

**Décret n° 2-00-1020 du 28 rabii I 1422 (21 juin 2001)**  
**approuvant le cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée.**

**Le Premier Ministre,**

Vu la loi n° 13-00 portant statut de la formation professionnelle privée, promulguée par le dahir du 15 safar 1421 (19 mai 2000) ;

Vu l'article 2 du décret n° 2-00-1018 du 28 rabii I 1422 (21 juin 2001) pris pour l'application de la loi n° 13-00 portant statut de la formation professionnelle privée ;

Vu le décret n° 2-95-427 du 4 chaabane 1416 (26 décembre 1995) fixant les attributions et l'organisation du ministère de la formation professionnelle ;

Après examen par le conseil des ministres réuni le 7 rabii I 1422 (31 mai 2001),

**Décète :**

**Article Premier**

Est approuvé, tel qu'il est annexé au présent décret, le cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée, établi en application de l'article 4 de la loi précitée n° 13-00.

**Article 2**

Le ministre de l'emploi, de la formation professionnelle, du développement social et de la solidarité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

*Fait à Rabat, le 28 rabii I 1422 (21 juin 2001).*

**Abderrahman Youssoufi.**

**Pour contreseing :**

*Le ministre de l'emploi, de la formation  
Professionnelle, du développement social et de la  
solidarité,*

**Abbas El Fassi.**

# **Cahier des charges fixant les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée**

## **CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article premier**

Le présent cahier des charges, prévu à l'article 4 de la loi n° 13-00 portant statut de la formation professionnelle privée, définit les conditions et la procédure d'attribution des autorisations d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée, ainsi que le contenu du dossier de la demande d'autorisation.

### **Article 2**

Aux fins du présent cahier des charges, on entend par établissement de formation professionnelle privée (EFPP), toute structure physique de formation disposant du matériel de formation, d'un encadrement administratif et pédagogique placé sous la responsabilité d'une direction unique, et travaillant dans le cadre d'un projet de formation professionnelle initiale, telle que définit et organisée par la législation et la réglementation en vigueur.

L'établissement de formation professionnelle privée peut être sectoriel ou polyvalent, composé d'un ou de plusieurs sites de formation.

### **Article 3**

L'EFPP peut être créé par toute personne morale ou physique, de nationalité marocaine ou étrangère, réunissant les conditions et satisfaisant aux obligations prévues aux articles 18 à 23 de la loi n° 13-00 portant statut de la formation professionnelle privée.

### **Article 4**

La formation professionnelle initiale visée à l'article 2 ci-dessus peut être dispensée selon les différents modes suivants :

- \* la formation professionnelle résidentielle, qui se déroule dans l'établissement de formation et qui est complétée, obligatoirement, par des stages d'application en milieu professionnel ;
- \* la formation professionnelle alternée, régie par la loi n° 36-96 promulguée par le dahir n° 1-96-88 du 4 safar 1417 (21 juin 1996), qui associe une formation générale, professionnelle et technologique dispensée dans l'établissement de formation professionnelle à une formation pratique, par l'exercice d'une activité professionnelle en milieu réel de travail ;
- \* la formation professionnelle par apprentissage, régie par la loi n° 12-00 promulguée par le dahir n° 1-00-206 du 15 safar 1421 (19 mai 2000), qui comprend une formation pratique, d'au moins 80 % de sa durée globale en entreprise, complétée, pour 10 % au moins de cette durée, par une formation complémentaire générale et technologique assurée par l'établissement de formation professionnelle ;
- \* la formation professionnelle à distance, qui permet à l'apprenant d'acquérir, à titre individuel, une formation ou une compétence à travers des cours par correspondance ou par le biais des nouvelles technologies de l'information et de la communication, dans les conditions fixées par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle.

