

## ARRETES, DECISIONS ET AVIS

### MINISTERE DE LA FORMATION ET DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS

**Arrêté du 26 Safar 1440 correspondant au 4 novembre 2018 fixant le cahier des charges relatif à la création, à l'ouverture et au contrôle d'un établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel.**

— — — —

Le ministre de la formation et de l'enseignement professionnels,

Vu le décret présidentiel n° 17-243 du 25 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 17 août 2017, modifié portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 03-87 du 30 Dhou El Hidja 1423 correspondant au 3 mars 2003 fixant les attributions du ministre de la formation et de l'enseignement professionnels ;

Vu le décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018 fixant les conditions de création, d'ouverture et de contrôle de l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel ;

Vu l'arrêté du 24 Joumada El Oula 1423 correspondant au 4 août 2002 fixant le cahier des charges relatif à la création et l'ouverture d'un établissement privé de formation professionnelle ;

#### Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 8 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, fixant les conditions de création, d'ouverture et de contrôle de l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel, le présent arrêté a pour objet de fixer le cahier des charges relatif à la création, à l'ouverture et au contrôle d'un établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel.

#### CHAPITRE 1er

#### DES CONDITIONS DE CREATION D'UN ETABLISSEMENT PRIVE

Art. 2. — La demande d'agrément pour la création d'un établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel datée et signée par le fondateur, est présentée à la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels du lieu d'implantation de l'établissement.

La demande d'agrément est accompagnée d'un dossier technique comprenant :

1 - le formulaire de demande d'agrément (DA) et, le cas échéant, la demande de création d'annexe (DCA), dûment renseigné et signé, joint en annexe I ;

2 - le présent cahier des chargés dûment approuvé et signé par le fondateur ;

3 - les documents :

#### 3.1 - Pour le fondateur :

##### a) Personne physique :

- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité algérienne ;
- un extrait du casier judiciaire n° 3.

##### b) Personne morale :

- un extrait d'acte de naissance, ou une copie de la carte nationale d'identité du fondé de pouvoir à représenter la personne morale ;
- un certificat de résidence en Algérie du fondé de pouvoir ;
- une copie du statut juridique de la personne morale.

Dans le cas de partenariat avec la partie étrangère :

- une copie de la convention de partenariat avec la partie étrangère, conformément à la législation en vigueur ;
- une copie du statut juridique de la personne morale étrangère, partenaire.

#### 3.2 - Pour le directeur :

- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité algérienne ;
- un extrait du casier judiciaire n° 3 ;
- un certificat médical attestant la bonne aptitude physique et mentale ;
- soit une copie d'un diplôme d'enseignement ou de formation supérieure, ou d'un titre reconnu équivalent, et un certificat de travail justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins, cinq (5) années dans les domaines liés à la formation, à l'enseignement ou à l'éducation ;
- soit un certificat de travail justifiant l'occupation durant, au moins, cinq (5) années, d'un poste de directeur d'établissement public de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnels.

Les mêmes documents sont exigés pour le directeur d'annexe.

**3.3 - Pour l'infrastructure :**

— une copie de l'acte de propriété ou de location, pour une durée égale, au moins, à la durée de la formation la plus longue prévue par le présent cahier des charges ;

— une lettre d'engagement légalisée, précisant que les locaux, sont destinés à des fins de formation ou d'enseignement professionnel ;

— un certificat de conformité aux règles de sécurité, délivré par les services de la protection civile ;

— un certificat de conformité aux règles d'hygiène, délivré par l'APC de la circonscription ;

— un plan d'aménagement du local, signé et cacheté par un architecte agréé ;

— un certificat de conformité aux normes techniques en matière de construction, délivré par les organes de contrôle technique de la construction, pour les infrastructures existantes.

Art. 3. — Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, l'établissement privé peut créer une ou plusieurs annexe(s), dans le territoire de la wilaya de son implantation.

L'annexe est soumise aux mêmes conditions pédagogiques et au même régime juridique et fiscal que l'établissement de rattachement.

La demande de création d'une annexe est déposée auprès de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, accompagnée d'un dossier technique.

Le délai d'instruction de la demande de création d'une annexe et les modalités de recours sont les mêmes que ceux édictés pour la demande d'agrément de l'établissement de rattachement.

La création d'une annexe fera l'objet d'un arrêté additif à l'arrêté d'agrément initial.

Art. 4. — L'établissement privé peut dispenser :

— des formations initiales diplômantes ou qualifiantes, en mode présentiel ;

— des formations continues qualifiantes ;

— des enseignements professionnels, dans le cadre du cursus d'enseignement professionnel.

