

Comité Pédagogique - CP
Moi d'Avril - Master 1.

Le Trente du mois d'Avril de l'an deux mille vingt à 12h 00, s'est tenue un comité pédagogique (CP), en **visioconférence**, via l'outil **Zoom** (Références réunion en bas de page).

L'équipe pédagogique chargée de l'enseignement du Master1, en présence de représentants de l'administration s'est fixée l'ordre du jour ci-après :

1. Etat de **dépôt et exploitation des supports pédagogiques** sur Moodle et difficultés rencontrées ;
2. Séances **réalisées en ligne** (cours, TD et TP), depuis le 05 Avril (rentrée numérique) ;
3. **Réactivité** étudiants / face à cet enseignement ;
4. **Avancement** prévisionnel pour le mois de Mai et **projections (confinement / calendrier universitaire)** ;
5. Divers (d'ordre pédagogique).

Etaient présents Mesdames & Messieurs les enseignants :

Nom	Matière & Groupe	Nom	Matière & Groupe
Nahal Ahmed	C/ Depart& CES	Bekkouche A/Selem	G7 (A.P)
Aouchal Hocine	C/Depart Adj C.Pédag	Khellaf N/Eddine	G9 (A.P)
Louhi Nacera	Coord Atelier Projt / G3	Khelifa Karim	G10 (A.P) *
Bourafa Ilham	G1 Atelier Projet (A.P)	BoufenaraKhadidja	Initiation rédaction mémoire
Bouakira Samia	G1 (A.P)		Séminaires
Rouaïssia Sihem	G2 (A.P)	Zeghib Ryad	Structure 2
Bentrade Djamel	G4 (A.P)		

Rq : (*) Mr Khelifa a trouvé des difficultés pour se connecter et rejoindre la réunion.

Mesdames & Messieurs les étudiant(e)s :

Nom	Groupe	Nom	Groupe

Lien de la réunion Zoom :

<https://us04web.zoom.us/j/2255037740?pwd=a3pMN0wwdHpLSmtocUlxODgzazJCUT09>

ID de réunion : 225 503 7740&Mot de passe : 9bJzLq

Après ouverture de la séance par Mr Aouchal, un rappel de l'ordre du jour a été fait.

Mme Louhi désignée présidente du CP a donné la parole aux enseignants présents, matière par matière pour discuter les points retenus, parallèlement au défilement de la situation arrêtée en date du 23 Avril (PV de réunion de coordination partagé sur écran) par Mme Nahal.

Les étudiants et délégués ont pu intervenir, tour à tour, après leurs enseignants respectifs.

Grp	Pts/ Ordre Jour	Atelier (D.E.X)	Projections / Mai & Divers
G1	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Nahal. I & Bouakira. S : Compte E-learning actif : Insertion du syllabus, orientationset docs concernant phase en cours& l'Elaboration du rapport chantier...	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges continus par mail, réseaux sociaux : Facebook, Messenger... Avec Zoom (07 séances depuis le 09 avril) ttes séances réalisées en réunions ordinaires via Zoom pendant les journées d'Atelier.	Assurer un suivi permanent et synchrone avec tous les étudiants
	<i>Degré Implication étudts& avancement</i>	Contact assuréavec tous les étudiants : 05/06étudts (arrivent à travailler via Zoom), avec avancement satisfaisant ; 01étdt (trouve difficultés avec connexion), néanmoins répond aux e-mails, Travaux phase 01remis . 03 étudts ont fait les présentations . Phase 2 : Lancée , travx en cours.	Favoriser la communication numérique envisioconférence : permet d'assister de près les étudiants et d'accroitre leur motivation.
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans d'activités déposés / Séance(dans la première section, sur Moodle, par mensualité).	
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Cadence des étudts plus faible/ à la normale. Rendement moyen. Coupures et instabilité des connexions parmoments perturbe.	Arriver à Respecter l'échéancier tracé.
G2	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Rouaissia. S : Compte E-learning actif . Syllabus, Orientations, directives, aperçu sur travail demandé et docs sur la phase en cours	Maintenir contactet échangespour pouvoir accompagner les étudiants via la plateforme
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Contact assuré par mail (fichiers autocad et autres... pour correction et retour), réseaux sociaux et Zoom (correction en groupe et avantage tableau).	Assurer un suivi permanent et synchrone
	<i>Degré Implication étudts& avancement</i>	Contact permanent avec tout le groupe ; 02 étudts avancent avec cadence accélérée (sont à post échéance) 04 avec cadence satisfaisante et 01 moyenne . Phase 2 en cours : CES entamés , blocage en <u>plomberie</u> , Devis en cours (selon ampleur du projet)	Exercice log lancé en // avec T. bonne réactivité Dossier architectural en révision continue
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans déposés instantanément,	Traçabilité et suivi par les étudiants

