	<p style="text-align: center;">DECISION N° <u>92</u> /DG</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJET : ORGANISATION DE L'INSTITUT ALGERIEN DU PETROLE « IAP »</b></p>	<p><b>Classement : 1.001.1</b>  <b>Référence : A-1044 (R3)</b>  <b>Page : 1 de 3</b></p>
--	---	--

**Le Président Directeur Général,**

Vu le décret présidentiel du 22 mars 2017, portant nomination de Monsieur Abdelmoumen OULD KADDOUR, en qualité de Président Directeur Général de SONATRACH ;

Vu le décret présidentiel n°98-48 du 11 février 1998 modifié et complété par le décret présidentiel n°18-271 du 04 juin 2018, portant statuts de SONATRACH ;

Vu la décision A-001 (R31) du 19 juin 2018, portant organisation de la macrostructure de SONATRACH ;

Vu la décision A-1044 (R2) du 03 mai 2018, portant rattachement de l'Institut Algérien du Pétrole « IAP » à la Direction Générale ;

Vu la décision A-1215 du 18 août 2018, portant organisation du Secrétariat Général de SONATRACH.

## DECIDE

**ARTICLE 1 :** La présente décision annule et remplace la décision A-1044 (R2) du 03 mai 2018, portant rattachement de l'Institut Algérien du Pétrole « IAP » à la Direction Générale.

**ARTICLE 2 :** La présente décision définit l'organisation de l'Institut Algérien du Pétrole « IAP ».

**ARTICLE 3 :** L'Institut Algérien du Pétrole « IAP » est organisé comme suit :

– Un **Conseil Scientifique** ;

**Au niveau fonctionnel :**

– Une **Direction Pédagogie et Knowledge Management** composée de :

- Un Département Ingénierie Formation et Pédagogie ;
- Un Département Business Development ;
- Un Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations.

– Une **Direction Finances** composée de :

- Un Département Comptabilité ;
- Un Département Trésorerie ;
- Un Département Budget et Contrôle Budgétaire.

– Une **Direction Gestion du Personnel** composée de :

- Un Département Administration du Personnel ;
- Un Département Développement du Personnel.



- Une **Direction Technique** composée de :
  - Un Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
  - Un Département Informatique et Systèmes de Gestion.
- Un **Département Juridique** ;
- Un **Assistant Sûreté Interne d'Etablissement** ;
- Deux **Assistants**.

**Au niveau opérationnel :**

- L'**Ecole de Boumerdès** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Géologie, Géophysique et Réservoir ;
    - Un Département Pédagogique Forage Pétrolier ;
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Pédagogique Transport, Maintenance et Instrumentation ;
    - Un Département Pédagogique Energies Nouvelles et Renouvelables ;
    - Un Département Pédagogique Economie Pétrolière ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.
- L'**Ecole de Skikda** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.
- L'**Ecole d'Arzew** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;



- Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.
- L'**Ecole de Hassi Messaoud** est organisée comme suit :
- Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Forage, Géologie et Production ;
    - Un Département Pédagogique Maintenance et Sécurité Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Exploitation ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.

**ARTICLE 4 :** La présente décision est complétée par les annexes suivantes :

- Annexe I : Missions essentielles ;
- Annexe II : Organigramme ;
- Annexe III : Effectif requis.

**ARTICLE 5 :** La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature.

**ARTICLE 6 :** Le Secrétaire Général, le Directeur de Cabinet, les Vice-Présidents, le Directeur Exécutif, les Directeurs Centraux et les Directeurs des structures rattachées à la Direction Générale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

*af* Fait à Alger, le 02 FEV. 2019

Le Président Directeur Général,

*[Signature]*  
A. OULD KADDOUR





**ANNEXE I**

**MISSIONS ESSENTIELLES**



## 1. Missions essentielles

L'**Institut Algérien du Pétrole « IAP »** a pour missions essentielles :

- La formation, le perfectionnement et le recyclage dans les différents domaines d'activité de la Société ;
- L'édification en un pôle d'excellence et d'expertise technique et scientifique dans les domaines d'activité de la Société ;
- La recherche appliquée orientée vers les besoins de la Société ;
- Le développement et la mise en place des processus et outils d'évaluation de la formation au sein de la Société ;
- La réalisation de prestations de services d'études et d'expertises ;
- L'organisation des concours de formation-recrutement de la Société ;
- La création des espaces d'échange et d'interaction et l'organisation de forums ainsi que les manifestations scientifiques et techniques ;
- L'établissement d'échanges et de partenariats avec les universités et instituts nationaux et internationaux.

## 2. Organisation

L'**institut Algérien du Pétrole « IAP »** est organisé comme suit :

- Un **Conseil Scientifique** ;

**Au niveau fonctionnel :**

- Une **Direction Pédagogie et Knowledge Management** composée de :
  - Un Département Ingénierie Formation et Pédagogie ;
  - Un Département Business Development ;
  - Un Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations.
- Une **Direction Finances** composée de :
  - Un Département Comptabilité ;
  - Un Département Trésorerie ;
  - Un Département Budget et Contrôle Budgétaire.
- Une **Direction Gestion du Personnel** composée de :
  - Un Département Administration du Personnel ;
  - Un Département Développement du Personnel.
- Une **Direction Technique** composée de :
  - Un Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
  - Un Département Informatique et Systèmes de Gestion.



- Un **Département Juridique** ;
- Un **Assistant Sûreté Interne d'Etablissement** ;
- Deux **Assistants**.

**Au niveau opérationnel :**

- L'**Ecole de Boumerdès** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Géologie, Géophysique et Réservoir ;
    - Un Département Pédagogique Forage Pétrolier ;
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Pédagogique Transport, Maintenance et Instrumentation ;
    - Un Département Pédagogique Energies Nouvelles et Renouvelables ;
    - Un Département Pédagogique Economie Pétrolière ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.
- L'**Ecole de Skikda** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.
- L'**Ecole d'Arzew** est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
    - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.





- L'Ecole de Hassi Messaoud est organisée comme suit :
  - Un Conseil Pédagogique ;
  - Une Sous-Direction des Etudes composée de :
    - Un Département Pédagogique Forage, Géologie et Production ;
    - Un Département Pédagogique Maintenance et Sécurité Industrielle ;
    - Un Département Pédagogique Exploitation ;
    - Un Département Formation.
  - Un Département Administration et Finances ;
  - Un Département Moyens Généraux ;
  - Un Service Sécurité et Intervention.

## 2.1. Le Conseil Scientifique

Le **Conseil Scientifique** a pour missions essentielles :

- Donner un avis sur :
  - La cohérence des programmes de formation ;
  - L'opportunité des projets de recherche proposés ;
  - L'opportunité des thèmes des thèses de doctorats ;
  - Les publications et communications scientifiques ;
  - Les projets de coopération scientifique nationale et/ou internationale ;
  - Toute question d'ordre scientifique et technique dont il est saisi.
- Evaluer, orienter et suivre l'avancement et les résultats scientifiques issus des travaux de recherche, communications et/ou publications ;
- Valider les publications de la Revue Scientifique et Technique de l'IAP.

## 2.2. La Direction Pédagogie et Knowledge Management

La **Direction Pédagogie et Knowledge Management** a pour missions :

- La consolidation des plans annuels et pluriannuels de développement en matière d'activité pédagogique ;
- Le suivi des bilans de réalisation des plans de formation, l'analyse des dysfonctionnements et la proposition de plans de réajustements ;
- L'identification et la proposition de programmes prioritaires de formation pour la Société ;
- Le maintien d'un contact permanent avec les structures de la Société et ses Filiales pour les accompagner dans l'expression de leurs besoins en formation, ainsi que leur prise en charge ;
- La veille au respect des règles en matière d'ingénierie pédagogique ;
- Le développement et la diffusion de nouvelles méthodes pédagogiques ;
- La veille à la mise en place d'une banque de données des compétences opérationnelles ;
- La veille et la mise en place d'une banque de données des organismes de formation nationaux et étrangers ;



- Le pilotage du processus des concours de formation-recrutement de la Société ;
- Le développement de la formation à distance et e-learning ;
- L'identification de thèmes stratégiques et novateurs en tant qu'axes de maîtrise technologique et ce, en concertation avec les structures de la Société et ses Filiales ;
- La capitalisation du savoir et savoir-faire à travers l'analyse des expériences, des projets industriels complétés, des partenariats de toutes natures et de leur diffusion au sein du secteur ;
- Piloter, en coordination avec les des Ecoles de l'IAP, les groupes de travail sur le développement d'expertises dans les domaines d'activités de la Société et ses Filiales ;
- Le pilotage des projets de coopération internationale dans le domaine de l'enseignement et de la maîtrise technologique ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

La **Direction Pédagogie et Knowledge Management** est organisée comme suit :

- Un Département Ingénierie Formation et Pédagogie ;
- Un Département Business Development ;
- Un Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations.

