

*DOSSIER DE DEMANDE D'OUVERTURE
D'UN ETABLISSEMENT
D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
PRIVE*

SOUS - DOSSIER ADMINISTRATIF

Exigences à respecter:

- L'établissement doit être autorisé

- L'établissement doit disposer :

✓ d'un propriétaire jouissant de ses droits civiques et civils et n'ayant pas été condamné pour crime quel qu'il soit ou pour un délit contraire à la probité ou aux mœurs,

✓ d'un directeur pédagogique permanent remplissant les conditions suivantes :

a- Etre de nationalité marocaine.

b- Jouir des droits civiques et civils.

c- Satisfaire aux conditions d'aptitude exigées pour la direction de l'établissement.

d- Etre titulaire des diplômes suivants :

A- Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée inférieure ou égale à trois ans :

Au moins diplôme de 3^{ème} cycle, ou Master ou Master spécialisé ou Diplôme d'Ingénieur d'Etat ou tout autre diplôme reconnu équivalent, obtenu dans l'un des principaux domaines de formation.

B- Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée supérieure ou égale à quatre ans :

Doctorat ou doctorat d'Etat ou diplôme reconnu équivalent obtenu dans l'un des principaux domaines de formation.

Toutefois, et à titre exceptionnel, l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur peut autoriser les candidats titulaires des diplômes cités au paragraphe A, justifiant d'une expérience pédagogique d'au moins cinq ans, à assurer la direction pédagogique des établissements organisant des filières de formation d'une durée supérieure ou égale à quatre ans.

C- Pour les établissements formant dans le domaine paramédical :

Doctorat en médecine au moins.

e- Justifier d'une expérience pédagogique dans l'enseignement supérieur ou professionnelle, d'au moins trois années, dans les domaines de formation de l'établissement.

f- Produire une déclaration sur l'honneur de se consacrer à plein temps à la direction pédagogique de l'établissement.

g- S'engager à aviser l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur dans le mois qui suit son départ de la direction pédagogique en cas de démission ou de licenciement et éventuellement des motifs de ce départ.

En cas de démission du directeur pédagogique, celui-ci doit être remplacé, dans les mêmes formes que celles prévues au présent article, dans un délai n'excédant pas deux mois à partir de la date de sa démission

- ✓ d'un personnel enseignant permanent et vacataire.
- Le nombre d'enseignants permanents requis dans chaque établissement d'enseignement supérieur privé doit permettre de couvrir au minimum entre **10% à 25% de l'enveloppe horaire globale annuelle des enseignements assurés pendant les cinq premières années de démarrage de l'établissement. Ce pourcentage doit passer à 30% au minimum après les cinq premières années.**

En outre, la moitié au moins de ces enseignants permanents doit assurer à titre principal les enseignements liés aux formations dispensées dans l'établissement.

- Les enseignants des établissements d'enseignement supérieur public peuvent contribuer à assurer des tâches d'enseignement et d'encadrement dans les établissements d'enseignement supérieur privé dans l'une des conditions suivantes:
 - soit dans un cadre conventionnel liant ces établissements d'enseignement supérieur public aux établissements d'enseignement supérieur privé concernés, fixant les obligations et les droits de toutes les parties impliquées;
 - Soit sur demande de l'enseignant intéressé, après avis du chef de l'établissement et, le cas échéant, après avis conforme du président de l'université concernée.

Ce personnel doit être titulaire de l'un des diplômes suivants :

- Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée inférieure ou égale à trois ans :

Au moins diplôme de 3^{ème} cycle, ou Master ou Master spécialisé ou diplôme d'Ingénieur d'Etat ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Toutefois, pour certains enseignements pratiques, il peut être fait appel à des titulaires d'une licence ou diplôme d'Ingénieur d'Application ou tout diplôme d'un établissement d'enseignement supérieur privé reconnu équivalent.

- Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée supérieure ou égale à quatre ans :

Doctorat ou doctorat d'Etat ou diplôme reconnu équivalent.

Toutefois, pour certains enseignements pratiques, il peut être fait appel à des titulaires d'un diplôme de 3^{ème} cycle, ou Master ou Master spécialisé ou diplôme d'Ingénieur d'Etat ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

- ✓ d'un personnel administratif permanent et qualifié en nombre suffisant au regard des tâches pédagogiques et administratives et ayant les compétences et ou diplômes requis pour les tâches dont il a la charge.
- ✓ d'un personnel technique en nombre suffisant et ayant les compétences et ou diplômes requis pour les tâches dont il a la charge.

