

# **I. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

## **1. TEXTES ORGANIQUES**

Arrêté de création N° 00269/MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 29 novembre 2022 portant création de l'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) à Niamey.

Arrêté N° 00110/MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 14 avril 2023 Portant ouverture de l'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) à Niamey.

## **2. HISTORIQUE DE L'ETABLISSEMENT**

L'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) est créé par arrêté de création N° 00269/MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI Et pour l'ouverture par arrêté N°00110/MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 14 avril 2023 pour la formation dans les filières de secteurs divers et clés.

L'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) est une école de formation professionnelle et technique dans les domaines industriel et gestion.

Cette école pourvoit régulièrement aux besoins de formations ressentis aux niveaux BEP, BAC Professionnel, BTS, Licence et Masters.

## **3. SITUATION GEOGRAPHIQUE DE L'ETABLISSEMENT**

L'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) est situé à la Rive droite (Nordiré) au niveau de l'immeuble Annour non loin de l'OPVN Harobanda sur la route Torodi.

## **4. ADRESSE**

- ✓ BP : 12 169 Boulevard du Gourma BB-2 Niamey, Niger
- ✓ Email : [contact@insaigp-edu.com](mailto:contact@insaigp-edu.com)
- ✓ Site web : [www.insaigp-edu.com](http://www.insaigp-edu.com)
- ✓ Fixe : (+227) 20 31 53 51
- ✓ Mobile : (+227) 86 32 32 32/ 81 32 32 32/ 74 32 32 32

## **5. MISSIONS**

Notre mission est de transformer qualitativement et quantitativement nos lauréats en vecteur de développement de l'Afrique, par la mise à leurs dispositions d'une formation de qualité conforme au développement actuel du monde de l'emploi, un renforcement de capacités, une production endogène de savoir actionnables et d'un appui-conseil.

## **6. VISION**

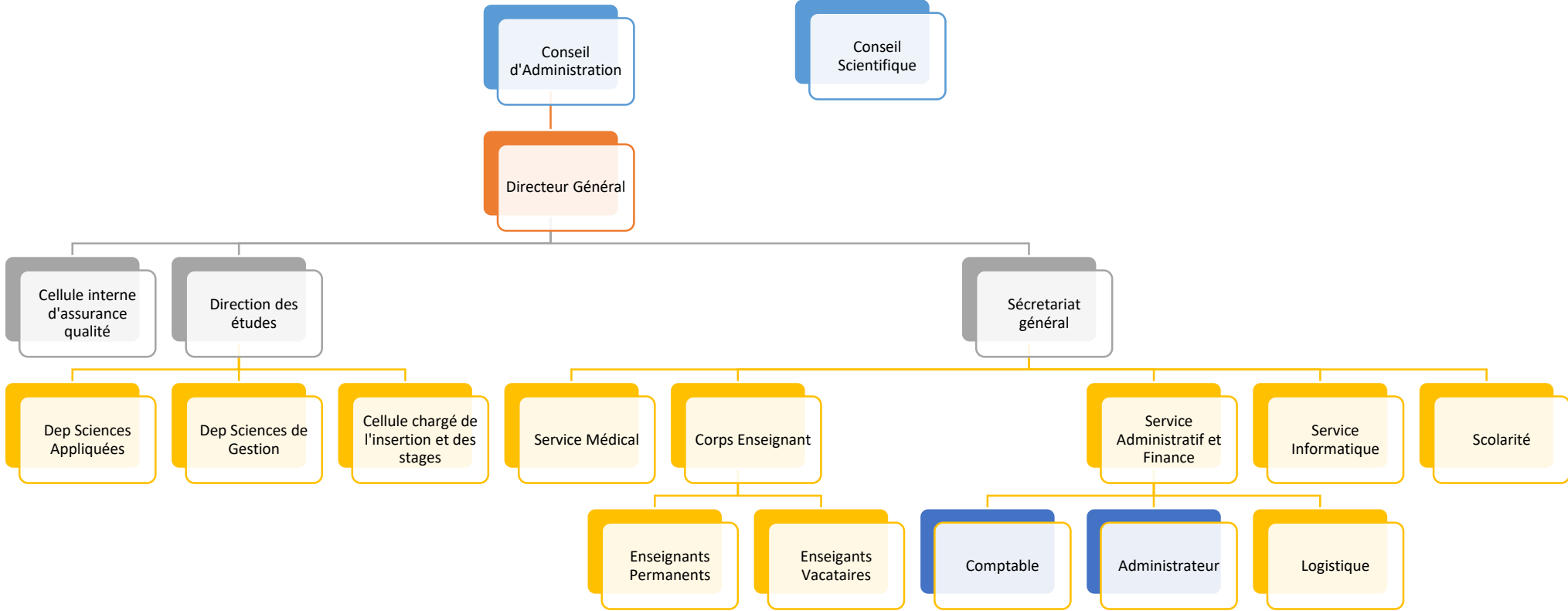
Etre l'opérateur de choix de la transformation de nos lauréats avec une orientation à la fois endogène et globale en créant et en maintenant les conditions qui leur permettent de vivre un parcours éducatif sans précédent, dans un espace de solidarité, d'innovation et de créativité.

