

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ CADI AYYAD

Créée en 1978, l'Université Cadi Ayyad s'est appliquée efficacement depuis trente ans à faire face aux défis conjoints de la croissance massive de ses effectifs étudiants et des transformations de la demande sociale de formation et de recherche. Le champ de ses compétences disciplinaires s'est étendu au fil des années, en même temps que s'affirmait sa vocation à préparer ses étudiants à des métiers nouveaux. Elle est aujourd'hui, par le nombre de ses étudiants aussi bien que par la gamme des disciplines de ses programmes de formation et de recherche, la plus grande Université du Royaume.

### LES MISSIONS (Loi 01.00, Article 3)

Les Universités ont pour missions principales:

- ✓ La contribution au renforcement de l'identité islamique et nationale;
- ✓ La formation initiale et la formation continue;
- ✓ Le développement et la diffusion du savoir, de la connaissance et de la culture;
- ✓ La préparation des jeunes à l'insertion dans la vie active notamment par le développement des savoir-faire;
- ✓ La recherche scientifique et technologique;
- ✓ La réalisation d'expertises;
- ✓ La contribution au développement global du pays;
- ✓ La contribution à la promotion des valeurs universelles.

Les universités ont vocation normale à dispenser tous enseignements et formations initiales et à préparer et délivrer les diplômes y afférents. Elles organisent des formations continues au profit des personnes engagées ou non dans la vie active pour répondre à des besoins individuels ou collectifs.

### NOTRE POLITIQUE QUALITE

L'Université Cadi Ayyad, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, est dépositaire du projet social et culturel de la Nation pour ce qui concerne la création et la transmission des savoirs et savoir-faire en formation initiale et continue.

L'Université Cadi Ayyad est située à l'interface des nombreux « clients - usagers - citoyens » que sont: les étudiants bénéficiaires des projets de formation et de recherche; les organismes prescripteurs (Ministères de tutelle, Collectivités locales, Organisations professionnelles, etc.) En mettant en oeuvre la démarche qualité, la Présidence de l'Université Cadi Ayyad se propose:

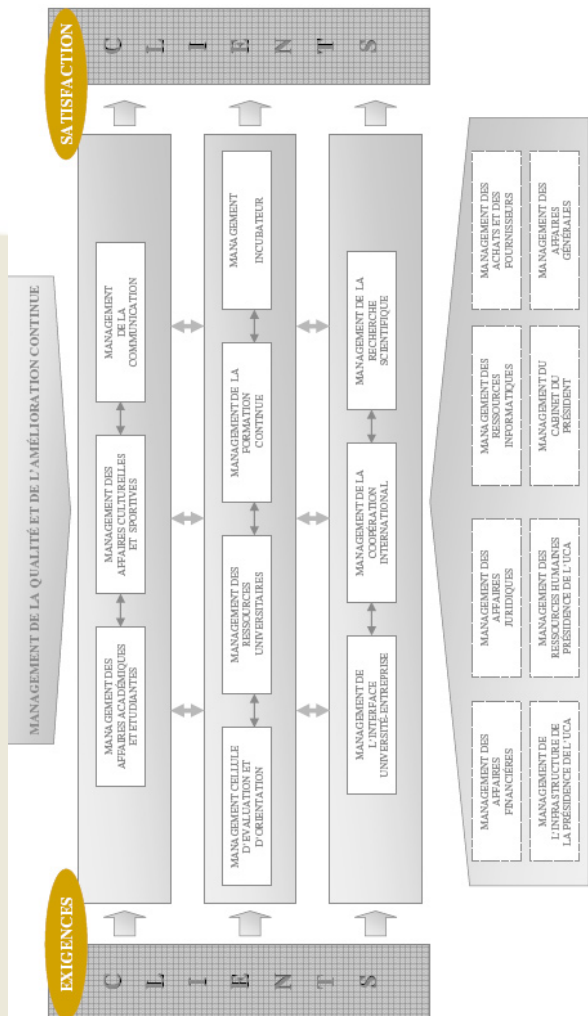
- D'apporter une réponse pertinente aux besoins de formation et de recherche de son environnement régional, national et de ses partenaires: étudiants engagés dans l'un de ses processus de formation et de recherche, organisations institutionnelles, organisations professionnelles;
- D'assurer la pérennité des meilleures pratiques administratives, pédagogiques et académiques validées par la satisfaction de ses partenaires.