Art. 5. — Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, le dossier technique de demande d'agrément doit comporter :

— la dénomination ou la raison sociale de l'établissement et, le cas échéant, de son ou de ses annexe(s) ;

— les branches professionnelles et les spécialités pour la formation professionnelle ;

— les filières et les spécialités, pour l'enseignement professionnel ;

— le mode de formation et les niveaux de qualifications visés, pour la formation professionnelle ;

— les cycles d'enseignement visés, pour l'enseignement professionnel ;

— le contenu des programmes de formation et d'enseignement professionnels ;

— les profils des personnels d'encadrement pédagogique de la formation professionnelle et de l'enseignement professionnel ;

— les durées et les volumes horaires des formations, y compris les stages en milieu professionnel, pour la formation professionnelle ;

— les durées et les volumes horaires des enseignements, y compris les périodes de formation en milieu professionnel, pour l'enseignement professionnel.

Art. 6. — Les locaux de l'établissement privé et ses annexes ainsi que les équipements technico-pédagogiques adaptés à la formation ou à l'enseignement professionnel, assuré(e) par l'établissement privé, doivent répondre aux exigences requises en matière de superficie et de spécifications techniques.

Art. 7. — Les locaux de l'établissement privé et de ses annexes sont soumis à un contrôle préalable par :

— le service habilité de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels qui apprécie le respect des exigences citées à l'article 6 ci-dessus ;

— la commission communale compétente en matière d'hygiène et de salubrité.

Les dispositifs de sécurité doivent être préalablement approuvés par les services compétents de la protection civile.

Art. 8. — L'établissement privé est tenu de respecter les conditions relatives à l'implantation et de superficie ci-après :

**1- En matière d'implantation de l'établissement privé :** la structure de l'établissement privé proposé à la création doit être :

— réservée exclusivement et adaptée aux activités de formation ou d'enseignement professionnel, envisagées ;

— éloignée des différentes nuisances susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé physique et mentale des stagiaires et des élèves ;

— conforme aux normes d'urbanisme et de construction, de santé, d'hygiène et de sécurité, conformément à la réglementation en vigueur.

**2- En matière de superficie des infrastructures de l'établissement privé :**

**2.1- pour l'établissement privé de formation professionnelle :**

• **Locaux pédagogiques**

LOCAUX	SURFACE
Salle de cours	Superficie minimale de 40 m <sup>2</sup> ou deux (2) salles de cours de 20 m <sup>2</sup> chacune, soit 2 m <sup>2</sup> par stagiaire
Salle de travaux pratiques	Superficie minimale de 60 m <sup>2</sup> ou deux (2) salles de 30 m <sup>2</sup> chacune, soit 3 m <sup>2</sup> par stagiaire
Atelier	Superficie de 100 m <sup>2</sup> (cette superficie peut être modulée en fonction de la spécialité)
Salle polyvalente	Superficie minimale exigée 25 m <sup>2</sup>
Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture	Superficie à moduler en fonction de la capacité d'accueil de l'établissement

• **Locaux administratifs**

LOCAUX	SURFACE
Bureau du directeur	Superficie minimale exigée 12 m <sup>2</sup>
Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	Superficie minimale exigée 16 m <sup>2</sup>
Bureau de la gestion technique et pédagogique	Superficie à moduler en fonction des besoins de l'établissement
Bureau de la gestion administrative et financière	Superficie à moduler en fonction des besoins de l'établissement

**2.2 - Pour l'établissement privé d'enseignement professionnel :**

• **Locaux pédagogiques**

LOCAUX	SURFACE
Salle de cours	Superficie de 50 m <sup>2</sup> ou deux (2) salles de cours de 25 m <sup>2</sup> chacune, soit 1,6 m <sup>2</sup> par élève
Salle de sciences (physique ou chimie)	Superficie de 62 m <sup>2</sup> , soit 2 m <sup>2</sup> par élève
Salle informatique	Superficie de 50 m <sup>2</sup> , soit 1,6 m <sup>2</sup> par élève
Plateau technique (atelier)	100 m <sup>2</sup> par filière ou spécialité, selon le cas
Salle polyvalente	Superficie minimale 25 m <sup>2</sup>
Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture	Superficie à moduler en fonction de la capacité d'accueil de l'établissement

• **Locaux administratifs**

LOCAUX	SURFACE
Bureau du directeur	Superficie minimale exigée 12 m <sup>2</sup>
Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	Superficie minimale exigée 16 m <sup>2</sup>
Bureau de la gestion technique et pédagogique	Superficie à moduler en fonction des besoins de l'établissement
Bureau de la gestion administrative et financière	Superficie à moduler en fonction des besoins de l'établissement

**Services communs pour l'établissement de la formation ou de l'enseignement professionnel :**

LOCAUX	SURFACE
Infirmierie	Superficie minimale exigée 40 m <sup>2</sup>
Sanitaires distincts pour le bloc pédagogique	Deux (2) blocs sanitaires distincts (1 pour garçons et 1 pour filles)
Sanitaires distincts pour le bloc administratif	Deux (2) blocs sanitaires distincts (1 pour hommes et 1 pour femmes)
Foyer	Superficie minimale exigée 40 m <sup>2</sup>
Espace de récréation	Superficie minimale exigée 20 m <sup>2</sup>

Art. 9. — Le rejet de la demande d'agrément pour la création d'un établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel, doit être motivé et notifié au demandeur.