## **Article 5**

L'établissement de formation professionnelle privée, autorisé conformément aux dispositions du présent cahier des charges peut, en outre, assurer :

- \* la formation en cours d'emploi, destinée à développer la qualification et les compétences des salariés pour favoriser la compétitivité des entreprises, permettre à ces salariés de faire face aux évolutions du marché du travail et de faciliter leur promotion professionnelle ;
- \* la formation qualifiante, destinée en particulier à des demandeurs d'emploi en âge légal de travailler et indépendamment de leur niveau d'instruction, pour acquérir les qualifications et les compétences de nature à favoriser leur insertion ou leur réinsertion dans le marché du travail.

## **Chapitre II**

### **Conditions générales de création et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée**

#### **Article 6**

Les projets de création et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée doivent satisfaire, outre les conditions prévues au chapitre 5 de la loi précitée n° 13-00, aux conditions générales relatives aux locaux et matériel technico-pédagogique, aux conditions d'accès à la formation, aux niveaux et filières et à l'organisation et l'encadrement des établissements, prévues par le présent chapitre.

#### **Article 7**

Les locaux abritant les établissements de formation professionnelle privée doivent disposer d'espaces appropriés et répondre aux conditions de fonctionnalité requises et ce compte tenu des filières de formation dispensées des équipements utilisés et des effectifs en formation. Ils doivent :

- \* être situés dans un environnement salubre et être conformes aux conditions d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation en vigueur ;
- \* ne pas être exposés à des sources de pollution graves (bruits excessifs, émanations toxiques ou autres) ;
- \* être maintenus propres et peints, tant en façade qu'à l'intérieur ;
- \* être dotés d'eau courante et d'électricité, d'extincteurs et d'une boîte à pharmacie ;
- \* être dotés d'un bloc sanitaire, et de deux blocs séparés lorsque l'établissement est mixte;
- \* avoir au moins deux salles de formation, dont une réservée strictement aux travaux pratiques ;
- \* avoir un bloc administratif composé d'un bureau de directeur, d'un espace d'accueil et d'information et d'un bureau d'administration pouvant contenir les dossiers des stagiaires et des formateurs et les équipements réservés à la gestion courante ;
- \* avoir un tableau d'affichage contenant, en permanence, le règlement intérieur et les emplois du temps de l'année en cours et la liste des stagiaires par filière,

#### **Article 8**

L'espace pédagogique doit être agencé de sorte que :

- \* chaque stagiaire puisse s'installer correctement pour travailler sans gêner les autres stagiaires, ni être gêné par eux ;
- \* les voies de circulation entre les rangées soient aménagées, afin que le stagiaire puisse se déplacer sans gêner les autres stagiaires et que le formateur puisse accéder à tous et encadrer leur travail sans les gêner ;
- \* le bureau du formateur et les tableaux de projection et de dessin soient surélevés et visibles de toute position assise en classe ;
- \* l'éclairage naturel ou artificiel soit suffisant en tout temps :

- \* l'aération soit assurée en permanence, sans courant d'air, ni exposition directe au soleil ou à la poussière.

### **Article 9**

Le ratio espace/stagiaire requis dans les différents secteurs et pouvant être vérifié en tout temps, est fixé comme suit :

- \* une superficie pédagogique minimale égale à 1,4 m<sup>2</sup> par stagiaire pour les salles de cours ;
- \* une superficie pédagogique minimale par stagiaire pour les salles de travaux pratiques égale à :
  - \* 1,8 m<sup>2</sup> pour les filières de formation relevant du secteur informatique, administration et gestion ;
  - \* 2 m<sup>2</sup> pour les filières de formation relevant des secteurs " coiffure/esthétique " et " textile/habillement et cuir " ;
  - \* 2,5 m<sup>2</sup> pour les filières de formation relevant des secteurs " génie électrique, mécanique et thermique ", " tourisme et hôtellerie " et " paramédical et santé " ;
- \* un maximum de trente stagiaires par groupe/classe ;
- \* un taux de roulement (rapport entre le nombre des stagiaires inscrits et le nombre de places pédagogiques autorisées) plafonné à 200 % pour la formation initiale, en tenant compte de la masse horaire annuelle réservée à chaque groupe/classe, en conformité avec les prescriptions du programme de formation suivi.

