	<b>Formulaire</b>	PIL-FR-11/00
	<b>PV DE RÉUNION</b>	Date : 23/07/2014 Page : 1 sur 1

**Procès verbal de la réunion**

**Objet :** La revue de la direction.

<b>Date Réunion</b>	<b>Heure de réunion</b>	<b>Durée</b>
27/12/2015	16h	48h

**Lieu de la réunion :** Hôtel Mahdia beach (salle 06)

**Ordre du jour :**

- 1) **Revue de la direction**
- 2) **Se mettre d'accord pour les différentes décisions et actions préventives /correctives de SMQ**

**Participants :**

Nom et Prénom	Responsabilité SMQ	Fonction	Signature
ADEL ALIMI	Directeur du Laboratoire	Directeur du Laboratoire	
CHOKRI BEN AMAR	Vice-Directeur du Laboratoire	Enseignant chercheur	
MEHDI ELLOUZE	RMQ	Enseignant chercheur	
HELA LAJMI	Co-pilote Processus Pilotage	Enseignant chercheur	
HABIB KAMMOUN	Co-pilote Processus Pilotage	Enseignant chercheur	
WALID ELLOUMI	Pilote processus Amélioration Continue	Enseignant chercheur	
NESRINE ELLOUMI	Copilote Processus Amélioration Continue	Enseignant chercheur	
MOHAMED BEN HALIMA	Pilote Processus Coopération Internationale	Enseignant chercheur	
FATMA BEN SAID	Copilote Processus Coopération Internationale	Enseignant chercheur	
BOUDOUR AMMAR	Pilote Processus Management de la Recherche	Enseignant chercheur	
ABIR HADRICH	Co-Pilote Processus Management de la Recherche	Enseignant chercheur	
ABDEL KARIM BEN AYED	Membre Processus Management de la Recherche	Enseignant chercheur	
WISSEM ABBES	Membre Processus Management de la Recherche	Enseignant chercheur	
FADOUA DRIRA	Pilote Processus Innovation et Transfert	Enseignant chercheur	
CHEFAA HAMROUNI	Copilote Processus Innovation et Transfert	Enseignant chercheur	
MOHAMED NEJI	Pilote Processus Management des Event	Enseignant chercheur	
ZIED KCHAOU	Copilote Processus Management des Event	Enseignant	


	<b>Formulaire</b>	PIL-FR-11/00
	<b>PV DE RÉUNION</b>	Date : 23/07/2014 Page : 1 sur 1

<b>HOUSSEM TURKI</b>	<b>Membre Processus Management des Event</b>	Chercheur	
<b>YASSINE ARIBI</b>	<b>Pilote Processus Gestion Ressources Humaines</b>	Enseignant chercheur	
<b>SOUROUR NJEH</b>	<b>Co-Pilote Processus Gestion Ressources Humaines</b>	Enseignant chercheur	
<b>WAEI OUARDA</b>	<b>Pilote Processus Gestion Ressources Matérielles</b>	Doctorant	
<b>ALI WALI</b>	<b>Pilote Processus Système d'Information</b>	Enseignant chercheur	
<b>MOURAD ZAIED</b>		Enseignant chercheur	
<b>LAILA BACCOUR</b>		Enseignant chercheur	
<b>OLFA JMAII</b>		Enseignant chercheur	
<b>SALWA SAID</b>		Enseignant chercheur	
<b>HANEN TRICHILI</b>		Enseignant chercheur	

