



PROCES VERBAL
DU
CONSEIL SCIENTIFIQUE
DE
L'ECOLE NATIONALE
POLYTECHNIQUE
SESSION DU

24 Janvier 2023



REUNION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'ECOLE NATIONALE POLYTECHNIQUE du 24 Janvier 2023



Ordre du jour :

1. Soutenance de thèses de doctorat D-LMD et Sciences,
2. Mise en place de la plateforme numérique (dépôt et suivi de soutenance de thèses de doctorat)
3. Validation de la charte informatique de l'école.
4. Bilans PRFU
6. Divers

Liste de présence du 24/Janvier/2023 :

N°	Service	Nom	Prénom	Emargement
01	Président Du CS	Pr MEKHALDI	Abdelouahab	
02	DAFDRS	Pr KERCHICH	Yacine	
03	DAED	Pr CHERGUI	Abdelmalek	
04	DAFC/Relations extérieures	Dr ZOUAGHI	Iskander	
05	Chef Dpt Electronique	M. TAGHI	M. Oussaid	
06	Chef Dpt Génie Civil	Dr LAKEHAL	Saadi	
07	Chef Dpt Génie Chimique	Dr REBAS	Ouardia	
08	Chef Dpt Hydraulique	Dr TACHI	Salah Eddine	
09	Chef Dpt Métallurgie	Pr LARIBI	Merzak	
10	Chef Dpt Génie de l'Environnement	Dr DJELLOULI	Naima	
11	Chef Dpt Génie Industriel	Dr FOURAR-LAIDI	Hakim	
12	Chef Dpt Génie Minier	Dr YAHIAOUI	Sami	
13	Chef Dpt Génie Mécanique	Dr BELKACEMI	Yacine	
14	Chef Dpt Automatique	M. STIHI	Omar	
15	Chef Dpt Electrotechnique	Pr BOUGHRARA	Kamel	
16	Chef Dpt MRIE	M. BOUBAKEUR	Mohamed	
17	Chef Dpt Classes Préparatoires	M. SAADAoui	Lliès	
18	Président CSD Génie Civil	Pr BOURAHILA	Nouredine	
19	Président CSD Electrotechnique	Pr NEZLI	Lazhari	
20	Président CSD Génie Chimique	Dr KIES	Fairouz Khalida	
21	Président CSD Hydraulique	Dr CHETIBI	Meriem	

22	Président CSD Génie de l'Environnement	Pr ARRAR	Jazia	
23	Président CSD Electronique	Dr BERRANI	Sid-Ahmed	
24	Président CSD Métallurgie	Dr BOUHAFS	Choayb	
25	Président CSD Génie Industriel	Dr BOUCHAFAA	Bahia	
26	Président CSD Génie Minier	Dr AKKAL	Rezki	
27	Président CSD Génie Mécanique	Pr RECHAK	Said	
28	Président CSD Classes Préparatoires	Pr DERAMCHI	Karima	
29	Président CSD MRIE	Pr YOUSFI	Hamid	
30	Représentant du corps des Professeurs	Pr IBTIOUEN	Rachid	
31	Représentant du corps des MCA	Dr SALAH	Rym	
32	Représentant du corps des MCB	Dr TCHEKIKEN	Chahinez	
33	Représentant du corps des MAA	Dr TAIBI	Zakaria Mohamed	
34	Directrice de la bibliothèque	Mme DOURA	Hafida	
	Laboratoires de Recherche	Nom	Prénom	
35	Laboratoire de Génie sismique et Dynamique des structures	Pr BOUABDALLAH	Mabrouk	
36	Laboratoire des Dispositifs de Communication et de Conversion Photovoltaïque	Pr LARBES	Cherif	
37	Laboratoire de Recherche en Électrotechnique	Pr TEGUAR	Madjid	
38	Laboratoire de Commande des Processus	Pr BOUDANA	Djamel	
39	Laboratoire de Science et Techniques de l'Environnement	Pr BELHANECHÉ	Naima	
40	Laboratoire de Recherche des Sciences de l'Eau (LRS-Eau)	Pr BENMAMAR	Saadia	
41	Laboratory of Green and Mechanical Development	Pr SMAILI	Arezki	
42	Laboratoire de Génie Minier	Pr OULD HAMOU	Malek	
44	Laboratoire de Recherche Matériaux Génie Civil et Environnement.	Pr BALI	Abderrahim	

1. SOUTENANCE DE THÈSES DE DOCTORAT EN SCIENCE ET D-LMD

• DOCTORAT EN SCIENCES

AUTOMATIQUE



Nom et Prénom du candidat :	Mr KHALDI Ameer		
Intitulé initial :	Modélisation et Commande d'une Machine Asynchrone Alimentée par convertisseurs Matriciels.		
Président du jury :	Mr TADJINE Mohamed	Professeur	ENP
Directeur de thèse	Mr BERKOUK El Madjid	Professeur	ENP
Co-Directeur de thèse :	Mr MAHMOUDI Mohand Oulhadj	Professeur	ENP
Examineurs :	Mr BENMANSOUR Khelifa	Professeur	ESDAT Réghaia
	Mr TABBACHE Laid	Professeur	EMP Bordj El Bahri
	Mr TALHA Abdelaziz	Professeur	USTHB
	Mr BOUDANA Djamel	Professeur	ENP
Invité :	Mr KOUZOU Abdellah	Professeur	Univ Djelfa
Avis du CSE	Favorable		
Observation	Revue : Classe B/IF=0.36		

• DOCTORAT LMD

• Génie Minier.

Nom et Prénom du candidat :	TIOUR FAHEM		
Intitulé initial :	Caractérisation et choix d'un procédé de valorisation du minerai de fer du gisement de Khanguet-Tébessa par séparation magnétique.		
Président du jury :	Mme MOHELBI Ferroudja	Professeur	ENP
Directeur de thèse	Mr IDRES Abdelaziz	Professeur	Univ Annaba
Co-Directeur de thèse :	Mr Malek OULD-HAMOU	Professeur	ENP
Examineurs :	Mme BOUZIDI Nedjima	Professeur	Bejaïa
	Mr BOUTALEB Abdelhak	Professeur	Univ USTHB
	Mr YOUSFI Hamid	Professeur	ENP
Avis du CSE	Favorable		
Observation	Revue : classe B/ IF=0.91		



2. Mise en place de la plateforme numérique (dépôt et suivi de soutenance de thèse de doctorat)

Les membres du conseil scientifique de l'école ont été informés au sujet du courrier N°1482 du 26 Octobre 2022 de la DRDN/MESRS et du guide d'utilisation (Annexe 1), concernant la mise en place de la plateforme numérique relative au dépôt et au suivi de dossiers de soutenance de thèses de doctorat.