D'après le plan de développement 2007-2010 de l'Université Cadi Ayyad, les grands axes de la politique générale sont:

- Transformer l'Université Cadi Ayyad en une Université créative associant talent innovant et technologique en symbiose avec son territoire;
- Rendre attractives l'offre de formation et la vie étudiante;
- Affirmer l'identité scientifique et technologique de l'Université Cadi Ayyad, en partenariat avec le milieu socio-économique;
- Promouvoir le rayonnement international de l'Université Cadi Ayyad;
- Renforcer les pratiques de bonne gouvernance.

## NOTRE SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE

### Carte des processus



### Processus clé

- *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 Internationale*
- *Management de la Recherche Scientifique*

### Processus Support

- *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*

### Processus Stratégiques

- *Management de la Qualité et de l'Amélioration Continue*

### Revue de Direction

La procédure de Revue de Direction consiste à établir la systématique à suivre par la Direction de la Présidence de l'UCA pour la révision du Système de Management de la Qualité, de façon que la convenance, l'adéquation et l'efficacité puissent être assurées. Elle concerne les révisions du Système de Management de la Qualité réalisées, au minimum deux fois par an, par la Direction de la Présidence de l'UCA.

### Audits internes

La procédure d'audit interne consiste à établir la méthode à suivre pour planifier et réaliser des audits internes associés au Système de Management de la Qualité de la Présidence de l'UCA.

Le Programme Annuel des Audits Internes, élaboré au premier trimestre de chaque année par le Comité de Pilotage, est approuvé par le Comité de Direction.

Pour l'élaboration de ce programme, le Comité de Pilotage prend en considération :

- l'état et l'importance des processus.
  - l'état et l'importance des domaines à auditer.
  - les résultats des audits précédents.
- Les audits internes permettent de déterminer si le Système de Management de la Qualité :
- est conforme aux dispositions planifiées, aux exigences de la Norme ISO 9001:2000 et aux exigences du Système de Management de la Qualité établies par la Présidence de l'UCA ;
  - est mis en oeuvre et entretenu de manière efficace.

### La Fonction Qualité

La fonction qualité de la Présidence de l'Université Cadi Ayyad est composée de cinq pôles de décision :

- **Président**
- **Comité de Direction**
- **Coordinateur Qualité**
- **Comité de Pilotage**
- **Groupes Qualité**
  - *Services Rattachés à la Présidence*
  - *Vice-Présidence à la Recherche, à l'Innovation et à la Coopération*
  - *Vice-Présidence aux Affaires Académiques, Culturelles et à la Communication*
  - *Secrétariat Général*

## LISTE DES PROCEDURES

### Les procédures générales

- PG-01 : Maîtrise des documents
- PG-02 : Maîtrise des enregistrements
- PG-03 : Revue de Direction
- PG-04 : Compétence, Sensibilisation et Formation
- PG-05 : Surveillance et Mesure
- PG-06 : Audit interne
- PG-07 : Non-conformité, réclamation et action corrective
- PG-08 : Non-conformité potentielle et action préventive

### Les procédures spécifiques

#### \* Management du Cabinet du Président

- 110/PS01 : Gestion des Activités Mensuelles du Président
- 110/PS02 : Accueil Clients
- 110/PS03 : Gestion des Réunions
- 110/PS04 : Gestion courrier, Email, Fax, Téléphone

#### \* Management des Affaires Académiques et Estudiantines

- 210/PS01 : Authenticité des Diplômes et Relevés des Notes des Anciens Etudiants et lauréats de l'UCA
- 210/PS02 : Visa des diplômes
- 210/PS03 : Accréditation des filières
- 210/PS04 : Suivi et Traitement des Inscriptions et des Résultats des Examens

#### \* Management Cellule d'Orientation, d'Evaluation des enseignements et d'Insertion Professionnelle

- 211/PS01 : Orientation
- 211/PS02 : Evaluation des Enseignements
- 211/PS03 : Insertion Professionnelle

#### \* Management des Affaires Culturelles et Sportives

- 220/PS01 : Manifestations Culturelles
- 220/PS02 : Manifestations Sportives
- 220/PS03 : Projet S4 bis : Environnement Culturel dans l'Université

#### \* Management de la communication

- 230/PS01 : Chaire Averroès
- 230/PS02 : Bulletin d'information MANARATE AL JAMI'AA
- 230/PS03 : Conception
- 230/PS04 : Manifestations organisées par un Organisme Tiers
- 230/PS05 : Distribution
- 230/PS06 : Logistique
- 230/PS07 : Communication Interne
- 230/PS08 : Relations Publiques
- 230/PS09 : Relations avec la Presse

