

PROCEDURES DE CREATION D' UN ETABLISSEMENT PRIVE

- **Pour les établissements d'enseignement secondaire général**

*** Des conditions de création**

La création d'un d'établissement privé d'enseignement secondaire général est soumise à autorisation.

Le projet de création d'un établissement privé d'enseignement secondaire général fait l'objet d'un dossier soumis à l'accord préalable du ministre de tutelle. Cet accord est sanctionné par une lettre d'agrément. La durée de validité de l'agrément est de trois (3) ans.

Tout établissement privé d'enseignement secondaire assurant une ou des formations dans un domaine spécifique devra se conformer à la réglementation en vigueur dans le domaine concerné.

Peut être fondateur d'un établissement privé d'enseignement secondaire général toute personne physique ou morale. Lorsque la personne physique n'est pas elle-même un enseignant, ses représentants comme ceux de la personne morale doivent être des enseignants du secondaire.

Le site de l'établissement doit respecter les superficies ci-après pour contenir les bâtiments scolaires, la cour de récréation, les installations sanitaires et sportives :

- un (1) hectare au minimum en zone urbaine,
- deux (2) hectares au minimum en zones semi - urbaine et rurale.

Pour des raisons de commodités et de sécurité, les vérandas, les préaux et la cour de récréation doivent être suffisamment spacieux pour contenir l'ensemble des élèves hors des classes.

Le site de l'établissement doit être loin de toute entreprise pouvant perturber son fonctionnement : débit de boisson, décharge publique, grande voie de circulation, nuisance sonore. De même après implantation de l'établissement, le fondateur en informe l'administration qui prend les dispositions nécessaires pour éviter toute installation d'activité pouvant perturber le cadre de l'enseignement.

*** Le dossier de demande de création doit comprendre :**

- une demande manuscrite adressée au ministre de tutelle sous le couvert de la voie hiérarchique et revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur,
- le plan des bâtiments approuvé par les services compétents et comprenant des salles de classe, un bloc administratif, une salle des professeurs, une salle de science par cycle, des sanitaires et une bibliothèque,
- le plan schématique général de l'ensemble de l'établissement,
- le plan de financement,
- le contrat de bail ou le titre foncier,
- les frais de dossier,
- une enquête de moralité diligentée par les services compétents du ministère de tutelle,
- le dossier du fondateur comprenant :

a) Personne physique

- l'acte de naissance,
- le casier judiciaire,
- le certificat de visite et de contre-visite revêtu d'un timbre fiscal au tarif en vigueur,
- le certificat de nationalité,
- le certificat de résidence, pour les non nationaux,
- le curriculum vitae,
- les copies légalisées des diplômes, s'il y a lieu ;

b) Personne morale

le récépissé de reconnaissance de l'association délivré par le ministère de tutelle.

La construction des bâtiments devant abriter l'établissement privé d'enseignement secondaire général doit obéir aux normes techniques annotées dans le cahier des charges et faisant partie intégrante dudit cahier.

***Conditions d'ouverture**

Tout fondateur d'un établissement privé d'enseignement secondaire général justifiant d'une approbation de sa demande d'ouverture ou d'extension d'un établissement doit produire à l'attention de l'autorité compétente une demande d'ouverture dudit établissement comportant :

I – un dossier administratif contenant :

- une demande manuscrite adressée au Ministre de tutelle s/ c de la voie hiérarchique et revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur,
- l'agrément portant autorisation de création dudit établissement,
- le plan des bâtiments approuvé par les services compétents et comprenant des salles de classe, un bloc administratif, une salle des professeurs, une salle de science par cycle, des sanitaires et une bibliothèque,
- le plan schématique général de l'ensemble de l'établissement,
- le plan de financement,
- le titre foncier ou le contrat de bail,
- l'engagement légalisé du fondateur à se soumettre au contrôle des autorités administratives et médicales,
- l'attestation bancaire d'un compte propre à l'établissement, et par conséquent distinct de celui du fondateur,
- les frais de dossier,
- le certificat de salubrité délivré par le service d'hygiène,
- le certificat d'expertise des locaux établi par les services spécialisés du ministère chargé de l'Habitat,
- le certificat d'existence de terrain de sport délivré par le ministère chargé du sport ou par la direction de l'éducation physique et sportive du ministère des Enseignements secondaire, supérieur et de la Recherche scientifique
- le rapport de visite de chantier du directeur régional de la localité,
- le rapport de synthèse du Secrétariat permanent de la Commission nationale pour l'Enseignement secondaire et supérieur privé,
- une enquête de moralité diligentée par les services compétents du ministère de tutelle,
- le dossier du directeur des études comprenant :

