

**Arrêté du 9 Ramadhan 1425 correspondant au 23 octobre 2004 fixant le cahier des charges relatif à la création, à l'ouverture et au contrôle des établissements privés d'éducation et d'enseignement, p.19.**

Le ministre de l'éducation nationale,

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil;

Vu l'ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code de commerce;

Vu l'ordonnance n° 76-35 du 16 avril 1976, modifiée et complétée, portant organisation de l'éducation et de la formation, notamment ses articles 10 et 21;

Vu le décret présidentiel n° 04-138 du 6 Rabie El Aouel 1425 correspondant au 26 avril 2004 portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le décret exécutif n° 90-49 du 6 février 1990, complété, portant statut particulier des travailleurs de l'éducation;

Vu le décret exécutif n° 94-265 du 29 Rabie El Aouel 1415 correspondant au 6 septembre 1994 fixant les attributions du ministre de l'éducation nationale;

Vu le décret exécutif n° 04-90 du 3 Safar 1425 correspondant au 24 mars 2004 fixant les conditions de création, d'ouverture et de contrôle des établissements privés d'éducation et d'enseignement;

Arrête :

Article 1er. - En application des dispositions de l'article 14 du décret exécutif n° 04-90 du 3 Safar 1425 correspondant au 24 mars 2004 susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les clauses du cahier des charges relatif à la création, à l'ouverture et au contrôle des établissements privés d'éducation et d'enseignement.

Art. 2. - Le cahier des charges prévu à l'article 1er ci-dessus est annexé au présent arrêté.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 9 Ramadhan 1425 correspondant au 23 octobre 2004.

Boubekeur BENBOUZID.

**CAHIER DES CHARGES  
OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

Article 1er. - La demande d'autorisation de création d'un établissement privé d'éducation et d'enseignement est présentée par le fondateur ou le responsable ayant tous pouvoirs pour représenter la personne morale.

Le dossier technique accompagnant la demande comporte le présent cahier des charges dûment approuvé et signé par le fondateur, ou le cas échéant, par le responsable ayant tous pouvoirs pour représenter la personne morale et les documents administratifs suivants :

a) Pour les personnes physiques :

- un extrait d'acte de naissance;
- un certificat de nationalité;
- un extrait du casier judiciaire.

b) Pour les personnes morales :

- un extrait d'acte de naissance du responsable ayant tous pouvoirs pour représenter la personne morale;

- une copie des statuts juridiques de l'organisme ou de l'association le cas échéant.

c) Pour le directeur :

- un extrait d'acte de naissance;
- un certificat de nationalité;
- un extrait du casier judiciaire;
- les copies certifiées conformes des diplômes d'enseignement ou de formation supérieurs et des documents attestant de l'expérience professionnelle acquise dans les activités d'enseignement ou de formation;
- un certificat médical attestant l'aptitude physique et mentale à exercer les fonctions de directeur.

d) Les formulaires dont les modèles-types sont joints au présent cahier des charges comprenant :

- la fiche d'identification du fondateur et du directeur : formulaire n°1;
- la fiche d'identification de l'établissement : formulaire n° 2;
- la fiche descriptive des locaux : formulaire n° 3.

#### OBLIGATIONS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

Art. 2. - L'établissement privé d'éducation et d'enseignement est tenu de se conformer aux conditions fixées ci-après :

A. Au plan de la structure :

1- Implantation :

La structure doit être :

- éloignée des différentes nuisances susceptibles de porter atteinte à la

sécurité et à la santé physique et mentale des élèves;

- adaptée aux activités d'enseignement;
- réservée exclusivement aux activités d'éducation et d'enseignement.

2- Locaux d'enseignement :

Il y a lieu de veiller :

- au respect du rapport entre la surface du local et le nombre d'élèves à accueillir sachant qu'il faut 1,40 m<sup>2</sup> par élève;
- au respect du volume d'air nécessaire aux élèves sachant qu'il faut 4 à 5 m<sup>3</sup> d'air par élève;
- au respect d'une surface vitrée ouvrante comprise entre 10 et 15 % de la surface du plancher du local pour en garantir l'éclairage et l'aération;
- à ce que les portes d'accès s'ouvrent vers l'extérieur;
- à ce que les locaux répondent à toutes les normes de sécurité et d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur.

3 - Sanitaires :

Il y a lieu de :

- prévoir un WC pour 15 élèves, pour l'éducation préscolaire et un WC pour 20 élèves pour les autres cycles d'enseignement;
- prévoir un robinet pour 10 élèves pour l'éducation préscolaire et un robinet pour 20 élèves pour les autres cycles d'enseignement;
- séparer en cas de mixité, les WC des garçons de ceux des filles quel que soit le nombre d'élèves.

Toutes les installations sanitaires doivent être adaptées à l'âge des élèves.

4 - Cour :

La cour de récréation doit avoir une surface allant de 3 à 5 m<sup>2</sup> par élève.

