

**Direction de l'Encadrement
des Établissements Privés**

B.P V 120 Abidjan

Tél : 20 32 52 91

Fax : 20 32 50 42

E-mail : deepmenetci@gmail.com



Abidjan, le **21 JUIL. 2020**

N° 4332 - MENETFP/DEEP/BYN

NOTE D'INFORMATIONS

A L'ATTENTION DES CORRESPONDANTS DEEP

Objet : Contrôle et validation des demandes de transfert

Dans la nouvelle procédure de transfert d'un Établissement Privé vers un autre Établissement Privé, je vous informe que votre rôle consiste à :

- Contrôler le statut d'affecté du demandeur ;
- Vérifier l'authenticité et la validité des pièces du dossier.

Ce contrôle doit être sanctionné par un avis « **FAVORABLE** » ou « **DEFAVORABLE** ».

La décision de valider le transfert ou de l'invalider relève strictement de la DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS à Abidjan.

Vous êtes priés de vous conformer scrupuleusement à cette mesure.

Le Directeur
DEEP
Le Directeur

Mme TOUNGARA MAMENET D.



LES DISPOSITIONS PRATIQUES DES TRANSFERTS 2020-2021

L'innovation notable cette année se traduit par les dispositions suivantes :

- Impression des fiches sur le site de la DSPS : www.men-dpes.org
- Demandes en ligne sur le site de la DEEP : www.men-deep.org
- Résultats et impression des décisions sur le site de la DSPS : www.men-dpes.org

LES DOCUMENTS A IMPRIMER SUR LE SITE DE LA DSPS ET A RENSEIGNER

1. Documents de transfert d'un établissement privé à un autre établissement privé

- 01 fiche de changement d'établissement ;
- 01 fiche de prise en charge ;
- 01 modèle de demande manuscrite.

2. Documents de réintégration dans un établissement privé

- 01 fiche de réintégration ;
- 01 fiche de prise en charge.
- 01 modèle de demande manuscrite.

3. Documents de transfert d'un établissement privé à un établissement public

- 01 fiche de changement d'établissement ;
- 01 fiche de prise en charge.
- 01 modèle de demande manuscrite.

LES AUTRES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

1. Pour les transferts

- Une photocopie du bulletin de note de fin d'année ;
- Une fiche cursus à imprimer sur le site de la DSPS.

2. Pour les réintégrations

- Un certificat médical ou de grossesse ;
- Une copie du reçu d'inscription en ligne de l'année perdue ;
- Une copie de la décision d'affectation, d'orientation ou de transfert ;
- Une fiche cursus et une fiche quitus à imprimer sur le site de la DSPS.

LA PROCEDURE DE LA DEMANDE

1. Les transferts d'un établissement privé à un autre établissement privé et les réintégrations

- La fiche de changement d'établissement est signée par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil de l'élève.
- La fiche de réintégration est signée uniquement par l'établissement de réintégration.
- La fiche de prise en charge est légalisée dans une mairie ;

Toutes les pièces du dossier doivent être scannées et chargées sur le site de la DEEP : www.men-deep.org

Aucun dossier physique ne doit être déposé à la DEEP ou dans les DRENET-FP/DDENET-FP.

- Après la mise en ligne des demandes par les requérants, les correspondants procèdent au contrôle à la première validation des demandes (FAVORABLE)
- Les validations définitives des dossiers Privé-Privé sont faites par la DEEP ;

2. Les transferts d'un établissement privé à un établissement public

A ce niveau, les procédures antérieures restent en vigueur cette année :

- Les dossiers de transfert Privé-Public sont déposés auprès des Correspondants DEEP dans les DRENET-FP/DDENET-FP qui les mettent en ligne ;
- Ces dossiers restent à la disposition des Correspondants qui les acheminent à la Commission Nationale des Transferts.