



Rapport de la rencontre de concertation entre les promoteurs des IFER et les autres parties prenantes au montage et à la finalisation des dossiers de création et d'ouverture d'établissement secondaire (IFER)

Etaient présents :

N°	Noms et prénoms	Organisation	Fonction
01.	Hervé MOUDIO	PROCEFFA	Secrétaire permanent / Facilitateur
02.	Luiz Rodriguez	IECD	Directeur Afrique
03.	WODJE Corine Laure	CODAS Caritas Bertoua	Directrice IFER de Bertoua
04.	Edgar ACEVEDO	Bureau Régional DISOP	Assistant technique du Directeur Bureau Régional
05.	Clément TAFANLEU	Ensemble ATE	Personne ressource
06.	Fr Herman LAWONG	Social Welfare Department	Assistant Coordinator
07.	INAK Jules Martin	PROCEFFA	Secrétaire-trésorier PRO-CEFFA
08.	MAHAMAT LTAGLOK Jean André	Diocèse de Maroua-Mokolo	SEDUC Maroua-Mokolo
09.	KAMIBAI Daniel	Diocèse de Maroua-Mokolo	Chargé de la formation professionnelle/Animateur pédagogique
10.	BIRWE Benoît	PROCEFFA	Délégué pédagogique
11.	Abbé ABOMO	Archidiocèse de Bertoua	SEDUC Bertoua
12.	Peter	Social Welfare Department	Directeur IFER Nkambé

C'est à 9h que s'ouvre la rencontre par le souhait de bienvenue du Secrétaire permanent de la PRO-CEFFA. Il présente la qualité des participants (SEDUC, responsables d'organisation, bailleurs de fonds, personnes ressources). Il a aussitôt passé la parole au représentant du BRD. Nous avons parmi les SEDUC (SEDUC Bertoua, SEDUC Maroua-Mokolo et le grand absent celui du Nord Ouest).

Il commence par souhaiter que cette rencontre soit un cadre de partage d'expériences, une occasion d'enrichissement mutuel, il rappelle que le but de la rencontre est d'élaborer une démarche commune pour la reconnaissance des IFER. Il a présenté les participants à la rencontre et au nom du Bureau Régional DISOP, il a souhaité la bienvenue à tous.



S'ensuit le mot du représentant de la Présidente de la PROCEFFA (M. Jules Martin INAK) qui souhaite à son tour la bienvenue aux participants. Il fait remarquer que la PROCEFFA est fière de la démarche entreprise pour la reconnaissance des IFER, il souhaite que par l'échange d'expériences, on adopte une démarche commune de montage des dossiers et rassure les uns et les autres que la plateforme se chargera du suivi des dossiers auprès du MINESEC, il souhaite enfin que les travaux soient participatifs.

- **Dispositions pratiques** (Edgar ACEVEDO) : hébergement, transport et restauration pris en charge par la Plateforme PRO-CEFFA. Les remboursements du transport public contre pièces justificatives.
- **Exposé introductif** (Hervé MOUDIO) :

Une présentation en huit (8) points a été faite :

1. Contexte et justification de la tenue de cette rencontre (ouverture imminente du Lycée professionnel agricole de Yabassi par l'Etat)

2. Objectif de la rencontre : Harmoniser une démarche commune de montage des dossiers en vue d'élaborer un plan d'action à suivre.

3. Résultats attendus :

Tous les participants ont la même compréhension des pièces exigées dans chaque dossier

Une démarche commune de montage des dossiers est élaborée

Un plan d'action est défini

4. Démarche de travail : partage d'expériences, échanges, consensus, capitalisation des informations, synthèses

5. Personnes invitées

14 personnes invitées pour des échanges fructueux dont 12 sont présentes

6. Découpage de la journée de travail

7. Quelques éclairages sur la démarche de travail est faite

8. Programme de la rencontre

A la fin de la présentation, il a souhaité recueillir quelques avis.



MAHAMAT LTAGLOK Jean André remonte dans l'histoire : il y a 2 ans, il y a eu une rencontre avec les cadres du MINESEC. Le ministère leur reprochait que les programmes sont caducs dans les EFA.