Les dispositions de cet article peuvent être modifiées et complétées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle.

### **Article 10**

Le matériel technico-pédagogique, qui doit être mis à la disposition des stagiaires par leur formateur (machines, outillages, supports didactiques et matières d'oeuvre), doit correspondre:

- \* en nature, aux types de matériels couramment utilisés dans la profession à laquelle les stagiaires vont être préparés ;
- \* en quantité, au minimum requis pour assurer à chaque stagiaire des manipulations et des travaux pratiques à raison de 40 % au moins de son temps total de formation.

Le matériel de formation est inventorié et doit pouvoir être vérifié physiquement, à tout moment. Ledit matériel doit être entretenu régulièrement et toute panne répétitive ou prolongée de ce matériel est assimilée à son inexistence.

Tout équipement dangereux ou complexe doit comporter une fiche mentionnant, en langage simple et clair, les précautions de sécurité et les règles d'emploi y afférentes, ainsi que les gestes à faire en cas de difficulté ou d'incident.

### **Article 11**

La formation professionnelle privée initiale est ouverte aux personnes satisfaisant les mêmes conditions d'âge et de niveau scolaire requises pour accéder aux niveaux et modes de formation professionnelle du secteur public.

### **Article 12**

Les niveaux de formation sont sanctionnés par des diplômes ou des certificats délivrés par les établissements de formation professionnelle privée ou par l'Etat, selon les conditions définies par la loi précitée n° 13-00 et les textes pris pour son application.

### **Article 13**

La durée de formation doit être adaptée aux spécificités de chaque niveau, filière et mode de formation.

Cette durée doit être, pour la formation initiale, d'au moins :

- \* 1800 heures pour les niveaux technicien spécialisé et technicien ;
- \* 1200 heures pour le niveau qualification ;

\* 900 heures pour le niveau spécialisation.

La durée visée au paragraphe ci-dessus est complétée par des stages d'au moins 200 heures en entreprise.

Toutefois, la durée de formation pour le niveau technicien spécialisé peut être réduite pour des formations devant permettre au bénéficiaire, titulaire d'une licence, d'acquérir des compétences techniques dans des filières qui offrent un potentiel d'emploi.

#### **Article 14**

L'encadrement des établissements de formation professionnelle privée est assuré par un directeur, un corps de formateurs et un personnel d'appui.

Lorsque l'établissement est composé de plusieurs sites, le directeur de l'établissement est assisté par un directeur-adjoint pour chaque site de formation, justifiant d'un niveau au moins égal au niveau supérieur dispensé par ledit site et d'une expérience professionnelle de trois (3) ans au minimum.

#### **Article 15**

Le directeur doit exercer ses fonctions à plein temps et veiller au bon fonctionnement administratif et pédagogique de l'établissement. Il assume, à ce titre, la pleine responsabilité vis-à-vis de l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle, des autorités publiques, des stagiaires et de leurs parents ou tuteurs.

Il est tenu, en outre, de déposer auprès des services extérieurs de la formation professionnelle, avant le 31 décembre de chaque année, un bilan administratif et pédagogique de l'établissement comprenant, notamment :

- \* la liste détaillée des formateurs chargés des différentes unités de formation et activités pratiques inscrites au programme, avec une copie des titres, des curricula vitae, des engagements concernant les unités de formation à enseigner ;
- \* la liste des stagiaires inscrits pour chaque niveau/filière, et mode de formation, accompagnée des certificats de scolarité mentionnant leurs niveaux scolaires et les établissements d'origine, visée par le directeur de l'établissement ;
- \* la liste des stagiaires méritants pour chaque filière de formation pouvant bénéficier du système des passerelles conformément à la réglementation en vigueur ;
- \* la liste des lauréats de chaque filière et niveau de formation, avec indication de la date de démarrage et de fin de formation de chaque promotion de lauréats ;
- \* les effectifs des inscrits en formation en cours d'emploi, en formation qualifiante ou autres, le cas échéant ;
- \* une copie de la police d'assurance concernant les stagiaires inscrits en formation.