Cette plateforme est accessible sur le lien : www.progres.mesrs.dz/webfve.

Les doctorants qui s'apprêtent à soutenir leurs thèses de doctorat doivent prendre contact avec le centre de calcul pour obtenir leurs comptes d'accès à la plateforme.

3. Validation de la charte informatique de l'école

Après lecture et vérification, les membres Conseil Scientifique de l'Ecole Nationale Polytechnique a validé la charte informatique de l'école qui se trouve en annexe 2.

4. Bilan PRFU

Le Conseil Scientifique de l'Ecole Nationale Polytechnique a validé les bilans de PRFU (2022/2021/2020/2019) et a donné un avis **favorable** aux projets ci-dessous :
Ces derniers ont été aussi validés en ligne sur la plateforme de gestion des PRFU.

PRFU 2022

N°	CODE DE PROJET	EQUIPE DE PROJET	ETABLISSEMENT	ANNÉE D'AGRÉMENT	OBS
1	A17N01ES160220220003	Mme BENMAMAR SAADIA ,DR Mr TACHI SALAH EDDINE,MRA Mme. CHETIBI MERIEM , MRB	ENP ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
2	A17N01ES160220220002	Mme ARRAR Jazia, DR BELGACEM Ibtissem, MCA BOUGUERRA Hamza, MCB	ENP ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
3	A01L05ES160220220001	Mr AKKAL Rezki, DR Mr AMARA Rabah , CR Mme ZOUAGHI Iskander, MRA	ENP U Blida ENP	01/01/22	Bilan remis
4	A01L07ES160220220001	Mr BOUGHRARA KAMEL, DR	ENP	01/01/22	Bilan remis
5	A16N01ES160220220003	Mme MOHELLEBI Faroudja, DR	ENP	01/01/22	Bilan remis
6	A01L07ES160220220003	Mr BERKOUK EL MADJID, DR Mr MAHMOUDI MOHAND OULHADJ, DR Mr BENACHOUR ALI, MRB	ENP ENP ESAA	01/01/22	Bilan remis



7	A17N01ES160220220001	Mr BOUKHEMACHA Mohamed Amine, MRA	ENP	01/01/22	Bilan remis
8	A16N01ES160220220001	Mme .BELHANECH BENSEMRA Naima, DR Mr DJELLOULI Naima, MRB Mme IRINISLIMANE RATIBA, MRA Mme RABIA Nadja, CR	ENP ENP U. Boumerdes ENP	01/01/22	Bilan remis
9	A01L07ES160220220002	Mr TOUHAMI OMAR, DR Mr IBTIOUEN Rachid, DR Mr OUADAH M'hamed, MRA	ENP ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
10	A22N01ES160220220001	Mr NAMANE Abdelkader, DR Mme TCHEKIKEN CHahinez, MRB	ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
11	A01L08ES160220220001	Mr BOUKHETALA Djamel, DR Mr BOUDJEMA Farès, DR Mr BOUDJEDIR Chems Eddine, MCB	ENP ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
12	A11N01ES160220220001	Mr CHITROUB Mohamed, DR Mr BOUHAFS CHOayb, DR	ENP ENP	01/01/22	Bilan remis
13	A16N01ES160220220002	Mr SELATNIA Ammar, DR Mr DAHOU Yamina, CR	ENP ENP	01/01/22	Bilan remis

PRFU 2019

N°	CODE DE PROJET	EQUIPE DE PROJET	ETABLISSEMENT	ANNEE D'AGREMENT	OBS
1	A01L02ES160220190001	Mr. Nourredine BOURAHLA, DR	ENP	01/01/19	Bilan remis
2	A01L05ES160220190001	Mr. Malek OULD HAMOU, MR Mme. Amira MERCHICHI, CR	ENP ENP	01/01/19	Bilan remis
3	A01L07ES160220190001	Mr. Madjid TEGUAR, DR	ENP	01/01/19	Bilan remis
4	A01L08ES160220190003	Mr. Nezli LAZHARI, DR Mr. Djamel BOUDANA, DR Mr. Fayçal MEHEDI, MRB	ENP ENP U. Chlef	01/01/19	Bilan remis
5	A10N01ES160220190001	Mr. Mourad ADNANE, DR Mr. Adel BELOUCHRANI, DR	ENP ENP	01/01/19	Bilan remis
6	A10N01ES160220190002	Mr. .Cherif LARBES, DR Mme. Nour El-Houda BENALIA, MRB	ENP ENP ENP	01/01/19	Bilan remis



7	A11N01ES160220190002	Mr. Arezki SMAILI, DR Mr. Salah LARBI, DR Mr. Belkacem AGAGNA, MRB	ENP ENP U. laghouat	01/01/19	Bilan remis
8	A24N01ES160220190001	Mr. Mabrouk BOUABDALLAH, DR	ENP	01/01/19	Bilan remis

PRFU 2020

N°	CODE DE PROJET	EQUIPE DE PROJET	ETABLISSEMENT	ANNEE D'AGREMENT	OBS
1	A01L08ES160220200001	Pr TADJINE Mohamed, DR Pr BOUCHERIT Mohamed Seghir, DR Dr CHAKIR Messaoud, MRA	ENP ENP ENP	01/01/20	Bilan remis
2	A01L07ES160220200001	Pr MEKHALDI Abdelouahab, DR Pr BOUBAKEUR Ahmed, DR	ENP ENP	01/01/20	Bilan remis
3	A24N01ES160220200001	Dr KASSER Abdelmadjid, MRA Pr LARIBI Merzak, DR	ENP ENP	01/01/20	Bilan remis
4	A11N01ES160220200002	Pr RECHAK Said, DR Dr BELKACEMI Yacine, MRA Dr BELOUADAH Zouheyr, MRA	ENP ENP ENP	01/01/20	Bilan remis

PRFU 2021

N°	CODE DE PROJET	EQUIPE DE PROJET	ETABLISSEMENT	ANNEE D'AGREMENT	OBS
1	A01L05ES160220200003	Mme DERAMCHI Karima, DR Mme BE NTAALIA Kaced Souad, MRB Mme BOUTRIA Samira, CR Mme BOUAYED Meziane Maliha, MRB	ENP	01/01/21	Bilan remis

Bilan non remis**PRFU 2022**

Sur les 14 projets PRFU agréées en 2022, seul le bilan de Mr BERMAD Abdelmalek qui n'a pas été déposé.