**Compte rendu de la réunion :**

***I. Revue de la direction***

- Suite à la première action corrective, le CAL a désigné Ali Wali pour mettre en place un répertoire qui regroupe toute la documentation telle que les textes réguliers.
- Le CAL suggère une enquête de responsabilité dans le SMQ assuré par PGR et PIL et cela avant le 1/01/2016 suite à l'action corrective : « Assurer lors du prochain audit que les responsabilités sont bien comprises.. »
- Comme action préventive, le CAL a décidé de faire une formation de l'ISO 9001 version 2008.
- Le CAL a planifié un audit externe de reconduction (il vise le 12 et 13 Mars 2016).
- Le CAL propose d'augmenter le nombre d'audits internes pour chaque processus (3 audit au lieu de 2)
- Le CAL propose d'auditer chaque semaine 1 processus selon la planification suivante : (une planification approximative)
  - 1<sup>er</sup> audit interne : Janvier→mi-mars
  - 2<sup>ème</sup> audit interne :Avril→mi-juin
  - 3<sup>ème</sup> audit interne :Octobre→Novembre
- Le CAL propose une deuxième vague de formations pour les nouveaux membres de SMQ pour les certifier auditeurs internes selon la norme 19011. Cette formation est assurée par Meher Aydi et Mehdi Ellouze.
- Après l'audit externe qui déroulera en mois de mars 2016, le SMQ considèrera les doctorants comme un produit et non plus des bénéficiaires selon la norme ISO 9001.
- Le CAL a lancé un appel pour le recrutement des membres dans le SMQ.
- Lancer une enquête pour la ressource matérielle désignée pour les docteurs, cette enquête sera menée par

	<b>Formulaire</b>	PIL-FR-11/00
	<b>PV DE RÉUNION</b>	Date : 23/07/2014 Page : 1 sur 1

- Lancer une enquête pour la communication désignée pour les docteurs, cette enquête sera menée par le PIL (Héla Iajmi).
- Raffiner l'enquête fait sur les doctorants par catégorie (Ancien régime ou LMD) et par année.
- effectuer deux enquêtes:
  - 1 PMR/Année d'inscription
  - 1 GRH
- Renforcer l'équipe du PAC par Mme Ilhem Kallel et M. Majdi Dammak (Faire un appel aux candidatures)
- Le RMQ est demandé de faire le suivie régulier du PAC pour assurer son rôle de suivi des réclamations
- Pour les indicateurs: on garde les mêmes objectifs pour PIL

#### **Pour le PAC:**

- la cible de l'année 2016 sera fixé à 53% pour le taux de satisfaction clients et 83% pour taux de communication interne et 53% pour taux de réalisation des actions d'amélioration.
- il faut prévoir des actions préventives et correctives pour les indicateurs non atteints.
- taux d'innovation académique: gardé les mêmes indicateurs
- Prévoir un accompagnement des docteurs porteurs d'idées innovantes.

#### **Pour PME**


- Taux de manifestations planifiées: 80%
- Satisfaction formation: 80%
- Satisfaction manifestation réalisée: 70%

=> Faire des actions d'amélioration préventives (faire des formation pour organisation des events)

- PME est responsable de l'organisation des events/training/competition/etc.
- Action préventive: Organisation de formations sur l'organisation des events
- Demander au responsable formation de préparer le programme de la formation et de l'envoyer aux participants avec la fiche d'évaluation

#### **pour PMR**

- Gardé l'indicateur durée moyenne d'un projet de thèse
- Action préventive: Accompagnement personnalisé des habilités.
- enlevé les indicateurs:
  - Moyenne des travaux de recherche des doctorants
  - Moyenne des travaux de recherche des docteurs
- Modification des indicateurs:
  - Moyenne des publications dans des journaux pour les docteurs/année (1.0)
  - Moyenne des publications dans des conférences pour les docteurs/année (2.2)
  - nb de publication dans des journaux/doctorant/année (1)
  - nb de publication dans des conférences /doctorant/année (2)
  - h-index 2 pour doctorant avant soutenance

	<b>Formulaire</b>	PIL-FR-11/00
	<b>PV DE RÉUNION</b>	Date : 23/07/2014 Page : 1 sur 1

- Date dépôt rapport d'avancement mi-fevrier et évaluation WIMTA du mois de Mars

#### **Pour GRH**

- Planification de formation.
- Le RMQ est appelé à accompagner le processus GRH pour bien mener ses fonctions
- Le CAL a décidé que la direction du labo est chargée de faire l'évaluation des compétences visées (premier indicateur)

