

COMPTE RENDU DE LA REUNION DES MEMBRES DU CoE-EIE

MERCREDI 17 JUIN 2020

Le **mercredi 17 juin 2020 à 12 heures 30 minutes**, s'est tenu dans la salle du Conseil d'Administration de l'EPAC la réunion hebdomadaire des membres du CoE-EIE présidée au début par le professeur YOUSAO ABDOL KARIM Issaka, le Directeur étant ponctuellement empêché. La suite de la séance a été conduite par le Directeur qui a rejoint l'équipe.

Quatre (4) points étaient à l'ordre du jour :

- ✓ présentation de responsabilités des membres présents ;
- ✓ relecture du plan de travail annuel (PTA) ;
- ✓ visualisation du plan de construction du bâtiment par le Docteur Agapi ;
- ✓ désignation du représentant des étudiants.

1- Présentation de responsabilités des membres présents

Le professeur YOUSAO a présenté les responsabilités des membres présents et a promis un document comportant les responsabilités de tous les membres de l'équipe. Celles-ci se présentent comme suit :

- ✓ **le Coordonnateur** : il assure la gestion et la direction du CoE ;
- ✓ **le Coordonnateur-Adjoint** : il assiste le Coordonnateur et en assume l'intérim en cas d'absence ou de vacance de poste ;
- ✓ **l'Assistant du Coordonnateur chargé du Management** : il est chargé de l'exécution au quotidien des activités du CoE ;
- ✓ **le responsable chargé des relations avec les entreprises** : par rapport aux entreprises, il existe un organe qui est le Conseil Consultatif Sectoriel. Cet organe est composé des universitaires étrangers qui sont des partenaires du CoE-EIE. Le CCS a pour rôle :
 - d'accompagner le CoE-EIE dans la validation des curricula ;
 - de rechercher des sites pour accompagner le stage des étudiants ;
 - de participer à l'auto-évaluation des offres de formation ;
 - de promouvoir l'insertion professionnelle des étudiants.

Le responsable chargé des relations avec les entreprises **doit donc être en relation avec ces entreprises partenaires.**

- ✓ **le responsable des formations** : il est chargé de l'éducation, de l'enseignement et de la scolarité ;
- le responsable des recherches** : il est en relation avec le Comité Scientifique International qui est un organe d'orientation périodique composé des universitaires de renom et gère la politique des doctorants, de la recherche, de l'innovation et de l'entrepreneuriat ;
- ✓ **le responsable du suivi et évaluation** : il est chargé du suivi et de l'évaluation des activités du CoE-EIE ;

✓ **L'assistant administratif bilingue** : son rôle est d'être en contact avec les étudiants étrangers afin de leur donner des informations, prendre des renseignements pour leur hébergement après leur recrutement et voir avec le comité dans quelle mesure régler les problèmes éventuels.

2- Relecture du Plan de Travail Annuel

Pour l'année en cours, il s'agira de rassembler les documents nécessaires afin d'exécuter le travail de l'année suivante.

A l'examen du Plan de Travail Annuel, les tâches ont été attribuées de la façon suivante :

- **Docteur HOUANOU AGAPI**
- 1.1.1 Réhabiliter et équiper des salles de cours, laboratoire d'enseignement, et le centre de documentation et le laboratoire de langue :
- 1.1.2 Construire un bâtiment (salle de cours, laboratoires et bureaux) :

Directeur de l'EPAC

- 1.1.4 Equiper le centre en matériel roulant pour les sorties pédagogique **D/EPAC**
- 1.1.5 Equiper les laboratoires de recherche : **Docteur TCHOBO + Directeur EPAC**
- 5.1.1 Réaliser les travaux de préparation de base et totale : **D/EPAC**
- 5.2.1 Mettre en place les comités de pilotage de gestion et de coordination du CoE : **D/EPAC**
- 5.2.2 Organiser des réunions périodiques : **D/EPAC**
- 1.5.1 Mettre une étude diagnostique de l'accès internet dans les centres d'excellence : **D/EPAC + DOSSOU Michel**

Docteur TCHOBO Fidèle

- 1.1.3 Renforcer les capacités en TIC (matériel informatique, vidéoprojecteurs, centre multimédia pour l'organisation des cours : **Docteur TCHOBO + Docteur TCHETANGNY**
- 2.1.1 Identifier les acteurs socio-économiques intervenant dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement et leurs besoins en appui scientifique et technique : **TCHOBO + OUMOROU**
- 2.1.2 Organiser un atelier de validation des thématiques de recherche-action dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement : **TCHOBO + OUMOROU**