N°	CODE DE PROJET	CHEF DE PROJET	ANNÉE D'AGRÉMENT	Département	ANNÉE D'AGRÉMENT	OBS
14	A17N01ES160220220004	Mr BERMAD Abdelmalek, Pr	Etude d'impact de changement climatique sur les ressources en eau	Hydraulique	01/01/22	Bilan non remis



4. Divers

4.1.- Changements

4.1.1.- Doctorat en Sciences:

Département Electronique. changement d'un membre du jury CES du 10 Octobre 2022

Nom et prénom du candidat :	Melle BERRAHMA Fadila		
Intitulé de la thèse :	Performance de Nouvelles Architectures de Communication à base de Modulation d'indice, Considérant l'agilité de la Communication et l'interférence Multi-usagers et inter-symboles		
Président du jury :	M. ADNANE Mourad	Professeur	ENP
Directrice de thèse :	Mme GHANEM Khalida	DR	CDTA
Codirecteur de thèse :	M. BOUSBIA-SALAH Hicham	MCA	ENP
Examineurs :	M. LARBES Chérif	Professeur	ENP
	M. HAMZA Abdelkrim	Professeur	USTHB
	M. MAALI Abdelmadjid	MC/A	EMP
	M. AMROUCHE Abderrahmane	Professeur	USTHB
	à la place Mr HENTOUT Abdelfetah	DR	CDTA
Avis du CSE:	Avis favorable		
Observation	Revue : Classe A/IF=2.552		

Département : Génie Minier, changement du Directeur de thèse

Doctorant: : MEZAM Mohammed Cherif	Directeur (s) de Thèse :
	Mr Ould Hamou Malek.Pr, ENP Directeur de Thèse A la place de Mr Bachar Assed Md Aguid.Pr, ENP
Intitulé: Contribution à l'étude des paramètres géologiques, géo-mécaniques et technologiques influençant sur la stabilité des bords des mines à ciel ouvert en Algérie orientale (Cas de Djebel Onk et l'Ouenza).	
Avis du CSE:	Avis Favorable

**4.1.2.- Doctorat LMD :****Département électronique. Changement du co-directeur de thèse**

Doctorant :	Directeur (s) de Thèse :
M. Youcef OUADJER	M. Mourad ADNANE, PR, ENP, Directeur de Thèse / M. Sid-Ahmed BERRANI, MCA, ENP à la place de Mme Nesrine BOUADJENEK, MCB, l'ENP
Intitulé:	
Exploitation des caractéristiques comportementales biométriques pour l'authentification d'un utilisateur de smartphone.	
Avis du CSE:	Avis Favorable

Département : Génie Minier, changement du Directeur et du co-directeur de thèse

Doctorant: BEDRI Khaoula	Directeur (s) de Thèse :
	Mr Ould Hamou Malek.Pr, ENP Directeur de Thèse/ Mme Filali Mira. Dr, Univ.Khemis Melliana Co-Directrice de thèse/ A la place de Mr Merabet Djoudi.Pr, Univ.Annaba Directeur de Thèse/ Mr Bachar Assed Md Aguid.Pr, ENP, Co-Directeur de thèse
Intitulé : Amélioration de la qualité de fragmentation des roches fissurées lors de l'abattage à l'explosif dans les carrières d'agrégats de la région de keddara	
Avis du CSE:	Avis Favorable

4.2.- Ajout d'un co-directeur de thèse**4.2.1- Doctorat D-LMD L'ajout****Département : Métallurgie**

Doctorant	Directeur de thèse
BENSEMMANE Ilyes	Directeur de thèse : Pr. DJEGHLAL Mohammed Elamine Co-Directeur de thèse : Dr.FERGUEN Nabil
Intitulé : jumeau numérique pour la prédiction de la durée de vie des TBC	
Avis du CSD	Avis favorable
Remarque	1^{er} inscription 2020



ANNEXE



**ANNEXE 1 : Lettre N°1482 du 26 Octobre 2022 de la DRDN/MESRS
et guide d'utilisation**



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مديرية الشبكات وتطوير الرقمنة

Site web: www.mesrs.dz

Courrier électronique: drdn@mesrs.dz

المرجع : DRDN/22/53

الجزائر 26/10/2022

إلى السيدات والسادة رؤساء الندوات الجهوية بالتواصل
مع رؤساء المؤسسات الجامعية،

الموضوع: وضع حيز الخدمة منصة رقمية لإيداع ومتابعة ملفات مناقشة أطروحات الدكتوراه
المرجع: مراسلة السيد الأمين العام رقم 1486 المتعلقة بمنصة رقمية لإيداع ملف مناقشة أطروحة
الدكتوراه.

المرفقات: دليل استخدام منصة متابعة ملفات مناقشة الدكتوراه.

تطبيقا لتعليمات السيد الوزير وفي إطار تعزيز تدابير رقمنة التعاملات البيداغوجية في الوسط
الجامعي، يشرفني أن أبلغكم بدخول منصة متابعة ملفات مناقشة الدكتوراه حيز الخدمة عبر البرنامج
المعلوماتي بروغرس.

كما تجدون ضمن المرفقات دليل الاستخدام الخاص بهذه المنصة ودور كل متدخل فيها.

تقبلوا فائق التقدير والاحترام.

مكلف بتسيير شؤون إدارة الشبكات وتطوير الرقمنة
مديرية الشبكات وتطوير الرقمنة
المضام: عراقي كمال الدين

نسخة إلى:

- السيد الوزير (على سبيل عرض حال)
- السيد الأمين العام (على سبيل عرض حال)



GUIDE D'UTILISATION FONCTIONNALITE:

- Impression du compte d'accès du doctorant (VDPG):
- Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):

Module	DOCTORAT
Fonctionnalité	Impression attestation d'inscription (doctorat)
Rôles	VDPG
Portée des données	● Par structure : affectation du rôle au structure de rattachement de VDPG.
Pré requis	-Le doctorant figure dans le fichier national des doctorants - au moins 3 inscriptions du doctorant pour doctorat de 3ème cycle ou plus de 4 inscriptions pour le doctorat sciences (renseignement dans la rubrique suivi)

Veuillez cliquer sur le lien suivant <https://progres.mesrs.dz/webfve/login.xhtml>

Veuillez saisir votre nom d'utilisateur et mot de passe

Figure -(1)- Authentification



Impression du compte d'accès :

Après authentification l'interface principale de la plateforme **FORMATION ET VIE ETUDIANTE** s'affiche (figure 2), utilisez le rôle **VDPG** (figure 2), pour accéder a la fonctionnalité **Doctorat** puis l'onglet **Impression attestation d'inscription (doctorat)**, figure (3).

Si vous ne disposez pas de compte d'accès, veuillez demander votre identifiant et votre mot de passe auprès du responsable référentiel dans votre établissement, de même pour le rôle de VDPG, si le rôle ne figure pas dans la liste des rôles.