Le fondateur peut, dans les trente (30) jours au maximum de la date du rejet, demander le réexamen du dossier à la commission de wilaya, celle-ci est tenue, une fois les réserves émises levées, de réexaminer le dossier dans un délai n'excédant pas un (1) mois.

En cas de rejet après réexamen, un recours peut être introduit auprès du ministre chargé de la formation et de l'enseignement professionnels, dans un délai d'un (1) mois, à compter de la date de notification du rejet.

**CHAPITRE 2  
DE L'OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT  
PRIVE**

Art. 10. — Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, l'ouverture de l'établissement privé est subordonnée à une autorisation d'ouverture délivrée par le directeur de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, sur la base :

— de la justification de l'inscription de l'établissement privé au registre du commerce (Extrait du registre du commerce) sous le code exclusif d'exercice d'activité de formation professionnelle libellé « Etablissement privé de formation professionnelle » ;

— du rapport des services techniques habilités de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, établi suite à un contrôle préalable sur site.

Art. 11. — Le cachet ainsi que la signalisation interne et externe des panneaux publicitaires de l'établissement privé, doivent porter la seule mention ci-après : « Etablissement privé de formation ou d'enseignement professionnel agréé par le ministère de la formation et de l'enseignement professionnels, suivi de sa dénomination, du numéro et de la date de l'arrêté ministériel d'agrément, les branches professionnelles dispensées conformément à cet arrêté ainsi que son adresse ».

**CHAPITRE 3  
DU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT  
PRIVE**

Section 1

**Du directeur de l'établissement privé**

Art. 12. — L'établissement privé est dirigé par un directeur remplissant les conditions fixées à l'article 17 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé.

Art. 13. — Tout changement de directeur doit être notifié à la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels dans un délai n'excédant pas un (1) mois.

Section 2

**Des instruments de gestion**

Art. 14. — L'établissement privé est tenu d'ouvrir et de tenir à jour tous les instruments de gestion pédagogique, pour les formations professionnelles diplômantes et qualifiantes et les enseignements professionnels, à savoir :

- 1- le registre matricule des stagiaires ou des élèves en formation ;
- 2- les dossiers des stagiaires ou des élèves en formation (dossiers administratifs et dossiers techniques) ;
- 3- le contrat de formation conclu avec le stagiaire ou l'élève ;
- 4- les procès-verbaux d'ouverture des formations professionnelles diplômantes et qualifiantes ;
- 5- les procès-verbaux d'ouverture pour le 1er et le 2ème cycles de l'enseignement professionnel ;
- 6- le cahier journal pour chaque section et chaque matière pour la formation et l'enseignement professionnels ;
- 7- les états des évaluations semestrielles et des contrôles continus (relevés de notes semestriels) ;
- 8- le registre des attestations de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel ;
- 9- les procès-verbaux de fin de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel ;
- 10- l'emploi du temps hebdomadaire de la section ;
- 11- l'emploi du temps du formateur.

Art. 15. — Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, l'établissement privé doit transmettre un rapport semestriel sur ses activités, à la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, concernée.

Section 3

**Des modalités d'inscription pour l'accès à une formation professionnelle ou à un enseignement professionnel**

Art. 16. — L'inscription pour l'accès à une formation professionnelle ou à un enseignement professionnel, est soumise aux mêmes conditions et critères fixés par la réglementation en vigueur, applicable aux établissements publics de formation professionnelle ou à l'enseignement professionnel, notamment :

- les conditions d'âge et de niveau scolaire du candidat ;
- les aptitudes physiques et intellectuelles du candidat, exigées par la spécialité objet de la formation ou de l'enseignement, pour l'exercice du métier ;
- la condition d'admission des élèves de 4ème AM au post-obligatoire ou la condition de réorientation des élèves du cycle secondaire pour le 1er cycle de l'enseignement professionnel ;
- le diplôme de DEP 2 ou de BEP, pour le 2ème cycle de l'enseignement professionnel.

Art. 17. — Dès l'inscription définitive à une formation professionnelle ou à un enseignement professionnel, l'établissement privé est tenu :

**1 - Pour les formations diplômantes :**

— de conclure un contrat de formation ou d'enseignement, fixant les droits et les obligations des deux (2) parties avec le stagiaire ou l'élève, selon le cas, ou avec son tuteur légal, lorsque le stagiaire ou l'élève est mineur.

Le modèle de contrat de formation ou d'enseignement, est joint en annexe 2.