5 - Chauffage :

- il faut prévoir un appareil de chauffage et/ou de climatisation au niveau de chaque local; l'installation doit se faire conformément à la réglementation en vigueur en matière de sécurité.

6 - Mobilier scolaire :

- le mobilier scolaire doit répondre aux normes pédagogiques en vigueur et doit être adapté en fonction de l'âge des élèves (tableaux - tables d'écoliers - chaises ...).

## 7 - Salles spécialisées :

- prévoir des laboratoires dotés d'équipements scientifiques et technico-pédagogiques nécessaires à la réalisation des travaux pratiques prévus par les programmes du 3ème cycle d'enseignement fondamental et du cycle d'enseignement secondaire;

- prévoir une salle pour la bibliothèque.

## 8 - Infrastructure sportive :

- réserver un espace adapté pour la pratique de l'éducation physique et sportive à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

## 9 - Administration :

- réserver au moins un local pour assurer la gestion de l'établissement.

## 10 - Internat ou demi-pension, le cas échéant :

- l'établissement doit être équipé de moyens nécessaires pour le fonctionnement de l'internat ou de la demi-pension et doit se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation en vigueur;

- l'établissement d'éducation préscolaire doit prévoir un espace de jeux pour les enfants et, s'il assure un service de garderie, une salle de repos équipée en lits et en matelas adaptés à l'âge des enfants.

## 11 - Infirmerie :

- réserver une salle de soins dotée de l'équipement de première urgence.

## B. Au plan des élèves :

### 1 - Inscription :

- Ne peuvent s'inscrire en préscolaire ou en 1ère année de l'enseignement primaire que les enfants ayant atteint l'âge scolaire réglementaire. Des dérogations d'âge peuvent être accordées après autorisation du ministre de l'éducation nationale.

- Le dossier d'inscription comprend :

- \* un extrait d'acte de naissance,
- \* une copie du carnet de vaccination obligatoire.

### 2 - Constitution des classes :

- Le nombre maximum par classe est de 30 élèves.

### 3 - Assurance :

- L'établissement doit contracter une police d'assurance pour couvrir les élèves.

## C - Au plan de l'encadrement :

1 - Le directeur doit :

- Etre de nationalité algérienne;
- Etre âgé de 25 ans au moins;
- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les activités d'enseignement ou de formation;
- Ne pas avoir fait l'objet de sanctions disciplinaires pour comportement contraire à la morale professionnelle;
- Jouir de ses droits civiques;
- Ne pas avoir été condamné à une peine afflictive et infamante;
- Attester par un certificat médical son aptitude physique et mentale à exercer la fonction de directeur.

2 - L'enseignant doit :

- \* Etre titulaire d'au moins un diplôme de graduation ou appartenir à un grade de l'éducation nationale lui permettant d'exercer l'activité d'enseignement conformément à la réglementation en vigueur dans les établissements publics d'enseignement.
- \* Ne pas avoir fait l'objet de sanctions disciplinaires pour comportement contraire à la morale professionnelle;
- \* Jouir de ses droits civiques.
- \* Ne pas avoir été condamné à une peine afflictive et infamante.
- \* Attester par un certificat médical son aptitude physique et mentale à exercer le métier d'enseignant.

D - Au plan du fonctionnement : a) Administratif :

- L'établissement d'enseignement privé doit tenir obligatoirement les registres suivants :
  - \* Le registre des entrées et sorties des élèves et le registre matricule pour les 1er et 2ème cycles de l'enseignement fondamental.
  - \* Le registre des conseils de classes.
  - \* Le registre des résultats scolaires des élèves.
  - \* Le registre des procès-verbaux d'installation des enseignants.
- L'établissement d'enseignement privé doit tenir à jour les dossiers suivants :

\* Le dossier, scolaire de chaque élève qui comprend les rubriques suivantes :

- état civil,
- absences et retards,
- résultats scolaires,
- santé.

\* le dossier administratif de chaque enseignant.

b) Pédagogique :

L'établissement privé doit obligatoirement dispenser les programmes officiels en vigueur établis par le ministère de l'éducation nationale et appliquer au moins les horaires officiels prévus pour chaque activité pédagogique.

L'établissement privé peut dispenser des activités optionnelles sous réserve d'obtenir une autorisation du ministre de l'éducation nationale au début de chaque année scolaire.

L'établissement privé doit soumettre les élèves aux contrôles continus.

Les parents doivent être régulièrement informés des résultats scolaires de leurs enfants.

c) Financier :

L'établissement privé doit déclarer à sa constitution et annuellement les sources et montants de son financement.

L'établissement privé ne doit accepter de dons ou legs de quelque nature que ce soit, sans l'autorisation préalable du ministre de l'éducation nationale.

L'établissement privé doit afficher les tarifs de la scolarité pour chaque cycle d'enseignement.

Art. 3. - L'ouverture de l'établissement d'enseignement privé est subordonnée à une visite préalable in situ d'une commission technique de wilaya. La demande de visite doit être formulée par le fondateur.