### 2.2.1. Le Département Ingénierie Formation et Pédagogie

Le **Département Ingénierie Formation et Pédagogie** a pour missions :

- Assurer un contact permanent avec les structures de développement RH de la Société et ses Filiales, et rester à leur écoute pour les accompagner dans l'expression de besoin en formation ;
- La coordination entre les écoles pour la prise en charge du besoin en matière de formation des structures de la Société et ses Filiales ;
- Piloter le processus de l'ingénierie pédagogique afin de mettre à jour les programmes de formation, pour répondre aux besoins en compétences du personnel de la fonction cœur métier de la Société ;
- Piloter les projets de conception des nouveaux programmes de formation identifiés par le département Business Development ;
- Elaborer le catalogue des séminaires et des parcours de perfectionnement ;
- Le développement des méthodes pédagogiques et diversification des modalités de réalisation ;
- Le reporting à la Direction Pédagogie et Knowledge Management.

### 2.2.2. Le Département Business Development

Le **Département Business Development** a pour missions :

- Piloter les projets de coopération internationale ;





- Assurer un contact permanent avec les structures techniques et opérationnelles de la Société et ses Filiales pour la prise en charge de toute préoccupation en matière d'expertise et de maîtrise technologique ;
- Recueillir les informations nécessaires en matière de perspectives des structures opérationnelles de la Société et ses Filiales pour la conception de nouveaux produits pédagogiques ;
- Piloter les projets d'étude et de recherche menés par les spécialistes de l'IAP ;
- Organiser des espaces d'échange, d'interaction et de brainstorming au sein de la Société et ses Filiales ;
- Le reporting à la Direction Pédagogie et Knowledge Management.

### **2.2.3. Le Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations**

Le **Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations** a pour missions :

- L'identification de thèmes stratégiques et novateurs en tant qu'axes de veille technologique et ce, en concertation avec les structures de la Société et ses Filiales ;
- La mise en place d'un processus de suivi des nouvelles techniques et technologies au niveau des structures de la Société et ses Filiales ;
- La capitalisation et le transfert du savoir et savoir-faire à travers l'analyse des expériences, des projets industriels complétés, des partenariats de toute nature et de leur diffusion ;
- La mise en place d'un processus Affaires Complétées ;
- La mise en place et la mise à jour d'un réseau d'experts de la Société et ses Filiales devant participer au processus de capitalisation et de transfert du savoir et savoir-faire détenus par ces experts ;
- Le pilotage des processus de digitalisation des formations ;
- L'accompagnement du Staff Pédagogique et des Experts Métiers dans la structuration et la scénarisation des contenus pédagogiques ;
- La veille technologique sur les systèmes de digitalisation ;
- Le reporting à la Direction Pédagogie et Knowledge Management.

### **2.3. La Direction Finances**

La **Direction Finances** a pour missions essentielles :

- L'application des politiques de la Société en matière de finances et contrôle budgétaire ;
- La prise en charge de la fonction comptabilité et finances de l'IAP ;
- La gestion de la trésorerie ;
- L'implémentation, le suivi et la mise à jour du contrôle budgétaire ;
- La mise en place de la gestion de la comptabilité analytique ;



- La consolidation des plans annuels et pluriannuels ;
- L'élaboration des rapports d'activité mensuels et annuels ;
- L'inventaire légal et la mise en place d'une banque de données du patrimoine de l'IAP ;
- L'application et le respect de la politique et des procédures de la Société en matière d'assurances ;
- Le reporting aux structures fonctionnelles de la Direction Générale ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

La **Direction Finances** est organisée comme suit :

- Un Département Comptabilité ;
- Un Département Trésorerie ;
- Un Département Budget et Contrôle Budgétaire.

### 2.3.1. Le Département Comptabilité

Le **Département Comptabilité** a pour missions :

- La prise en charge de la fonction comptabilité et finances de l'IAP ;
- La coordination, le suivi et le contrôle de la comptabilité des structures comptables de l'IAP ;
- Le contrôle de conformité de tous les dossiers de paiement relatifs à la paie et les éléments liés ;
- La comptabilisation, le suivi et le contrôle des opérations liées aux comptes immobilisations ;
- La comptabilisation, le suivi et le contrôle des opérations liées aux comptes de stocks et consommations ;
- L'élaboration des états de rapprochement bancaire ;
- La restitution mensuelle des livres comptables (le journal, le grand livre et la balance) ;
- L'analyse et le suivi des comptes relatifs à la paie et les éléments liés ;
- La tenue, l'analyse et le suivi des comptes tiers et de la fiscalité ordinaire ;
- L'élaboration des bilans comptable et fiscal de l'IAP et des états de synthèse y afférents ;
- L'élaboration des bilans périodiques et annuels de l'IAP ;
- La gestion du fichier des immobilisations de l'IAP ;
- L'application et le respect de la politique et des procédures de la Société en matière d'assurances ;
- La collecte des données nécessaires à l'établissement des polices d'assurances ;



- L'inventaire légal et la mise en place d'une banque de données du patrimoine de l'IAP ;
- Le reporting à la Direction Finances.

### 2.3.2. Le Département Trésorerie

Le **Département Trésorerie** a pour missions :

- La consolidation et le suivi du plan de trésorerie de l'IAP ;
- La gestion et le contrôle du plan de trésorerie ;
- La gestion des comptes bancaires en conformité avec la réglementation bancaire ;
- Le suivi du système de Gestion Trésorerie (KTP) ;
- La gestion courante des opérations bancaires en relation avec les banques ;
- Le règlement des factures (fournisseurs et prestataires locaux et étrangers) et opérations liées au personnel géré par l'IAP ;
- La gestion et le suivi des engagements par signature ;
- Le recouvrement des créances ;
- Le reporting à la Direction Finances.

### 2.3.3. Le Département Budget et Contrôle Budgétaire

Le **Département Budget et Contrôle Budgétaire** a pour missions :

- La consolidation des plans d'investissement et d'exploitation annuels et à moyen terme de la Direction conformément à la note d'orientation générale ;
- La consolidation, le pilotage, le suivi et le contrôle de l'exécution des budgets de l'IAP ;
- L'élaboration du tableau de bord de la Direction ;
- La prise en charge de l'harmonisation, l'actualisation et la mise en place de systèmes de comptabilité analytique et budgétaire au niveau de l'IAP ;
- L'étude, le suivi et l'analyse des coûts de revient des prestations de formations et recommandations de mesures d'amélioration ;
- La réalisation des études de tarification des activités de formation ;
- L'élaboration des bilans d'exécution des plans annuels d'investissement et d'exploitation ;
- L'identification des écarts par rapport aux prévisions et propositions des mesures d'amélioration ;
- L'élaboration des tableaux de bord et rapports annuels de la Direction ;
- Le reporting à la Direction Finances.