— de déposer une copie du procès-verbal d'ouverture de la formation au niveau de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, dans un délai n'excédant pas deux (2) mois, à compter de la date du lancement de la formation, accompagnée d'un dossier comprenant notamment :

- un certificat de scolarité justifiant le niveau scolaire de chaque stagiaire et de chaque élève ;
- une copie du bulletin du 3ème trimestre pour l'élève de 4ème AM, avec la mention admis au post-obligatoire ou une copie de la décision de réorientation du cycle secondaire, pour le 1er cycle de l'enseignement professionnel ;
- une copie du diplôme de DEP 2 ou de BEP, pour le 2ème cycle de l'enseignement professionnel ;
- une copie du contrat de formation ou d'enseignement conclu entre les deux (2) parties ;
- un extrait de naissance ;
- deux (2) photos d'identité.

**2 - Pour les formations professionnelles qualifiantes :**

— de conclure un contrat de formation qualifiante initiale, fixant les droits et les obligations des deux parties, avec le stagiaire ou son tuteur légal, lorsque le stagiaire est mineur ;

— de déposer une copie du procès-verbal d'ouverture de la formation au niveau de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours après le début de chaque formation, accompagnée d'un dossier comprenant notamment :

- une demande manuscrite ;
- un certificat de scolarité justifiant le niveau scolaire de chaque stagiaire ;
- une copie du contrat de formation qualifiante initiale conclu entre l'établissement privé et le stagiaire ;
- un extrait de naissance ;
- deux (2) photos d'identité.

Art. 18. — Les tarifs appliqués aux stagiaires et aux élèves par l'établissement privé, doivent être portés à la connaissance du public par écrit, par voie d'affichage et par tout moyen d'information et de communication.

## Section 4

**De l'organisation pédagogique des cycles de formation ou d'enseignement professionnel**

Art. 19. — Le programme de formation professionnelle initiale, doit comprendre des cours théoriques et pratiques, des travaux d'application et un stage pratique en milieu professionnel.

Le programme d'enseignement professionnel, doit comprendre les programmes dispensés dans le cursus d'enseignement contenant des enseignements scientifiques, technologiques et qualifiants, ainsi que des périodes de formation en milieu professionnel.

Art. 20. — Les contenus des programmes de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel, préparant à des diplômes, doivent correspondre à ceux en vigueur, dans les établissements publics de formation et d'enseignement professionnels.

Art. 21. — L'organisation de la formation initiale qualifiante, doit répondre aux normes pédagogiques, applicables pour les établissements publics de formation professionnelle.

Art. 22. — La formation qualifiante à la carte est organisée à la demande des entreprises, au profit des travailleurs dans le cadre de la formation continue, et doit faire l'objet d'une convention entre l'entreprise et l'établissement privé.

Art. 23. — L'établissement privé ne peut procéder à l'introduction de nouvelles spécialités de formation professionnelle ou de nouvelles filières d'enseignement professionnel, qu'après autorisation préalable d'ouverture, délivrée par le service habilité de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels.

L'introduction de nouvelles spécialités de formation ou de nouvelles filières d'enseignement, doit réunir, au préalable, les conditions techniques et pédagogiques, prévues par le présent cahier des charges et celles prévues par la réglementation en vigueur, dans les établissements publics de formation et d'enseignement professionnels.

Art. 24. — L'établissement privé ne peut procéder à la suppression de spécialités de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel qu'il dispense, qu'après épuisement de la durée de ces formations.

Le service de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, doit être informé de la suppression de spécialité ou de filière, dans un délai maximal de huit (8) jours.

Le modèle de formulaire d'autorisation d'introduction ou de suppression de spécialités ou de filières, est joint en annexe 3.

L'établissement n'ayant pas ouvert de sections pour les formations initiales diplômantes durant une période de plus d'une (1) année, fera l'objet de la suppression systématique de cette formation, par le service habilité de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels.

Art. 25. — Les conditions de recrutement des formateurs chargés d'encadrer des cycles de formation ou d'enseignement professionnel, doivent correspondre, au minimum, à celles requises par la réglementation en vigueur, appliquées aux enseignants recrutés, par les établissements publics de formation et d'enseignement professionnels.

Les formateurs recrutés doivent signer un contrat annuel au début de chaque année de formation professionnelle et s'engager à prendre en charge la formation pendant toute l'année.

## CHAPITRE 4

**DE LA SANCTION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES OU DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS**

Art. 26. — Les formations diplômantes sont sanctionnées par un diplôme pour l'obtention duquel, les stagiaires et les élèves des établissements privés, doivent participer aux examens de fin de formation organisés par les établissements publics de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel, tels que prévus par les dispositions de l'article 27 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé.

Art. 27. — La formation initiale qualifiante est sanctionnée par un certificat de qualification professionnelle délivré par l'établissement public de formation professionnelle.

La formation qualifiante à la carte, organisée dans le cadre de la formation continue, est sanctionnée par une attestation de formation délivrée par l'établissement privé de formation professionnelle.

Art. 28. — L'établissement privé est tenu de délivrer au stagiaire et à l'élève, une attestation de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel comportant, notamment la dénomination de l'établissement privé, le numéro et la date de l'arrêté d'agrément, la spécialité suivie et la durée avec mention de la période de la formation.