	<i>Problèmes rencontrés</i>	Le problème persiste avec l'étudiant ayant un problème de connexion (utilise 3G avec un partage de documents / Messenger) 01 étudiant : Problème d' accès à la plateforme (connexion...)	
Grp	Pts/ Ordre Jour	Ateliers (D.E.X)	Projections / Mai & Divers
G3	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Louhi. N : Compte actif : Syllabus, Orientations, directives, contenu et aperçu/ travail demandé, Divers fichiers sur la phase en cours	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges continus par tous moyens possibles : mail et réseaux sociaux (Reprise effective le 09Avril). Toutes les séances ont été tenues : Via Zoom en séances régulières & en séances organisées en extra (Consultations et corrections).	Garder le suivi continu et synchrone avec tout le groupe
	<i>Degré Implication étudiants & avancement</i>	Implication de tout le groupe, Très fort engouement, avancement très satisfaisant. Travaux envoyés à temps. Phase 2 : Lancée. VRD (voiries et éclairage extérieurs...), avant d'entamer le CES à l'intérieur. Pièces écrites : descriptifs en //, quantitatif suivant données disponibles et taille des projets.	Continuer avec la communication numérique (visioconférence), suivre de près les étudiants et garder leur motivation .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans déposés instantanément,	Bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	Pour achever le semestre, il faudra aller au 28 Mai .
G4	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Bentrade. D Compte E-learning actif : Syllabus, orientations et docs en rapport avec phase en cours & l'Elaboration du rapport chantier...	Echanges avec les étudiants actifs via la plateforme
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Du 05 au 11 un contact par mails, après (coordination) toutes les séances d'atelier s'effectuent via Zoom (consultations et corrections),	Assurer un suivi permanent et synchrone
	<i>Degré Implication étudiants & avancement</i>	Tout le groupe est impliqué et arrive à suivre convenablement , Problèmes connexion réglés (02 étudiants avaient difficultés travaux synchrone . Travaux phase 1 : Remis . Phase 2 : Lancée avec Avancement en phasage . VRD entamés, ensuite les Installations intérieures (CES) avec Accès sur le côté technique (sans dimensionnement / temps). Plans divers en cours : chauffage, électricité... (dessin, descriptif, détermination du type et du	Garder un avancement correct. Rendu VRD : semaine prochaine Méthode adoptée : Tracé de plans, élaboration de devis... / parties selon taille projet. Travailler par espace & déterminer besoins énergétiques divers...)