Toute modification apportée aux listes des formateurs et des stagiaires doit être signalée par le directeur de l'établissement aux services extérieurs de la formation professionnelle dans un délai maximum d'un mois.

Les directeurs des établissements nouvellement autorisés ne sont tenus de déposer, au titre de leur première année d'exercice, que la liste des inscrits avec copie de la police d'assurance les concernant et ce, au plus tard un mois après le démarrage de la formation dans ces établissements.

#### **Article 16**

Le directeur d'établissement est assisté d'un conseil de perfectionnement et d'un conseil intérieur.

Le conseil de perfectionnement, présidé par un professionnel externe à l'établissement, est consulté sur toute question relative aux programmes, aux équipements matériels, au développement de l'établissement et plus généralement à l'activité pédagogique et technique de l'établissement.

Le conseil intérieur arrête le classement de fin d'année et la liste des stagiaires admis d'une classe à la classe supérieure et il est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur. Il statue en matière de discipline à l'égard des stagiaires.

#### **Article 17**

L'exercice des fonctions de formateur permanent dans un établissement de formation professionnelle privée est soumis aux conditions de qualification technique et pédagogique suivantes :

- Pour le niveau technicien spécialisé, justifier :
  - \* soit d'un diplôme du 2e cycle de l'enseignement supérieur, d'une expérience professionnelle d'au moins une année et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;
  - \* soit d'un diplôme de technicien spécialisé (DTS) ou d'un diplôme équivalent, d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;
- Pour le niveau technicien, justifier :
  - \* soit d'un diplôme de technicien spécialisé ou d'un diplôme équivalent, d'une expérience professionnelle d'au moins d'un an et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;
  - \* soit d'un diplôme de technicien ou d'un diplôme équivalent, d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;
- Pour les niveaux qualification et spécialisation, justifier :
  - \* soit d'un diplôme de technicien, ou d'un diplôme équivalent, d'une expérience professionnelle d'au moins un an et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;
  - \* soit d'un certificat de qualification professionnelle, d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et d'une formation pédagogique de deux mois au minimum ;

La liste de ces diplômes peut être complétée par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle.

Les établissements de formation professionnelle privée peuvent, en outre, faire appel pour des activités de formation, à des cadres qualifiés du milieu professionnel à raison de deux (2) intervenants, au maximum, pour chaque formateur permanent.

#### **Article 18**

En application des dispositions des articles 2 et 11 de la loi précitée n° 13 - 00, les établissements de formation professionnelle privé doivent se soumettre aux normes d'équipement, d'encadrement et de programmes spécifiques à chaque filière de formation. Ces normes sont fixées par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle, sur proposition des commissions nationales sectorielles de la formation professionnelle visées à l'article 21 du décret n° 2-00-1018 du 28 rabii I 1422 (21 juin 2001) pris pour l'application de la loi précitée n° 13-00, et sont publiées dans un « catalogue de normes de la formation professionnelle privée ».

### **Chapitre III**

#### **Contenu du dossier de demande d'autorisation**

#### **Article 19**

Le dossier de demande d'autorisation d'ouverture et d'exploitation d'un établissement de formation professionnelle privée doit comprendre :

- \* l'étude de faisabilité ;
- \* le projet de formation ;
- \* le dossier pédagogique ;
- \* le dossier administratif ;

- \* le règlement intérieur.

### **Article 20**

L'étude de faisabilité doit donner des indications sur les caractéristiques économiques et sociales de la zone géographique, sur les prévisions des effectifs des stagiaires et des débouchés, la nature et le volume de l'offre et de la demande en formation.