- ❖ La présentation de la composition du dossier est faite et un document est remis aux participants sur les pièces exigées pour la création d'un établissement d'enseignement secondaire et les pièces à fournir pour l'ouverture d'un établissement d'enseignement secondaire

PARTAGE D'EXPERIENCES :

- On note une difficulté liée à l'obtention du certificat de propriété foncière qui est d'ailleurs différents de l'attestation de propriété foncière) - SEDUC Bertoua.
- La difficulté (obtention du titre foncier) peut être résolue par le suivi du dossier dans les Ministères. A cet effet, mettre à profit les cadres de la délégation foncière.
- La superficie est un élément important du dossier : 1500 m² pour la maternelle par exemple. Au moins 4 hectares de terrain
- L'étude géotechnique est assurée par les cadres du MINESEC. A cet effet, prévoir leur prise en charge et entretenir de bonnes relations avec la délégation départementale ou régionale
- A préciser : enseignement privé laïc différent d'enseignement privé confessionnel
- Qui signe les contrats du travail du personnel la question est posée et il ressort que tout dépend de l'organisation mais qu'à terme il serait judicieux que le SEDUC signe des contrats de travail aux enseignants.
- Envisager une collaboration étroite et franche entre le SEDUC et le CODAS Caritas dans la gestion de l'IFER (octroi des subventions par exemple)

Après cette étape, il est question de réfléchir sur la démarche de montage des dossiers et le plan d'action à définir. Tout ceci est illustré dans le tableau ci-après qui présente pièce après pièce l'autorité de délivrance, le coût approximatif, le temps à mettre pour obtenir la pièce ou les éléments de la pièce et les leçons à tirer à chaque étape du montage du dossier.



Pièces	Autorité et délivrance	Coût	Période	Leçons à tirer
Dossier de création d'établissement d'enseignement secondaire				
Attestation de présentation de l'original du diplôme du promoteur	Attestation signée par le Préfet	-Timbre fiscal -Frais de saisie à la préfecture Environ 2000 F CFA	-1 à 2 jours selon la disponibilité du Préfet	-La situation varie selon qu'on est une association ou une personne physique ne remplissant pas les conditions requises. -Etre titulaire au moins d'un BAC pour les établissements d'enseignement secondaire -Disponibilité du promoteur (distance, proximité)
Bulletin n°3 du casier judiciaire du déclarant datant de moins de 3 mois	-Greffier en chef auprès du tribunal de première instance du lieu de naissance du promoteur	-2.500 F CFA	-1 à 2 jours (selon la disponibilité du greffier)	-Même personne que l'élément précédent -Prévoir acte de naissance/CNI
Certificat de propriété de terrain sur lequel doit être implanté l'établissement, délivré par l'autorité compétente	-Chef de service du cadastre et des domaines et affaires foncières (conservateur foncier)	-Au moins 10.000 F CFA	-1 à 5 jours selon la disponibilité du conservateur	-Difficulté liée à l'acquisition du titre foncier -nécessité de suivre le dossier auprès des autorités -mettre à profit les cadres de la délégation foncière -Minimum 130.000 F CFA pour la démarche en vue de l'obtention du titre foncier -2 à 3 mois pour la



				démarche en vue du titre foncier
Lettre de recommandation assortie d'une fiche modèle signée d'une autorité administrative ou d'un chef traditionnel du lieu d'implantation de l'établissement, garantissant la bonne moralité du promoteur	-Sous-préfet -Délégué régional/départemental (lettre de recommandation accompagnant le dossier s'il est complet)	- Au moins 15.000 F CFA - Prévoir les frais de déplacement	- Au moins 1 semaine (selon la disponibilité du Sous-préfet)	-Proposition d'un modèle de lettre de recommandation au sous-préfet (à partir d'une fiche modèle)
Liste des spécialités	-Filière « Exploitant agricole »		- En fonction de la négociation avec le MINESEC	Il faut encore que la Plateforme se renseigne auprès du MINESEC en fonction des projections sur les lycées d'enseignement professionnel agricole les types de contenus et par ricochet les filières à adopter.
Dossier d'études techniques	-Contact avec le MINESEC	-Au moins 200.000 F CFA contre reçu	-1 à 2 mois selon la disponibilité du	-2 cas se présentent : 1. Bâtiments à construire