## **2.4. La Direction Gestion du Personnel**

La **Direction Gestion du Personnel** a pour missions :

- L'application des politiques de la Société en matière de ressources humaines ;
- L'application des textes légaux et réglementaires en matière de ressources humaines ;
- La gestion administrative, la gestion de la paie et des prestations sociales et médicales pour le compte du personnel des structures de l'IAP ;
- Le contrôle et le suivi de la mise en place des méthodes et outils pour la préparation de la relève et la détection des potentiels ;
- La gestion et le suivi de réalisation du plan de formation pour le compte des structures de l'IAP ;
- L'élaboration et le suivi des plans de formation des formateurs en coordination avec les écoles ainsi que la détermination des écarts à résorber et la définition des plans d'action de formation complémentaire ;
- La consolidation des plans annuels et pluriannuels ;
- Le reporting aux structures fonctionnelles de la Direction Générale ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

La **Direction Gestion du Personnel** est organisée comme suit :

- Un Département Administration du Personnel ;
- Un Département Développement du Personnel.

### **2.4.1. Le Département Administration du Personnel**

Le **Département Administration du Personnel** a pour missions :

- La gestion administrative, la gestion de la paie et des prestations sociales du personnel de l'IAP ;
- La diffusion et l'application des procédures en matière de ressources humaines ;
- L'entretien des relations avec les représentants du personnel, les membres des commissions paritaires et les autorités locales compétentes ;
- L'étude des modalités d'application des textes législatifs et réglementaires en matière de ressources humaines ;
- L'application de la politique arrêtée en matière de prévention et réglementation des conflits conformément aux textes législatifs et réglementaires de la convention collective et du manuel de gestion ;
- Le maintien et l'amélioration du climat social ;
- La gestion des missions à l'étranger ;
- Le reporting à la Direction Gestion du Personnel.



## 2.4.2. Le Département Développement du Personnel

Le **Département Développement du Personnel** a pour missions :

- L'application des politiques de la Société en matière de sélection, recrutement, induction, gestion des carrières et formation ;
- L'élaboration et la mise à jour des manuels d'organisation et de procédures spécifiques à l'IAP ;
- La satisfaction des besoins des structures, en personnel compétent et qualifié ;
- Le lancement des appels à candidatures, la sélection et la proposition des candidatures potentielles pour les recrutements prévus dans les plans annuels de l'IAP ;
- La réalisation et le suivi des actions de formation du personnel de l'IAP ;
- L'application des textes légaux et réglementaires en matière de gestion de carrières ;
- Le suivi du système de management de la performance ;
- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du développement des ressources humaines (plans de mobilité, plans de carrière, plans de succession, etc.) ;
- L'élaboration et le suivi des tableaux de bord en matière d'emploi, de formation et de masse salariale ;
- Le reporting à la Direction Gestion du Personnel.

## 2.5. La Direction Technique

La **Direction Technique** a pour missions :

- L'élaboration du plan de développement de l'IAP, dans sa partie infrastructures, en collaboration avec les Ecoles, en conformité avec le Plan Directeur de développement de l'IAP ;
- L'assistance technique aux Ecoles en matière d'études et de suivi de la réalisation des projets ;
- L'examen, en collaboration avec les Ecoles, des programmes d'investissement à moyen terme ;
- La validation et la participation dans l'élaboration des cahiers des charges qui lui sont soumis ;
- Le soutien et le support technique aux projets de digitalisation ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

La **Direction Technique** est organisée comme suit :

- Un Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
- Un Département Informatique et Systèmes de Gestion.





### 2.5.1. Le Département Etudes et Projets d'Infrastructures

Le **Département Etudes et Projets d'Infrastructures** a pour missions :

- L'élaboration du plan de développement de l'IAP, dans sa partie infrastructures, en collaboration avec les Ecoles, en conformité avec le Plan Directeur de développement de l'IAP ;
- L'élaboration des cahiers des charges et le lancement des appels d'offres en coordination avec les Ecoles ;
- L'assistance technique pour la réalisation des projets d'infrastructures ;
- Le conseil technique aux Ecoles pour la prise en charge de l'entretien et de la maintenance des infrastructures et des installations techniques ;
- La validation et la participation dans l'élaboration du volet technique des cahiers des charges ;
- Le reporting à la Direction Technique.

### 2.5.2. Le Département Informatique et Systèmes de Gestion

Le **Département Informatique et Systèmes de Gestion** a pour missions :

- L'administration du système informatique ;
- Le soutien et le support technique aux projets de digitalisation ;
- L'assistance technique pour la réalisation des projets d'infrastructures informatiques ;
- La veille technologique dans le domaine de l'informatique et systèmes d'information ;
- La veille à l'application de la charte informatique de la Société ;
- Le reporting à la Direction Technique.

### 2.6. Le Département Juridique

Le **Département Juridique** a pour missions :

- Le conseil et l'assistance juridique aux structures de l'IAP ;
- La proposition de solutions, de tactiques et autres démarches, dans le cadre du processus de négociations de contrats, conformément aux lois et réglementations ;
- L'assistance et le conseil en matière juridique et réglementaire ;
- La validation et le suivi des contrats ;
- L'application des procédures de la Société en matière de passation des marchés et de conclusion des contrats ;
- Le contrôle de la mise en œuvre par les structures de l'IAP des procédures, textes législatifs et réglementaires relatifs au domaine juridique ;





- Le traitement et le suivi du contentieux en coordination avec la Direction Centrale Juridique de la Société ;
- La gestion du dépôt légal de l'IAP ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

## 2.7. L'Assistant Sûreté Interne d'Etablissement

L'**Assistant Sûreté Interne d'Etablissement** est chargé de :

- L'assistance au Directeur de l'IAP sur les aspects liés à la sûreté interne ;
- La mise en œuvre des procédures de la Société en matière de sûreté interne ;
- L'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des Plans de Sûreté Interne (PSI) des sites de l'IAP ;
- La coordination avec les autorités et les services de sécurité, y compris celle relative à l'habilitation réglementaire, ainsi que la protection et l'escorte des étrangers activant dans un cadre contractuel ;
- Le suivi de la mise en œuvre du dispositif de sûreté interne, en coordination avec les Chefs de Service de sécurité des sites de l'IAP, notamment :
  - la protection et le gardiennage des sites ;
  - la gestion, l'exploitation et la maintenance des systèmes de vidéosurveillance, le contrôle d'accès et l'anti-intrusion ;
- La consolidation et la transmission des rapports périodiques et la signalisation, sans délais, de tout événement attentatoire à la sûreté du patrimoine ;
- Le reporting périodique au Directeur de l'IAP.

## 2.8. Les Assistants

Les **Assistants** sont chargés de :

- Assister le Directeur de l'IAP dans la formulation des objectifs et l'évaluation des activités de l'IAP ;
- Prendre en charge les dossiers particuliers confiés par le Directeur de l'IAP.

## Au niveau opérationnel

### 2.9. L'Ecole de Boumerdès

Placée sous l'autorité d'un Directeur et en coordination avec les structures fonctionnelles de l'IAP, l'**Ecole de Boumerdès** a pour missions :

- La mise en œuvre des stratégies et politiques définies par la Direction de l'IAP en matière de formation ;
- La proposition de toute initiative en matière de développement des activités de l'Ecole ;



- La réalisation des objectifs fixés à l'Ecole en matière de formation dans les domaines d'activité de la Société en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La mise en œuvre des formations à distance et e-learning dans les spécialités liées aux activités de la Société ;
- L'adaptation des moyens et ressources pour le développement des activités de l'Ecole ;
- L'élaboration des plans d'actions de l'Ecole en adéquation avec le plan de développement de l'IAP ;
- La maintenance et le développement des laboratoires d'analyses et de simulations, des ateliers et des moyens dédiés à la formation ;
- L'élaboration des budgets et la présentation des bilans annuels et pluriannuels ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

**L'Ecole de Boumerdès** est organisée comme suit :

- Un Conseil Pédagogique ;
- Une Sous-Direction des Etudes composée de :
  - Un Département pédagogique Géologie, Géophysique et Réservoir ;
  - Un Département pédagogique Forage Pétrolier ;
  - Un Département pédagogique Gaz, Raffinage et Péetrochimie ;
  - Un Département pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
  - Un Département pédagogique Transport, Maintenance et Instrumentation ;
  - Un Département pédagogique Energies Nouvelles et Renouvelables ;
  - Un Département pédagogique Economie Pétrolière ;
  - Un Département Formation.
- Un Département Administration et Finances ;
- Un Département Moyens Généraux ;
- Un Service Sécurité et Intervention.