PROGRES FORMATION ET VIE ETUDIANTE

Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants (Transfert) [Scolarité]

Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants (Transfert) [Scolarité]

Université de Béjaia Gestionnaire des examens et délibérations [Scolarité]

Université de Béjaia Chef établissement [Scolarité]

Université de Béjaia Gestionnaire contrôle continu [Scolarité]

Université de Béjaia Gestionnaire pédagogique [Scolarité]

Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants [Scolarité]

Université de Béjaia Administrateur des ressources humaines [Administrateur Etablissement Béjaia]

Université de Béjaia Responsable Master [Administrateur Etablissement Béjaia]

Université de Béjaia Recours Master (M1) [1]

Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants L2 et L3 [Scolarité]

Université de Béjaia Traitement Canevass doctorat (Expert) [Groupe Expert Formation Doctorale]

Université de Béjaia Chef de service hospitalo universitaire [1]

Université de Béjaia Président CPRS [1]

Université d'Alger 1 Chef de service hospitalo universitaire [01]

Université d'Alger 1 Candidature expertise [Groupe Enseignants]

Université de Béjaia VDPG [Administrateur Etablissement Béjaia]

Nouveautés

Validation des terrains (CPRS)

- Module: Résidanat
- Fonction: Validation des terrains
- Rôle: Président (CPRS)
- Délai: à partir du 17/10/20

Etat de suivi de traitement canevass (formations doctorales)

- Module: Exportation des données
- Fonction: Exportation des données
- Rôle: Traitement Canevass doctorat (Conférence)
- Délai:

Inscription Master 1

- Module: Dossier inscription administrative
- Fonction: Reinscription L3->M1
- Rôle: Reinscription Responsable master
- Vidéo: Voir la vidéo
- Délai:

Dépôt des étudiants retenus en Master 1

- Module: Inscription administrative
- Fonction: Dépôt des résultats de master (80%) Dépôt des résultats de master (20%)
- Rôle: Responsable master

Régularisation Situations Etudiants (Retardataires)

- Module: Inscription administrative
- Fonction: Régularisation Situations Etudiants (Retardataires)
- Rôle: Chef d'établissement, Administrateur

experts

- Module: Doctorat
- Fonction: Canevass formation doctorale (Expert)
- Rôle: Traitement Canevass doctorat (Expert)

de liste des experts des doctorales

Doctorat: Experts Formations Doctorales, Traitement Canevass doctorat (Conférence)

national des doctorants

- Fonction: Suivi Fichier national des doctorants
- Rôle: VDPG, VDPG (affectation à la structure)
- Vidéo: Voir la vidéo
- Délai:

Figure -(2)-

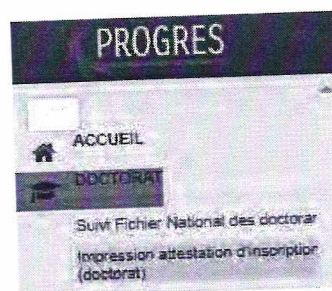


Figure -(3)-

PROGRES FORMATION ET VIE ETUDIANTE Université de Béjaia VDPG [Administrateur Etablissement Béjaia]

Année Académique: 2022/2023

Année de bac: Matricule du bac: 491134

① Pour rajouter ou corriger les informations du doctorant, il faut utiliser la fonction (Fichier national des doctorants)

② pour imprimer l'attestation d'une année académique, il faut renseigner la situation du doctorant (Suivi fichier national des doctorants)

Figure -(4)-

La figure ci-dessus représente l'interface d'impression d'attestation d'inscription.

- Veuillez rechercher le doctorant en question en mentionnant l'année de bac et ou le matricule du bac, puis rechercher.
- Si le doctorant est trouvé la fenêtre dessous s'affiche contenant les informations et les détails du doctorant recherché, ainsi que l'historique des inscriptions par année académique (figure 5).
- Notez la remarque en rouge disant que pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 3 inscriptions pour le doctorat de 3^{ème} cycle et plus de 04 pour doctorat sciences, dans ce cas de figure il faut compléter l'historique d'inscription dans l'onglet **Suivi Fichier National des doctorants**
- Si aucun résultat n'est trouvé avec les critères de recherche, il faut introduire les données du doctorant dans le fichier national des doctorant

Année Académique: 2022/2023

Année de bac: 2001 Matricule du bac: 491134

① Pour rajouter ou corriger les informations du doctorant, il faut utiliser la fonction (Fichier national des doctorants)

② pour imprimer l'attestation d'une année académique, il faut renseigner la situation du doctorant (Suivi fichier national des doctorants)

Détail du doctorant

Année du bac	2001	Matricule du bac	491134
Nom	DJOUABRI	Prénom	Abderrezak
Date de naissance	En Dec 17 00:00:00 CET 1982	Année de première inscription	2016
Civilité	masculine	Filière	informatique
Domaine	Mathématiques et Informatique		
Spécialité	systèmes informatiques et réseaux		
Spécialité (Autre)	systèmes informatiques et réseaux		

Historique des inscriptions

N°	DATE MAJ	ANNÉE ACADÉMIQUE MAJ	SITUATION	TAUX D'AVANCEMENT	EST SOUTENU?	DATE SOUTENANCE	INSCRIPTION VALIDÉE	DATE VALIDATION INSCRIPTION
1	18/07/2021	2020/2021	Non inscrit		NON		NON	
2	24/04/2022	2021/2022	Non inscrit		NON		NON	

Imprimer le compte pour demande de soutenance

③ Pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 4 inscriptions



① Pour rajouter ou corriger les informations du doctorant, il faut utiliser la fonction (Fichier national des doctorants)

① pour imprimer l'attestation d'une année académique, il faut renseigner la situation du doctorant (Suivi fichier national des doctorants)

Détail du doctorant			
Année du bac	1997	Matricule du bac	343940
Nom	MELIT	Prénom	Leila
Date de naissance	Tue Jun 17 00:00:00 CEST 1980	Année de première inscription	2005
Civilité	feminine	Filière	informatique
Domaine	Mathématiques et Informatique		
Spécialité	réseaux et systèmes distribués		
Spécialité (Autre)	réseaux et systèmes distribués		

Historique des inscriptions									
N°	DATE MAJ	ANNÉE ACADÉMIQUE MAJ	SITUATION	TAUX D'AVANCEMENT	EST SOUTENU?	DATE SOUTENANCE	INSCRIPTION VALIDÉE	DATE VALIDATION INSCRIPTION	
1	18/07/2021	2020/2021	Non inscrit		NON		NON		Valider l'inscription Imprimer l'attestation
2	24/04/2022	2021/2022	Non inscrit		NON		NON		Valider l'inscription Imprimer l'attestation
3	24/10/2022	2019/2020	Inscription en 1 ^{ère} année	20	NON		NON		Valider l'inscription Imprimer l'attestation
4	24/10/2022	2018/2019	Inscription en 2 ^{ème} année	40	NON		NON		Valider l'inscription Imprimer l'attestation

⊗ Pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 4 inscriptions

Figure -(6)-

La figure ci-dessus représente le cas d'un doctorant ayant quatre inscriptions, l'impression du compte est donc possible.