## CHAPITRE 5

**DU CONTROLE DE L'ETABLISSEMENT PRIVE**

Art. 29. — Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, des inspections techniques et pédagogiques et des contrôles réguliers et inopinés, sont effectués au sein des établissements privés, par le corps des inspecteurs habilités du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels, par les services habilités de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels et par ceux de l'administration centrale.

Ces inspections et contrôles portent sur :

— le respect des clauses du présent cahier des charges, notamment en termes de niveaux d'entrée des candidats en formation, de programme et de volume horaire réellement dispensés, de formation pratique des stagiaires ou des élèves et de système d'évaluation ;

— les conditions de déroulement des formations et des enseignements dispensés.

## CHAPITRE 6

### DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 30. — Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, l'établissement privé doit souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile des personnels, des stagiaires et des élèves.

Art. 31. — Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, les projets de coopération entre l'établissement privé et les institutions et les établissements étrangers, sont soumis à une autorisation préalable du ministre chargé de la formation et de l'enseignement professionnels, qui soumettra le projet de coopération au ministre des affaires étrangères.

Art. 32. — Conformément aux dispositions de l'article 34 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé, l'établissement privé est tenu de conclure une convention avec un établissement public de formation ou d'enseignement professionnel, désigné par le directeur de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels.

Cette convention doit être établie dans un délai de trois (3) mois, à compter de la date de la décision d'ouverture de l'établissement.

## CHAPITRE 7

### DISPOSITIONS FINALES

Art. 33. — Le non-respect du présent cahier des charges dûment constaté par les directions de wilaya chargées de la formation et de l'enseignement professionnels ou le corps des inspecteurs, expose l'établissement privé concerné à des sanctions administratives pouvant aller jusqu'au retrait de son arrêté d'agrément.

Art. 34. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 26 Safar 1440 correspondant au 4 novembre 2018.

Mohamed MEBARKI.

## ANNEXE I

### Formulaire pour la création d'un établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel (DA) et formulaire de création d'annexe (DCA)

Wilaya de : .....

Réf. : .....

Date de dépôt : .....

Récépissé n° ..... du .....

### Composition du dossier pour la demande d'agrément

#### 1 - Pour le fondateur :

##### A - Personne physique :

- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité algérienne ;
- un extrait du casier judiciaire n° 3.

##### B - Personne morale :

- un extrait d'acte de naissance, ou une copie de la carte nationale d'identité du fondé de pouvoir à représenter la personne morale ;
- un certificat de résidence en Algérie du fondé de pouvoir ;
- une copie du statut juridique de la personne morale.

Dans le cas de partenariat avec la partie étrangère :

- une copie de la convention de partenariat avec la partie étrangère, conformément à la législation en vigueur ;
- une copie du statut juridique de la personne morale étrangère, partenaire.

#### 2 - Pour le directeur :

- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité algérienne ;
- un extrait du casier judiciaire n° 3 ;
- un certificat médical attestant la bonne aptitude physique et mentale ;
- soit une copie d'un diplôme d'enseignement ou de formation supérieure ou d'un titre reconnu équivalent, et un certificat de travail, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins, cinq (5) années dans les domaines liés à la formation, à l'enseignement ou à l'éducation ;
- soit un certificat de travail, justifiant l'occupation durant, au moins, cinq (5) années, d'un poste de directeur d'établissement public de formation ou d'enseignement professionnel, relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnel.

## ANNEXE I (suite)

## FICHE D'IDENTIFICATION

**1 - DU FONDATEUR :****1.1 - Pour la personne physique :**

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

**1.2 - Pour la personne morale :**

Raison sociale de l'organisme : .....

Statut de l'organisme : .....

Nom et prénom(s) du fondé de pouvoir : .....

Convention de partenariat avec la partie étrangère .....

Date et lieu de naissance du fondé de pouvoir : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Téléphone ou fax : .....

E-mail : .....

**1.3 - Pour le directeur de l'établissement :**

Nom et prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

**Diplôme d'enseignement ou de formation supérieure obtenu ou titre reconnu équivalent :**

(Enumérer les établissements, les dates d'obtention et la spécialité)

— .....

— .....

**Le cas échéant : expérience en tant que directeur d'un établissement public relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnels :**

(Enumérer les établissements).

— .....

— .....

**Expérience professionnelle :**

(Préciser les organismes employeurs, les postes occupés et les durées).

— .....

— .....



ANNEXE I (suite)

**IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT**

**1- DENOMINATION :** .....

**2- LIEU D'IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENT CONSTRUIT OU EN PROJET :**

Rue : ..... N° : .....

Commune : ..... Daïra : .....

Wilaya : ..... Code postal : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

**3 - STATUT JURIDIQUE DES LOCAUX :**

Location ..... Durée et période du bail.....

Propriété privée .....