		quantitatif nécessaire	
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilan d'activités sur Moodle à jour / Par séance .	
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	Arriver à Respecter l'échéancier tracé sur syllabus.
Grp	Pts/ Ordre Jour	Ateliers (D.E.X)	Projections / Mai & Divers
G5	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Gueroi. N : Enseignante Absente. Compte activé , avecSyllabus.	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Toujours impossibilité d'utiliser la plateforme et la vidéoconférence (déclare :visioconférence hors ses capacités).	Mme coordinatrice suggère formation à proposer : assurer le suivi continu et synchrone .
	<i>Degré Implication étdds& avancement</i>	<u>Selon réponse adressée à Mme Louhi (les 23 & 30 Avril):</u> Etdtes bien motivées et interaction bien satisfaisante , Toutes formes pédagogiques passibles mises en place pour garantir une bonne réception de l'information par les Etdtes. Phase 1 : Pièces graphiques récupérés 27 avril (correction& évaluation en cours). Phase 2 : Lancée 29 avril (5 séances : CES, 6 séances : C.D. charges).	Moyen de communication à définir .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans non déposés,	Déposer les bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Contraintes techniques & Retard d'une semaine / syllabus. Affichage prévu entre le 10 et le 13 juin	
G6	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Rejem. M : Enseignante Absente, Compte E-learning actif : Syllabus, docs en rapport avec phases en cours listing des travaux demandés et des mails envoyés.	Accroître les échanges avec les étudiants via la plateforme et autres.
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Contact rompu depuis le 13 Avril 2020	Assurer un suivi permanent et synchrone (via Zoom)
	<i>Degré Implication étdds& avancement</i>	<u>Selon réponse adressée à Mme Louhi (en date 20 Avril):</u> Contact par mail depuis la rentrée numérique, après le 13 Avril aucun retour de travaux ni de Feed back (étudiants). Rendu de la 1iere phase non fait . <u>D'après Etdts présents</u> : Aucune séance d'atelier (contact rompu avec étdds / groupe Messenger quitté), le contact mail concerne le travail à remettre.	Réunion s'impose entre (enseignante, coordinatrice, groupeetds, représentant de l'administration, Bekkouche)

		Orientations fournies par MrBekkouche en //, seulement le <u>travail relatif</u> ne suit pas de la part des étudiants (pour pouvoir être corrigé).	
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilan d'activités sur Moodle (sous forme de listing des mails sans suite)	
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Communication rompue , Situation non gérée par enseignante.	Le retard enregistré risque de s'amplifier.
Grp	Pts/ Ordre Jour	Ateliers (D.E.X)	Projections / Mai & Divers
G7	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Bekkouche. A & Saadi. I : Compte actif , Syllabus, Orientations, explication du travail demandé, Divers fichiers sur la phase en cours et états d'avancement.	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges, réception des travaux et corrections par mail et retour. Séances Zoom avec Mme Saadi (02 séances)	
	<i>Degré Implication étudts & avancement</i>	Travx envoyés par mails. Tous les rapports remis, 02 étudts accusent un léger retard (ont rejoint le groupe dernièrement) Lancement phase CES et devis en cours d'élaboration. CES et VRD lancés ensembles (exemples fournis par les enseignants avec recherches personnelles étudts). CES & Devis en cours.	Avancement très satisfaisant , L'échéancier tracé sur syllabus respecté.
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans global établi.	Bilans à insérer sur plateforme / Par séance .
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	
G8	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Seddiki. Z Enseignante Absente. Compte E-learning actif ; Syllabus, orientations et docs sur phase en cours, rapport chantier...	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Travail par mail et Facebook.	Assurer un suivi permanent et synchrone

	<i>Degré Implication étudts & avancement</i>	<p><u>Selon réponse adressée à Mme Louhi :</u> Contact avec tous les étudiants assuré, une implication à 100% Consultations et corrections de façon régulière (mails) <u>D'après Etdts présents</u> :Phase 1 achevée. Lancement phase 2 en cours.</p>	Avancement régulier.
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilan d'activités sur Moodle non déposé	Bilans à insérer sur plateforme/ Par séance.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	Respecter l'échéancier tracé sur syllabus.
Grp	Pts/ Ordre Jour	Ateliers(D.E.X)	Projections / Mai & Divers
G9	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	<p><u>Khellaf. N :</u> Compte actif, Syllabus, Orientations, directives, contenu et aperçu / travail demandé, Bilan d'activités déposés</p>	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges continus par mail et réseaux sociaux (mails, Hangouts, Messenger...). Reprise effective après le 11 Avril. Consultations et corrections via Zoom en séances régulières. Toutes les séances tenues.	Suivi continu et <u>synchrone</u> avec tout le groupe
	<i>Degré Implication étudts & avancement</i>	Implication de tout le groupe (08/09 présence régulière), Un avancement satisfaisant . Travx phase 1 remis, phase 2 lancée (retard 01 semaine : Adaptation avec outil Zoom).	Communication en visioconférence, permet d' assister les étudiants et de les débloquer .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans déposés instantanément,	Le suivi du syllabus est exigé pour tous les groupes.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Situation gérable .	
G10	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	<p><u>Khelifa. K & Grairia. S</u> Enseignant Absents (difficultés d'accès depuis lieu travail). Compte E-learning actif : Syllabus, orientations et rapports avct phase en cours & travaux à remettre...</p>	Echanges multiples avec les étudiants via la plateforme (contact assuré).

