ci-dessus, il sera procédé à la création d'instances spécialisées de régulation bénéficiant de l'autonomie et de l'indépendance nécessaires, notamment une instance nationale d'évaluation et un observatoire pour l'adéquation des enseignements supérieurs à l'environnement économique et professionnel,
- ARTICLE 80 : Les modalités et les conditions de réalisation des évaluations prévues à l'article 77 ci-dessus sont fixées par voie réglementaire,
- ARTICLE 81 : Il est créé une commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur chargée de :
 - formuler un avis sur la création des universités et/ou de tout autre établissement d'enseignement supérieur public ou privé ;
 - déterminer les critères et les mécanismes de validation réciproque des programmes d'études et de leur accréditation ;
 - coordonner les critères d'admission et d'inscription des étudiants dans les différents cycles, ainsi que les normes de l'évaluation continue, des examens, de soutenance et d'acceptation des recherches scientifiques ;
 - créer et mettre en place des réseaux informatiques utiles à ces fins ;
 - promouvoir la recherche scientifique et l'encouragement de l'excellence ;
 - proposer les régimes des études et des examens ;
 - dynamiser la solidarité et l'entraide financière,

Fiche d'opérationnalisation

	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les démarches d'évaluation interne qui ont été réalisées dans les universités, à l'instar de celle conduite par l'UM5A ? aucune - Quels sont les référentiels adoptés ou expérimentés ? aucune - Quelles sont les formations des ressources humaines réalisées dans ce domaine ? aucune - Quels sont les partenariats internationaux mis en place pour accompagner ce processus ? néant - Quels sont les projets en cours traitant de l'évaluation institutionnelle des universités ? 4è Journée pédagogique sur l'évaluation organisée par la FST Marrakech
Autres (à préciser)	

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	

DESCRIPTION QUALITATIVE

<p>L'autoévaluation des universités et les référentiels pour le management de la qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La démarche d'évaluation interne des universités sera-t-elle standardisée pour tous les établissements, ou laissera-t-on à chaque université le soin de développer sa propre démarche ? standardisée - Qui développera les critères et indicateurs d'évaluation ? Organisme indépendant - Quel sera le périmètre et le mode d'évaluation interne ? : <ul style="list-style-type: none"> o Ressources Humaines (mise en place de grilles d'évaluation, cf, 16,3 Adaptation du système d'évaluation aux spécificités du système de l'éducation) o Qualité de l'enseignement o Infrastructure o Equipement o Orientation o ... - Quelle comparabilité des résultats obtenus dans plusieurs universités ? aucune - Qui/quelle structure sera chargé de : <ul style="list-style-type: none"> o Définir la démarche Organisme indépendant o Mener la démarche Organisme indépendant o Contrôler et évaluer le déroulement de la démarche Organisme indépendant o Valider les résultats de la démarche Organisme indépendant - Y aura-t-il des besoins de formation du personnel en Université pour assurer la conduite de l'évaluation interne ? oui - Quelle sera la fréquence de conduite de la démarche ? : (1 an, tous les 2 ans... ?) tous les 2 ans - Comment diriger le processus à la fois vers le développement des connaissances et des compétences et vers l'optimisation de la gestion des établissements ?
---	---

Fiche d'opérationnalisation

	<ul style="list-style-type: none"> - Quel résultats/livrables seront attendus à l'issue de chaque évaluation globale d'Université (rapport, plan d'action, publications WEB, formulations de besoins...) ? rapport, plan d'action, publications WEB, formulations de besoins - Qui veillera à l'application des recommandations de l'évaluation globale des Universités ? les établissements et le ministère - Quels mécanismes d'accompagnement des universités pour la mise en œuvre du plan d'action ? à travers une structure nationale indépendante pour l'évaluation institutionnelle - Comment exploiter et capitaliser toutes les données recueillies lors des évaluations et assurer le suivi des indicateurs ? <p style="color: red; margin-top: 10px;">Formuler aux responsables politiques des suggestions en vue d'une qualité globale ; Prévoir un référentiel national pour disposer d'indicateurs comparable toute en adoptant une approche participative ;</p>
Autres (à préciser)	-