L'autorisation de création est suspendue si la commission technique susvisée émet un avis défavorable.

Art. 4. - L'établissement privé doit se soumettre au calendrier arrêté par le ministère de l'éducation nationale, relatif aux examens officiels notamment le brevet de l'enseignement fondamental et le baccalauréat de l'enseignement secondaire.

Art. 5. - Les modalités de transfert des élèves d'un établissement d'enseignement privé vers un établissement d'enseignement public ainsi que leur admission et leur orientation d'un cycle vers un autre sont fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Art. 6. - L'inscription des élèves ayant suivi leur scolarité à l'étranger est subordonnée à l'accord des services habilités du ministère de l'éducation nationale.

Art. 7. - L'établissement privé est soumis aux contrôles pédagogique et administratif exercés par les services du ministère de l'éducation nationale, de l'inspection académique et des directions de l'éducation selon des modalités fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Lu et approuvé

..... le .....

FORMULAIRE n° 1  
FICHE D'IDENTIFICATION

1 - DU FONDATEUR :

1.1 Pour les personnes physiques :

Nom : .....Prénoms : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Nationalité : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....  
E-mail : .....

1.2 Pour les personnes morales :

- Raison sociale de l'organisme : .....  
- Nom et prénoms du responsable ayant tous pouvoirs pour représenter la  
personne morale : .....  
- Date et lieu de naissance : .....  
- Fonction (agissant en tant que) : .....  
- Adresse : .....  
- Téléphone : .....  
- Téléc ou Fax : .....  
- E-mail : .....

2 - DU DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT :

- Nom et prénoms : .....  
- Date et lieu de naissance : .....  
- Situation familiale : .....  
- Adresse personnelle : .....  
- E-mail : .....  
Diplômes d'enseignement supérieurs obtenus :  
(énumérer les établissements, les durées, les années d'obtention et la  
spécialité).

-  
-  
-

Expérience professionnelle.

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

-  
-  
-

---

\* Joindre les documents suivants :

Pour le fondateur en tant que personne morale ou physique :

\* Copie conforme des statuts s'il s'agit d'une association ou d'un organisme.

\* Document attestant le capital ou la source de financement.

Pour le fondateur en tant que personne physique et le directeur :

\* Extrait d'acte de naissance.

\* Extrait du casier judiciaire (bulletin n° 3).

\* Certificat de nationalité.

\* Copie des titres et diplômes.

\* Attestation d'expérience dans le domaine de l'éducation et de la formation.

\* Certificat médical attestant l'aptitude physique et mentale.

FORMULAIRE n° 2  
IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

1 - DENOMINATION :

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

2 - LIEU D'IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENT CONSTRUIT OU EN PROJET (adresse exacte) :

Rue : .....N° : .....  
Commune : .....Daïra : .....  
Wilaya : .....Code postal : .....  
Téléphone : .....Télex : .....Fax : .....  
Superficie totale : .....Surface bâtie : .....

3 - LIEU(X) D'IMPLANTATION DE (s) ANNEXE (s) LE CAS ECHANT (adresse(s) exacte(s)) :

Rue : .....N° : .....  
Commune : .....Daïra : .....  
Wilaya : .....Code postal : .....  
Téléphone : .....Télex : .....Fax : .....  
Superficie totale : .....Surface bâtie : .....

4 - STATUT JURIDIQUE DES LOCAUX :

- Location /...../ Propriété privée /...../ Autres...../(préciser).

5 - CYCLES D'ENSEIGNEMENT ENVISAGES :

!\_\_! Pré-scolaire :.....Nombre d'élèves attendus .....!\_\_!  
!\_\_! 1er et 2ème cycles :.....!\_\_!  
!\_\_!3ème cycle :.....!\_\_!  
!\_\_!Secondaire :.....!\_\_!

6 - HORAIRES DE FONCTIONNEMENT PREVUS :

Matin : .....Après-midi.....

Joindre :

- \* Contrat de propriété ou de location.
- \* Plan de situation de l'établissement.
- \* Activités optionnelles prévues (joindre les projets de programmes).

FORMULAIRE n° 3  
DESCRIPTION DES LOCAUX

1 - LOCAUX ADMINISTRATIFS :

N°	LONGUEUR	LARGEUR	SURFACE	USAGE

2 - LOCAUX PEDAGOGIQUES :

2-1 Salles ordinaires.

N°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Longueur												
Largeur												
Hauteur												
Surface												

2-2 Salles spécialisées

N°	LONGUEUR	LARGEUR	SURFACE	USAGE

!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!
!	!	!	!

3 - SERVICES COMMUNS :

Cour : Superficie : .....

Toilettes : Nombre de WC :..... Nombre de robinets.....

Cantine : Réfectoire : Surface : ..... Nombre de repas.....

Internat : Surface ..... Nombre de lits.....

Infirmierie : Surface .....

Aire de sports : Surface .....

Autres :.....