## **7. VALEURS**

Nos valeurs sont au cœur de notre organisation. Elles guident nos actions au quotidien et constituent un socle commun partagé par l'ensemble de nos équipes. Ces valeurs sont :

- ✓ L'éthique ;
- ✓ Le partenariat ;
- ✓ La qualité ;
- ✓ L'inclusion sociale ;
- ✓ L'environnement et le développement durable.

# 8. L'ORGANIGRAMME



## **a) LE CONSEIL ADMINISTRATIF**

Créé par décision N° ..... en date du..... il définit la politique de l'établissement, vote le budget et émet un avis sur la nomination des responsables administratifs et pédagogiques par spécialités.

Sous l'autorité du Responsable de la Cellule d'Assurance Qualité, le conseil Administratif se réunit une fois par an en début de chaque année académique ou au besoin, en vue d'organiser la rentrée scolaire et le budget de l'année. Il arrive aussi que certains points ayant trait à la vie y soient débattus en divers.

Le Conseil administratif statue également sur le chronogramme des activités à mener au cours de l'année en vue d'apporter les amendements au besoin.

Toutes les grandes décisions entrant dans le cadre d'une meilleure gestion et d'une bonne gouvernance sont prises à ce niveau.

Il est à préciser que le conseil est composé aussi bien des représentants des enseignants que des représentants du personnel d'appui technique et des étudiants.

## **b) CONSEIL SCIENTIFIQUE**

Le conseil Scientifique est Créé par Décision N°..... en date du.....

Il est présidé par un enseignant de rang A pour présider les soutenances, valider les diplômes (Licences et Master). Il se réunit annuellement en session au mois de juillet ou au besoin sur convocation de son président. Il contrôle et valide les programmes d'enseignement, de même que les résultats académiques. Il donne un avis sur les rapports présentés par les responsables pédagogiques des différentes spécialités.

## **c) LA GOUVERNANCE ADMINISTRATIVE ET ACADEMIQUE**

Les réunions ordinaires du conseil administratif se tiennent régulièrement en début de la rentrée académique et à la fin de chaque semestre. Ce qui permet un meilleur suivi, une meilleure visibilité et une bonne lisibilité dans le fonctionnement de chaque activité.

Le président du conseil administratif peut, à tout moment convoquer une réunion extraordinaire à l'effet, de statuer sur les événements nouveaux touchant la vie de INSA-IGP.

Le responsable de la cellule d'assurance qualité, Président du Conseil d'Administration qui est consultatif, convoque le Directeur des Etudes ainsi que les Responsables des services, à la veille de chaque conseil afin de statuer sur l'ordre du jour de la réunion.

Le de l'Institut National de Sciences Appliquées, d'Ingénierie et de Gestion Privé (INS-IGP) est élaboré conformément aux règles de la comptabilité en vigueur au niveau de l'OHADA. Il s'équilibre en recettes et en dépenses en tenant compte des besoins chiffrés exprimés par les différents services en matière de fonctionnements, de recrutements, d'investissements, de dotation en matériels et des prestations offertes par l'école. Le budget annuel est discuté et analysé avec le Directeur Général avant la réunion sur le budget convoquée en début d'année par celui-ci.

## **d) LE CONTROLE QUALITE**

Le contrôle qualité s'effectue à travers une grille de questions soumise aux étudiants afin de leur permettre d'évaluer les enseignements et d'apprécier leurs qualités. Les résultats de ces évaluations sont analysés par les responsables pédagogiques qui, au besoin, prennent des décisions d'amélioration de la qualité des prestations, l'exécution des programmes et les procédures arrêtées au niveau des unités pédagogiques (UP) ; toute chose qui permet à la Direction des études de veiller sur la qualité de l'enseignement dispensé de même que la progression et les taux d'exécution des programmes.

### **11. CONDITIONS D'ACCES DANS LES DIFFERENTS NIVEAUX DE FORMATION**

#### **11.1. Niveau moyen**

##### **CRITERES D'INSCRIPTION**

L'inscription au niveau moyen obéit au respect :

- D'un niveau académique ;
- D'un processus de sélection rigoureux

##### **a- Niveau académique requis**

L'inscription dans le cycle conduisant au BAC Professionnelle ou Technique est réservée au candidat titulaire de : BEPC, CAP ou tout diplôme équivalent.

##### **b- Processus de sélection**

- **Accès en première année de licence**

Tout candidat ayant déposé un dossier d'inscription est soumis à un entretien organisé par la Direction de Etudes.