- . une demande manuscrite adressée au ministre de tutelle s/c de la voie hiérarchique, rédigée par le fondateur de l'établissement et revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur ;
- . une copie légalisée de l'autorisation d'enseigner,
- . une attestation d'ancienneté de cinq (5) ans, (sauf dérogation), d'enseignement effectif,
- . un curriculum vitae.

- le dossier du fondateur comprenant :

a) Pour la personne physique

- l'extrait d'acte de naissance,
- le casier judiciaire,
- le certificat de visite et contre-visite revêtu d'un timbre fiscal au tarif en vigueur,
- le certificat de nationalité,
- le certificat de résidence pour les non nationaux,
- le curriculum vitae,
- les copies légalisées des diplômes, s'il y a lieu ;

b) Pour la personne morale

le récépissé de reconnaissance délivré par le ministère chargé des libertés publiques.

II – un dossier pédagogique contenant :

1 - l'état prévisionnel du personnel enseignant, (permanents et vacataires).

Le fondateur est tenu de recruter des professeurs en nombre suffisant ayant le profit requis, avec une priorité accordée aux nationaux.

dont au moins :

- . 30% de professeurs permanents dès la première année d'ouverture de l'établissement,
- . 40% , à la troisième année,
- . 50%, pour compter de la quatrième année .

2 - un engagement légalisé du fondateur :

- à respecter les plans d'études, les programmes et / ou référentiels, les volumes horaires et calendriers officiels, les durées de formation et les niveaux de recrutement,
- à tenir à jour les cahiers de textes, les cahiers d'appel, les registres, les bulletins individuels des élèves et les livres scolaires,
- à tenir les conseils d'enseignement, de classe, de professeurs et de discipline tels que prévus par le règlement intérieur régissant les établissements secondaires,
- à se soumettre au contrôle des autorités pédagogiques,
- à mettre à la disposition du personnel enseignants du matériel pédagogique et des livres conformes et en quantité suffisante.

En outre, il devra fournir :

- la liste des équipements pédagogiques certifiée par la Direction générale des Inspections et de la Formation des Personnels de l'Education (D.G.I.F.P.E.),
- la liste des professeurs, accompagnée des copies légalisées de leurs autorisations d'enseigner.

III – un dossier financier

contenant le budget prévisionnel équilibré en recettes et en dépenses.

*** Des autorisations de diriger, d'enseigner et de surveiller**

Le personnel enseignant, en sus de sa formation académique, reçoit une formation pédagogique appropriée dans des établissements spécialisés, laquelle formation est attestée le cas échéant par un titre de capacité.

Les fonctions de chef d'établissement (proviseur, directeur), de censeur, de directeur des études, ainsi que les fonctions d'enseignant et de surveillant sont soumises à autorisation préalable.

Les autorisations de diriger, d'enseigner et de surveiller dans un établissement d'enseignement privé sont accordées par le Ministre de tutelle après avis de la Commission permanente de l'Enseignement secondaire privé. Le Ministre peut également suspendre ou annuler une autorisation selon la gravité de la faute constatée chez le détenteur.

Le dossier de demande d'autorisation de diriger, d'enseigner ou de surveiller comprend :

- une demande adressée au ministre de tutelle, précisant la nature de l'autorisation demandée et revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur déposée au Secrétariat permanent de la Commission nationale pour l'Enseignement secondaire et supérieur privé ou dans une direction régionale,
- une copie d'acte de naissance,
- un casier judiciaire de moins de trois (03) mois de date,
- un certificat de visite et de contre-visite affranchi d'un timbre fiscal au tarif en vigueur et ayant moins de trois (03) mois de date,
- une copie légalisée du diplôme requis.
- un certificat de nationalité,
- un curriculum vitae,
- une enveloppe revêtue d'un timbre au tarif en vigueur, portant l'adresse du postulant,
- un certificat de résidence pour les non nationaux.