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Acquisition des équipements de l'unité de planification stratégique et de qualité avec les antennes au niveau des établissements	Confondue avec la structure de pilotage Mesure 2 Thème 18-2				
Equipement au niveau des établissements des antennes de l'unité de planification stratégique et de qualité			0,6	0,6	1,2*
FONCTIONNEMENTS					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Formation de 2 évaluateurs au niveau international en 2010			0,2		0,2
Formation de 2 managers au niveau national collecte des données, analyse et traitement, rédaction du rapport par une expertise externe 400 * 2 personnes * 15j			0,8		0,8**
Formalisation d'une démarche d'évaluation interne et adoption du référentiel (projet de référentiel au niveau national) Frais de réalisation en interne, Indemnité du personnel + fonctionnement)				0,8	0,8**
TOTAL BUDGET			1,6	1,4	3
Recrutement	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
Même équipe prévue à la structure de pilotage Mesure 2 Thème 18-2					

Fiche d'opérationnalisation

TOTAL RECRUTEMENT	0	0	0	0	0
--------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin
Préparation de l'auto-évaluation (politique, référentiel et indicateurs, pilotage, planification, procédure...)	B. Bougadir	2010	2011
Formation des évaluateurs et les managers.	R. Hilal	2010	2011
Formation des managers : collecte des données, analyse et traitement, rédaction du rapport.	A. Auhmani	2010	2011

Fiche d'opérationnalisation

Mesure 3

Création d'une structure indépendante d'évaluation institutionnelle et de partage d'expériences

Situation actuelle

<p>Système actuel d'évaluation institutionnelle et de partage d'expériences</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il une structure nationale pour l'évaluation institutionnelle des universités ? Non - Quelles sont les attentes des acteurs du système d'enseignement supérieur et des partenaires par rapport à cette structure ? <ul style="list-style-type: none"> Diffusion de la culture de l'évaluation institutionnelle au sein des établissements y compris par la formation des ressources humaines Contribution à l'amélioration de l'Assurance Qualité dans sa globalité au sein des établissements d'enseignement supérieur (auto évaluation et évaluation externe) - Quels sont les espaces d'échanges entre les personnels des Universités sur les formations, le management... ? les commissions pédagogiques des établissements et des universités - Où en est le projet lancé en 2008 sur l'évaluation et l'accréditation des établissements d'enseignement supérieur, qui prévoit la mise en place de 3 structures interdépendantes (une structure nationale d'évaluation et d'accréditation des établissements sous forme de GIP ; un fonds pour le développement de l'enseignement supérieur dédié à l'accompagnement des universités pour la mise en place du plan d'action élaboré à la suite de l'évaluation institutionnelle et la création à moyen terme d'un institut de recherche institutionnel pour la collecte et l'exploitation des données recueillies lors des évaluations) ? Néant
<p>Autres (à préciser)</p>	<p>-</p>

Situation cible

DESCRIPTION QUANTITATIVE

Libellé	Valeur cible					Commentaires
	2009	2010	2011	2012	Total	

DESCRIPTION QUALITATIVE

<p>Création d'une structure nationale d'évaluation des établissements d'enseignement supérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles seront les caractéristiques de la structure ? : <ul style="list-style-type: none"> o Statut juridique : GIP o Attributions : o Périmètre d'action o Effectif, profils o Mode de gouvernance (notamment la représentativité des acteurs du secteur de l'enseignement supérieur et des partenaires dans les organes de gouvernance) o Mode de fonctionnement o Ressources financières o Visibilité internationale o ...
---	--

Fiche d'opérationnalisation

	<ul style="list-style-type: none"> - Quelle sera la nature des relations avec les autres structures intervenant dans le même domaine ? : <ul style="list-style-type: none"> o CNCES o INESEF/CSE o Universités o Organe unique d'accréditation (projet 18) o Agences d'évaluation des pays partenaires o Réseaux internationaux d'agences d'évaluation - Comment allier évaluation et autonomie des universités ? - Déroulement de l'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> o Quels seront les domaines d'évaluation des universités (enseignants, management, fonctionnement administratif... ?) o Quels seront les modes d'interventions de la structure ? o Comment la structure communiquera –t-elle avec les universités (rapport général publié en fin d'année, recommandations pour chaque université...) o Autres... - Mise en place du réseau d'échange entre Université (réseau pris en charge par la même cellule nationale), <ul style="list-style-type: none"> o Interface utilisée o Contenu du réseau o Organisation de rencontres ? (lieu, période...) o Autres ...
Autres (à préciser)	-

Budget de mise en œuvre

INVESTISSEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
FONCTIONNEMENT					
Hypothèses	Budget estimé (en millions DH)				
	2009	2010	2011	2012	Total
TOTAL BUDGET					
					-

Liste des plans d'action de mise en oeuvre

Libellé du plan d'action	Responsable PA	Période de mise en oeuvre	
		Date début	Date fin