<p>comprenant des études de fondation des bâtiments à construire, assorti d'un devis descriptif et estimatif délivré par les services compétents ou d'un dossier d'expertise technique lorsque les bâtiments existent</p>		<p>de versement</p>	<p>cadre du MINESEC (de préférence avant les congés annuels (juillet-août))</p>	<p>2. Bâtiments existants -Se rapprocher des services compétents du MINESEC de la localité -il est préférable de commencer la constitution des dossiers à partir de ce moment (mai 2016)</p>
<p>Etude géotechnique du sol délivrée par les services compétents lorsque les bâtiments à construire comportent plus d'un niveau.</p>	<p>RAS</p>	<p>RAS</p>	<p>RAS</p>	<p>Aucun IFER n'envisage construire un bâtiment à plusieurs niveaux (R +)</p>



Pièces	Autorité et délivrance	Coût	Période	Leçons à tirer
Dossier d'ouverture d'établissement d'enseignement secondaire				
Copie certifiée conforme du permis de bâtir	-Prendre attache avec les mairies (Maire)	-Au moins 50.000 F CFA	- Au moins 1 semaine	-Aptitude à négocier avec le Maire
Copie d'attestation de non refus de la déclaration	-MINESEC			-Se renseigner au MINESEC du lieu de la délivrance
Certificat d'adhésion à l'organisation des établissements scolaires privés « laïcs » du Cameroun	-SENECA (Secrétariat National de l'Enseignement Catholique) en face du Collège Bilingue Saint Benoît -Imprimé à retirer au SENECA	Aucun frais	- 1 à 2 jours (selon la disponibilité du Secrétaire national)	-Tous les IFER font partie du SENECA
Liste nominative du personnel administratif et enseignant assortie de leurs qualifications académiques ou professionnelles et des contrats de travail respectifs	-CODAS Caritas ou SEDUC	Aucun frais	- 2 à 4 semaines : durées des négociations entre SEDUC et CODAS Caritas pour finaliser les contrats de travail du personnel en fonction de leur propre contexte	-2 cas se présentent : les contrats de travail sont signés soit par le SEDUC, soit par le CODAS Caritas (selon les IFER) - Elaborer un contrat en bonne et due forme, quel que soit l'employeur (SEDUC, CODAS Caritas, SWD) -Envisager une collaboration franche et étroite entre le SEDUC et le CODAS Caritas



				<ul style="list-style-type: none"> -Y ajouter la liste des vacataires et leur CV -60 pourcent des permanents et 40 pourcent des vacataires -Minimum BAC - 06 mois pour ceux qui sont engagés à l'essai
Liste des équipements didactiques disponibles	- Organisation faitière	- En fonction de la structure	- 1 semaine avant la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> -Manuels scolaires -Dictionnaires -Matériels didactiques appropriés -tables-bancs, tableaux, forage, champs d'expérimentation, fermes... -Régime : interne avec capacité d'accueil de... -Dispositif sécuritaire, assurances, dispositif d'accueil du public -Outils pédagogiques de l'alternance (outils spécifiques aux CEFFA)
Attestation du compte bancaire de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> -Procure des missions - Compte en banques 	-150.000 F CFA au moins (coût lié à l'ouverture +	- 1 à 2 semaines	-Se rassurer de l'ouverture d'un compte bancaire au nom de l'établissement



distinct du compte personnel du fondateur		Alimentation du compte)		-Se renseigner au MINESEC à ce sujet -Etablir cette pièce en fonction de la réalité de chaque organisation
Attestation de fonds disponibles représentant 3 mois de salaire du personnel	-Procure des missions (attestation délivrée par le Procureur) -Banque (délivrée par le chef d'agence) -Etablissements de microfinances (agrés à la COBAC)	-En fonction de la pièce exigée (relevé bancaire ou acte de cautionnement)	- 1 à 2 jours	-A un coût si le compte n'est pas alimenté -sous réserve de la signature du contrat 2016 -Soit un relevé bancaire, soit un acte de cautionnement : précision à demander au MINESEC
N.B. :				-On peut monter 2 dossiers en 1 -Cela dépend du délégué régional/départemental -Tout dépend aussi du dépôt du dossier de création qui est un élément clé pour monter le dossier d'ouverture
Conclusions	<ul style="list-style-type: none"> - Exiger toujours un récépissé de dépôt de dossier. Après une validité de 90 jours et au-delà on peut faire fonctionner le centre sous réserve obtention de l'autorisation de création - Prévoir la liste (fichier, répertoire) des maîtres de stage - Disposer à cet effet d'une base de données dans les CEFFA - Prévoir les curricula de formation en faisant valoir la spécificité des IFER (volet technique) - D'autres normes (transversales) entrent souvent en ligne de compte 			