Pièces à fournir :

Concernant le propriétaire :

- 1- Demande d'ouverture rédigée sur papier timbré,
- 2- Fiche d'identification du propriétaire (Fiche FA 1),
- 3- Copie de la carte d'identité nationale ou de la carte de séjour (pour les étrangers) certifiée conforme à l'original,
- 4- Extrait du casier judiciaire ou tout document qui en tient lieu,
- 5- Engagement du propriétaire marocain de l'établissement (Fiche FA 4),
- 6- Renseignements et engagement concernant le propriétaire étranger (Fiche FA 5),
- 7- Plan d'investissement sur 5ans concernant les infrastructures, les équipements, les inscrits, l'encadrement et le personnel administratif.

Concernant les locaux :

- 1- Plans détaillés de l'établissement précisant l'affectation des salles d'enseignement certifiés conformes par les autorités compétentes ,
- 2- Fiche d'identification de l'établissement (Fiche FA 2)
- 3- Copie certifiée conforme à l'original du certificat administratif relatif aux locaux, délivré par les autorités compétentes (Fiche FA 3),
- 4- Copie certifiée conforme à l'original du certificat négatif délivré par le Registre Central Commercial relatif à la dénomination de l'établissement,
- 5- Copie certifiée conforme à l'original du titre de propriété ou du contrat de bail des locaux ,
- 6- Copie certifiée conforme à l'original des statuts de la société paraphés et enregistrés auprès des autorités compétentes.

Concernant le Directeur pédagogique :

- 1- Renseignements et engagement personnel concernant le directeur pédagogique (Fiche FA 6).
- 2- CV du directeur pédagogique.
- 3- 2 photographies (4cm x 4cm) du directeur pédagogique.
- 4- Copie de la carte d'identité nationale certifiée conforme à l'original
- 5- Extrait du casier judiciaire ou tout document qui en tient lieu
- 6- Certificat médical d'aptitude physique délivré par un médecin assermenté ou un médecin relevant des services de la santé
- 7- Copies des titres universitaires certifiées conformes aux originaux
- 8- Copies des attestations justifiant l'expérience de l'intéressé dans l'enseignement supérieur ou dans le secteur professionnel, certifiées conformes aux originaux
- 9- Copie certifiée conforme à l'original du contrat conclu avec le propriétaire
- 10- Spécimen de signature.

Concernant les enseignants (*):

1. Liste du personnel enseignant permanent (Fiche FA 9).
2. Liste du personnel enseignant vacataire (Fiche FA 10).
3. Engagement à participer à la formation (Fiche FA 11).
4. CV des enseignants signés par les intéressés.
5. Copies des titres universitaires certifiées conformes aux originaux.

Concernant le personnel administratif :

1. Liste du personnel administratif (Fiche FA 7)
2. Certificat de travail certifié conforme à l'original.
3. Copies des titres certifiées conformes aux originaux.

Concernant le personnel technique

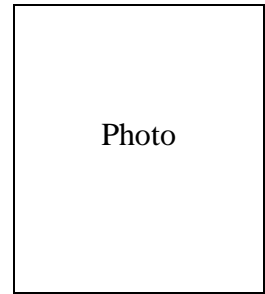
1. Liste du personnel technique (Fiche FA 8)
2. Certificat de travail certifié conforme à l'original.
3. Copies des titres certifiées conformes aux originaux.

Concernant le dossier pédagogique :

- Deux (2) copies détaillées des programmes de la formation proposée et des dossiers enseignants.
- Pour les formations paramédicales, il faut joindre trois (3) copies des programmes de la formation proposée et des dossiers enseignants accompagnés des conventions de stages conclues avec les centres hospitaliers en vue d'assurer les stages cliniques des étudiants.
- Deux (2) copies du règlement intérieur (trois (3) copies pour les formations paramédicales)

Fiche FA 1

IDENTIFICATION DU(DES) PROPRIETAIRE(S) DE L'ETABLISSEMENT



- **Personne physique (Prénom et nom) :**

.....
.....

- **Personne morale :**

S. A (nom et objet social)

.....
.....
.....

S.A.R.L (nom et objet social)

.....
.....
.....

Association (dénomination)

.....
.....
.....

Autres (à spécifier)

.....
.....
.....
.....
.....

- **Administrateur (s) de la société (Prénom & nom) :**

.....
.....
.....

Fiche FA 2

IDENTIFICATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT :

❖ **Nom entier de l'établissement :**

.....
.....

❖ **Adresse du siège :**

.....
.....
.....

❖ **Téléphone :**

.....

❖ **Fax :**

.....

❖ **Site web :**

.....
.....

❖ **E-mail :**

.....
.....