Le bouton **imprimer le compte pour demande de soutenance** permet la génération et le chargement d'un fichier PDF contenant les détails du compte : le nom, prénom, nom utilisateur et Mot de passe : (figure 7), lors de la génération du compte doctorant, le rôle **doctorant** est attribué automatiquement pour lui permettre d'accéder a la fonctionnalité **Dépôt de dossier de soutenance doctorat**.

9



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 République Algérienne Démocratique et Populaire
 وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
 Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة بجاية

Université de Béjaia

Information de compte d'accès

Nom :	MELIT	MELIT	اللقب:
Prénoms :	Leila	Leila	الاسم:
Nom utilisateur :	l.melit		
Mot de passe :	UEDJAqAy		

Liens utiles:
 Accès au domaine <https://progres.mesrs.dz/webfive>

Figure -(7)-

Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):

Module	DOCTORAT
Fonctionnalité	Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):
Rôles	Doctorant
Portée des données	Par groupe : affectation du rôle au groupe.
Pré requis	Avoir préparé les documents exigés en version numérique

Après l'authentification du doctorant avec le compte attribué, l'interface principale de la plateforme **FORMATION ET VIE ETUDIANTE** s'affiche (figure 8), le rôle **Doctorant** (figure 8), permet d'accéder à la fonctionnalité **Doctorat** puis l'onglet **Dépôt de dossier de soutenance doctorat** figure (8).

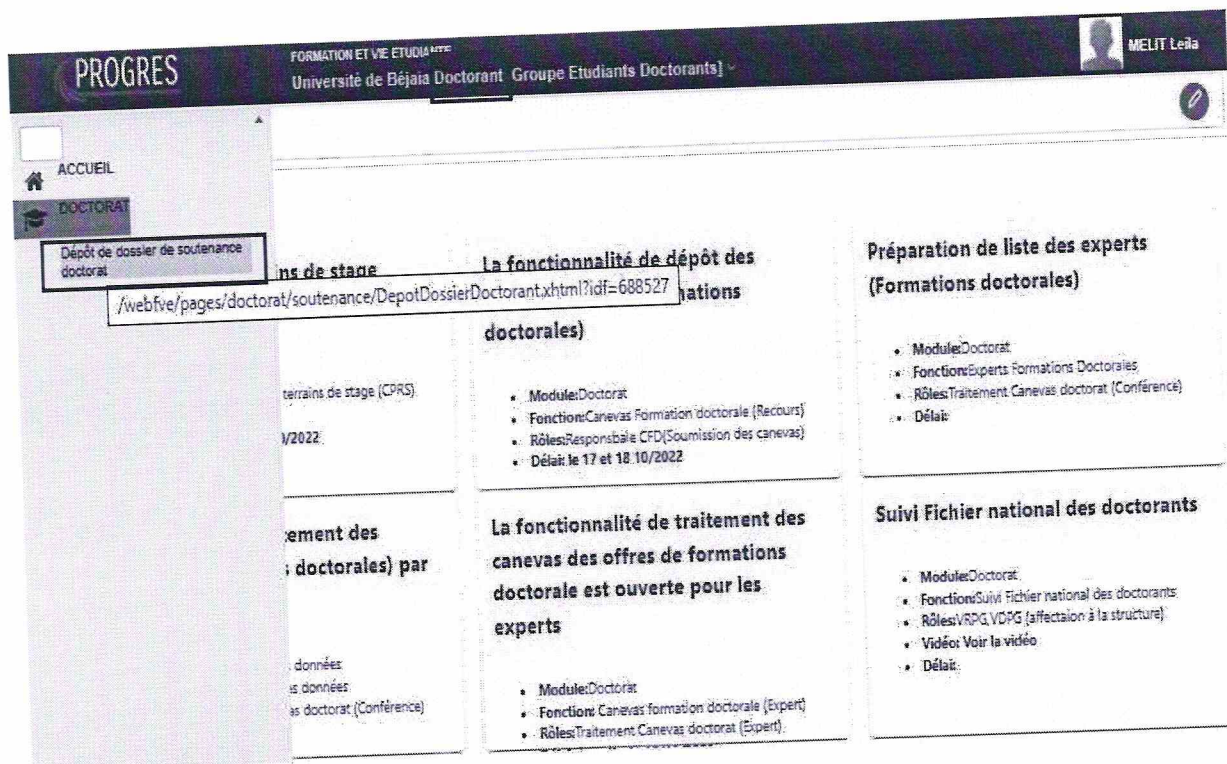


Figure -(8)-

1. Onglet : demande en cours :

Sur cet onglet demande en cours, le doctorant consulte les détails de la demande : date de création, date soumission au traitement, date de clôture, date de soutenance.

Dans la partie déposer le dossier (figure 9), il peut joindre les documents justificatifs constituant son dossier de soutenance: la thèse, les attestations de participation aux conférences avec extrait de proceedings, les certificats d'inscriptions régulières, l'article avec son lien sur internet et autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle, au clique sur le bouton **joindre**, l'explorateur Windows s'ouvre (figure 10) pour le chargement du document à partir de l'ordinateur.

Le bouton **éditer** permet de rajouter une remarque relié à ce document (figure 11) et le bouton **supprimer** élimine un document ajouté.