### **2.9.1. Le Conseil Pédagogique**

Le **Conseil Pédagogique**, présidé par le Directeur de l'Ecole, est chargé de :

- La planification et programmation du démarrage des formations ;
- La planification des charges d'enseignements ;
- L'examen de l'état d'avancement des enseignements et l'actualisation des programmes de formation ;
- La validation des supports de cours et des ressources bibliographiques ;



- L'examen des prévisions et des réalisations budgétaires en relation avec l'activité pédagogique ;
- La validation des sélections des Formateurs vacataires ;
- L'étude de tout problème pédagogique soulevé par les Formateurs ou les apprenants et de toute question d'ordre pédagogique ou scientifique dont il est saisi.

### 2.9.2. La Sous-Direction des Etudes

La **Sous-Direction des Etudes** a pour missions essentielles :

- Le pilotage du processus de réalisation de l'activité pédagogique de l'Ecole ;
- La coordination en matière de ressources avec les Sous-Directeurs des autres Ecoles de l'Institut et la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La contribution à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation et leur actualisation permanente en collaboration avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La planification des activités pédagogiques et des ressources nécessaires relatives aux objectifs arrêtés ;
- La consolidation des bilans d'activités en matière de formation et des budgets liés à l'activité pédagogique ;
- La veille à l'application des règlements des études et de discipline en vigueur à l'Ecole ;
- La veille à l'élaboration et l'actualisation des programmes de formation en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- L'organisation des jurys de fin de formation et l'exploitation des mémoires de fin de formation ;
- La consolidation des besoins humains et matériels des départements pédagogiques et de formation ;
- La gestion des moyens didactiques mis à disposition des départements pédagogiques ;
- La gestion du centre de simulations ;
- L'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

La **Sous-Direction des Etudes** est organisée comme suit :

- Un Département Pédagogique Géologie, Géophysique et Réservoir ;
- Un Département Pédagogique Forage Pétrolier ;
- Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;



- Un Département Pédagogique Transport, Maintenance et Instrumentation ;
- Un Département Pédagogique Energies Nouvelles et Renouvelables ;
- Un Département Pédagogique Economie Pétrolière ;
- Un Département Formation.

#### 2.9.2.1. Les Départements Pédagogiques

Les **Départements Pédagogiques** sont au nombre de sept (07) :

- Géologie, Géophysique et Réservoir ;
- Forage Pétrolier ;
- Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Sécurité Industrielle et Environnement ;
- Transport, Maintenance et Instrumentation ;
- Energies Nouvelles et Renouvelables ;
- Economie Pétrolière.

Placés sous l'autorité du Sous-Directeur des Etudes, les **Départements Pédagogiques** ont pour missions, chacun dans son domaine de compétence :

- La mise en œuvre et le suivi pédagogique des actions de formation ;
- La prise en charge des prestations de consulting et d'études ;
- La programmation et l'organisation des stages de formation au niveau des unités industrielles ;
- L'application du règlement intérieur des études et de discipline ;
- La participation à l'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- La gestion des laboratoires du Département ;
- La participation à l'élaboration des cahiers des charges des équipements de laboratoires inscrits au plan annuel de la Direction de l'Ecole ;
- L'optimisation de l'utilisation des ressources mises à la disposition du Département ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires du Département ;
- La gestion quotidienne de l'assiduité du personnel et des stagiaires du Département ;
- La production, la gestion et l'actualisation des contenus pédagogiques classiques et digitaux élaborés par les Formateurs du Département ;
- L'élaboration du bilan d'activité périodique du Département ;
- La réception provisoire et définitive des équipements et matériels de laboratoire ;
- Le reporting au Sous-Directeur des Etudes.



### 2.9.2.2. Le Département Formation

Le **Département Formation** a pour missions :

- La gestion de la scolarité, des archives pédagogiques et le suivi des stages ;
- La gestion des moyens pédagogiques ;
- La gestion de la bibliothèque et la mise à jour du fonds documentaire ;
- La gestion de la reprographie ;
- La gestion du parc informatique, des réseaux télécom et informatique et des systèmes de gestion, en concertation avec la Direction Technique ;
- La gestion administrative et l'organisation matérielle des concours ;
- Le suivi de l'assiduité des apprenants ;
- La tenue à jour du fichier statistique des apprenants ;
- L'établissement des prévisions en matière d'hébergement et de restauration ;
- La consolidation de la planification des thèmes des séminaires ;
- Le reporting à la Sous-Direction des Etudes.

### 2.9.3. Le Département Administration et Finances

Le **Département Administration et Finances** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion administrative, financière et comptable ;
- La gestion administrative et sociale du personnel de l'Ecole ;
- La gestion des archives administratives de l'Ecole ;
- L'élaboration des bilans périodiques et tableau de bord ressources humaines ;
- L'élaboration et la consolidation des plans annuels et pluriannuels de l'Ecole en matière d'emploi et de formation du personnel et le suivi de leur mise en œuvre ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- La participation aux opérations de sélection et de recrutement ;
- La gestion financière et comptable de l'Ecole ;
- La tenue de la comptabilité de l'Ecole ;
- La gestion de la trésorerie de l'Ecole ;
- Le suivi et le contrôle des situations financières et l'établissement des situations comptables périodiques de l'Ecole ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires de l'Ecole et l'exécution des budgets approuvés ;



- L'élaboration des bilans financiers périodiques ;
- La facturation et les recouvrements des produits de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la comptabilité analytique ;
- L'application de la réglementation en vigueur en matière de passation de marchés ;
- La gestion comptable des stocks ;
- La réalisation du plan d'investissements des structures du site ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### **2.9.4. Le Département Moyens Généraux**

Le **Département Moyens Généraux** a pour missions :

- La gestion et l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du site ;
- L'appui logistique aux départements pédagogiques ;
- L'organisation et le contrôle des activités du Département ;
- L'acquisition des fournitures, moyens, équipements et matériels nécessaires au fonctionnement des structures du site dans le cadre des procédures et de la réglementation en vigueur ;
- La tenue à jour de l'inventaire du matériel et équipements des structures du site ;
- La gestion et suivi du parc roulant ;
- L'application de la réglementation en vigueur en matière de passation de marchés ;
- La gestion et le suivi des stocks et approvisionnement ;
- Le suivi de réalisation des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement en coordination avec le Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
- La réalisation du plan d'investissements des structures du site ;
- La gestion de la résidence ;
- La supervision des prestataires de services ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.





### 2.9.5. Le Service Sécurité et Intervention

Le **Service Sécurité et Intervention** a pour missions :

- L'assistance au Directeur de l'Ecole sur les aspects liés à la sécurité et à l'intervention ;
- La participation à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des Plans de Sûreté Interne du site de l'Ecole avec l'Assistant de Sûreté Interne de l'IAP ;
- Le suivi de la mise en œuvre du dispositif de sûreté interne, notamment la protection et le gardiennage du site de l'Ecole ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance des systèmes de vidéosurveillance, contrôle d'accès et anti-intrusion du site de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la politique de la Société en matière de HSE ;
- Le reporting périodique au Directeur de l'Ecole.

### 2.10. L'Ecole de Skikda

Placée sous l'autorité d'un Directeur et en coordination avec les structures fonctionnelles de l'IAP, **L'Ecole de Skikda** a pour missions :

- La mise en œuvre des stratégies et politiques définies par la Direction de l'IAP en matière de formation ;
- La proposition de toute initiative en matière de développement des activités de l'Ecole ;
- La réalisation des objectifs fixés à l'Ecole en matière de formation dans les domaines d'activité de la Société en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La mise en œuvre des formations à distance et e-learning dans les spécialités liées aux activités de la Société ;
- L'adaptation des moyens et ressources pour le développement des activités de l'Ecole ;
- L'élaboration des plans d'actions de l'Ecole en adéquation avec le plan de développement de l'IAP ;
- La maintenance et le développement des laboratoires d'analyses et de simulations, des ateliers et des moyens dédiés à la formation ;
- L'élaboration des budgets et la présentation des bilans annuels et pluriannuels ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

**L'Ecole de Skikda** est organisée comme suit :

- Un Conseil Pédagogique ;



- Une Sous-Direction des Etudes composée de :
  - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
  - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
  - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
  - Un Département Formation.
- Un Département Administration et Finances ;
- Un Département Moyens Généraux ;
- Un Service Sécurité et Intervention.