	<ul style="list-style-type: none">- Prévoir des formations à l'intention des maîtres de stage (convention, formation, objectifs du stage, compétences à développer...) en vue des inspections- On peut monter 2 dossiers (création et ouverture) en 1. Cela dépend des délégations régionales. Tout dépend aussi du dépôt du dossier de création qui est un élément clé pour monter le dossier d'ouverture- Montant moyen à déboursier pour le dossier de création : 230.000F. CFA- Montant moyen à déboursier pour le dossier de création : 200.000F.CFA- Ici il ne s'agit du montant total exact du dossier mais des montants approximatifs donnés en fonction des expériences des uns et des autres. Il y a d'autres frais qui peuvent être liées à ces dossiers.
	Objectif visé et délai: avant septembre 2016 : les dossiers de création des IFER sont déposés contre reçu de dépôt



Au terme de ce parcours de la composition du dossier de création et d'ouverture de l'IFER, les participants se sont donnés :

- **Objectif à atteindre** : déposer les dossiers de création des IFER d'ici fin août début septembre 2016 contre reçu de dépôt.

PLAN D'ACTION

- Construire les dossiers en respectant les éléments du tableau précédents
- **Durée/temps** pour la constitution du dossier de création : **3 mois et 4 jours**
- **Durée pour la** constitution du dossier d'ouverture : 2 mois et demi (75 jours)
- **Les 2 dossiers sont à élaborer/monter** au même moment
- **Pour les deux dossiers tenir compte de la durée maximum de 90 jours pour leur montage**
- **En date du 05 août 2016** : tous les dossiers doivent être déposés au niveau de la délégation départemental

DEMARCHE A ADOPTER POUR LE MONTAGE DU DOSSIER :

- Signer les pièces auprès des autorités compétentes
- Prévoir des frais pour les missions qui vont se déployer sur le terrain
- Informer la Plateforme de l'évolution du dossier et des impondérables
- Se renseigner auprès de la délégation pour le montage du dossier (conformité de la démarche)
- Se renseigner sur le cheminement du dossier (destination, parcours du dossier) pour un meilleur suivi par la Plateforme
- Avoir à portée de sa main la liste des pièces exigées selon l'ordre des pièces citées dans la composition du dossier
- Les dépenses liées à la constitution du dossier et aux démarches entreprises sont prises en compte par le budget de l'organisation faitière
- Acheminer une copie du dossier déposé à la Plateforme PRO-CEFFA ainsi que le reçu de dépôt du dossier

RESOLUTIONS PRISES

- Chaque organisation élabore un calendrier et l'envoie à la Plateforme PRO-CEFFA pour suivre l'évolution du dossier : CDD (Daniel KAMIBAI), Bertoua (nous attendons encore



le nom du responsable de montage et suivi du dossier), SWD/Diocese of Kumbo (Fr Hermann LAWONG)

- Les calendriers seront renvoyés à la Plateforme PRO-CEFFA : 1 semaine après réception du document synthèse des travaux
- Les fiches d'évaluation de la rencontre seront envoyées aux organisations
- Chaque organisation est tenue de respecter les délais qui ont été prescrits de façon consensuelle.
- Un pont de communication entre les différentes personnes chargées (organisations) de monter et de suivre les dossiers et le secrétariat permanent de la Plateforme est établi
- Le secrétaire permanent sera chargé de rappeler de temps en temps les délais et prendre et échanger sur l'évolution du montage des dossiers.
- Les organisations seront tenues de respecter les prescriptions et les délais.

Pour finir :

Edgar remercie les participants pour la participation à cette rencontre, salue la présence des SEDUC à cette rencontre ; recommande de consolider.

M. Martin Jules INAK remercie pour la contribution à cet atelier, les échanges riches ; collaboration avec les SEDUC à intensifier ; merci à DISOP pour le soutien apporté à cet atelier. La reconnaissance par l'Etat constitue un défi et un élément de motivation pour les familles et les apprenants

M. Hervé Berlin MOUDIO : promet travailler en synergie avec les différentes organisations.

Il est 17heures précises lorsque la rencontre prend fin.