Fiche FA3

**ATTESTATION ADMINISTRATIVE CONCERNANT
LA DESCRIPTION DE L'ETAT DES BATIMENTS
DESTINES A ABRITER L'ETABLISSEMENT
(A remplir par l'autorité locale concernée)**

Je soussigné(é) (Prénom et Nom) :
En ma qualité de
Atteste, après la visite effectuée par les membres de la commission de voirie , aux bâtiments
situés à l'adresse suivante
.....
et proposés par Mr ou Mme
.....
pour être utilisés comme établissement d'enseignement supérieur privé :

Ces locaux sont conformes aux plans agréés (cocher la case qui convient) Oui Non

Lesquels se présentent ainsi :

Bâtiments conçus pour l'enseignement Oui Non

Villa aménagée pour l'enseignement Oui Non

Appartement (s) aménagé (s) pour l'enseignement Oui Non

Autres (à spécifier)

-
.....
- | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Eclairage naturel | <input type="checkbox"/> Suffisant | <input type="checkbox"/> Insuffisant | |
| ➤ Eclairage artificiel | <input type="checkbox"/> Suffisant | <input type="checkbox"/> Insuffisant | |
| ➤ Eclairage extérieur | <input type="checkbox"/> Existe | <input type="checkbox"/> N'existe pas | |
| ➤ Aération des locaux | <input type="checkbox"/> Suffisante | <input type="checkbox"/> Insuffisante | <input type="checkbox"/> Inexistante |

Sécurité des étudiants dans l'enceinte de l'établissement :

Assurée Non assurée

(préciser pourquoi.....)

Les locaux proposés conviennent-ils comme établissement : Oui Non

Les bâtiments :

- Répondent-ils aux conditions d'hygiène requises : Oui Non

- Ne constituent aucun danger pour les étudiants : Oui Non

- Ne constituent pas de nuisance pour le voisinage : Oui Non

- Sont situés dans un endroit convenable par rapport au quartier :

Autres espaces

Fiche FA 4

***Engagement du propriétaire
marocain de l'établissement***

Je soussigné(é) (Prénom et Nom) :

C.I.N n°

Etat civil : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf(e)

Adresse :

Agissant en :

- mon nom propre :

- au nom de : (société ou association)

en ma qualité de

.....

m'engage en tant que propriétaire de l'établissement sur l'honneur à :

- Respecter fidèlement les dispositions contenues dans l'autorisation d'ouverture de l'établissement :

.....

.....

qui me sera délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur , de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique et à n'organiser aucune activité non prévue dans cette autorisation .

- Ne pas révoquer le directeur pédagogique au cours de l'année universitaire sauf cas de force majeure justifiée .

Fait à, le

Signature

(Signature à faire légaliser par les autorités)

Fiche FA 5

***Renseignements et engagement
concernant le propriétaire étranger***

Je soussigné(é) (Prénom et Nom) :

⊕ Nationalité :

⊕ Etat civil : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf(e)

⊕ Adresse actuelle au Maroc :

.....
.....

⊕ Tél. :

⊕ Adresse du pays d'origine :

.....
.....

⊕ N° de la carte de séjour : date et lieu d'émission :

⊕ Nature des emplois occupés éventuellement dans le secteur public ou privé marocain
(fournir les documents justificatifs) :

.....
.....

⊕ Propriétaire de l'établissement

.....
en ma qualité de

m'engage en tant que propriétaire de l'établissement sur l'honneur à :

- Respecter fidèlement les dispositions contenues dans l'autorisation d'ouverture de l'établissement :

.....
.....

qui me sera délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur , de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique et à n'organiser aucune activité non prévue dans cette autorisation .

- Ne pas révoquer le directeur pédagogique au cours de l'année universitaire sauf cas de force majeure justifiée .

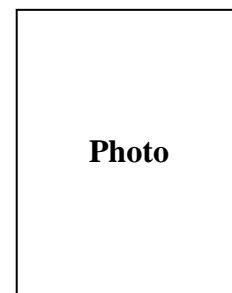
Fait à, le

Signature

(Signature à faire légaliser par les autorités)

Fiche FA 6

**Renseignements et engagement personnel
concernant le directeur pédagogique**



Je soussigné(é) : (Prénom et Nom)

titulaire de la carte d'identité nationale n°

délivrée à

Etat civil : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf (ve)

Demeurant à

titulaires des titres universitaires suivants :

je m'engage en tant que directeur pédagogique à respecter les conditions suivants :

- diriger l'établissement :

 sis au :

dont le propriétaire est :

auquel je suis lié par le type de contrat suivant :

directeur associé directeur salarié directeur associé et salarié

Autres :

- me consacrer entièrement à la direction pédagogique de l'établissement précité.

- assurer la responsabilité de signer les attestations de scolarité délivrées par l'établissement que je dirige et de ne pas renoncer à ce droit tant que je dirige l'établissement

- ne pas démissionner de mes fonctions au cours de l'année universitaire.

- informer immédiatement le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique (Division de l'Enseignement Supérieur Privé) en cas de ma démission ou de ma révocation .

Fait à, le

Signature

(Signature à faire légaliser par les autorités)

Fiche FA 7

Personnel Administratif

- Effectif :

Nom & Prénom	Formation - Compétence	Fonction administrative

Fiche FA 8

Personnel Technique

Effectif :

Nom & Prénom	Diplômes et dates d'obtention	Fonction technique