### 2.10.1. Le Conseil Pédagogique

Le **Conseil Pédagogique**, présidé par le Directeur de l'Ecole, est chargé de :

- La planification et la programmation du démarrage des formations ;
- La planification des charges d'enseignements ;
- L'examen de l'état d'avancement des enseignements et l'actualisation des programmes de formation ;
- La validation des supports de cours et des ressources bibliographiques ;
- L'examen des prévisions et des réalisations budgétaires en relation avec l'activité pédagogique ;
- La validation des sélections des enseignants vacataires ;
- L'étude de tout problème pédagogique soulevé par les Formateurs ou les apprenants et toute question d'ordre pédagogique ou scientifique dont il est saisi.

### 2.10.2. La Sous-Direction des Etudes

La **Sous-Direction des Etudes** a pour missions :

- Le pilotage du processus de réalisation de l'activité pédagogique de l'Ecole ;
- La coordination en matière de ressources avec les Sous Directions des autres écoles de l'Institut et la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La contribution à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation et leur actualisation permanente en collaboration avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La planification des activités pédagogiques et des ressources nécessaires relatives aux objectifs arrêtés ;
- La consolidation des bilans d'activités en matière de formation et des budgets liés à l'activité pédagogique ;
- La veille à l'application des règlements des études et de discipline en vigueur à l'Ecole ;



- La veille à l'élaboration et l'actualisation des programmes de formation en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- L'organisation des jurys de fin de formation et l'exploitation des mémoires de fin de formation ;
- La consolidation des besoins humains et matériels des départements pédagogiques et de formation ;
- La gestion des moyens didactiques mis à disposition des départements pédagogiques ;
- L'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

La **Sous-Direction des Etudes** est organisée comme suit :

- Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
- Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
- Un Département Formation.

#### 2.10.2.1. Les Départements Pédagogiques

Les **Départements Pédagogiques** sont au nombre de trois (03) :

- Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
- Sécurité Industrielle et Environnement.

Placés sous l'autorité du Sous-Directeur des Etudes, les **Départements Pédagogiques** ont pour missions, chacun dans son domaine de compétence :

- La mise en œuvre et le suivi pédagogique des actions de formation ;
- La prise en charge des prestations de consulting et d'études ;
- La programmation et l'organisation des stages de formation au niveau des unités industrielles ;
- L'application du règlement intérieur des études et de discipline ;
- La participation à l'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- La gestion des laboratoires du Département ;
- La participation à l'élaboration des cahiers des charges des équipements de laboratoires inscrits au plan annuel de la Direction de l'Ecole ;
- L'optimisation de l'utilisation des ressources mises à la disposition du Département ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires du Département ;



- La gestion quotidienne de l'assiduité du personnel et des stagiaires du Département ;
- La production, la gestion et l'actualisation des contenus pédagogiques classiques et digitaux élaborés par les Formateurs du Département ;
- L'élaboration du bilan d'activité périodique du Département ;
- La réception provisoire et définitive des équipements et matériels de laboratoire ;
- Le reporting au Sous-Directeur des Etudes.

#### **2.10.2.2. Le Département Formation**

Le **Département Formation** a pour missions :

- La gestion de la scolarité, des archives pédagogiques et le suivi des stages ;
- La gestion des moyens pédagogiques ;
- La gestion de la bibliothèque et la mise à jour du fonds documentaire ;
- La gestion de la reprographie ;
- La gestion du parc informatique, des réseaux télécom et informatique et des systèmes de gestion en concertation avec la Direction Technique ;
- La gestion administrative et l'organisation matérielle des concours ;
- Le suivi de l'assiduité des apprenants ;
- La tenue à jour du fichier statistique des apprenants ;
- L'établissement des prévisions en matière d'hébergement et de restauration ;
- La consolidation de la planification des thèmes des séminaires ;
- Le reporting à la Sous-Direction des Etudes.

#### **2.10.3. Le Département Administration et Finances**

Le **Département Administration et Finances** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion administrative, financière et comptable ;
- La gestion administrative et sociale du personnel de l'Ecole ;
- La gestion des archives administratives de l'Ecole ;
- L'élaboration des bilans périodiques et tableau de bord ressources humaines ;
- L'élaboration et la consolidation des plans annuels et pluriannuels de l'Ecole en matière d'emploi et de formation du personnel et le suivi de leur mise en œuvre ;



- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- La participation aux opérations de sélection et de recrutement ;
- La gestion financière et comptable de l'Ecole ;
- La tenue de la comptabilité de l'Ecole ;
- La gestion de la trésorerie de l'Ecole ;
- Le suivi et le contrôle des situations financières et l'établissement des situations comptables périodiques de l'Ecole ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires de l'Ecole et l'exécution des budgets approuvés ;
- L'élaboration des bilans financiers périodiques ;
- La facturation et les recouvrements des produits de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la comptabilité analytique ;
- L'application de la réglementation en vigueur en matière de passation de marchés ;
- La gestion comptable des stocks ;
- La réalisation du plan d'investissements des structures du site ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### **2.10.4. Le Département Moyens Généraux**

**Le Département Moyens Généraux** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- L'appui logistique aux départements pédagogiques ;
- La gestion et l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du site ;
- L'organisation et le contrôle des activités du Département ;
- L'acquisition des fournitures, moyens, équipements et matériels nécessaires au fonctionnement des structures du site, dans le cadre des procédures et de la réglementation en vigueur ;
- La tenue à jour de l'inventaire du matériel et équipements des structures du site ;
- La gestion et suivi du parc roulant ;





- Le suivi des prestations de services en matière d'hébergement et de restauration des apprenants et du personnel ;
- La gestion et le suivi des stocks et approvisionnement ;
- Le suivi de réalisation des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement en coordination avec le Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- La tenue à jour des inventaires physiques ;
- La gestion de la résidence ;
- La supervision des prestataires de services ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### 2.10.5. Le Service Sécurité et Intervention

Le **Service Sécurité et Intervention** a pour missions :

- L'assistance au Directeur de l'Ecole sur les aspects liés à la sécurité et à l'intervention ;
- La participation à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des Plans de Sûreté Interne du site de l'Ecole avec l'Assistant de Sûreté Interne de l'IAP ;
- Le suivi de la mise en œuvre du dispositif de sûreté interne, notamment la protection et le gardiennage du site de l'Ecole ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance des systèmes de vidéosurveillance, contrôle d'accès et anti-intrusion du site de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la politique de la Société en matière de HSE ;
- Le reporting périodique au Directeur de l'Ecole.

#### 2.11. L'Ecole d'Arzew

Placée sous l'autorité d'un Directeur et, en coordination avec les structures fonctionnelles de l'IAP, **l'Ecole d'Arzew** a pour missions :

- La mise en œuvre des stratégies et politiques définies par la Direction de l'IAP en matière de formation ;
- La proposition de toute initiative en matière de développement des activités de l'Ecole ;
- La réalisation des objectifs fixés à l'Ecole en matière de formation dans les domaines d'activité de la Société en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;





- La mise en œuvre des formations à distance et e-learning dans les spécialités liées aux activités de la Société ;
- L'adaptation des moyens et ressources pour le développement des activités de l'Ecole ;
- L'élaboration des plans d'actions de l'Ecole en adéquation avec le plan de développement de l'IAP ;
- La maintenance et le développement des laboratoires d'analyses et de simulations, des ateliers et des moyens dédiés à la formation ;
- L'élaboration des budgets et la présentation des bilans annuels et pluriannuels ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

**L'Ecole d'Arzew** est organisée comme suit :

- Un Conseil Pédagogique ;
- Une Sous-Direction des Etudes composée de :
  - Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
  - Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
  - Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
  - Un Département Formation.
- Un Département Administration et Finances ;
- Un Département Moyens Généraux ;
- Un Service Sécurité et Intervention.

