



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'APPRENTISSAGE

LE DIRECTEUR DE CABINET

N° 0154 METFPA/CAB/ DGFI/DEEP/NCA

Abidjan, le 06 FEV 2024

COMMUNIQUE

Le Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage porte à la connaissance des promoteurs d'établissements privés que la session 2024 de la Commission Nationale de la Carte Scolaire des Etablissements Privés (CNCSEP) portera sur :

- Les demandes de création d'établissement technique ou professionnel pour des filières industrielles ;
- Les demandes d'ouverture d'établissement technique ou professionnel liées à l'autorisation de création des sessions 2022 et 2023 ;
- Les demandes d'ouverture de filière(s) industrielle(s) technique ou professionnelle ;
- Les demandes de changement de dénomination d'un établissement privé ;
- Les demandes de changement de statut juridique d'un établissement privé ;
- Les demandes de changement de confession religieuse d'un établissement privé.

Les dossiers de demande d'autorisation seront reçus en ligne du **lundi 22 janvier au 29 mars 2024**.

Les listes des filières industrielles recommandées, la liste des pièces des dossiers de demande, ainsi que les montants des frais d'instruction des dossiers et le calendrier de la session 2024 sont à télécharger depuis les sites du Ministère et de la DEEP :

- www.formation-professionnelle.gouv.ci
- www.metpfa-deep.ci

Téléphone secrétariat : 07 04 26 81 17





RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'APPRENTISSAGE

DIRECTION GENERALE
DE LA FORMATION INITIALE

DIRECTION DE L'ENCADREMENT
DES ETABLISSEMENTS PRIVES

COMMISSION NATIONALE DE LA CARTE SCOLAIRE DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS (CNCSEP) session 2024

CALENDRIER DE LA SESSION LISTE DES PIÈCES DE DOSSIER À FOURMIR PROCÉDURE DE DÉPÔT DE DOSSIER

I. CALENDRIER DE LA SESSION

TYPE DE DEMANDE	PIECES A FOURNIR	FRAIS	TRAITEMENT	DATE
CREATION D'ETABLISSEMENT	- Une demande adressée au METFPA - Un dossier administratif du promoteur - Un dossier technique du terrain	5 00 000 f	ETUDE DU DOSSIER	Lundi 22 janvier au vendredi 29 mars 2024
OUVERTURE D'ÉTABLISSEMENTS	- Une demande adressée au METFPA - Un dossier administratif	800 000 f (2 filières)	VISITE DES SITES	Lundi 22 avril au vendredi 10 mai 2024
OUVERTURE DE FILIERES	- Un dossier administratif	200 000 f / filières	TENUE DE LA COMMISSION	Du jeudi 23 au vendredi 24 mai 2024
CHANGEMENT DE DÉNOMINATION	- Un dossier administratif	200 000 f	ETUDE DU DOSSIER	Lundi 22 janvier au vendredi 29 mars 2024
CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE	- Un dossier administratif	200 000 f	TENUE DE LA COMMISSION	Du jeudi 23 au vendredi 24 mai 2024
CHANGEMENT DE CONFESSION RELIGIEUSE	- Dossier administratif	200 000 f		

II. LISTE DES PIÈCES DE DOSSIER À FOURMIR

L'AUTORISATION DE CRÉATION D'UN ETABLISSEMENT PRIVE SECONDAIRE TECHNIQUE / PROFESSIONNEL

Le promoteur qui désire créer un établissement privé doit présenter un dossier de terrain non bâti.

<u>DOSSIER ADMINISTRATIF</u>		
1.	Une demande adressée au Ministre de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage dans laquelle le promoteur prend l'engagement de se conformer aux dispositions réglementaires arrêtées par le gouvernement et de respecter les règles générales de l'enseignement public	
2.	Le dossier du Promoteur	Un extrait d'acte de naissance datant de moins d'un (01) an ;
3.		Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
4.	Fondateur Enseignant de carrière ou	Un certificat de nationalité ivoirienne ;
5.		Une copie de la décision d'autorisation d'enseigner ou un arrêté de nomination dans le corps enseignant ;
6.	Enseignant de carrière associé	Une photocopie de la carte nationale d'identité ;
7.		Une photo d'identité.
8.	Le dossier du Promoteur	Un extrait d'acte de naissance datant de moins d'un (01) an ;
9.		Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
10.	Non enseignant de carrière	Un certificat de nationalité ivoirienne ;
11.		Une photocopie de la carte nationale d'identité ;
12.		Une photo d'identité.
13.	Pour les associations	Une copie du statut de la société délivrée par le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI) ou un cabinet de notaire
14.	Les établissements confessionnels	Une lettre de reconnaissance du Guide religieux, du Président de l'Association, de l'Evêque, (etc.) de leur confession religieuse mentionnant l'appartenance de l'établissement à la confession et le nom du Promoteur dudit établissement
<u>DOSSIER TECHNIQUE</u>		
1.	Un arrêté de Concession Définitive (ACD) ou un contrat de bail emphytéotique ;	
2.	Un extrait topographique du terrain délivré par un Géomètre agréé, mentionnant la superficie du site ;	