Important : le lien de l'article doit être mentionné dans rubrique remarque du fichier



DOCTORAT > Dépôt de dossier de soutenance doctorat >

demande en cours Phase de traitement Mes informations personnelles Historique des inscriptions Historique des mer demandes Procédure Mes notifications

Ma demande		Date de création	Date de soumission au traitement
		Date de clôture	Date de soutenance
Déposer le dossier (Doctorant)			
Autoriser la demande de soutenance (Encadrant)			
Plagiarism check (VDPG)			
Déposer le dossier Administrative (VDPG)			
Déposer Demande d'émettre une décision de constitution d'un comité de discussion (VDPG)			
Déposer la décision de constitution de comité de discussion (VRPG)			
Désignation des expert 03+01.président (VDPG)			
Déposer les rapports des experts (Experts)			
Déposer le rapport final par le président (Président de Jury (Expert))			
Déposer la demande du décision de soutenance (VDPG)			
Déposer la décision de soutenance (VRPG)			
Déposer de l'annonce de soutenance (VDPG)			
Déposer le PV de soutenance (VDPG)			

N°	TITRE	DATE DE DÉPÔT	REMARQUE	FICHIER	DOCUMENT
1	La thèse				+ Joindre
2	L'article avec son lien sur net				+ Joindre
3	Les certificats d'inscriptions régulières				+ Joindre
4	Les attestations de participations aux conférences avec extraits de proceedings				+ Joindre
5	Autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle				+ Joindre

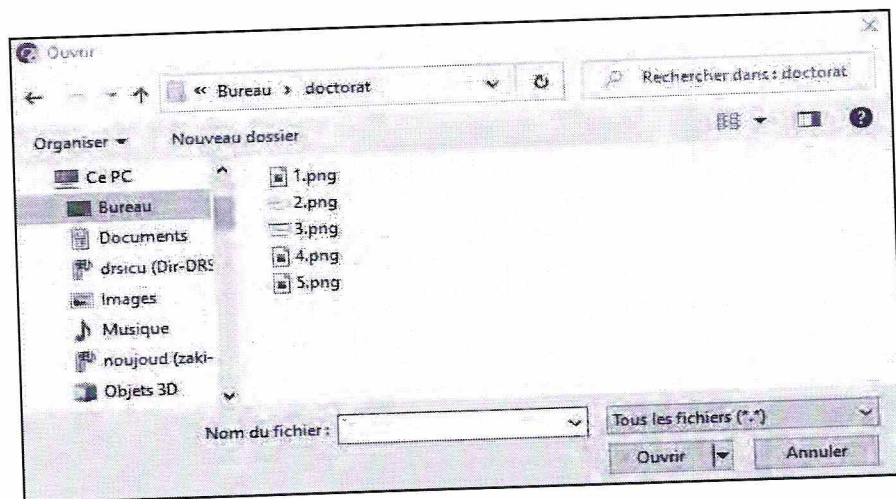


Figure -(10)-

Apporter une remarque

Remarque

Enregistrer

Figure -(11)-

[Handwritten signature]



N°	TITRE	DATE DE DÉPÔT	REMARQUE	FICHIER	DOCUMENT
1	La thèse	24/10/2022		  	+ Joindre
2	Autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle.	24/10/2022		  	+ Joindre
3	Les attestations de participations aux conférences avec extrait de proceedings	24/10/2022		  	+ Joindre
4	Les certificats d'inscriptions régulières	24/10/2022		  	+ Joindre
5	L'article avec son lien sur net	24/10/2022		  	+ Joindre

Figure -(12)-

Le reste des parties est réservé à l'administration et sert a la consultation et au suivie du traitement de la demande de soutenance:

- Déposer le dossier (Doctorant)
- Autoriser la demande de soutenance (Encadrant)
- Plagiarism check (VDPG)
- Déposer le dossier Administrative (VDPG)
- Déposer Demande d'émettre une décision de constitution d'un comité de discussion (VDPG)
- Déposer la décision de constitution de comité de discussion (VRPG)
- Désignation des expert 03+01 président (VDPG)
- Déposer les rapports des experts (Experts)
- Déposer le rapport final par le président (Président de Jury (Expert)
- Déposer la demande de décision de soutenance (VDPG)
- Déposer la décision de soutenance (VRPG)
- Déposer de l'annonce de soutenance (VDPG)
- Déposer le PV de soutenance (VDPG)
- Déposer le PV de levé des réserves (VDPG)
- Déposer la version finale de la thèse (Doctorant)
- Déposer une copie de diplôme (VRPG)

2. Onglet : Phase de traitement:

Cet onglet représente la procédure et le cycle de vie par lequel passe la demande de soutenance (figure 13).

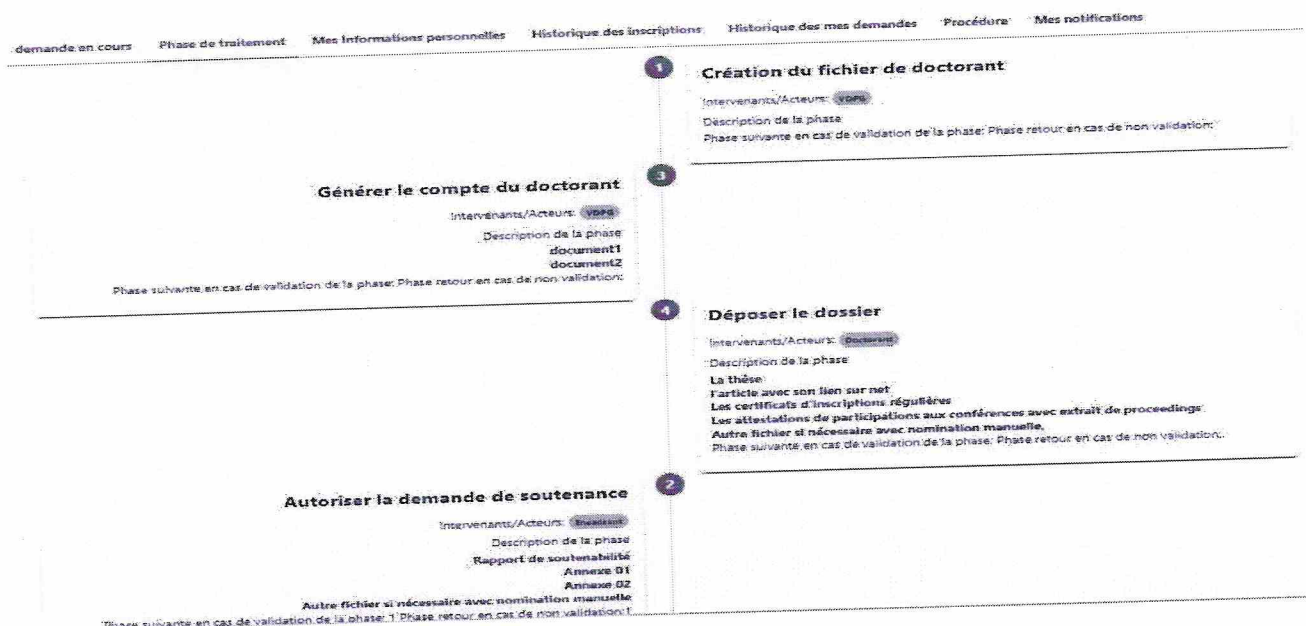


Figure -(13)-

3. Onglet : Mes Informations personnelles:

Sur cet onglet (figure 14), le doctorant consulte ses informations personnelles, les informations du directeur de la thèse, les informations du co-directeur de la thèse, si les informations sont erronées le doctorant peut réclamer une correction utilisant le bouton **Soumettre une demande de correction des données**, puis mentionner dans la fenêtre de remarque l'erreur et la correction (figure 15)

demande en cours Phase de traitement Mes Informations personnelles Historique des inscriptions Historique des mes demandes Procédure Mes notifications

