
CABINET

Arrêté n° 5 4 3 8 METPFQE/CAB

Portant attributions et fonctionnement du secrétariat
technique de la commission d'agrément des établissements
privés d'enseignement technique et professionnel

**LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE,
PROFESSIONNEL, DE LA FORMATION
QUALIFIANTE ET DE L'EMPLOI,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret n° 96-174 du 3 mai 1996 fixant les normes applicables à l'école ;

Vu le décret n° 96-221 du 13 mai 1996 tel que rectifié et modifié par les décrets n° 99-281 du 31 décembre 1999 et 2004-327 du 16 juillet 2004 portant réglementation de l'exercice privé de l'enseignement ;

Vu le décret n° 2008-127 du 23 juin 2008 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des commissions d'agrément des établissements privés d'enseignement ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-514 du 30 décembre 2009 relatif à l'organisation du ministère de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

ARRETE :

Article premier : Le présent arrêté fixe les attributions et le fonctionnement du secrétariat technique de la commission d'agrément.

Article 2 : Le secrétariat technique assiste le comité de coordination de la commission d'agrément des établissements privés d'enseignement technique et professionnel dans la tenue des sessions de la commission.

A cet effet, il est chargé, notamment, de :

- réceptionner tout dossier relatif à la demande d'agrément en provenance des directions départementales de l'enseignement technique et professionnel ;
- examiner les dossiers ;
- mener des enquêtes sur le terrain ;
- donner un avis technique sur chaque dossier examiné ;
- préparer les sessions de la commission d'agrément.

Article 3 : Les membres non permanents sont des techniciens qui donnent des avis spécifiques de leurs champs d'action.

Article 4 : La direction départementale assure le rôle de secrétariat technique départemental et est chargée, notamment, de :

- réceptionner les dossiers ;
- mener les enquêtes sur le terrain (en ce qui concerne les établissements implantés à l'intérieur du pays) ;
- donner un avis technique préliminaire sur tout dossier ;
- transmettre les documents au secrétariat technique au plus tard le 30 janvier de la nouvelle année civile.

Article 5 : Les dossiers de demande d'agrément sont, conformément à l'article 12 du décret n° 2008-127 du 23 juin 2008 susvisé, déposés à la direction départementale du lieu d'implantation de l'établissement en vingt (20) exemplaires au plus tard le 30 décembre de l'année civile en cours.

Article 6 : Le dossier complet est constitué des pièces à fournir tel que définit par le décret n°96-221 du 13 mai 1996, en ses articles 13 et 15 auxquelles seront ajoutés:

- la fiche de présentation de l'établissement précisant le type (secondaire du premier ou second degré, commercial industriel ou professionnel) ;
- le budget prévisionnel de l'année en cours ;
- le cahier de charges ;
- la liste nominative de tout le personnel enseignant comportant pour chacun d'eux la mention de leur statut avec autorisation d'enseigner ;
- l'autorisation de diriger pour le directeur ;
- le relevé d'identité bancaire (le capital de l'établissement ne peut être inférieur à 1.000.000 de francs CFA) ;
- le récépissé en bonne et due forme des frais d'études du dossier versés auprès du régisseur des caisses de menues recettes du ministère de l'enseignement technique et professionnel.

Article 7 : Les enquêteurs du secrétariat technique de la commission d'agrément descendent sur le terrain à compter du mois de mars et déposent leurs rapports au plus tard le 15 avril de l'année en cours.

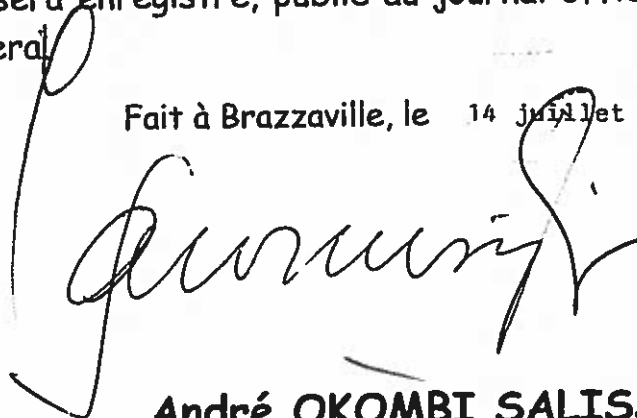
Article 8 : Les sessions de la commission se tiennent aux mois de mai et d'août de l'année en cours.

Article 9 : La fonction de membre du secrétariat technique de la commission et du secrétariat départemental est gratuite.

Toutefois, lors des sessions et des descentes sur le terrain, les frais de transport et de séjour sont pris en charge par le budget de l'État.

Article 10: Le présent arrêté sera enregistré, publié au journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 14 juillet 2010



André OKOMBI SALISSA