36. CREATION ET OUVERTURED'ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT NORMAL EN COURS DU SOIR

N°	DECLARATION DE CREATION ET D'OUVERTURE D'ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT NORMAL EN COURS DU SOIR
01	Une copie certifiée conforme du permis de construire ou un contrat de bail **enregistré** ou une cession ***gratuite*** des bâtiments
02	Un certificat d'adhésion à une des organisations de l'enseignement prive
03	Une liste nominative du personnel administratif et enseignant
04	Une liste des équipements didactiques
05	Une attestation de fonds disponibles représentant 3 mois de salaire du personnel permanent
06	Les photocopies des diplômes du personnel
07	L'acte d'ouverture de l'établissement scolaire concerne
08	Le rapport de la descente sur le terrain signe par tous les membres de L'équipe de mission (DRES)

37. EXTENSION D'ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT NORMAL

N°	DECLARATION D'EXTENSION D'ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT NORMAL
01	Une attestation de non refus de la déclaration délivrée par le ministre compétent
02	Une copie certifiée conforme du permis de bâtir
03	Le certificat d'adhésion à une des organisations de l'enseignement privé
04	La liste nominative du personnel administratif et enseignant, assortie de leur qualification académique ou professionnelle et des contrats de travail respectifs
05	La liste nominative des équipements didactiques
06	Une attestation de disponibilité de fonds
07	Les plans et devis descriptifs et estimatifs des bâtiments à construire **visés par les services compétents** ou d'un dossier d'expertise lorsque les bâtiments existent
08	Une étude géotechnique du sol doit être jointe lorsque les bâtiments à construire comportent plusieurs niveaux
09	Une liste du personnel (administratif et enseignant), assortie des contrats de travail respectifs et des équipements nouveaux
10	La désignation de la nouvelle section, filière ou du nouveau cycle
11	Le rapport de la descente sur le terrain signé par tous les membres de l'équipe de mission (DRES)

38. SUBVENTION

A. SUBVENTION D'UNE ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

a. Une demande timbrée au tarif en Vigueur ;
b. Un relevé d'identité bancaire de l'organisation de l'année en cours ;

c. Un compte d'emploi de la subvention de l'année précédente.

B. SUBVENTION D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE OU DE FORMATION PRIVEE

a. Une demande timbrée au tarif en vigueur ;
b. Une copie certifiée conforme de l'attestation d'immatriculation ;
c. Des copies certifiées conformes des arrêtés de création, d'ouverture et éventuellement d'extension ;
d. Un reçu de versement des quotes-parts FENASSCO ;
e. UN relevé d'identité bancaire de l'année en cours ;
f. Un compte d'emploi de la subvention de l'année précédente ;
g. Une Attestation Pour Soumission (APS) délivrée par les services de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;
h. Une attestation de reversement des retenues fiscales délivrée par les services compétents des impôts ;
i. Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'établissement souscrite auprès d'une société agréée ;
j. Une liste nominative des personnels assortie des autorisations d'enseigner des enseignants permanents exerçant dans l'établissement ;
k. Un avis du Délégué Régional des Enseignements Secondaires attestant la bonne gestion administrative, pédagogique et financière de l'établissement.

39. PAIEMENT DE PRESTATIONS FAMILIALES

a. Une demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
c. Bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois) ;
d. Arrêté préfectoral avec fond de dossier (y compris demande timbrée adressée au Préfet, photocopie d'intégration, certificat de non-paiement CNPS; photocopie certifiée de l'acte de mariage, photocopie certifiée de l'acte de naissance de l'enfant ; certificat de scolarité ; certificat de vie, certificat de non fonction du conjoint ; la présence effective au poste et un bulletin de solde, attestation de célibataire).
e. Procuration du conjoint.

***Lieu de dépôt*: DDES - DRES**

40. MUTATION (SANTE, REGROUPEMENT FAMILIALET ORDINAIRE)

a. Une demande de mutation avec l'avis du chef hiérarchique ;
b. Photocopie de l'acted'affectation, de mutation ou de nomination ;
c. Reprise de service de l'année en cours ;