#### \* Management de la Recherche Scientifique

- 310/PS01 : Diffusion, gestion et suivi des dossiers de bourses
- 310/PS02 : Traitement des demandes de soutien aux activités de recherche
- 310/PS03 : Gestion et suivi des projets de recherche et des demandes de soutien aux manifestations Scientifiques
- 310/PS04 : Transmission de courrier et diffusion d'informations aux établissements

#### \* Management de la Coopération

- 320/PS01 : Etablissement d'une Convention de Coopération
- 320/PS02 : Gestion du Comité Mixte Permanent Maroc-Tunisien pour la Recherche Scientifique et la Technologie
- 320/PS03 : Gestion de Programmes Internationaux
- 320/PS04 : Gestion du Point d'Information National PIN

- 320/PS05 : Gestion du Centre d'information public sur l'Union européenne « EU i »
- 320/PS06 : Processus Transmission de courrier et d'informations aux établissements

#### \* Management de l'Interface Université Entreprises

- 321/PS01 : Contrat de Prestations Technologiques Réseaux (RGI - RDT)
- 321/PS02 : Octroi de dotations pour bénéficier des services offert par les UATRS
- 321/PS03 : Accréditer les structures de recherche des différents établissements de l'Université
- 321/PS04 : Organisation d'une manifestation pour le rapprochement université environnement socio- Economique
- 321/PS05 : Processus Transmission de courrier et d'informations aux établissements

#### \* Management du Service Informatique

- 322/PS01 : Maintenance des Appareils Informatiques
- 322/PS02 : Gestion Réseau
- 322/PS03 : Gestion Messagerie
- 322/PS04 : Gestion Web
- 322/PS05 : Administration de la base de données APOGEE

#### \* Management du Centre de Ressources Universitaires

- 323/PS01 : Procédure Centre de Ressources Universitaires
- 323/PS02 : Modernisation des outils de communication de l'Université
- 323/PS03 : Veille technologique et pédagogique
- 323/PS05 : Production de contenu
- 323/PS06 : Informatisation des services
- 323/PS07 : Organisation de formations techniques et pédagogiques
- 323/PS04 : Visio/Vidéo- conférence

#### \* Management de la Formation Continue

- 330/PS01 : Formation Continue

#### \* Management de l'Incubateur

- 340/PS01 : Incubation des projets et création des entreprises

#### \* Management des Ressources Humaines

- 410/PS01 : Recrutement du personnel de l'Université Cadi Ayyad
- 410/PS02 : Gestion des Affaires Administratives des Ressources Humaines de l'Université
- 410/PS03 : Processus Photocopie

#### \* Management de la Division des Affaires Générales

- 420/PS01 : Candidature au poste de doyen/directeur d'un établissement de l'Université
- 420/PS02 : Enregistrement du Courrier Arrivé au Bureau d'Ordre
- 420/PS03 : Enregistrement du Courrier Départ au Bureau d'Ordre
- 420/PS04 : Gestion du Magasin
- 420/PS05 : Gestion du Parc Auto de l'Université

#### \* Management des Affaires Juridiques

- 421/PS01 : Constitution et suivi du conseil de l'Université et des instances qui en émanent
- 421/PS02 : Constitution des Conseils des établissements
- 421/PS03 : Constitution des commissions scientifiques des établissements
- 421/PS04 : Comparution devant un conseil disciplinaire
- 421/PS05 : Contentieux

#### \* Management des Affaires Financières

- 430/PS01 : Elaboration de Budget
- 430/PS02 : Engagement de Dépenses
- 430/PS03 : Liquidation d'un Engagement de Dépenses
- 430/PS04 : Ordonnancement des paiements des dépenses
- 430/PS05 : Comptabilité



UNIVERSITE CADI AYYAD  
MARRAKECH  
PRESIDENCE



جامعة القاضي عياض

**Projet Tempus-Meda :**  
**JEP-33076-2005**  
**« Management de l'Université par la**  
**Qualité » «MUQ »**

## EXTRAIT DU MANUEL QUALITE



Bd. Prince Moulay Abdellah, B.P. 511-Marrakech-  
Tél : 0524.43.48.13/14 - Fax : 0524.43.44.94  
Email : [presidence@ucam.ac.ma](mailto:presidence@ucam.ac.ma) Site web : [www.ucam.ac.ma](http://www.ucam.ac.ma)