

PROCEDURES DE CREATION D' UN ETABLISSEMENT PRIVE

- **Pour les établissements d'enseignement secondaire technique et professionnel**

Des conditions de création

La création d'un d'établissement privé d'enseignement secondaire technique et professionnel est soumise à autorisation.

Le projet de création d'un établissement privé d'enseignement secondaire technique et professionnel 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 technique et professionnel 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 technique et professionnel 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, des salles de travaux dirigés, des ateliers, des salles spécialisées, 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 technique et professionnel doit obéir aux normes techniques annexées au présent cahier des charges et faisant partie intégrante dudit cahier.

CONDITIONS D'OUVERTURE

Tout fondateur d'un établissement privé d'enseignement secondaire technique et professionnel 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 sur feuille quadrillée adressée au Ministre de tutelle s/c de la voie hiérarchique et revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur, précisant les cycles de formation envisagés, et les filières de formation dans leurs appellations en vigueur;
- le plan des bâtiments approuvé par les services compétents et comprenant des salles de classe, un bloc administratif, une salle de professeur, les salles spécialisées, les ateliers, les 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,

- un dossier d'opportunité sur la filière à créer, s'il y a lieu,
- le rapport de synthèse de la commission permanente de 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) Personne physique**
 - un extrait d'acte de naissance,
 - le casier judiciaire,
 - le certificat de visite et contre visite revêtue 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 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 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,
 et ayant le profit requis, avec une priorité accordée aux nationaux.

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,
- tenir à jour les cahiers de textes, les cahiers d'appel, les registres, les bulletins individuels des élèves et les livres scolaires,
- tenir les conseils d'enseignement, de classe, de professeurs et de discipline tels que prévus par le règlement intérieur régissant les établissements secondaires,
- se soumettre au contrôle des autorités pédagogiques,
- acquérir du matériel pédagogique et les livres conformes et en quantité suffisante pour les enseignants.

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 chef de travaux, de directeur des études, 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 et 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 (diplôme minimum requis :DUT, BTS, C.A.E.T. ou équivalent pour les cycles court et moyen, licence , diplôme d'ingénieur, ou C.A.P.E.T. ou équivalent pour le cycle long),
- 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 C.A.P., soit du B.E.P.C. ou de tout autre diplôme équivalent.

Pour occuper les fonctions de chef d'établissement ou d'autres responsabilités dans les établissements d'enseignement secondaire technique et professionnel, les personnels doivent répondre à certains critères. Les critères et les attributions se rapportant à ces fonctions figurent à l'annexe 3 du présent cahier des charges.

FICHER DES NORMES TECHNIQUES

I - Choix d'implantation du terrain et des bâtiments

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

Les 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,
- des salles spécialisées,
- des laboratoires,
- des ateliers,

en rapport avec les filières existantes,

- 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.).

L'établissement doit être clôturé par un mur construit en matériaux définitif ou en 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 technique et professionnel 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.

Tout établissement privé d'enseignement secondaire technique et professionnel situé dans un centre urbain électrifié doit être pourvu d'une installation électrique fonctionnelle dans tout les bâtiments. Les établissements secondaires privés des chefs lieux de province doivent disposer d'installation électrique prévisionnelle.

Les salles de classe, les ateliers, les laboratoires et les salles spécialisées doivent être en matériaux définitifs et répondre aux normes en vigueur.

Normes requises pour les salles de classe :

Cycles d'enseignement	Dimensions intérieures	Hauteur	Superficie	Capacité
cycle court	9m x 7,30m	4 m sous le plafond	65,7m ²	60 élèves
cycle moyen	9m x 7,30m	4 m sous le plafond	65,7m ²	60 élèves
cycle long	9m x 7,30m	4 m sous le plafond	65,7m ²	50 élèves

Pour des raisons de sécurité, chaque salle de classe doit comporter (02) portes et les balcons protégés par des garde-fous, s'il s'agit de bâtiment à niveaux.

Les fenêtres (04 pour les salles de cours) dont au moins une devra servir d'issue de secours en cas de nécessité doivent être grandes et à lames mobiles orientables permettant de régler la lumière et le courant d'air.

II - Matériel et équipement

Chaque salle de classe doit être équipée :

- de tables- bancs à raison d'une table - banc pour deux (02) élèves,
- d'un bureau et d'une chaise pour le professeur.

Les ateliers, salles spécialisées et laboratoires doivent être équipés en matériel scientifique et technique usuel. La liste des équipements nécessaires peut être retirée auprès de la Direction générale des Inspections et de la Formation des Personnels de l'Éducation / D.G.I.F.P.E.) .

III - Infrastructures sportives

Tout établissement privé d'enseignement secondaire technique et professionnel doit avoir un terrain d'éducation physique et sportive à l'intérieur ou à proximité d'une superficie minimale de 1.000 m²

IV - Etat prévisionnel du personnel

IV – 1. Liste du personnel administratif

Nom et Prénom(s)	Nationalité	Fonction	Diplôme ou qualification	N° et date de décision	de	Nombre d'années	Observations
------------------	-------------	----------	--------------------------	------------------------	----	-----------------	--------------

				l'autorisation de diriger ou surveiller	de de	d'enseignement effectif	(1)

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

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

IV – 2. Liste du personnel enseignant

IV - 2.1. Personnel permanent

Nom et Prénom(s)	Nationalité	Matières à enseigner	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, agent du service national pour le développement (SND).

IV – 2.2. Personnel vacataire

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

(1) Indiquer si le professeur est coopérant, bénévole, agent du service national pour le développement, (SND).

(1) 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 technique et professionnel doit présenter un budget prévisionnel équilibré en recettes et en dépenses.