	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Selon Mme Khélifa & rapport avancement envoyé : Du 05 au 11 un contact par mails , après (coordination) toutes les séances d'atelier s'effectuent via Zoom (consultations et corrections).	Le suivi permanent et synchrone , permet degarder la motivation des étudiants
	<i>Degré Implication ét-dts & avancement</i>	Tout le groupe est impliqué et arrive à suivre correctement , 02 à 03 étudiants trouvent difficultés pour se connecter en synchrone. Travx phase 1 remis : 1 Etdt travail récupéré sur CD/ Dréan, 02 Etdts très avancés, restants moyens. Phase 2 : Lancée .	Garder la communication avec tous les Etds, avec les divers moyens disponibles.
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilan d'activités sur Moodle à jour / Par séance .	
			Garder un avancement régulier ,

N°	Pts/ Ordre Jour	Initiation à la rédaction de mémoire.	Projections / Mai & Divers
O1	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Boufenara. K : Compte E-learning activé , Docs en relation avec le contenu de la matière, modèles...	Multiplier Echanges de docs et d'information via la plateforme
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges continus par mail et réseaux sociaux (Facebook...) Séances ordinaires via Zoom en séances régulières. Toutes les séances ont été tenues.	
	<i>Degré Implication ét-dts & avancement</i>	Implication satisfaisante (assiduité meilleure qu'en temps normal), Un avancement remarquable . Programme achevé (séances restantes serviront pour avancer dans la matière séminaire) Travx à remettre porteront sur le travail atelier (proposition à étudier).	Maintenir la communication par visioconférence, permet de mieux avancer, de répondre à temps aux questionnements des étudiants et de garder leur motivation .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans à déposer,	Déposer les Bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Débit réseau internet (Connexion rétablie, plus stable). Evaluation continue / intéresser les ét-dts / travaux en cours.	Tirer un max de profit / acquisitions matière : proposition d'étendre la pratique en collaboration avec les ateliers

N°	Pts/ Ordre Jour	Séminaire curriculaire.	Projections / Mai & Divers
02	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Boufenara. K : Compte activé ; supports pédagogiques fournis : Cours, docs et informations en rapport avec le chapitre en cours...	Accroître les échanges avec les étudiants via la plateforme
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Séances effectuées via Zoom (cours scindé en chapitres), mails et réseaux sociaux. Deux chapitres achevés (habitat & politiques de la ville...), Chapitre 3 entamé reste dernier chapitre avant clôture.	Assurer un suivi permanent et synchrone / Zoom, Notifications séances de cours par mail en plus de Facebook (invitation pour ce dimanche soir)
	<i>Degré Implication étudts & avancement</i>	Même assiduité, Une vingtaine arrivent à assister régulièrement aux séances.	Les séances de la matière initiation serviront à absorber le retard .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Dépôt de Bilan d'activités sur Moodle / Par séance .	
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Rattraper les séances manquantes de la matière.	Arriver à Respecter l'échéancier tracé sur syllabus .
N°	Pts/ Ordre Jour	Structure 2.	Projections / Mai & Divers
03	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Zeghib. R : Compte E-learning activé : Cours & Docs en relation avec le contenu de la matière...	Multiplier Echanges de docs et d'information via la plateforme
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Echanges continus via page (site) propre de l'enseignant, réseaux sociaux (Facebook...) et plateforme . Avec Zoom programmées pour explications et révisions.	
	<i>Degré Implication étudts & avancement</i>	50% Etdts suivent avec un avancement correct. 06 séances avant vacances, 04 présentations en animation power point. Cours et TD déposés sur la page (système de suivi par visualisation successives). Reste 04 cours à mettre en place (à la mi-Mai).	Maintenir la communication par visioconférence, pour répondre à temps aux questions et connaître leurs préoccupations .
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans à déposer,	Déposer les bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	
N°	Pts/ Ordre Jour	Détail d'exécution et C.E.S.	Projections / Mai & Divers

