



**DECRET D/2023/ 0038 /PRG/CNRD/SGG**  
**PORTANT ATTRIBUTION, ORGANISATION ET**  
**FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DE**  
**L'ENSEIGNEMENT PRÉ-UNIVERSITAIRE PRIVE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

- Vu** la Charte de la Transition ;
- Vu** la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018 portant organisation générale de l'Administration Publique ;
- Vu** la Loi L/2019/0027/AN du 07 juin 2019 portant statut général des Agents de l'Etat ;
- Vu** l'Ordonnance no 2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 septembre 2021 portant prorogation des Lois nationales, des Conventions, Traités et Accords internationaux en vigueur à la date du 05 septembre 2021 ;
- Vu** le Décret n° 91/033/PRG/SGG du 26 janvier 1991 créant et organisant les services rattachés ;
- Vu** le Décret D/2022/058/PRG/SGG du 25 janvier 2022 portant attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;
- Vu** le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
- Vu** le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 novembre 2022 portant structure du Gouvernement ;
- Vu** le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 novembre 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu** le Communiqué n° 01/2021/PRG/CNRD du 05 septembre 2021 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) portant prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité,

**DECRETE**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le Service National de l'Enseignement Pré-Universitaire Privé en abrégé « SNEPUP » est un Service Rattaché au Ministre en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation.

**Article 2 :** Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, le Service National de l'Enseignement Pré-Universitaire Privé, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de



l'Administration Centrale, a pour mission d'assurer la coordination des activités des écoles/établissements pré-universitaire privés et d'en assurer le suivi.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires régissant l'enseignement pré-universitaire privé et de veiller à leur application;
- de promouvoir l'enseignement pré-universitaire privé ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans, programmes et projets de développement de l'enseignement pré-universitaire privé ;
- de participer à l'élaboration des plans et stratégies de formation continue des personnels enseignants et administrateurs des écoles privées ;
- de tenir à jour la liste des écoles maternelles, primaires et secondaires privées agréées ;
- de participer au contrôle des activités pédagogiques des écoles/établissements pré-universitaire privés ;
- de donner des avis et d'élaborer les projets d'autorisation de création et d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner et de reconnaissance des établissements maternel, primaire et secondaire général privés ;
- d'établir et d'entretenir des relations de partenariat avec les institutions similaires ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales et internationales traitant des questions d'enseignement privé.

**Article 3 :** Le Service National de l'Enseignement Pré-Universitaire Privé est dirigé par un Directeur Général nommé par décret, sur proposition du Ministre en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation.

Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

**Article 4 :** Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du Service ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités du Service ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.



## CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 5 :** Pour accomplir sa mission, le Service National de l'Enseignement pré-universitaire Privé Comprend :

- un Service d'Appui ;
- des Départements Techniques.

**Article 6 :** Le Service d'Appui est le Service des Affaires Financières.

**Article 7 :** Le Service des Affaires Financières, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'administration centrale, est chargé :

- d'élaborer et d'exécuter le budget du Service en rapport avec la Division des Affaires financières ;
- d'assurer la gestion comptable et financière du Service ;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables du Service.

**Article 8 :** Les Départements Techniques sont :

- le Département Accréditation et Planification ;
- le Département Règlementation et Contentieux.

**Article 9 :** les Départements Techniques, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'administration centrale sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des cellules relevant d'eux.

**Article 10 :** Le Département Accréditation et Planification comprend :

- une Cellule Etudes et Recherche ;
- une Cellule Accréditation et Archives ;
- une Cellule Promotion et Subvention.

**Article 11 :** les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale.

**Article 12 :** La Cellule Etudes et Recherche est chargée :

- de mener les études relatives au développement de l'enseignement dans les écoles/établissements pré-universitaires privés ;
- d'exploiter les résultats des études, rapport d'inspection, documents d'analyse ou d'enquêtes statistiques relatives à l'enseignement pré-universitaire privé ;
- de tenir à jour la base de données relative aux écoles/établissements pré-universitaires privés.

**Article 13 :** La Cellule Accréditation et Archives est chargée :



- d'étudier les dossiers d'autorisation de création, d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner, de reconnaissance et de fermeture des écoles/établissements pré-universitaire privés ;
- de préparer des projets d'autorisation de création, d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner, reconnaissance et de fermeture des écoles/établissements pré-universitaire ;
- de procéder à l'archivage des documents d'autorisation de création, d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner, reconnaissance et de fermeture des écoles/établissements pré-universitaire privés.

**Article 14 :** La Cellule Promotion et Subvention est chargée :

- d'apporter des appuis-conseils aux promoteurs des écoles/établissements pré-universitaire privés ;
- de mener les études relatives au renforcement des capacités pédagogiques des écoles/établissements pré-universitaire privés ;
- de tenir à jour la base de données relative à la promotion et aux subventions des écoles/établissements pré-universitaire privés.

**Article 15 :** Le Département Règlementation et Contentieux comprend :

- une Cellule Règlementation ;
- une Cellule Contentieux.

**Article 16 :** La Cellule Règlementation est chargée :

- de proposer les normes relatives à l'autorisation de création, d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner, reconnaissance et de fermeture des écoles/établissements pré-universitaire privés et d'en assurer le suivi ;
- de donner les avis sur les demandes d'autorisation de création, d'ouverture, de rectificatif, de renouvellement, d'enseigner, reconnaissance et de fermeture des écoles/établissements pré-universitaire privés ;
- de s'assurer du respect de la réglementation relative au fonctionnement administratif et environnemental des écoles/établissements d'enseignement pré-universitaire privé.

**Article 17 :** La Cellule Contentieux est chargée :

- de traiter les dossiers des incidents dans les écoles/établissements d'enseignement pré-universitaire privés conformément à la réglementation en vigueur ;



- de suivre le règlement des dossiers litigieux auprès des tribunaux ;
- de retirer les documents d'agrément, de délégation de pouvoirs, d'attestation d'ouverture des centres et académies en conflit avec la loi ;
- de tenir à jour le fichier des rapports relatifs aux contentieux.

**Article 18 :** Les personnels utilisés par le Service National de l'Education Civique sont des fonctionnaires et des contractuels de droit public.

**Article 19 :** Le Service National de l'Education Civique peut bénéficier de fonds en provenance des partenaires techniques et financiers, de la coopération internationale qui sont obligatoirement versés dans un compte spécial ou un budget annexe.

**Article 20 :** Le Service National de l'Education Civique peut sur ses propres initiatives développer des programmes d'activités et à charge de rendre compte à l'autorité de tutelle.

**Article 21 :** Le Directeur Général est l'ordonnateur du Budget et des Ressources alloués au Service.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 22 :** Les Chefs de Départements et de Cellule sont nommés par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation sur proposition du Directeur Général.

**Article 23 :** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 JAN 2023



**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

