

	CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES	Code: PG-DAR-SAQ-003
	PROCEDURE DE DEPOT ET DE SUIVI DES RAPPORTS D'ACTIVITES	Version: 00 Date: 13/02/2022 Page 2 sur 4

1. OBJET

L'objet de cette procédure est de définir les étapes à suivre pour le dépôt des rapports d'activités.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble des chercheurs permanents au sein du CRAPC (centre et PTAPCs).

3. DOCUMENTS DE REFERENCE

- Statut particulier du chercheur permanent
- Règlement Intérieur du Conseil Scientifique
- Grille d'évaluation du Chercheur permanent

4. Définitions et abréviations

4.1. Définition

RAPPORT D'ACTIVITE : le rapport d'activité est un document écrit, sous forme de compte rendu, regroupant l'ensemble des activités effectuées par le chercheur permanent au cours de l'année administrative.

4.2. Abréviations

CRAPC : Centre de Recherche Scientifique et Technique en Analyses Physico-chimiques ;

PTAPC : Plateaux Techniques d'Analyses Physico-Chimiques ;

CDSAR : Chef de Département du Suivi des Activités de Recherche ;

SAQ : Service Assurance Qualité ;

CS : Conseil Scientifique ;



	CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES	Code: PG-DAR-SAQ-003
	PROCEDURE DE DEPOT ET DE SUIVI DES RAPPORTS D'ACTIVITES	Version: 00 Date: 13/02/2022 Page 3 sur 4

DDR : Directrice Division de Recherche ;

CHP : Chercheur Permanent ;

CDE : Chef d'Equipe.

5. RESPONSABILITE

SAQ : rédige, met à jour et améliore la présente procédure.

DDR : assure que chaque chercheur du CRAPC respecte et applique cette procédure.

CDSAR : assure que chaque chercheur du CRAPC est informé et suit cette procédure.

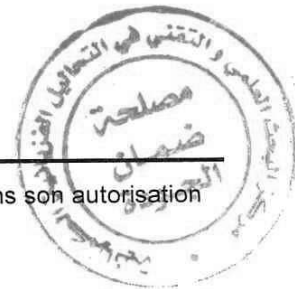
6. METHODOLOGIE

La présente procédure se déroule de la manière suivante :

6.1 Rapport d'activité du 1^{er} semestre de chaque année :

Le dépôt des Rapports d'activités semestriels se fait selon les étapes suivantes :

- **22 Mai de chaque année** : le CHP remet à son CDE un rapport d'activité semestriel (DE-DAR-SAQ-001) signé sous format électronique et support papier,
- **29 Mai de chaque année** : le CDE dépose à son tour les rapports d'activités semestriels des membres de l'équipe à son DDR sous format électronique et support papier,
- **05 Juin de chaque année** : le DDR envoie le rapport d'activité de la division au secrétariat du CS.



	<p style="text-align: center;">CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES</p>	<p>Code: PG-DAR-SAQ-003</p>
	<p style="text-align: center;">PROCEDURE DE DEPOT ET DE SUIVI DES RAPPORTS D'ACTIVITES</p>	<p>Version: 00</p> <p>Date: 13/02/2022</p> <p>Page 4 sur 4</p>

6.2 Rapport d'activité annuel :

Le dépôt des Rapports d'activités annuels se fait selon les étapes suivantes :

- **1^{er} Novembre de chaque année** : le CHP remet à son CDE le rapport d'activité annuel (DE-DAR-SAQ-002) signé sous format électronique et support papier (02 exemplaires),
- **15 Novembre de chaque année** : le CDE dépose ensuite en deux exemplaires les rapports d'activités annuels des membres de son équipe à son DDR sous format électronique et support papier. Le chercheur sera prié de récupérer un exemplaire signé de son rapport d'activité annuel par le président du conseil scientifique après avalisation des membres du conseil scientifique séance tenante.
- **1^{er} Décembre de chaque année** : le DDR dépose sous support papier les deux exemplaires des rapports d'activités annuels des CHP et le rapport de la division sous format électronique et support papier au secrétariat du CS ;
- 15 Jours après la tenue du CS, le DDR récupère les rapports d'activités de sa division ;
- Après 21 jours de la tenue du CS, chaque CHP récupère un exemplaire du rapport d'activités annuel, le deuxième exemplaire sera archivé au niveau du secrétariat de la Direction de Recherche.