04	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Nahal. A : Compte actif :Supports pédagogiques fournis : Cours, docs et informations en rapport avec les chapitres en cours...	Maintenir les échanges avec les étudiants via la plateforme.
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	05 séances avant et 02 pendant confinement (connexion instable) Contact mails et réseaux sociaux (Facebook...), via Zoom (séances ordinaires).	Assurer un suivi permanent et synchrone
	<i>Degré Implication étudts& avancement</i>	Même assiduité , avec situation normale. Cours Electricité achevé (schéma unifilaire & devis), Chauffage en cours (initiation & composition, détermination des besoins...) Restes : Climatisation & Plomberie, avant clôture.	Arriver à une meilleure assiduité aux cours réuni ^o nsv ^o cc avec préparation au préalable.
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Dépôt de Bilans d'activités sur Moodle / Par séance .	
	<i>Problèmes rencontrés</i>	Rattraper les séances manquantes de la matière. Être en phase avec les Ateliers.	Arriver à Respecter l'échéancier tracé sur syllabus.

N°	Pts/ Ordre Jour	Equipement 2	Projections / Mai & Divers
05	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Héchaichi. S : Enseignante Absente/ Idem situation 20 avril Compte actif : Programme, Cours, TD, exercices et Orientations / travail demandé, Divers fichiers sur le contenu des cours.	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	Tous les TD sont déposés avec solutions . Enseignante disponible par mail (pour toutes informations ou explications à donner).Coordonnés du Facebook non connus	Garder le suivi continu et synchrone avec les étudiants
	<i>Degré Implication étudts& avancement</i>	Aucun feed back de la part des étudiants, Reste un seul chapitre avant de terminer,	Multiplier la communication numérique (visioconférence), pour les assister de près (garder leur motivation).
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans à déposer par séance effective,	Déposer les bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	

N°	Pts/ Ordre Jour	Histoire d'Architecture en Algérie (H.A.A)	Projections / Mai & Divers
06	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Redjel. N : Enseignante Absente Compte actif : Cours, Divers fichiers sur contenu de la matière.	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	<u>D'après Etdts présents</u> : aucune séance Zoom effectuée, TD non déposés.	Une communication en visioconférences pour une meilleure assimilation
	<i>Degré Implication étdds & avancement</i>	/	Garder le suivi continu et synchrone avec les étudiants
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans à déposer par séance effective,	Déposer les bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	

N°	Pts/ Ordre Jour	Anglais 2	Projections / Mai & Divers
07	<i>Dépôt supports pédagogiques/ P. Forme</i>	Necer. I : Enseignante Absente Compte actif : Cours & Exercices sur contenu de la matière.	
	<i>Séances réalisées depuis le 05/04/2020</i>	<u>D'après Etdts présents</u> : aucune séance Zoom effectuée,	Une communication en visioconférences pour une meilleure assimilation
	<i>Degré Implication étdds & avancement</i>	/	Garder le suivi continu et synchrone avec les étudiants
	<i>Rapport activités & Bilan des séances / P. Forme</i>	Bilans à déposer par séance effective,	Déposer les bilans d'activités hebdomadaires sur Moodle.
	<i>Problèmes rencontrés</i>	/	

sofiane berredjem est désormais l'animateur.