### 2.11.1. Le Conseil Pédagogique

Le **Conseil Pédagogique**, présidé par le Directeur de l'Ecole, est chargé de :

- La planification et la programmation du démarrage des formations ;
- La planification des charges d'enseignements ;
- L'examen de l'état d'avancement des enseignements et l'actualisation des programmes de formation ;
- La validation des supports de cours et des ressources bibliographiques ;
- L'examen des prévisions et des réalisations budgétaires en relation avec l'activité pédagogique ;
- La validation des sélections des enseignants vacataires ;
- L'étude de tout problème pédagogique soulevé par les Formateurs ou les apprenants et de toute question d'ordre pédagogique ou scientifique dont il est saisi.



### 2.11.2. La Sous-Direction des Etudes

La **Sous-Direction des Etudes** a pour missions :

- Le pilotage du processus de réalisation de l'activité pédagogique de l'Ecole ;
- La coordination en matière de ressources avec les Sous-Directeurs des autres Ecoles de l'Institut et la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La contribution à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation et leur actualisation permanente en collaboration avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La planification des activités pédagogiques et des ressources nécessaires relatives aux objectifs arrêtés ;
- La consolidation des bilans d'activités en matière de formation et des budgets liés à l'activité pédagogique ;
- La veille à l'application des règlements des études et de discipline en vigueur à l'Ecole ;
- La veille à l'élaboration et l'actualisation des programmes de formation en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- L'organisation des jurys de fin de formation et l'exploitation des mémoires de fin de formation ;
- La consolidation des besoins humains et matériels des départements pédagogiques et de formation ;
- La gestion des moyens didactiques mis à disposition des départements pédagogiques ;
- L'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

La **Sous-Direction des Etudes** est organisée comme suit :

- Un Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Un Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
- Un Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement ;
- Un Département Formation.

#### 2.11.2.1. Les Départements Pédagogiques

Les **Départements Pédagogiques** sont au nombre de trois (03) :

- Gaz, Raffinage et Pétrochimie ;
- Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle ;
- Sécurité Industrielle et Environnement.



Placés sous l'autorité du Sous-Directeur des Etudes, les **Départements Pédagogiques** ont pour missions, chacun dans son domaine de compétence :

- La mise en œuvre et le suivi pédagogique des actions de formation ;
- La prise en charge des prestations de consulting et d'études ;
- La programmation et l'organisation des stages de formation au niveau des unités industrielles ;
- L'application du règlement intérieur des études et de discipline ;
- La participation à l'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- La gestion des laboratoires du Département ;
- La participation à l'élaboration des cahiers des charges des équipements de laboratoires inscrits au plan annuel de la Direction de l'Ecole ;
- L'optimisation de l'utilisation des ressources mises à la disposition du Département ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires du Département ;
- La gestion quotidienne de l'assiduité du personnel et des stagiaires du Département ;
- La production, la gestion et l'actualisation des contenus pédagogiques classiques et digitaux élaborés par les Formateurs du Département ;
- L'élaboration du bilan d'activité périodique du Département ;
- La réception provisoire et définitive des équipements et matériels de laboratoire ;
- Le reporting au Sous-Directeur des Etudes.

#### 2.11.2.2. Le Département Formation

Le **Département Formation** a pour missions :

- La gestion de la scolarité, des archives pédagogiques et le suivi des stages ;
- La gestion des moyens pédagogiques ;
- La gestion de la bibliothèque et la mise à jour du fonds documentaire ;
- La gestion de la reprographie ;
- La gestion du parc informatique, des réseaux télécom et informatique et des systèmes de gestion en concertation avec la Direction Technique ;
- La gestion administrative et l'organisation matérielle des concours ;
- Le suivi de l'assiduité des apprenants ;
- La tenue à jour du fichier statistique des apprenants ;
- L'établissement des prévisions en matière d'hébergement et de restauration ;



- La consolidation de la planification des thèmes des séminaires ;
- Le reporting à la Sous-Direction des Etudes.

### 2.11.3. Le Département Administration et Finances

Le Département Administration et Finances a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion administrative, financière et comptable ;
- La gestion administrative et sociale du personnel de l'Ecole ;
- La gestion des archives administratives de l'Ecole ;
- L'élaboration des bilans périodiques et tableau de bord ressources humaines ;
- L'élaboration et la consolidation des plans annuels et pluriannuels de l'Ecole en matière d'emploi et de formation du personnel et le suivi de leur mise en œuvre ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- La participation aux opérations de sélection et de recrutement ;
- La gestion financière et comptable de l'Ecole ;
- La tenue de la comptabilité de l'Ecole ;
- La gestion de la trésorerie de l'Ecole ;
- Le suivi et le contrôle des situations financières et l'établissement des situations comptables périodiques de l'Ecole ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires de l'Ecole et l'exécution des budgets approuvés ;
- L'élaboration des bilans financiers périodiques ;
- La facturation et les recouvrements des produits de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la comptabilité analytique ;
- L'application de la réglementation en vigueur en matière de passation de marchés ;
- La gestion comptable des stocks ;
- La réalisation du plan d'investissements des structures du site ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.



#### 2.11.4. Le Département Moyens Généraux

Le **Département Moyens Généraux** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- L'appui logistique aux Départements pédagogiques ;
- La gestion et l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du site ;
- L'organisation et le contrôle des activités du Département ;
- L'acquisition des fournitures, moyens, équipements et matériels nécessaires au fonctionnement des structures du site, dans le cadre des procédures et de la réglementation en vigueur ;
- La tenue à jour de l'inventaire du matériel et équipements des structures du site ;
- La gestion et suivi du parc roulant ;
- Le suivi des prestations de services en matière d'hébergement et de restauration des apprenants et du personnel ;
- La gestion et le suivi des stocks et approvisionnement ;
- Le suivi de réalisation des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement en coordination avec le Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- La tenue à jour des inventaires physiques ;
- La gestion de la résidence ;
- La supervision des prestataires de services ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### 2.11.5. Le Service Sécurité et Intervention

Le **Service Sécurité et Intervention** a pour missions :

- L'assistance au Directeur de l'Ecole sur les aspects liés à la sécurité et à l'intervention ;
- La participation à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des Plans de Sûreté Interne du site de l'Ecole avec l'Assistant de Sûreté Interne de l'IAP ;
- Le suivi de la mise en œuvre du dispositif de sûreté interne, notamment la protection et le gardiennage du site de l'Ecole ;



- La gestion, l'exploitation et la maintenance des systèmes de vidéosurveillance, contrôle d'accès et anti-intrusion du site de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la politique de la Société en matière de HSE ;
- Le reporting périodique au Directeur de l'Ecole.

## 2.12. L'Ecole de Hassi Messaoud

Placée sous l'autorité d'un Directeur, et en coordination avec les structures fonctionnelles de l'IAP, **L'Ecole de Hassi Messaoud** a pour missions :

- La mise en œuvre des stratégies et politiques définies par la Direction de l'IAP en matière de formation ;
- La proposition de toute initiative en matière de développement des activités de l'Ecole ;
- La réalisation des objectifs fixés à l'Ecole en matière de formation dans les domaines d'activité de la Société en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La mise en œuvre des formations à distance et e-learning dans les spécialités liées aux activités de la Société ;
- L'adaptation des moyens et ressources pour le développement des activités de l'Ecole ;
- L'élaboration des plans d'actions de l'Ecole en adéquation avec le plan de développement de l'IAP ;
- La maintenance et le développement des laboratoires d'analyses et de simulations, des ateliers et des moyens dédiés à la formation ;
- L'élaboration des budgets et la présentation des bilans annuels et pluriannuels ;
- Le reporting à la Direction de l'IAP.