Detail du doctorant			
Année du bac	1997	Matricule du bac	343940
Nom	MELIT	Prénom	Leila
Date de naissance	17/06/1980	Année de première inscription	2005
Civilité		Filière	informatique
Domaine	Mathématiques et Informatique		
Spécialité	réseaux et systèmes distribués		
Spécialité (Autre)			
Type de doctorat	Doctorat en sciences	Date prévue de soutenance	28/09/2019
Informations du directeur de thèse			
Etablissement de Directeur de thèse	Autre Etablissement		
Etablissement de Directeur de thèse		Prénom Directeur de thèse	Nadjib
Nom directeur de thèse	BADACHE		
Grade de directeur			
Informations du co-directeur de thèse			
Etablissement de co-directeur de thèse			
Etablissement de co-directeur de thèse		Prénom Directeur de thèse	/
Nom directeur de thèse	/		
Grade de directeur			

[Soumettre une demande de correction des données](#)

Figure -(14)-

[Signature]



Apporter une remarque

Remarque

Enregistrer

Figure -(15)-

Remarques à corriger

prénom a modifier

Soumettre une demande de correction des données

Supprimer la demande de correction des données

Figure -(16)-

4. Onglet : Historique des inscriptions:

Sur cet onglet (figure 17), le doctorant consulte l'historique des inscriptions par année académique, si les informations sont erronées le doctorant peut réclamer une correction de la même manière que l'onglet précédant, utilisant le bouton **Soumettre une demande de correction des données**, puis mentionner dans la fenêtre de remarque l'erreur et la correction.

DOCTORAT

Dépôt de dossier de soutenance doctorat

demande en cours

Phase de traitement

Mes Informations personnelles

Historique des inscriptions

Historique des mes demandes

Procédure

Mes notifications

N°	DATE MAJ	ANNÉE ACADÉMIQUE MAJ	SITUATION	TAUX D'AVANCEME	EST SOUTENU?	DATE SOUTENANCE	LIEN DE PUBLICATION	TAUX D'AVANCEME
1	12/10/2022	2022/2023	Inscription en 3 ^{ème} année		NON			

Soumettre une demande de correction des données

Figure -(17)-



✓



ANNEXE 2 : Charte informatique de l'école

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



I. Objet

La présente charte a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation des systèmes d'information et de communication, de l'accès à Internet, aux divers réseaux et systèmes d'information que l'Ecole met à la disposition de ses utilisateurs.

Un système d'information peut être défini comme l'ensemble organisé de ressources (personnes, données, procédures, matériels, logiciels, etc.) permettant de traiter et diffuser de l'information. Les ressources informatiques sont les réseaux, les serveurs, les stations de travail, les logiciels, les applications, les bases de données, etc. C'est une partie du système d'information.

La charte doit être remise à tout acteur (étudiant, enseignant et employé) à son arrivée à l'Ecole et sera jointe au règlement intérieur.

II. Droits d'accès au système d'information

L'accès au système d'information (ressources informatiques, service Internet, réseau, ...), est accordé de droit à tout étudiant inscrit pour l'année universitaire en cours.

Il peut également être limité ou retiré, par mesure conservatoire, si le comportement de l'utilisateur n'est pas en adéquation avec la présente charte.

Un utilisateur ne peut en aucun cas permettre à une autre personne, d'accéder au système d'information (SI) de l'Ecole au moyen de ses identifiants. Dans cette situation l'utilisateur sera responsable des actions effectuées avec ses identifiants.

III. Conditions d'utilisation du système d'information et des ressources informatiques

Les moyens et systèmes informatiques de l'établissement incluent notamment les serveurs, les stations de travail et les micro-ordinateurs, des salles informatiques ou des salles de laboratoires (qu'ils soient ou non connectés au réseau), les routeurs, les commutateurs, les points d'accès Wi-Fi, les câbles et les fibres optiques, et plus généralement tout équipement électronique appartenant à l'Ecole, permettant l'échange ou le transfert d'information sous format numérique.

1. Utilisation pédagogique / privée

Les ressources mises à disposition des étudiants doivent être utilisées exclusivement à des fins pédagogiques, de recherche et d'insertion professionnelle.

Il doit être fait un usage raisonnable de toutes les ressources partagées : espace disque, bande passante sur le réseau, occupation des postes de travail, logiciels ...

D'autre part :

- La responsabilité de l'Ecole ne pourrait être engagée pour des dommages portés à des matériels n'étant pas de sa propriété lors de leur utilisation sur le réseau de l'établissement ;
- Aucune assistance ne sera apportée par les services techniques de l'Ecole pour la configuration des matériels n'étant pas de sa propriété.

2. Règles d'utilisation des ressources informatiques

Les utilisateurs sont responsables, en tout lieu, de l'usage qu'ils font du système d'information de l'Ecole Nationale Polytechnique.



Les utilisateurs signataires de la présente charte s'engagent à respecter les règles ci-dessous et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences de perturber le bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux.

Les utilisateurs s'engagent notamment à :

- Se conformer aux dispositifs mis en place par l'institution pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- Ne pas utiliser les ressources de l'école pour tenir des propos à caractère insultants, racistes, ou attentatoires au respect d'autrui. L'utilisateur est fermement encouragé à respecter les règles de politesse d'usage. Ces règles sont applicables quel que soit le média utilisé (forums, messagerie électronique, dialogue en direct, ...), et quel que soit le destinataire (enseignant, personnel, étudiant) ;
- Respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les identifiants d'un autre utilisateur ;
- Ne pas tenter d'accéder à des ressources du système d'information et aux communications entre tiers, pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite, notamment en :
 - S'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur ;
 - Accédant à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans autorisation.
- Ne pas modifier ou détruire des informations dont ils ne seraient pas propriétaires ;
- Ne pas rendre accessibles à des tiers les services qui lui sont offerts dans le cadre de sa formation, en particulier les moyens d'accès et d'identification (tels que l'adresse électronique, le code et le mot de passe) sont personnels et ne doivent en aucun cas être cédés ;
- Ne pas nuire volontairement au bon fonctionnement du système d'information et des réseaux ou à l'activité d'un tiers par des manipulations anormales des matériels ou par l'introduction volontaire de logiciels malveillants ;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'institution, des logiciels ou progiciels sans autorisation.