Le dossier d'inscription dans l'école comporte :

- Une copie du diplôme du BEPC ou l'équivalent ;
  - Un extrait d'acte de naissance ;
  - Un certificat de nationalité ;
  - Une lettre d'engagement à respecter et à se conformer au règlement intérieur de l'Institut ;
  - Une fiche d'inscription dûment remplie ;
  - Deux photos ;
  - Le reçu du versement de la première tranche.
- **Accès en deuxième année**

Sont autorisés à s'inscrire en deuxième année les étudiants ayant passé avec succès les compositions du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestre, c'est-à-dire une moyenne supérieure ou égale à 10/20

### - **Accès en troisième année**

Sont autorisés à s'inscrire en troisième année, les étudiants qui ont validé les deux premières années avec une moyenne générale d'au moins 10/20 ou ayant un Brevet d'Etude Professionnelle (BEP) dans le domaine choisi.

## **11.2 LICENCES**

### **CRITERES D'INSCRIPTION**

L'inscription au cycle de Licence Professionnelle obéit au respect :

- D'un niveau académique ;
- D'un processus de sélection rigoureux

### **c- Niveau académique requis**

L'inscription dans le cycle conduisant à la Licence Professionnelle est réservée au candidat titulaire de : Baccalauréat Général, Professionnel ou Technique.

### **d- Processus de sélection**

#### **- Accès en première année de licence**

Tout candidat ayant déposé un dossier d'inscription est soumis à un entretien organisé par la Direction de Etudes.

Le dossier d'inscription dans l'école comporte :

- Une copie du diplôme du baccalauréat ou l'équivalent ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Une lettre d'engagement à respecter et à se conformer au règlement intérieur de l'Institut ;
- Une fiche d'inscription dûment remplie ;
- Deux photos ;
- Le reçu du versement de la première tranche.

#### **- Accès en deuxième année**

Sont autorisés à s'inscrire en deuxième année les étudiants qui ont validé la première ; c'est-à-dire ayant passé avec succès les examens du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestre ou ceux qui ont validé 30 crédit du 1<sup>er</sup> semestre ou du 2<sup>ème</sup> semestre.

#### **- Accès en troisième année**

Sont autorisés à s'inscrire en troisième année (L3), les étudiants qui ont validé les S1, S2, S3 et S4 soit 120 crédits validés ou ayant un BTS d'Etat (Brevet de Technicien Supérieur) dans le domaine choisi.

## **11.3. MASTERS**

### **CRITERES D'INSCRIPTION**

L'inscription au cycle de Master Professionnel obéit au respect :

- D'un niveau académique ;
- D'un processus de sélection rigoureux.

**a- Niveau académique requis**

L'inscription au cycle de Master Professionnel est réservée au candidat titulaire de la Licence ou tout autre diplôme jugé équivalent.

**b- Processus de sélection**

**- Accès en première année**

Tout candidat ayant déposé un dossier d'inscription doit subir un test et entretien en anglais. L'objectif est d'apprécier les motivations des uns et des autres et de leur donner des conseils pratiques pour une orientation judicieuse. Ce qui, sans doute, contribue à minimiser le taux d'échec et à optimiser les résultats de fin d'études.

Le dossier d'inscription dans l'institut comporte :

- Une copie du diplôme de Licence/Maitrise ou tout autre diplôme équivalent ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Une lettre d'engagement à respecter et à se conformer au règlement intérieur de l'Institut ;
- Une fiche d'inscription dûment remplie ;
- Deux photos ;
- Le reçu du versement de la première tranche.

**- Accès en deuxième année**

Sont autorisés à s'inscrire en deuxième année les étudiants qui ont validé les semestres S1, S2 de la première année de Master, c'est-à-dire ayant passé avec succès les examens du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestre du Master 1 ou titulaire d'une maîtrise de la même filière ou qui a validé 30 crédits du 1<sup>er</sup> semestre ou du 2<sup>ème</sup> semestre.

## **12. SYSTEME DE COMMUNICATION**

Les informations sont transmises par :

- Communication Interne :
  - Tableaux d'affichage ;
  - Réseaux sociaux ;
  - Site Web ;
  - Rapports de stages et mémoires ;
  - Voie d'affichage ;
  - Délégué interposé ;
  - Courrier électronique ;
  - Téléphone pour les informations individuelles.
- Communication Externe :
  - Téléphones pour les informations individuelles ;
  - Courrier électronique ;
  - Télé agenda ;
  - Communiqués radios, etc.

- Site Web ;
- Panneaux publicitaires.

A la veille de chaque rentrée académique, un spot publicitaire propre à l'école sera diffusé à la télévision nationale et à la radio (hymne de l'école) ; des journaux de la place sont également sollicités pour la circonstance.

### **13. PERSPECTIVES**

L'Institut National de Sciences Appliquées, d'ingénierie et de Gestion Privé (INSA-IGP) s'est fixée comme objectifs dans les sept ans à venir de :

- Construire un immeuble propre à l'école ;
- Ouvrir de nouvelles filières porteuses d'avenir ;
- Renforcer la capacité en ressources humaines ;
- Développer des partenaires nationaux et internationaux ;
- Renforcer les infrastructures et les équipements.

### **14. PARTENARIATS**

Dans le cadre du placement des étudiants, INSA-IGP a signé des partenariats avec beaucoup de structures dont entre autres :

- EMIG ;
- MANUTENTION AFRICAINE ;
- OLA ENERGY.