**4- TYPE DE FORMATION OU D'ENSEIGNEMENT ENVISAGE :**

— .....

— .....

— .....

**5- HORAIRES DE FONCTIONNEMENT PREVUS :**

Matin : De ..... à.....

Après-midi : De ..... à.....

**DESCRIPTION DES LOCAUX**

**1- Pour la formation professionnelle**

**1.1 - Locaux pédagogiques**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Salle de cours	
2	Salle de travaux pratiques	
3	Atelier	
4	Salle polyvalente	
5	Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture.	

**1.2 - Locaux administratifs**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Bureau du directeur	
2	Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	
3	Bureau de la gestion technique et pédagogique	
4	Bureau de la gestion administrative et financière	

## ANNEXE I (suite)

**2- Pour l'enseignement professionnel****2.1 - Locaux pédagogiques**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Salle de cours	
2	Salle de sciences (physique ou chimie)	
3	Salle informatique	
4	Plateau technique « atelier »	
5	Salle polyvalente	
6	Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture	

**2.2 - Locaux administratifs**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Bureau du directeur	
2	Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	
3	Bureau de la gestion technique et pédagogique	
4	Bureau de la gestion administrative et financière	

**3 - Services communs pour la formation ou l'enseignement professionnel**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Infirmierie	
2	Sanitaires distincts pour le bloc pédagogique	
3	Sanitaires distincts pour le bloc administratif	
4	Foyer	
5	Espace de récréation	

**PERSONNEL D'ENCADREMENT****1- Personnel administratif**

N° D'ORDRE	EFFECTIF	QUALIFICATION	POSTE OCCUPE	OBSERVATION
1				
2				
3				

ANNEXE I (suite)

**2-Formateurs**

EFFECTIF	SPECIALITE	DIPLOME	GRADE	QUALITE		
				Vacataire	Contractuel	Permanent
1						
2						
3						

**3- Equipements technico-pédagogiques, y compris les moyens didactiques**

IDENTIFICATION DES EQUIPEMENTS	NOMBRE	PRINCIPALES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

**4- Formation professionnelle prévue**

N°	BRANCHE PROFESSIONNELLE	SPECIALITE	NIVEAU DE QUALIFICATION	CONDITIONS D'ACCES	DUREE DE LA FORMATION	SANCTION DE LA FORMATION
1						
2						
3						

**5- Enseignement professionnel prévu :**

N°	FILIERE	SPECIALITE	NIVEAU DE QUALIFICATION	CONDITIONS D'ACCES	DUREE DE L'ENSEIGNEMENT	DIPLOME DELIVRE
1						
2						
3						

Fait à ....., le .....

Date et signature

## ANNEXE I (suite)

**FORMULAIRE POUR LA CREATION D'ANNEXE  
(DCA)**

Wilaya de :

Date de dépôt : .....

Récépissé n° ..... du .....

Etablissement de rattachement : .....

Additifs de l'arrêté d'agrément n° ..... du .....

Réf. : .....

**FICHE D'IDENTIFICATION****1 - DE L'ANNEXE :**

Dénomination .....

Lieu d'implantation : : .....

Adresse : .....

Adresse de l'établissement de rattachement : .....

Commune : .....

Daïra : .....

Wilaya : .....

Code postal : .....

Téléphone : .....

Fax. : .....

E-mail : .....

**2 - Pour le directeur de l'annexe :**

Nom et prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

**Diplôme d'enseignement ou de formation supérieure obtenu ou titre reconnu équivalent :**

(Enumérer les établissements, les dates d'obtention et la spécialité).

— .....

— .....

**Le cas échéant : expérience en tant que directeur d'un établissement public de formation ou d'enseignement professionnel relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnels :**

(Enumérer les établissements).

— .....

— .....

**Expérience professionnelle :**

(Préciser les organismes employeurs, les postes occupés et les durées).

— .....

— .....

ANNEXE I (suite)

**DESCRIPTION DES LOCAUX**

**1- Pour la formation professionnelle**

**1.1 - Locaux pédagogiques**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Salle de cours	
2	Salle de travaux pratiques	
3	Atelier	
4	Salle polyvalente	
5	Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture	

**1.2 - Locaux administratifs**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Bureau du directeur	
2	Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	
3	Bureau de la gestion technique et pédagogique	
4	Bureau de la gestion administrative et financière	

**2- Pour l'enseignement professionnel**

**2.1 - Locaux pédagogiques**

N <sup>os</sup>	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Salle de cours	
2	Salle de sciences (physique ou chimie)	
3	Salle informatique	
4	Plateau technique « atelier »	
5	Salle polyvalente	
6	Bibliothèque avec fonds documentaire et salle de lecture	

## ANNEXE I (suite)

**2.2 - Locaux administratifs**

N°	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Bureau du directeur	
2	Bureau de la gestion de la scolarité et des archives	
3	Bureau de la gestion technique et pédagogique	
4	Bureau de la gestion administrative et financière	