HOCINE AOUCAL2 est désormais l'animateur.



khedidja boufenara



Ahmed NAHAL



RIAD



Djamel Bentrad



Ilhem Bourafa



Celia Ait Djebbara ...



Racha.bey@outloo...



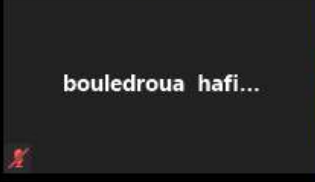
Nacera Louhi



Bouakira Samia



Harbi kholoud g...



bouledroua hafi...



sihem sihem



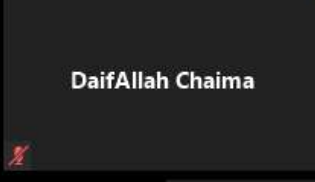
Feriel Bouraoui...



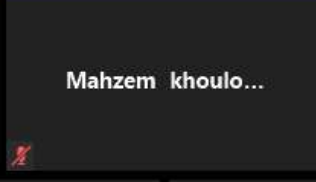
نور الدين



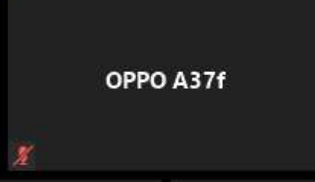
Ines Tiar



DaifAllah Chaima



Mahzem khoulo...



OPPO A37f



Nessairia majeda



Chaima Bouche...



Abdelhak Messai



sofiane berredjem



Ouarghi ines



HOCINE AOUCAL2

REPONSES APPORTEES ET RECOMMANDATIONS :

- L'administration rappela l'**intérêt** de l'utilisation des divers moyens et outils de la **communication numérique** durant cette **période de confinement**. Cela permettrait de suivre les étudiants et de relever leur motivation. Particulièrement les moyens favorisant le **contact synchrone** : tel que la visioconférence par **Zoom**, un outil de partage d'écran et de documents, favorisant les **interactions directes** avec tous les présents, les **corrections simultanées** et éventuellement leur **déblocage**.
- Tout en soulignant la **disposition de son staff** pour accompagner l'ensemble des enseignants et étudiants trouvant des difficultés quant à l'utilisation de ces outils inhabituels de **communication numérique**.
- A ce titre, Mme la présidente du CP pourvoit la proposition d'une **séance d'initiation** (explications sur le mode d'invitation à une réunion Zoom, le partage d'écran, annotations...) aux **enseignantes** absentes au CP, dont les étudiants présents posent le problème d'avancement et de communication, puisqu'à ce jour, **aucune réunion synchrone** n'a été effectuée avec eux.
- Tous les enseignants, doivent **veiller** au déroulement des **séances** d'enseignement de **façon continue**, en conformité avec le programme du semestre en cours.
- Les étudiants du **groupe O6** sont invités à rejoindre les réunions Zoom organisées par Mr Khellaf, et à travailler pour pouvoir avancer, en attendant que la **communication** avec leur enseignante (Mme Rejem) soit **rétablie**.
- Un **bilan de séances** est à **dresser** par chaque enseignant et à faire **apparaître** sur leur **compte E-Learning** (dans partie forum ou section). Le bilan en question permettrait à la fois, les **ui** viaux étudiants, et la **traçabilité** certaine des efforts fournis par l'enseignant. Ainsi que la **visibilité** du site (portail) de l'université.
- Les étudiants trouvant des difficultés pour **accéder au site E-Learning** de l'université, sont informés qu'aucune restriction n'est opérée par le centre informatique (administrateur du site). Et de ce fait, l'accès **demeure libre** à tous, étudiants ou visiteurs, avec l'option « **connexion anonyme** ».
- Par ailleurs, les références « Facebook » des **différents cycles et paliers** sont communiquées par Mr le chef du département aux enseignants, à toute fin utile.
- Les **enseignants absents** à cette réunion, chargés des divers ateliers et matières : HAA, Anglais Doivent **transmettre leur état d'avancement** aux responsables de la pédagogie, courant la semaine prochaine.

FIN PV le jour même à 15h00