

REPUBLIQUE DU NIGER

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS
PROFESSIONNELS ET TECHNIQUES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS,
ET DES FORMATIONS

DIRECTION DE DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELS ET TECHNIQUES
PRIVES

**DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE
D'UN ETABLISSEMENT PRIVE DES NIVEAUX MOYEN ET
ELEMENTAIRE**

Le dossier de demande d'autorisation d'ouverture doit comporter les pièces suivantes :

- 1- Une demande manuscrite adressée au Ministère en charge des Enseignements Professionnels et Techniques précisant :
 - la dénomination de l'établissement, le sigle, le logo éventuellement, l'emplacement géographique, les adresses postales, téléphonique et électronique ;
 - la capacité d'accueil, les effectifs projetés au départ et les effectifs par filière et/ou Section ;
 - les frais d'inscription et de scolarité et les modalités de leur paiement ;
 - les salaires des enseignants permanents et les frais par heure de vacation.
- 2- Une copie de l'autorisation de création.
- 3- La liste quantitative des matériels, équipements et manuels scolaires disponibles par section et/ou par filière.
- 4- une copie conforme du permis de construire ou au cas échéant du contrat de bail d'une durée d'un (1) an au moins.

- 5- un rapport circonstancié de la commission régionale chargée de la vérification des normes, infrastructures et équipements scolaires.
- 6- un certificat de salubrité délivré par le service d'hygiène et renouvelable tous les trois(3) mois.
- 7- l'attestation d'un compte bancaire propre à l'établissement, distinct de celui du promoteur et pouvant assurer au moins le paiement régulier de trois mois de salaire.
- 8- un engagement écrit du promoteur à se conformer aux dispositions réglementaires régissant l'enseignement et de la Formation Professionnels Techniques.
- 9- une copie du règlement intérieur de l'établissement.
- 10- un récépissé de versement des frais de dépôt de dossier (700 000F) au trésor national dans le compte N° 443 303 21
- 11- le dossier du personnel nécessaire au fonctionnement de l'établissement comportant pour chaque agent :
 - l'autorisation de diriger (pour le directeur) ou l'autorisation d'enseigner (pour les formateurs), préalablement délivrée par le Ministère en charge de l'Enseignement et de la Formation Professionnels et Techniques ;
 - le contrat de travail pour le personnel permanent ou le contrat de vacation pour les enseignants vacataires ;
 - un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
 - une copie du certificat de nationalité ;
 - un curriculum vitae ;
 - une copie des titres et diplômes ;
 - un extrait de casier judiciaire ;
 - un certificat de résidence.

Source : Arrêté n° 000094/MFP/A/SG/DGEFPT/DEFPTP du 18 octobre 2010.

La Directrice