20.	1	Curriculum vitae	L'intéressé (e)
21.	1	Communiqué portant ouverture du concours	MINESUP
22.	1	Communiqué portant admission au concours	MINESUP
23.	1	Communiqué portant admission au tiers supérieur (éventuellement)	MINESUP
24.	1	Communiqué portant admission au diplôme de sortie	MINESUP

NB :

- **Les dossiers de prise en charge doivent être transmis au plus tard deux (02) semaines avant la sortie officielle, délais de rigueur.**
- **Les dossiers d'intégration doivent être transmis au plus tard un (01) mois après la sortie officielle, délais de rigueur.**
- **Aucun document ne doit être signé au commissariat**
- **Les écoles sont tenues de produire les bordereaux en supports physique et électronique.**

30. AUTORISATION SPECIALE DE PAIEMENT

A. PLUS DE 5 000 000FCFA

a. Demande timbrée ;
b. Une photocopie du décret d'intégration ou de l'arrêté d'avancement de solde ;
c. Une Photocopie du certificat collectif de prise de service ;
d. Une Photocopie du certificat de première prise de service ;
e. Un Certificat de reprise de service par année ;
f. Une Attestation de présence effective par année ;
g. Une attestation de présence effective datant de moins de 03 mois ;
h. Une copie certifiée conforme du bulletin de solde du mois de rappel.

B. PLUS DE 10 000 000FCFA

a. Demande timbrée ;
b. 01 Relevé d'identité bancaire ;
c. 01 copie de l'état des sommes dues collectif (éditer à partir du fichier solde du planning d'apurement des arriérés, disponible aussi sur le site www.minesec.cm)
d. 01 copie de l'autorisation de paiement (compléter par le MINFI).

***Lieu de dépôt* : MINESEC**

31. CREATION ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL ET TECHNIQUE

N°	Pièces exigées pour la création d'un établissement privé

d'ordre	d'enseignement secondaire général
01	Déclaration de création signée du promoteur sur un formulaire standard
02	Attestation de présentation de l'original d'un diplôme niveau bac+3 au moins du promoteur
03	Bulletin N°3 du casier judiciaire du promoteur
04	Certificat de propriété signé du conservateur foncier de la localité, d'une superficie de 2500m2 au moins
05	Lettre de recommandation signée du Sous-préfet ou d'un chef traditionnel du 1er ou 2ème degré
06	Dossier d'étude technique comprenant les études des fondations des bâtiments à construire, assorti d'un devis descriptif et estimatif
07	Dossier d'étude géotechnique du sol au cas où les bâtiments à construire sont a niveau
08	Avis motivés des **SEDUC** et **DRES** concernés

32. OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL ET TECHNIQUE

N° d'ordre	Pièces exigées pour la création d'un établissement privé d'enseignement secondaire général
01	Déclaration d'ouverture signée du promoteur sur un formulaire standard
02	Copie conforme de l'arrêté de création
03	Copie conforme du permis de bâtir
04	Certificat d'adhésion à l'une des organisations de l'enseignement privé
05	Liste nominative du personnel administratif et enseignant, assortie de leur qualification académique ou professionnelle, des contrats de travail respectifs et des photocopies des CNI
06	Liste des équipements didactiques disponibles
07	Attestation de compte bancaire de l'établissement
08	Attestation de disponibilité des fonds représentant au moins trois mois de salaires du personnel
09	Avis motivés des **SEDUC** et **DRES** concernés

33. CREATION ET OUVERTURE D'UN COURS DU SOIR

Les déclarations de création et d'ouverture d'un cours du soir se déposent simultanément contre récépissé, auprès du représentant local de l'organisation d'enseignement privé qui dispose d'un délai de quinze (15) jours pour les transmettre avec avis motivé au Délégué Régional. Ce dernier dispose d'un délai de trente (30) jours pour transmettre, avec avis motivé, lesdites déclarations, assorties de la copie du récépissé au ministre chargé des enseignements secondaires.

Le dossier comporte :

a. Une copie certifiée conforme du permis de construire ou un contrat de bail enregistré ou une cession gratuite des bâtiments ;
b. Le certificat d'adhésion à l'une des organisations de l'enseignement privé ;
c. La liste nominative du personnel administratif et enseignant ;
d. La liste des équipements didactiques ;