En sus des conditions ci-dessus citées,

- le demandeur d'une autorisation de diriger doit :
 - fournir une autorisation d'enseigner,
 - justifier d'une ancienneté minimum de cinq (5) ans d'enseignement effectif.

• le demandeur d'une autorisation de surveiller doit être âgé d'au moins vingt cinq (25) ans et être titulaire soit du B.E.P.C., soit du C.A.P. ou de tout autre diplôme équivalent.

Pour occuper les fonctions de chef d'établissement ou d'autres responsabilités dans les établissements d'enseignement secondaire général, les personnels doivent répondre à certains critères se rapportant à ces fonctions et figurent dans le cahier des charges.

*** Fichier des normes techniques**

I - CHOIX D'IMPLANTATION DU TERRAIN ET DES BATIMENTS

Le terrain doit être suffisamment vaste pour contenir les infrastructures scolaires :

- un (1) hectare au minimum en zone urbaine,
- deux (2) hectares au minimum en zones semi-urbaine et rurale.

Ces infrastructures comprennent :

- les bâtiments scolaires,
- une cour de récréation,
- des installations sanitaires et sportives,
- un point d'eau permanent (robinet, puits),
- un parking.

Pour des raisons de commodité et de sécurité, les vérandas, les préaux et la cour de récréation doivent être suffisamment spacieux pour contenir l'ensemble des élèves.

L'établissement doit être loin de toute entreprise pouvant perturber son fonctionnement

(débit de boisson, décharge publique, bruit..).

Les bâtiments à usage de salles de classes seront orientés d'Est en Ouest.

Ils doivent être largement ouverts pour recevoir l'air et la lumière.

Le fondateur doit se conformer au moins au plan-type en vigueur pour la construction des locaux scolaires.

Outre les salles de classe, chaque établissement doit avoir :

- un local pour la direction,
- un local pour la surveillance,
- des toilettes comprenant :
 - + des toilettes pour les élèves filles,
 - + des toilettes pour les élèves garçons,
 - + des toilettes pour le personnel ;
- une salle des professeurs,
- une salle de science au moins,
- une infirmerie pour l'internat,
- une boîte à pharmacie, bien équipée pour l'externat,
- une bibliothèque équipée de tous les manuels scolaires courants (la liste des manuels est disponible auprès de la Direction générale des Inspections et de la Formation des Personnels de l'Education (D.G.I.F.P.E.),
- tout établissement privé d'enseignement secondaire général ayant un second cycle de série scientifique doit avoir obligatoirement un laboratoire au moins.

-

L'établissement doit être clôturé par un mur construit en matériaux définitifs ou par un

grillage. Le mur doit comporter au moins un portail suffisamment large pour permettre une évacuation rapide des élèves en cas de nécessité.

La construction de tout établissement d'enseignement secondaire général doit prévoir pour chaque bâtiment au moins une rampe pour faciliter l'accès aux personnes handicapées.

Les établissements secondaires déjà édifiés feront l'objet d'un aménagement à cet effet.

(1) Pour les proviseurs, censeurs, directeurs des études et surveillants (préciser le nombre d'années d'enseignement ou d'exercice dans l'administration scolaire).

(1) Indiquer si l'agent est permanent, coopérant, bénévole, agents du service national pour le développement (SND).

IV – 2. Liste du personnel enseignant

IV – 2.1. Personnel permanent

Nom et Prénom(s)	Nationalité	Matières enseignées	Diplôme	N° et date de la décision de l'autorisation d'enseigner	Nombre d'années d'enseignement effectif	Nombre d'heures attribuées	Observations (1)

(1) Indiquer si le professeur est coopérant, bénévole, SND.

IV – 2.2. Personnel vacataire

Nom et Prénom(s)	Nationalité	Matières enseignées	Diplôme	N° et date de la décision de l'autorisation d'enseigner	Nombre d'années d'enseignement effectif	Nombre d'heures attribuées	Etablissement d'origine ou service	Observations

(1) Indiquer si le professeur est coopérant, bénévole, SND. Préciser le service ou l'établissement d'origine si l'enseignant exerce ailleurs.

V - BUDGET PREVISIONNEL

Tout fondateur sollicitant l'ouverture d'un établissement privé d'enseignement secondaire général doit présenter un budget prévisionnel équilibré en recettes et en dépenses.