



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

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

LE DIRECTEUR DE CABINET

N° 0137 METFPA/CAB/ DGFI/DEEP/NCA

Abidjan, le 22 JAN 2026

**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 2026 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 2024 et 2025 pour des filières industrielles ;
- Les demandes d'ouverture de filière(s) industrielles ;
- Les demandes de délocalisation d'un établissement privé ;
- 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 19 janvier au dimanche 22 mars 2026.

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 2026 sont à télécharger depuis le site du Ministère et de la DEEP :

- [www.metpfa-deep.ci](http://www.metpfa-deep.ci)

Téléphone secrétariat : 07 04 26 81 17



-----  
DIRECTION GENERALE  
DE LA FORMATION INITIALE  
-----

-----  
DIRECTION DE L'ENCADREMENT  
DES ÉTABLISSEMENTS PRIVES  
-----

## COMMISSION NATIONALE DE LA CARTE SCOLAIRE DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS (CNCSEP) session 2026

### I. CALENDRIER DE LA SESSION

TYPE DE DEMANDE	OPERATION	DATE
CREATION D'ETABLISSEMENT	ETUDE DU DOSSIER	Du Lundi 19 Janvier au dimanche 22 mars 2026 (Soit 09 semaines)
OUVERTURE D'ÉTABLISSEMENT	VISITE DES SITES	Du Dimanche 12 au Samedi 25 Avril 2026 (Soit 2 semaines)
OUVERTURE DE FILIERES		
DELOCALISATION D'ETABLISSEMENT	TENUE DE LA COMMISSION	Mercredi 06 et jeudi 07 mai 2026 (Soit 2 jours)

TYPE DE DEMANDE	OPERATION	DATE
CHANGEMENT DE DÉNOMINATION	ETUDE DU DOSSIER	Du Lundi 19 Janvier au dimanche 22 mars 2026 (Soit 09 semaines)
CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE		
CHANGEMENT DE CONFESSION RELIGIEUSE	TENUE DE LA COMMISSION	Mercredi 06 et jeudi 07 mai 2026 (Soit 2 jours)

### II. FRAIS D'INSTRUCTION DE DOSSIERS DE DEMANDES

TYPE DE DEMANDE	MONTANT
CREATION D'ETABLISSEMENT	500 000 f CFA
OUVERTURE D'ÉTABLISSEMENTS	800 000 f CFA (2 filières)
OUVERTURE DE FILIERES	200 000 f CFA / filières (3 filières maximum)
DÉLOCALISATION D'ETABLISSEMENT	500 000 f CFA
CHANGEMENT DE DÉNOMINATION	200 000 f CFA
CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE	200 000 f CFA
CHANGEMENT DE CONFESSION RELIGIEUSE	200 000 f

### III. LISTE DES PIÈCES DE DOSSIER À FOURNIR POUR :

#### CREATION D'UN ETABLISSEMENT PRIVE SECONDAIRE TECHNIQUE / PROFESSIONNEL

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

<b><u>DOSSIER ADMINISTRATIF</u></b>	
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 <b>Promoteur</b>
3.	Un extrait d'acte de naissance datant de moins d'un (01) an ;
4.	Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
5.	Un certificat de nationalité ivoirienne ;
6.	Une copie de la décision d'autorisation d'enseigner ou un arrêté de nomination dans le corps enseignant ;
7.	Une photocopie de la carte nationale d'identité ;
8.	Une photo d'identité.
9.	Le dossier du <b>Promoteur</b>
10.	Un extrait d'acte de naissance datant de moins d'un (01) an ;
11.	Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
12.	Un certificat de nationalité ivoirienne ;
13.	Une copie de la carte nationale d'identité ;
14.	Une photo d'identité.
<b><u>DOSSIER TECHNIQUE</u></b>	
1.	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
2.	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

#### OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT PRIVE SECONDAIRE TECHNIQUE / PROFESSIONNEL

<b><u>DOSSIER ADMINISTRATIF</u></b>	
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 ;

## 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.

### **DÉLOCALISATION D'ÉTABLISSEMENT**

### **DOSSIER ADMINISTRATIF**

1.	Une demande adressée au ministre chargée de l'enseignement technique de la formation professionnelle indiquant la nouvelle situation géographique et les nouvelles adresses de l'établissement
2.	Une copie de l'autorisation d'ouverture ou de l'agrément

### **DOSSIER TECHNIQUE**

3.	Une note d'explication générale contenant les motifs de la délocalisation de l'établissement les adresses géographiques postales téléphoniques et électroniques
4.	Un descriptif quantitatif et qualitatif des équipements pédagogiques disponibles conformément à ceux exigés dans les établissements publics professionnels et techniques
5.	Un descriptif quantitatif et qualitatif des infrastructures affectées à la vie scolaire et socioculturelle
6.	L'arrêté de concession définitive ou le titre foncier du terrain
7.	Un certificat de conformité des infrastructures disponibles aux normes requises délivrées par le ministère de la construction et de l'urbanisme
8.	Les attestations relatives aux normes de sécurité d'hygiène et d'incendie délivrées par les organismes agréés par l'état

### **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.

## CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE

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

## CHANGEMENT DE CONFESSION RELIGIEUSE

<b><u>DOSSIER ADMINISTRATIF</u></b>	
<b>1.</b>	Une note technique justificative du changement de confession religieuse adressée au Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;
<b>2.</b>	Une copie des autorisations obtenues par l'établissement scolaire privé ;
<b>3.</b>	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 ;
<b>4.</b>	Un certificat de non-redevance bancaire ;
<b>5.</b>	Une attestation de régularité fiscale.

#### IV. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE DOSSIER

- Se rendre sur le site metfpa-deep.ci : ***metfpa-deep.ci*** ;
- Télécharger les documents liés à la **CNCSEP-2026** 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) ;