#### **Pour PCI**

- Le RMQ est appelé à accompagner le pilote du PCI pour mettre à jour la procédure et la documentation et les indicateurs
- Mise à jour de la liste des projets
- Mise à jour de la définition d'un projet de coopération internationale

#### **Pour GRM**

- Mettre à jours les indicateurs
- Actions préventives:
  - Planifier une formation sur la maintenance de matériel/sécurité
  - revoir le taux de satisfaction matériel
  - Abdelkarim Ben Ayed sera recruté dans ce processus

#### **Pour PSI**

- les tâches relatives aux matériels informatiques seront effectuées par le GRM.
- le processus sera nommé Processus de Support et Services (PSS) => il faut mettre à jour le processus

	<b>Formulaire</b>	PIL-FR-11/00
	<b>PV DE RÉUNION</b>	Date : 23/07/2014 Page : 1 sur 1

## II. Bilan des actions

Décision / Action	Responsable	Echéancier	Ressource
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il faut prévoir des actions préventives et correctives pour les indicateurs non atteints.</li> <li>• Prévoir un accompagnement des docteurs porteurs d'idées innovantes.</li> </ul>	PAC	09/01/2016	Indicateurs du PAC/ docteurs/ direction du laboratoire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des actions d'amélioration préventives (faire des formations pour organisation des events)</li> <li>• PME est responsable de l'organisation des events/training/compétition..</li> <li>• Demander au responsable formation de préparer le programme de la formation et de l'envoyer aux participants avec la fiche d'évaluation</li> </ul>	PME	09/01/2016	Formateur/formation Events/compétition/fiches d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Action préventive: Accompagnement personnalisé des habilités.</li> <li>• enlevé les indicateurs: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Moyenne des travaux de recherche des doctorants</li> <li>○ Moyenne des travaux de recherche des docteurs</li> </ul> </li> <li>• Modification des indicateurs: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Moyenne des publications dans des journaux pour les</li> </ul> </li> </ul>	PMR	09/01/2016	Indicateurs du PMR/ rapport d'avancement/WIMTA/docteurs/doctorants/ Publications/habilités

**PV DE RÉUNION**

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Moyenne des publications dans des conférences pour les docteurs/année (2.2)</li> <li>○ nb de publication dans des journaux/doctorant/année (1)</li> <li>○ nb de publication dans des conférences /doctorant/année (2)</li> <li>○ h-index 2 pour doctorant avant soutenance</li> <li>○ h-index augmente de 1 pour chaque docteur/année</li> <li>○ Date dépôt rapport d'avancement mi-fevrier et évaluation WIMTA du mois de Mars</li> </ul>		Mars 2016	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification de formation.</li> <li>• Le RMQ est appelé à accompagner le processus GRH pour bien mener ses fonctions</li> <li>• Le CAL a décidé que la direction du labo est chargée de faire l'évaluation des compétences visées (premier indicateur)</li> </ul>	GRH	09/01/2016	Formation/formateur/direction du laboratoire/compétences du SMQ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le RMQ est appelé à accompagner le pilote du PCI pour mettre à jour la</li> </ul>	PCI	09/01/2016	Projet de coopération internationale/liste des projets/indicateurs PCI/documentation PCI

**PV DE RÉUNION**

<p>documentation et les indicateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour de la liste des projets</li> <li>• Mise à jour de la définition d'un projet de coopération internationale</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jours les indicateurs</li> <li>• Actions préventives: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planifier une formation sur la maintenance de matériel/sécurité</li> <li>○ Abdelkarim Ben Ayed sera recruté dans ce processus</li> </ul> </li> </ul>	PRM	09/01/2016	Indicateur GRM/ formation/formateurs/PRH
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les tâches relatives aux matériels informatiques seront effectuées par le GRM.</li> <li>• le processus sera nommé Processus de Support et Services (PSS) =&gt; il faut mettre à jour le processus</li> </ul>	PSI	Avril 2016	Matériels informatiques