Toute utilisation d'outils ou services externes qui conduisent à faire transiter ou à déposer des informations professionnelles et/ou pédagogiques hors des supports et des services mis en œuvre par l'Ecole, cette dernière engage la responsabilité de celui qui les utilise.

3. Messagerie électronique

L'Ecole Nationale Polytechnique s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres institutionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.

L'usage des adresses institutionnelles de type « *prenom.nom@g.enp.edu.dz* » doit être privilégié dans tout échange pédagogique.

Les informations inhérentes au cursus (et/ou aux études poursuivies) ainsi qu'aux activités étudiantes ou à caractère plus général d'information sur l'institution, émanant de l'administration et véhiculées par le biais du courriel, seront communiquées aux utilisateurs exclusivement sur leur adresse électronique institutionnelle.

L'utilisation de cette adresse nominative est de la responsabilité de l'utilisateur.

La gestion d'adresses électroniques correspondant à des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d'« utilisateurs », relève de la responsabilité exclusive de l'établissement.

L'école se réserve le droit de clôturer le compte courrier d'un utilisateur dans l'un des cas suivants :



- Non-respect de la présente charte ;
- Utilisateur ne faisant plus partie de l'école.

Dans ce dernier cas, l'utilisateur sera informé par courriel, un mois avant la date de clôture du compte.

4. Internet

Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. Son utilisation est réservée à des usages pédagogiques et de recherche.

Si une utilisation résiduelle privée peut être tolérée, les connexions établies grâce à l'outil informatique ou aux réseaux mis à disposition par l'administration sont présumées avoir un caractère professionnel.

Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'institution.

IV. Conformité aux règlements et lois en vigueur

1. Respect de la législation concernant le droit à la vie privée

Le droit à la vie privée, le droit à l'image et le droit de représentation impliquent qu'aucune image ou information relative à la vie privée d'autrui ne doit être mise en ligne sans l'autorisation de la personne intéressée.

2. Respect des lois concernant la diffusion de l'information

L'utilisation des moyens informatiques mis à disposition par l'établissement doit respecter la réglementation en vigueur. En particulier l'accès, la détention, la diffusion et l'exploitation de l'information et la publication d'informations confidentielles sont strictement interdits.

V. Règles de sécurité

L'Ecole met en œuvre des mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.

Les identifiants fournis à chaque utilisateur constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.

Tout utilisateur a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du Système d'Information.

Il doit :

- Appliquer et respecter les consignes de sécurité, notamment les règles relatives à la gestion des mots de passe, qui consistent à :
 - Choisir un mot de passe non trivial composé de lettres majuscules et minuscules, de chiffres et de caractères spéciaux afin d'être difficilement devinable ;
 - Garder strictement confidentiels son (ou ses) identifiants et ne pas le(s) dévoiler à un tiers ;
 - Ne pas quitter son poste de travail (ni ceux en libre-service) en laissant des ressources ou services accessibles et penser à se déconnecter ou à verrouiller la session.

Il est invité à :

- Protéger ses données en effectuant régulièrement des sauvegardes ;
- Protéger ses fichiers et données contre la lecture et l'écriture en utilisant tous les moyens mis à leur disposition par le système d'exploitation utilisé ;

- Eviter de les transporter sans protection sur des supports non fiabilisés (clés USB, disques externes etc.) ;
- Avertir le centre informatique de l'école par mail (service_reseau@g.enp.edu.dz) dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de découverte d'anomalies affectant la sécurité du système d'information, tel un accès frauduleux et notamment l'utilisation illicite de son propre compte.

VI. Mesures de contrôle de la sécurité et journalisation des accès

L'utilisateur est informé que :

- L'Ecole se réserve la possibilité de réaliser des interventions sur les ressources mises à la disposition des utilisateurs pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive ;
- L'infrastructure informatique de Ecole peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus dans le respect de la législation applicable ;
- L'Ecole se réserve le droit de procéder à des contrôles techniques dans le respect des lois en vigueur.

VII. Limitation des usages et sanctions des abus

Le non-respect des règles énoncées dans la présente charte pourra donner lieu, indépendamment à d'éventuelles sanctions (suspension temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de l'Ecole et même d'éventuelles sanctions disciplinaires internes).



4.3 Election du Directeur du laboratoire LSGM

a. Présentation du dossier

Le Conseil du laboratoire LSGM, s'est réuni le 22 Décembre 2022 afin de procéder aux élections du nouveau directeur du laboratoire LSGM.

Il a été constaté que seul Mr CHITROUB Mohamed, Professeur, a déposé sa candidature.

Après discussions, des membres du conseil qui ont été présents, un avis favorable a été donné à Mr CHITROUB Mohamed pour occuper le poste de Directeur du laboratoire LSGM.

b. Résolutions : Le Conseil Scientifique de l'Ecole a émis un avis favorable à l'Election de Mr CHITROUB Mohamed, Professeur, au poste de Directeur du laboratoire LSGM.

4.4.- Convention cotutelle

Département Métallurgie.

Une convention de cotutelle de thèse, avec l'université de Picardie Jules Verne (France), a été déposée par le doctorant BENSEMMANE Ilyes sous la direction du Pr. DJEGHLAL Mohammed Elamine pour signature.

	Directeur de thèse	Co-directeur de thèse
Etablissement Algérienne	Pr. DJEGHLAL Mohammed Elamine	Dr.FERGUEEN Nabil
Etablissement Française	Pr.GUESSASMA MOHAMED	Dr. LECLERC Willy
Avis du CSE:	Avis Favorable	

4.5.- Recrutement des enseignants associés

N°	Nom/Prénom	Diplôme	Grade	Fonction	Module enseigné	Département concerné	Avis
1	Mr. GHEFFAR Sofiane	Ingénieur	Maitre Assistant Associé	Responsable Laboratoire & Métrologie auprès de la EURL ACTM	Métrologie légale	Génie Civil Métallurgie Génie Mécanique	Avis Favorable
2	Mr. LARBANI Slimane	Ingénieur	Maitre Assistant Associé	Inspecteur Central de Métrologie légale	Métrologie légale	Electronique Automatique	Avis Favorable
3	Mr. HARTANI Riadh	Docteur – Université Paris VI	Professeur associé	Partenaire fondateur Xona Partners, Inc.	Entreprenariat Encadrement des projets (Startup, ..)	Tous les départements	Avis Favorable

Le Directeur Adjoint chargé de la
Formation Doctorale et de la
Recherche Scientifique

Pr Y. KERCHICH



Le Président du Conseil

Pr A. MEKHALDI