**L'Ecole de Hassi Messaoud** est organisée comme suit :

- Un Conseil Pédagogique ;
- Une Sous-Direction des Etudes composée de :
  - Un Département Pédagogique Forage, Géologie et Production ;
  - Un Département Pédagogique Maintenance et Sécurité Industrielle ;
  - Un Département Pédagogique Exploitation ;
  - Un Département Formation.
- Un Département Administration et Finances ;
- Un Département Moyens Généraux ;
- Un Service Sécurité et Intervention.





### 2.12.1. Le Conseil Pédagogique

Le **Conseil Pédagogique**, présidé par le Directeur de l'Ecole, est chargé de :

- La planification et la programmation du démarrage des formations ;
- La planification des charges d'enseignements ;
- L'examen de l'état d'avancement des enseignements et l'actualisation des programmes de formation ;
- La validation des supports de cours et des ressources bibliographiques ;
- L'examen des prévisions et des réalisations budgétaires en relation avec l'activité pédagogique ;
- La validation des sélections des enseignants vacataires ;
- L'étude de tout problème pédagogique soulevé par les Formateurs ou les apprenants et de toute question d'ordre pédagogique ou scientifique dont il est saisi.

### 2.12.2. La Sous-Direction des Etudes

La **Sous-Direction des Etudes** a pour missions :

- Le pilotage du processus de réalisation de l'activité pédagogique de l'Ecole ;
- La coordination en matière de ressources avec les Sous-Directeurs des autres Ecoles de l'Institut et la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La contribution à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation et leur actualisation permanente en collaboration avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- La planification des activités pédagogiques et des ressources nécessaires relatives aux objectifs arrêtés ;
- La consolidation des bilans d'activités en matière de formation et des budgets liés à l'activité pédagogique ;
- La veille à l'application des règlements des études et de discipline en vigueur à l'Ecole ;
- La veille à l'élaboration et l'actualisation des programmes de formation en coordination avec la Direction Pédagogie et Knowledge Management ;
- L'organisation des jurys de fin de formation et l'exploitation des mémoires de fin de formation ;
- La consolidation des besoins humains et matériels des départements pédagogiques et de formation ;
- La gestion des moyens didactiques mis à disposition des départements pédagogiques ;
- L'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.



La **Sous-Direction des Etudes** est organisée comme suit :

- Un Département Pédagogique Forage, Géologie et Production ;
- Un Département Pédagogique Maintenance et Sécurité Industrielle ;
- Un Département Pédagogique Exploitation ;
- Un Département Formation.

#### 2.12.2.1. Les Départements Pédagogiques

Les **Départements Pédagogiques** sont au nombre de trois (03) :

- Forage, Géologie et Production ;
- Maintenance et Sécurité Industrielle ;
- Exploitation.

Placés sous l'autorité du Sous-Directeur des Etudes, les **Départements Pédagogiques** ont pour missions, chacun dans son domaine de compétence :

- La mise en œuvre et le suivi pédagogique des actions de formation ;
- La prise en charge des prestations de consulting et d'études ;
- La programmation et l'organisation des stages de formation au niveau des unités industrielles ;
- L'application du règlement intérieur des études et de discipline ;
- La participation à l'organisation de manifestations scientifiques et techniques ;
- La gestion des laboratoires du Département ;
- La participation à l'élaboration des cahiers des charges des équipements de laboratoires inscrits au plan annuel de la Direction de l'Ecole ;
- L'optimisation de l'utilisation des ressources mises à la disposition du Département ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires du Département ;
- La gestion quotidienne de l'assiduité du personnel et des stagiaires du Département ;
- La production, la gestion et l'actualisation des contenus pédagogiques classiques et digitaux élaborés par les Formateurs du Département ;
- L'élaboration du bilan d'activité périodique du Département ;
- La réception provisoire et définitive des équipements et matériels de laboratoire ;
- Le reporting au Sous-Directeur des Etudes.



### 2.12.2.2. Le Département Formation

Le **Département Formation** a pour missions :

- La gestion de la scolarité, des archives pédagogiques et le suivi des stages ;
- La gestion des moyens pédagogiques ;
- La gestion de la bibliothèque et la mise à jour du fonds documentaire ;
- La gestion de la reprographie ;
- La gestion du parc informatique, des réseaux télécom et informatique et des systèmes de gestion en concertation avec la Direction Technique ;
- La gestion administrative et l'organisation matérielle des concours ;
- Le suivi de l'assiduité des apprenants ;
- La tenue à jour du fichier statistique des apprenants ;
- L'établissement des prévisions en matière d'hébergement et de restauration ;
- La consolidation de la planification des thèmes des séminaires ;
- Le reporting à la Sous-Direction des Etudes.

### 2.12.3. Le Département Administration et Finances

Le **Département Administration et Finances** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion administrative, financière et comptable ;
- La gestion administrative et sociale du personnel de l'Ecole ;
- La gestion des archives administratives de l'Ecole ;
- L'élaboration des bilans périodiques et tableau de bord ressources humaines ;
- L'élaboration et la consolidation des plans annuels et pluriannuels de l'Ecole en matière d'emploi et de formation du personnel et le suivi de leur mise en œuvre ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- La participation aux opérations de sélection et de recrutement ;
- La gestion financière et comptable de l'Ecole ;
- La tenue de la comptabilité de l'Ecole ;
- La gestion de la trésorerie de l'Ecole ;
- Le suivi et le contrôle des situations financières et l'établissement des situations comptables périodiques de l'Ecole ;
- L'élaboration des prévisions budgétaires de l'Ecole et l'exécution des budgets approuvés ;



- L'élaboration des bilans financiers périodiques ;
- La facturation et les recouvrements des produits de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la comptabilité analytique ;
- L'application de la réglementation en vigueur en matière de passation de marchés ;
- La gestion comptable des stocks ;
- La réalisation du plan d'investissements des structures du site ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### **2.12.4. Le Département Moyens Généraux**

Le **Département Moyens Généraux** a pour missions :

- L'application des règles et procédures en vigueur de la Société en matière de gestion ;
- L'application du règlement intérieur et de la convention collective de la Société ;
- L'appui logistique aux départements pédagogiques ;
- La gestion et l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du site ;
- L'organisation et le contrôle des activités du Département ;
- L'acquisition des fournitures, moyens, équipements et matériels nécessaires au fonctionnement des structures du site, dans le cadre des procédures et de la réglementation en vigueur ;
- La tenue à jour de l'inventaire du matériel et équipements des structures du site ;
- La gestion et suivi du parc roulant ;
- Le suivi des prestations de services en matière d'hébergement et de restauration des apprenants et du personnel ;
- La gestion et le suivi des stocks et approvisionnement ;
- Le suivi de réalisation des projets de construction, de réhabilitation et d'aménagement en coordination avec le Département Etudes et Projets d'Infrastructures ;
- L'établissement des situations périodiques et le bilan annuel des activités du Département ;
- La tenue à jour des inventaires physiques ;
- La gestion de la résidence ;



- La supervision des prestataires de services ;
- Le reporting au Directeur de l'Ecole.

#### 2.12.5. Le Service Sécurité et Intervention

Le **Service Sécurité et Intervention** a pour missions :

- L'assistance au Directeur de l'Ecole sur les aspects liés à la sécurité et à l'intervention ;
- La participation à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des Plans de Sûreté Interne du site de l'Ecole avec l'Assistant de Sûreté Interne de l'IAP ;
- Le suivi de la mise en œuvre du dispositif de sûreté interne, notamment la protection et le gardiennage du site de l'Ecole ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance des systèmes de vidéosurveillance, contrôle d'accès et anti-intrusion du site de l'Ecole ;
- La mise en œuvre de la politique de la Société en matière de HSE ;
- Le reporting périodique au Directeur de l'Ecole.