### **Article 21**

Le projet de formation, élaboré sur la base de l'étude de faisabilité, doit contenir :

- \* un descriptif de la formation précisant, notamment, la filière, le niveau, la durée et le mode de formation, l'emploi visé, les objectifs généraux de la formation, la population concernée et les conditions d'accès, les modalités de stage et d'implication des professionnels dans la formation ;
- \* le plan d'investissement et le compte d'exploitation prévisionnels.

### **Article 22**

Le dossier pédagogique contient :

- \* les plans programmes ;
- \* la liste des équipements technico-pédagogiques ;
- \* le système d'évaluation.

### **Article 23**

Le dossier administratif comprend :

a) Les pièces relatives au local destiné à la formation :

- \* le plan du local visé par les autorités locales compétentes ;
- \* le certificat administratif de conformité délivré par les autorités locales compétentes ;
- \* le certificat de propriété ou contrat de location légalisé, stipulant que le local est affecté à la formation professionnelle.

b) Les pièces administratives pour le fondateur :

#### **- Personne physique :**

- \* un extrait du casier judiciaire, ou une fiche anthropométrique datant de moins de trois (3) mois ;
- \* une copie certifiée conforme de la carte d'identité nationale ;
- \* le certificat négatif pour la dénomination de l'établissement de formation professionnelle privée.

#### **- Personne morale :**

- \* statuts de la société légalisés et enregistrés et copie du récépissé du dépôt des statuts auprès du greffier ;
- \* procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- \* procès-verbal de l'assemblée générale désignant le gérant ou l'administrateur de la société ;
- \* les documents justifiant l'identité du gérant et ses pouvoirs dans la société.

c) Les pièces administratives pour le directeur proposé :

- \* une demande d'autorisation de gestion ;
- \* le curriculum vitae du directeur, appuyé par les diplômes et attestations d'expérience dûment certifiés. Le directeur proposé, lauréat d'un établissement de formation professionnelle privée, d'enseignement technique ou d'enseignement supérieur privé, doit joindre à son dossier un certificat de fin de formation, visé par l'administration compétente ;
- \* une copie légalisée du contrat de recrutement conclu entre le fondateur et le directeur, définissant le champ d'intervention de chacune des deux parties;
- \* une déclaration sur l'honneur légalisée du directeur s'engageant à se consacrer à plein temps à la gestion de l'établissement ;

- \* un certificat de résidence ou permis de séjour pour le directeur de nationalité étrangère;
- \* un extrait d'acte de naissance datant de moins de trois mois ;
- \* une (1) photo d'identité récente ;
- \* une copie certifiée conforme de la carte d'identité nationale ;
- \* un certificat d'aptitude physique datant de moins de trois (3) mois délivré par un médecin assermenté ou un médecin de la santé publique ;
- \* un extrait du casier judiciaire ou une fiche anthropométrique datant de moins de trois (3) mois.

d) Les pièces administratives pour le formateur :

- \* le curriculum vitae du formateur appuyé par les diplômes et attestations d'expérience dûment certifiés. Le formateur proposé, lauréat des établissements de formation professionnelle privée, d'enseignement technique ou d'enseignement supérieur privé, doit joindre à son dossier un certificat de fin de formation, visé par l'administration compétente ;
- \* l'acte d'engagement avec le fondateur ;
- \* une copie de la carte d'identité nationale ou du permis de séjour pour les formateurs de nationalité étrangère,
- \* un extrait du casier judiciaire ou une fiche anthropométrique datant de moins de trois (3) mois ;
- \* un certificat d'aptitude physique datant de moins de trois (3) mois délivré par un médecin assermenté ou par les services compétents de la santé publique;
- \* un extrait d'acte de naissance.