- 2.2.1 Organiser des ateliers de renforcement des capacités des enseignants chercheurs : Docteur **TCHOBO**
- 2.2.2 Identifier et mettre en place un réseau de partenaires enseignants : Docteur **TCHOBO** + **Professeur OUMOROU**
- 2.2.3 Organiser des missions de recherche nationales : **Docteur TCHOBO**
- 2.3.0 Définir une stratégie de recherche pour l'EPAC : **Docteur TCHOBO**
- 2.3.1 Organiser et participer aux workshops, séminaires scientifiques régionaux : **Docteur TCHOBO**
- 2.3.2 Soutenir les écoles doctorales pour l'organisation des soutenances de thèses : **Docteur TCHOBO**

Professeur OUMOROU Madjidou

- 1.2.1 Organiser un atelier pour la relecture des anciennes offres et l'élaboration de nouvelles offres de formation : Responsable de la formation, **professeur OUMOROU**
- 3.1.1 Identifier les acteurs socio-économiques intervenant dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement et leurs besoins en appui scientifique et technique : **Professeur OUMOROU**
- 1.4.1 Renforcer les capacités pédagogique des enseignants et le dispositif d'appui (sorties pédagogique et des stages : **Professeur OUMOROU**
- 1.4.2 Créer et faire fonctionner un Comité Consultatif Sectoriel (CCS) conseil de perfectionnement : **Professeur OUMOROU**
- 3.2.1 Signer et opérationnaliser les partenariats avec des institutions académiques et professionnelles nationales, régionales et internationales : **Professeur OUMOROU**

- ***Docteur CHETANGNY***

- 1.3.1 Concevoir et diffuser des posters d'appels à candidature pour la sélection de nouveaux apprenants et actualiser le site internet du CoE : **Docteur CHETANGNY**
- 1.4.3 Identifier et mettre en place un réseau de partenaires thématiques couplé à un programme de préparation de la relève et organiser des missions d'enseignement : **Docteur CHETANGNY**

- ***Professeur YOUSAO***

- 5.3.1 Organiser trois réunions du conseil pédagogique par an : **YOUSAO + DA**

Directeur Adjoint EPAC

- 5.4.1 Mettre en place et rendre opérationnel un système informatisé de gestion des finances, du patrimoine, de l'administration, de l'information et de la communication : **DA**

AYANOU Hubert + KPOGLO Clotilde

- 1.3.3 Appuyer les étudiants (bourses, assurance, ordinateur, logement ...): **AYANOU Hubert + KPOGLO Clotilde**
- 3- **Visualisation du plan de construction du bâtiment par le Docteur Agapi**

La visualisation du plan du bâtiment qui abritera le CoE a été présentée par le **Docteur HOUANOU Agapi**. En observant le plan, les participants ont constaté que le bâtiment de l'ancien CAP fait obstacle à la vue complète de l'infrastructure. Ils ont alors décidé de se rendre sur le site pour mieux observer. Du retour du site, des suggestions ont été faites :

- Fusionner le nouveau bâtiment et l'ancien bâtiment du CAP et maintenir le même emplacement ;
- voir avec le **Commandant DOSSOU Michel** la possibilité d'occuper l'espace du PHORAN, ce qui est primordiale ;
- confronter un autre plan au premier ;
- augmenter les dimensions

3- Désignation du représentant des étudiants.

Au sujet de la désignation du représentant des étudiants, il a été retenu de maintenir le président du bureau d'entité des étudiants actuels. Le bureau actuel étant à la fin de son mandat, on pourra considérer le nouveau président qui sera élu et envoyer le nom à l'AUA après les élections.

Recommandations

Au cours de cette séance, les recommandations suivantes ont été faites :

- faire les rencontres désormais tous les mercredis ;
- présenter son chronogramme en fonction de ses attributions (chaque membre connaissant désormais ses tâches) ;
- convoquer messieurs **AYANOU et ASSOGBA** pour certaines réunions
- rassembler tous les acteurs et leur expliquer que jusque là, il n'y a pas encore de sous.

La prochaine réunion est prévue pour le **mercredi 24 juin 2020**.

Pus rien n'étant à l'ordre du jour, la réunion a pris fin à 15 heures 30 minutes.

Fait à Abomey-Calavi le 19 juin 2020

La Secrétaire de séance,



Nongbégnon Clotilde KPOGLO

Pièce Jointe : liste de présence

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI





ECOLE POLYTECHNIQUE D'ABOMEY-CALAVI

COLLEGE OF ENGINEERING EN ENERGIE, INFRASTRUCTURE DE TRANSPORT ET ENVIRONNEMENT

Objet : Séance de travail de l'équipe du CoE-EIE

Liste de présence

Date : 17/06/2020

N°	Nom et Prénoms	Service/Titre	Téléphone	Adresse mail	Emargement
1	ALITONOU GUY A.	DA/EPAC	9794968	alitonou.guy@gmail.com	
2	FIFATIN F-xavier	DA/EPAC	97070412	fifatinf@gmail.com	
3	YOUSSEAO A.K. Inaka	PSA/EPAC	95285988	lyousseao@yahoo.fr	
4	HOUANOU K. Agapi	Rep formation	95425955	agapik13@yahoo.fr	

[illegible]