L'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT PRIVE SECONDAIRE TECHNIQUE / PROFESSIONNEL

<u>DOSSIER ADMINISTRATIF</u>		
1.	Une demande adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage, dans laquelle le Promoteur prend l'engagement de se conformer aux dispositions réglementaires arrêtées par le Gouvernement et de respecter les règles générales de l'enseignement public ;	
2.	Une copie de l'autorisation de Création en vigueur ;	
3.	Un permis de construire ;	
4.	Un certificat de conformité ;	
5.	Un certificat de salubrité ;	
6.	Les plans de construction et les devis des travaux ;	
7.	Une copie de l'autorisation de diriger du directeur de l'établissement	

8.	L'inventaire des équipements didactiques concernant ces filières sollicitées ;	
----	--	--

**L'OUVERTURE DE FILIERE(S), D'UN ETABLISSEMENT PRIVE SECONDAIRE
TECHNIQUE / PROFESSIONNEL**

DOSSIER ADMINISTRATIF

1.	Une demande adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage dans laquelle le Promoteur prend l'engagement de se conformer aux dispositions réglementaires arrêtées par le Gouvernement et de respecter les règles générales de l'enseignement public ;	
2.	Une copie de l'autorisation d'ouverture de l'établissement ;	
3.	La liste nominative et les décisions des autorisations des enseignants prévus pour les filières sollicitées ;	
4.	L'inventaire des équipements didactiques concernant ces filières sollicitées ;	
5.	Une preuve écrite de la pertinence de ces filières sur le marché du travail de la zone d'implantation de l'établissement.	

L'AUTORISATION DE CHANGEMENT DE DENOMINATION

DOSSIER ADMINISTRATIF

1.	Une note technique justificative du changement de dénomination adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;	
2.	Une copie des autorisations obtenues par l'établissement scolaire privé ;	
3.	Un certificat de non-redevance bancaire ;	
4.	Une attestation de régularité fiscale.	

L'AUTORISATION DE CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE

DOSSIER ADMINISTRATIF

1.	Une note technique justificative du changement de statut juridique adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;	
2.	Une copie des autorisations obtenues par l'établissement scolaire privé ;	
3.	Un certificat de non-redevance bancaire ;	
4.	Une attestation de régularité fiscale ;	
5.	Une copie certifiée de l'acte notarié.	

L'AUTORISATION DE CHANGEMENT DE CONFESSION RELIGIEUSE

DOSSIER ADMINISTRATIF

1.	Une note technique justificative du changement de confession religieuse adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;	
2.	Une copie des autorisations obtenues par l'établissement scolaire privé ;	
3.	Une lettre de reconnaissance du Guide religieux, du Président de l'Association, de l'Evêque, etc. de leur confession religieuse. Cette lettre doit mentionner l'appartenance de l'établissement à la confession et le nom du Promoteur dudit établissement privé ;	
4.	Un certificat de non-redevance bancaire ;	
5.	Une attestation de régularité fiscale.	

III. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE DOSSIER

- Se rendre sur le site metfpa-deep.ci : ***metfpa-deep.ci*** ;
- Télécharger les documents liés à la CNCSEP-2024 pour une bonne compréhension de la procédure :
 1. Dans le volet « **DOCUMENTATION** », Cliquez sur « **BIBLIOTHEQUE** »,
 2. Télécharger les documents ;

POUR CREER LE COMPTE CANDIDAT :

- Se rendre sur le site metfpa-deep.ci : ***metfpa-deep.ci*** ;
- Cliquer sur « **créer mon compte** » ;
- Renseigner les informations personnelles, les informations de connexion et s'inscrire ;
- Choisir le type de demande (cliquer sur faire une demande) ;
- Télécharger les pièces à fournir (correctement scannées au format PDF) ;
- Imprimer sa fiche d'enregistrement ;
- Après validation du dossier, payer les frais d'instruction du dossier (suivant les instructions de la DEEP) ;