#### **Article 24**

Le règlement intérieur, qui définit les règles de fonctionnement interne de l'établissement, doit préciser notamment :

- \* les conditions d'accès ;
- \* les modalités de déroulement de la formation et le fonctionnement de l'établissement ;
- \* les méthodes de contrôle et d'évaluation des connaissances, ainsi que les règles d'assiduité des stagiaires ;
- \* la nature du certificat ou diplôme sanctionnant la formation dans chaque filière en relation avec le niveau et la durée de formation ;
- \* le régime disciplinaire et d'encouragement applicable aux stagiaires ;
- \* les attributions du conseil de perfectionnement et du conseil intérieur,
- \* le calendrier des vacances ;
- \* les activités para-formation.

Une copie du règlement intérieur doit être remise à chaque stagiaire lors de son inscription.

Tout changement intervenu dans les règles de fonctionnement interne de l'établissement doit être, immédiatement, consigné dans le règlement intérieur, porté à la connaissance des stagiaires et notifié, dans un délai maximum de (15) quinze jours, au service extérieur de la formation professionnelle dans le ressort territorial duquel se trouve l'établissement.

#### **Article 25**

Les dossiers de demande de modifications à apporter à l'un des éléments de l'établissement sur lesquels s'est basée l'autorisation initiale, doivent comporter les documents et les pièces justificatifs requis à cet effet.

**Chapitre IV**  
**Procédure d'attribution des autorisations**  
**d'ouverture et d'exploitation des établissements**  
**de formation professionnelle privée**

**Article 26**

Le dossier de demande d'autorisation d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée, composé des documents et pièces énumérés au chapitre III du présent cahier des charges, est déposé en deux exemplaires, contre récépissé, auprès du service extérieur de la formation professionnelle dans le ressort territorial duquel se trouve l'établissement.

**Article 27**

L'instruction des dossiers de demande d'autorisation d'ouverture et d'exploitation des établissements s'effectue en deux phases :

a) La première phase porte sur l'examen du projet de formation élaboré sur la base de l'étude de faisabilité et du dossier pédagogique.

L'examen du projet de formation s'effectue par les commissions régionales interprofessionnelles de la formation professionnelle privée instituées par la loi précitée n° 13 - 00. Il vise à s'assurer de l'opportunité de création de l'établissement, son extension ou le changement de filières et de la cohérence du projet de formation et de sa conformité, notamment, avec les dispositions du présent cahier des charges. Suite à cet examen, la commission précitée émet un avis sur le projet.

L'examen du dossier pédagogique s'effectue par les services compétents du département de la formation professionnelle et vise à s'assurer de la cohérence des contenus de formation avec le profil professionnel à former.

Un accord de principe sur le projet de formation peut être accordé au promoteur à sa demande par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle, après avis de la commission régionale interprofessionnelle précitée.

b) La deuxième phase porte sur l'examen du dossier et la vérification, sur les lieux, des conditions de réalisation du projet et l'établissement du procès-verbal de conformité par les services extérieurs de la formation professionnelle. Cette phase ne peut être accomplie que si le projet est réalisé et l'ensemble des documents et pièces constitutifs du dossier sont réunis.

**Article 28**

L'autorisation d'ouverture et d'exploitation des établissements de formation professionnelle privée est délivrée par l'autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle. Les actes pris, à cet effet, concernent :

- \* l'autorisation d'ouverture ou d'extension établie au nom du fondateur qui doit mentionner, le numéro et la date d'autorisation, le nom et l'adresse de l'établissement, les filières et les niveaux, les durées de formation, la répartition de la capacité d'accueil par filière, la date de démarrage de la formation et les modes de formation retenus, le cas échéant ;
- \* l'autorisation de gestion établie au nom du directeur de l'établissement qui doit mentionner le numéro et la date d'autorisation, le nom et l'adresse de l'établissement, les filières et les niveaux, les durées de formation, la répartition de la capacité totale d'accueil par filière et les modes de formation retenus, le cas échéant ;
- \* l'autorisation de modification établie au nom du fondateur qui doit mentionner le ou (les) élément (s) objet (s) de la modification et doit faire état de la nouvelle situation de l'établissement.