

e.Licences

**Fiche signalétique**

Date : 20/05/2026

**Extension des locaux d'un cabinet privé de formation professionnelle****Informations détaillées**

<b>Nature</b>	Autorisation
<b>Type</b>	Commercial
<b>Catégorie</b>	Licence avec commission de délibération (Catégorie B)
<b>Secteur d'activité</b>	Education/Formation
<b>Sous secteur d'activité</b>	Enseignement technique et professionnel
<b>Formes juridique</b>	Toutes les formes
<b>Nature de l'Actionnariat</b>	Mixte
<b>Capital imposé (FCFA)</b>	Non applicable
<b>Délai de délivrance</b>	180
<b>Frais administratif (FCFA)</b>	250000
<b>Montant de la Caution (FCFA) si applicable</b>	Non applicable
<b>Périodicité de renouvellement</b>	Permanent
<b>Renouvellement soumis à inspection</b>	Non applicable
<b>Délai de délivrance (jours) – renouvellement</b>	Non applicable
<b>Frais administratif lié à la demande de renouvellement (FCFA)</b>	Non applicable
<b>Ces frais administratifs liés à la demande de renouvellement (FCFA) sont-ils ?</b>	Non applicable
<b>Période spécifique de dépôt des dossiers</b>	Oui
<b>L'investisseur peut-il exercer un droit de recours en cas de rejet ou d'avis défavorable de sa demande de licence ?</b>	Non applicable

## Contact de l'autorité émettrice

<b>Ministère</b>	Ministère de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage
<b>Structure</b>	Direction Générale de l'Apprentissage et de la Formation Continue (DGAFC)
<b>Autorité émettrice</b>	Direction de la Formation Tout au Long de la Vie (DFTLV)
<b>Situation géographique</b>	2 plateaux, quartier commandant Sanon, rue des cocotiers
<b>Tél.Fixe</b>	+225 07 79 34 71 28
<b>Adresse Mail</b>	dftlv.metfpa@gmail.com
<b>Site Internet</b>	Non disponible

## Pièces à fournir

1. Une demande adressée à Monsieur le Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;
2. Une copie de l'autorisation d'ouverture et de la dernière autorisation de renouvellement d'agrément pour les cabinets ayant plus de deux années d'existence ;
3. Une quittance des frais d'instruction de dossier de 250.000 F/CFA (deux-cent-cinquante mille francs), délivrée par la Trésorerie Principale du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;
4. Une photocopie légalisée de l'original du titre foncier ou de la lettre d'attribution du terrain ou de l'Arrêté de Concession Définitive (ACD) ou un exemplaire original du contrat de bail d'au moins un (01) an ;
5. Le descriptif quantitatif et qualitatif des infrastructures, des installations et des équipements pédagogiques prévus en conformité avec les normes admises et au dossier présenté pour la demande d'ouverture ;
6. Une copie du projet de formation du Cabinet en trois (03) exemplaires précisant le ou les type(s) de spécialités à dispenser ;

#### DOSSIER DES FORMATEURS

7. Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité de chaque formateur ;
8. Un certificat de nationalité de chaque formateur ;
9. Un extrait original du Casier Judiciaire de moins de trois (03) mois de chaque formateur ;
10. Un Curriculum Vitae certifié sincère avec photo scannée de chaque formateur ;
11. Une copie légalisée des diplômes ou une attestation de compétences de chaque formateur ;

#### DOSSIER DU PROMOTEUR (Personne physique ou morale)

##### Personne physique

12. Un extrait d'acte de naissance de moins d'un (01) an ;
13. Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
14. Un Certificat de Nationalité ;
15. Un Extrait original du casier Judiciaire de moins de trois (03) mois ;
16. Un Curriculum Vitae certifié sincère avec photo scannée ;
17. Une copie légalisée des diplômes ou une attestation de compétences ;

##### Personne morale

18. Une photocopie légalisée de l'original du récépissé de dépôt des statuts s'il s'agit d'une association ou une copie de l'immatriculation au registre de commerce s'il s'agit d'une société ;
19. Un extrait d'acte de naissance de moins d'un (01) an de chacun des principaux associés ;
20. L'original du casier judiciaire de moins de trois (03) mois de chacun des principaux associés ;
21. Un curriculum vitae certifié sincère avec photo scannée pour chaque principal associé ;
22. Une copie légalisée des diplômes ou une attestation de compétence de chaque principal associé ;

## Pénalités

**La réglementation soumet-elle le requérant à des pénalités en cas de non-respect des dispositions en vigueur ?**

Oui

**Si oui, quel est le montant de la pénalité ou le mode d'évaluation du montant de la pénalité**

1. Avertissement ; 2. Fermeture temporaire ; 3. Fermeture définitive avec retrait de l'autorisation d'ouverture.

## **Pénalités**

<b>Les principaux motifs d'application de la pénalité</b>	Fonctionnement du cabinet sans autorisation Inexistence de matériels didactiques Manque de qualification des formateurs Non-dépôt du bilan pédagogique Changement de dénomination sans autorisation Délocalisation sans autorisation Non-renouvellement de l'agrément Ouverture de nouvelles spécialités sans autorisation Extension de cabinet sans autorisation Non-application de l'hygiène environnementale Publicité mensongère.
---	---

## **Documents à télécharger**