



CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE ET D'AGRICULTURE DE DAKAR

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'OUVERTURE D'UNE ECOLE PRIVEE OU D'UNE GARDERIE D'ENFANTS

Dossier à faire parvenir au Ministère de l'Education Nationale, par la voie hiérarchique entre le 10 Août de chaque année.

DOSSIER DU DECLARANT RESPONSABLE

- 1) demande d'ouverture adressée au Ministère de l'Education Nationale portant la dénomination et l'adresse exacte de l'établissement.
- 2) Lettres d'intention adressées et visées par le gouverneur de la région, le préfet du département, le Maire de la commune, le Président du conseil rural.
- 3) Un extrait de naissance ;
- 4) Un certificat de nationalité ;
- 5) Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- 6) Un certificat de visite et de contre-visite de moins de trois mois ;
- 7) Photocopies légalisées des diplômes ;
- 8) Curriculum Vitae.
- 9) Attestation prouvant que vous êtes hors du fichier de la fonction publique au cas où le déclarant responsable ne remplirait pas les critères académiques, il lui est fait obligation de s'attacher les services d'un directeur technique ayant les diplômes requis.

DOSSIER DU DIRECTEUR TECHNIQUE : (A fournir en même temps que le dossier du déclarant responsable)

- ✓ La lettre de proposition du déclarant responsable;



CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE ET D'AGRICULTURE DE DAKAR

-
- ✓ Un état de services effectués par l'intéressé ;
 - ✓ L'autorisation d'enseigner ;
 - ✓ Une photocopie légalisée du diplôme

N.B : le directeur technique proposé doit avoir au moins une ancienneté de 2ans dans l'enseignement (cf. article 7 du décret 98-563 du 26 .06.98).

10) la liste des autres établissements privés dont le déclarant responsable ou l'organisation qu'il représente a déjà demandés l'ouverture au Sénégal soit qu'ils aient été régulièrement ouverts, ou que leur demande d'ouverture est en cours , soit qu'ils aient été fermés par sanction de l'autorité publique ;

11) un engagement légalisé :

- de se conformer strictement à la réglementation officielle sur les établissements privés
- d'appliquer les horaires et programmes en vigueur
- de se soumettre à la visite et au contrôle des autorités ayant pouvoir d'inspection et des médecins chargés de l'hygiène scolaire ;
- de transmettre chaque année au Ministère de l'Education Nationale un rapport de rentrée et fin d'année sur la situation morale, matérielle et pédagogique du ou des établissements d'enseignement qu'il gère ;

12) Une attestation de compte en banque indiquant que l'intéressé dispose d'une somme égale au moins au montant du salaire trimestriel du personnel de l'établissement

13) 02 enveloppes timbrées à l'adresse du déclarant responsable.

N.B : UNE ASSOCIATION OU UN GIE

Photocopies légalisées

- des statuts ;



CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE ET D'AGRICULTURE DE DAKAR

- du procès verbal de l'assemblée générale constitutive de l'organisation que le déclarant responsable représente
- du récépissé d'autorisation définitive ;
- du procès –verbal de nomination du déclarant responsable signé par tous les membres et légalisé ;
- attestation prouvant que chaque membre du GIE est hors du fichier de la fonction publique

2 DOSSIER DE L'ETABLISSEMENT :

1. Note sur le but éducatif, professionnel et social de l'établissement et sur son utilité dans le cadre de l'intérêt général
2. Plan des locaux à usage de classes, ateliers, laboratoires, dortoirs, foyers, des installations et services sanitaires etc.....
3. Note indiquant les titres et diplômes préparés ;
4. Programmes et horaires prévus pour chaque section faisant ressortir la durée de la formation.
5. Conditions de recrutement des élèves ou des auditeurs accompagnées de l'effectif par discipline, section, classe et régime (demi-pension externat) ;
6. Nombre d'enseignants prévus ainsi que leur qualification souhaitée pour chaque discipline enseignée ;
7. Nombre de classes prévus qui ne peut être inférieur à 2 sections pour le préscolaire 3 pour l'élémentaire, 2 pour le moye général et 2 pour le secondaire ;
8. Etat précisant le nombre de prévus pour occuper les emplois de direction, d'administration et de surveillance ;
9. Titre de propriété ou un contrat ou de bail légalisé d'au moins 3 mois.

NB : L'établissement commence à fonctionner dès le dépôt de ces 2 dossiers, sanctionné par la délivrance d'un récépissé article 4 du 98. 06.98)