**3 - Services communs pour la formation ou l'enseignement professionnel**

N°	LOCAUX	SUPERFICIE
1	Infirmerie	
2	Sanitaires distincts pour le bloc pédagogique (1 pour garçons et 1 pour filles)	
3	Sanitaires distincts pour le bloc administratif (1 pour hommes et 1 pour femmes)	
4	Foyer	
5	Espace de récréation	

**PERSONNEL D'ENCADREMENT****1- Personnel administratif**

N°	EFFECTIF	QUALIFICATION	POSTE OCCUPE	OBSERVATION
1				
2				
3				

**2-Formateurs**

EFFECTIF	SPECIALITE	DIPLOME	GRADE	QUALITE		
				Vacataire	Contractuel	Permanent

ANNEXE I (suite)

**3- Equipements technico-pédagogiques, y compris les moyens didactiques**

IDENTIFICATION DES EQUIPEMENTS	NOMBRE	PRINCIPALES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

**4- Formation professionnelle prévue**

N°	BRANCHE PROFESSIONNELLE	SPECIALITE	NIVEAU DE QUALIFICATION	CONDITIONS D'ACCES	DUREE DE LA FORMATION	SANCTION DE LA FORMATION
1						
2						
3						

**5- Enseignement professionnel prévu :**

N°	FILIERE	SPECIALITE	NIVEAU DE QUALIFICATION	CONDITIONS D'ACCES	DUREE DE L'ENSEIGNEMENT	DIPLOME DELIVRE
1						
2						
3						

Fait à....., le .....

Date et signature

## ANNEXE II

**MODELE DE CONTRAT DE FORMATION OU D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

(Réf : Décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018 fixant les conditions de création, d'ouverture et de contrôle de l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel, notamment son article 35).

**Entre les soussignés :**

L'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel.....

Sis, (adresse complète).....

.....

Représenté par .....

.....

Et

Nom et prénom(s) du stagiaire ou de l'élève, ci-après désigné, « le stagiaire ou l'élève ».....

Demeurant à (adresse complète du stagiaire ou de l'élève) .....

Numéro et date de l'arrêté d'agrément de l'établissement privé : .....

**Article 1er : Objet**

En exécution du présent contrat, l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel s'engage à organiser l'activité de formation ou d'enseignement, intitulée : ..... de niveau ....., de la nomenclature des branches professionnelles et des spécialités de la formation professionnelle ou du répertoire des filières et des spécialités de l'enseignement professionnel.

**Article 2 : Nature et caractéristiques de la formation**

La formation visée à l'article 1er ci-dessus, d'une durée de ..... de..... mois, du ..... au ..... ; qui débute le ..... vise l'obtention du diplôme : .....(CFPS, CAP, CMP, BT, BTS).

Pour l'obtention du diplôme, le stagiaire ou l'élève doit participer aux examens de fin de formation organisés par les établissements publics de formation professionnelle ou d'enseignement professionnel, conformément à l'article 27 du décret exécutif n° 18-162 du 29 Ramadhan 1439 correspondant au 14 juin 2018, susvisé.

**Article 3 : Conditions d'accès à la formation ou à l'enseignement professionnel**

Le stagiaire ou l'élève doit remplir les conditions suivantes :

— Age :

• Pour le stagiaire de la formation professionnelle

• Pour l'élève de l'enseignement professionnel



ANNEXE II (suite)

- Niveau scolaire attesté par un certificat de scolarité, pour le stagiaire de la formation professionnelle ;
- Pour l'élève de l'enseignement professionnel : Condition d'admission au post-obligatoire ou de réorientation du cycle secondaire pour l'élève de l'enseignement professionnel, attesté par le bulletin du 3ème trimestre de la 4ème AM ou de la décision de réorientation du cycle secondaire ou être titulaire du diplôme de DEP 2 ou de BEP, pour le deuxième cycle de l'enseignement professionnel ;
- Condition d'aptitude physique et mentale pour le stagiaire et l'élève.

**Article 4 : Organisation de la formation ou de l'enseignement professionnel**

La formation ou l'enseignement professionnel est organisé(e) en mode présentiel, au niveau de l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel, sis à.....

Elle comprend :

- le programme et la durée de formation, le volume horaire de la formation théorique et pratique ;
- la durée et les modalités d'organisation du stage pratique et des périodes de formation en milieu professionnel ;
- les moyens matériels et humains ;
- les moyens techniques et pédagogiques ;
- les modalités d'évaluation et de contrôle continu des connaissances.

**Article 5 : Dispositions financières**

Le montant dû par le stagiaire ou l'élève pour toute la durée de la formation ou de l'enseignement, s'élève à : (montant en lettres et en chiffres)..... en toutes taxes comprises.