9F Fait à Alger le, 02 FEV. 2019

Le Président Directeur Général,

A. OULD KADDOUR

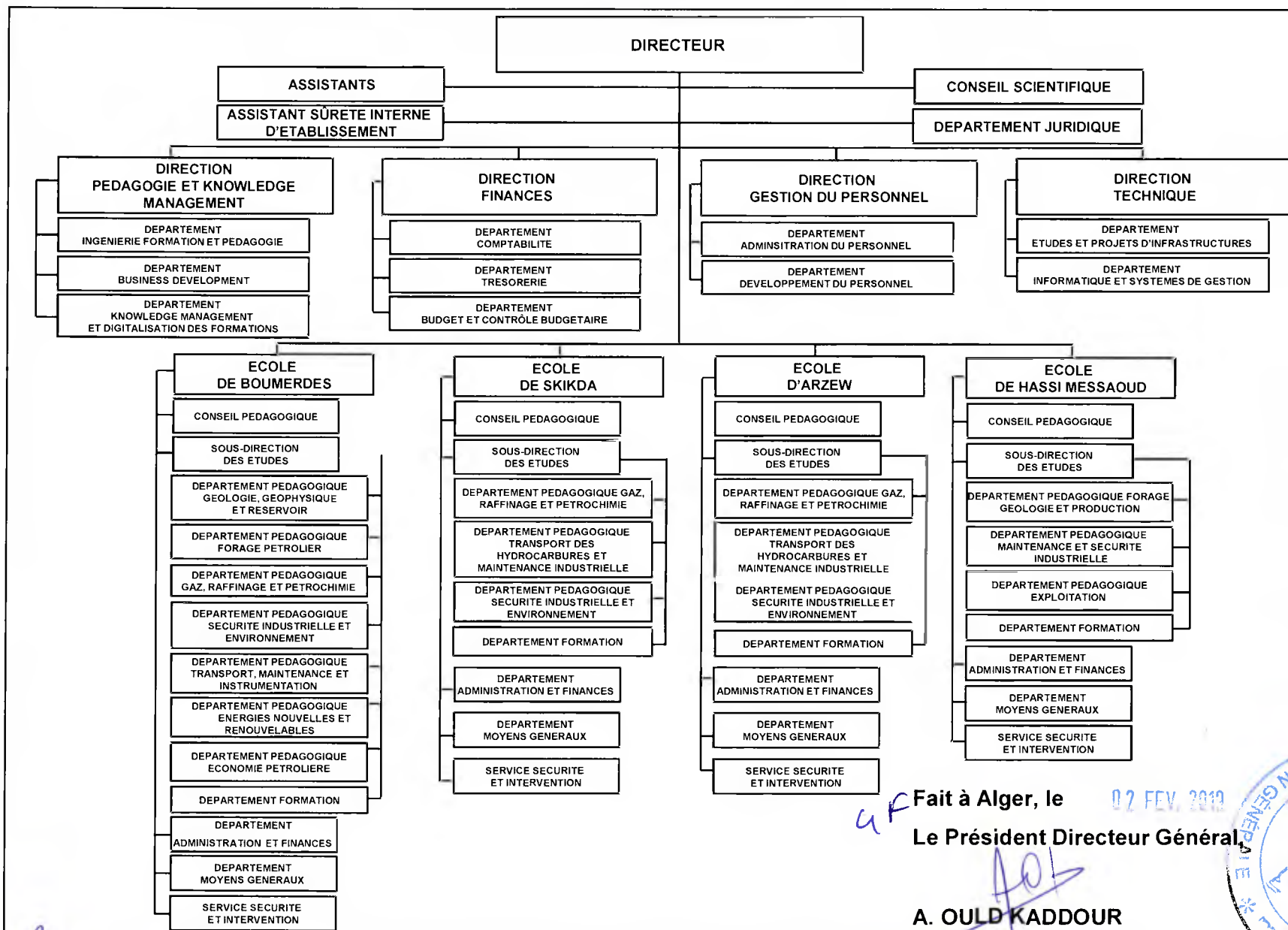


A N N E X E II  
O R G A N I G R A M M E

*[Signature]*



**ORGANIGRAMME DE L'INSTITUT ALGERIEN DU PETROLE**



Fait à Alger, le 02 FEV. 2019  
Le Président Directeur Général

A. OULD KADDOUR





# **ANNEXE III**

## **EFFECTIF REQUIS**

**Effectif Requis de l'Institut Algérien du Pétrole « IAP »**

	Cadre Manager	CU		Maitrise	Exécution	Secrétaire	Total
		FORMATEUR	AUTRES				
<b>Staff Direction IAP</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>14</b>
Direction IAP	1						1
Staff						2	2
Assistants			2				2
Assistant Sûreté Interne	1						1
Département Juridique	1		5	1		1	8

<b>Direction Pédagogie et Knowledge Management</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
Direction	1					1	2
Département Ingénierie Formation et Pédagogie	1		5			1	7
Département Business Development	1		5				6
Département Knowledge Management et Digitalisation des Formations	1		4				5

<b>Direction Finances</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
Direction	1					1	2
Département Comptabilité	1		4			1	6
Département Trésorerie	1		4	1			6
Département Budget et Contrôle Budgétaire	1		5				6

<b>Direction Gestion du Personnel</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>23</b>
Direction	1					1	2
Département Administration du Personnel	1		7	3			11
Département Développement du Personnel	1		6	2		1	10

<b>Direction Technique</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>17</b>
Direction	1					1	2
Département Etudes et Projets d'infrastructures	1		5	1		1	8
Département Informatique et Systèmes de Gestion	1		6				7

<b>Ecole de Boumerdès</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>173</b>
Direction	1		1			1	3
Sous-Direction des Etudes	1					1	2
Département Pédagogique Géologie, Géophysique et Réservoir	1	13		1			15
Département Pédagogique Forage Pétrolier	1	8	1	1		1	12
Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie	1	14	3	3		1	22
Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement	1	8	2	2		1	14
Département Pédagogique Transport, Maintenance et Instrumentation	1	11	2	2			16
Département Pédagogique Energies Nouvelles et Renouvelables	1	6					7
Département Pédagogique Economie Pétrolière	1	4					5
Département Formation	1		7	8	3		19
Département Administration et Finances	1		9	2			12
Département Moyens Généraux	1		7	11	11	1	31
Service Sécurité et Intervention			1	2	12		15



	Cadre Manager	CU		Maîtrise	Exécution	Secrétaire	Total
		FORMATEUR	AUTRES				
<b>Ecole de Skikda</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>105</b>
Direction	1		1			1	3
Sous-Direction des Etudes	1					1	2
Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie	1	12		2		1	16
Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle	1	12		2			15
Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement	1	6					7
Département Formation	1		7	8	3		19
Département Administration et Finances	1		7	1			9
Département Moyens Généraux	1		3	11	5	1	21
Service Sécurité et Intervention			1		12		13
<b>Ecole d'Arzew</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>105</b>
Direction	1		1			1	3
Sous-Direction des Etudes	1					1	2
Département Pédagogique Gaz, Raffinage et Pétrochimie	1	12		2		1	16
Département Pédagogique Transport des Hydrocarbures et Maintenance Industrielle	1	12		2			15
Département Pédagogique Sécurité Industrielle et Environnement	1	6					7
Département Formation	1		7	8	3		19
Département Administration et Finances	1		7	1			9
Département Moyens Généraux	1		3	11	5	1	21
Service Sécurité et Intervention			1		12		13
<b>Ecole de Hassi Messaoud</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>113</b>
Direction	1		1			1	3
Sous-Direction des Etudes	1					1	2
Département Pédagogique Forage, Géologie et Production	1	10		2		1	14
Département Pédagogique Maintenance et Sécurité Industrielle	1	10		2			13
Département Pédagogique Exploitation	1	10		2			13
Département Formation	1		8	8	3		20
Département Administration et Finances	1		7	1			9
Département Moyens Généraux	1		3	12	5	1	22
Service Sécurité et Intervention			1		16		17
<b>Total Direction IAP</b>	<b>53</b>	<b>154</b>	<b>149</b>	<b>115</b>	<b>90</b>	<b>29</b>	<b>590</b>

GF Fait à Alger le, 02 FEV. 2019

Le Président Directeur Général,

A. OULD KADDOUR