Le stagiaire ou l'élève doit s'acquitter du montant ci-dessus visé, selon les modalités de paiement suivantes :

- Un versement d'un montant qui ne peut être supérieur à 30 % du montant global, soit ; .....DA, est effectué après le délai de rétractation visé à l'article 6 du présent contrat ;
  - Le solde restant est échelonné sur .....versements comme suit :
- Versement de ..... DA, .....
  - Versement de ..... DA, .....
  - Versement de ..... DA, .....

**Article 6 : Délai de rétractation**

Le stagiaire ou l'élève dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de signature du présent contrat pour se rétracter. Il en informe l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 7 : Droits et obligations des deux parties**

Le stagiaire ou l'élève est tenu de prendre connaissance du règlement intérieur de l'établissement qu'il signe et qu'il s'engage à respecter.

## ANNEXE II (suite)

L'établissement délivre au stagiaire ou à l'élève une attestation de formation ou d'enseignement pour servir et valoir ce que de droit, notamment vis-à-vis du service national et des caisses sociales.

L'établissement est tenu de souscrire une assurance pour couvrir la responsabilité civile du stagiaire ou de l'élève.

L'établissement est tenu d'assurer le placement du stagiaire ou de l'élève en stage pratique ou en période de formation en milieu professionnel.

**Article 8 : Interruption de la formation ou de l'enseignement**

En cas de cessation anticipée de la formation ou de l'enseignement, du fait de l'établissement privé de formation ou d'enseignement professionnel ou de l'abandon du stage par le stagiaire ou l'élève pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon :

— les conditions suivantes : .....

et ,

— les modalités financières suivantes : .....

Si le stagiaire ou l'élève est empêché de suivre la formation ou l'enseignement par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation ou d'enseignement est résilié.

Dans ce cas, seules les prestations effectives sont dues *au prorata temporis* de leur valeur prévue au présent contrat.

**Articles 9 : Règlement des litiges**

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, l'une des procédures suivantes doit être appliquée :

— règlement amiable par le biais du service de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels ;

— saisine de l'inspection générale du ministère chargé de la formation et de l'enseignement professionnels.

En cas de non aboutissement de l'une des procédures ci-dessus, le litige est soumis au tribunal compétent.

**Article 10 : Dispositions finales**

Le présent contrat est conclu en ..... exemplaires (en arabe et en français) pour une durée de ..... mois, à compter du ....., couvrant la durée de la formation ou de l'enseignement professionnel.

Une copie du contrat est remise à chacune des parties, un exemplaire est transmis à la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels.

Fait à ....., le .....

Pour le stagiaire ou l'élève  
(Nom et prénom(s))  
du signataire

Pour l'établissement privé  
(Nom et qualité du signataire)  
Cachet de l'établissement

ANNEXE III

**FORMULAIRE D'AUTORISATION D'INTRODUCTION  
OU DE SUPPRESSION DE SPECIALITES OU FILIERES**

Dénomination de l'établissement privé : .....

Numéro et date de l'arrêté d'agrément : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Fax : .....

**1 - Introduction de spécialités**

**1.1 - Spécialités à introduire pour la formation professionnelle**

SPECIALITE	NIVEAU DE QUALIFICATION VISE	DUREE DE LA FORMATION	CONDITIONS D'ACCES	EFFECTIF STAGIAIRES PREVISIONNEL	SANCTION DE LA FORMATION	OBSERVATIONS

**1.2 - Filières à introduire pour l'enseignement professionnel**

FILIERE	NIVEAU DE QUALIFICATION VISE	DUREE DE LA FORMATION	CONDITIONS D'ACCES	EFFECTIF ELEVES PREVISIONNEL	SANCTION DE LA FORMATION	OBSERVATIONS

## ANNEXE III (suite)

**1.3 - Equipements techniques et pédagogiques**

Préciser les équipements techniques et pédagogiques exigés pour chaque spécialité ou filière introduite, envisagée.

IDENTIFICATION DES EQUIPEMENTS	NOMBRE	CARACTERISTIQUES	SPECIALITE CONCERNEE	ETATS DES EQUIPEMENTS

Justifier l'opportunité de rajout des spécialités ou des filières envisagées.

.....  
.....

L'accord pour l'introduction d'une ou de plusieurs nouvelles spécialités ou filières n'intervient qu'après autorisation préalable d'ouverture, délivrée par le service habilité de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels.

**2 - Suppression de spécialités ou de filières**

Spécialité ou filière à supprimer :

.....  
.....

Nombre de stagiaires ou d'élèves en formation : .....

.....

Date du début de la formation ou de l'enseignement : .....

.....

Date de fin de formation ou d'enseignement : .....

.....

Niveau de qualification visé : .....

.....

Indiquer le ou les motif(s) de suppression : .....

.....

L'accord pour la suppression d'une ou de plusieurs spécialités ou filières n'intervient qu'après constatation par le service habilité de la direction de wilaya de la formation et de l'enseignement professionnels, de l'achèvement de la formation ou de l'enseignement dans la spécialité proposée à la suppression.