

*Republique Démocratique du Congo*



*Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire*

*Le Ministre*

**VERSION INEDITE**

**INSTRUCTION ACADEMIQUE**


**N° 019/MINESU/CAB.MIN/SMM/BLB/2017 DU 30 SEPTEMBRE 2017**

**A L'INTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENTS DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE (TOUS)**

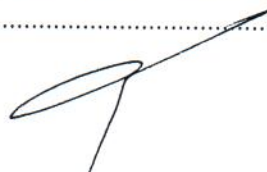


**Septembre 2017**

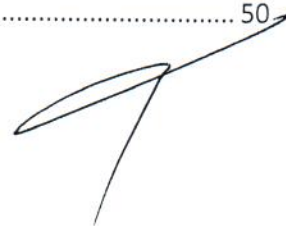
<b>INTRODUCTION</b> .....	5
<b>CHAPITRE I : DU SECTEUR ACADEMIQUE</b> .....	9
1.1. Le calendrier académique .....	9
1.2. Les inscriptions .....	9
1.3. L'accueil et l'encadrement des nouveaux étudiants .....	10
1.4. Les programmes d'études .....	10
1.5. Les extensions et les auditorios dits délocalisés .....	12
1.6. Les Cliniques universitaires pour les Facultés de Médecine .....	13
1.7. Les laboratoires et les ateliers.....	13
1.8. La présentation d'un dossier de demande de création d'un nouvel enseignement, d'un établissement et/ou d'admission à l'agrément .....	14
1.9. Le contrôle de scolarité des étudiants finalistes .....	14
1.10. Les diplômes .....	15
1.11. La semestrialisation des enseignements.....	16
1.12. Le recrutement et la gestion du personnel enseignant .....	17
1.13. Les notes de cours et autres documents photocopiés.....	18
<b>CHAPITRE II : DU SECTEUR DE LA RECHERCHE</b> .....	20
2.1. La bibliothèque .....	20
2.2. La publication des résultats de recherche.....	20
2.3. La défense des Thèses, Mémoires, Travaux de fin de Cycle et l'organisation des Stages .....	21
2.4. L'organisation des études de Troisième cycle dans les Universités et Instituts Supérieurs publics et privés .....	21
2.5. L'organisation de la recherche dans les Etablissements .....	24
2.6. Le partenariat et la coopération bi- ou multilatérale.....	24
2.7. L'instauration de la Bourse de Solidarité Nationale de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (BSN-ESU).....	25
2.8. L'Exposition des Œuvres de l'Esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire .....	26
<b>CHAPITRE III : DU SECTEUR ADMINISTRATIF, SOCIAL, CULTUREL ET PATRIMONIAL</b> .....	27
3.1. Le fonctionnement des Comités de Gestion .....	27
3.2. La gestion administrative .....	28
3.2.1. La procédure disciplinaire.....	28
3.2.2. Les promotions des cadres et agents administratifs .....	28



3.2.3. Les demandes d'ordre de mission et/ou d'autorisation de sortie .....	29
3.3. Le port de la toge.....	30
3.4. L'organisation et la numérisation des documents administratifs (archives) du Système éducatif du Supérieur .....	30
3.5. L'identification biométrique des étudiants .....	31
3.6. La sécurisation des imprimés de valeur de l'Enseignement Supérieur et.....	32
Universitaire .....	32
3.7. Le patrimoine.....	32
3.7.1. Les véhicules de service .....	32
3.7.2. Les infrastructures, l'effort de construction et l'outil informatique .....	32
3.8. Les titres de propriété .....	33
3.9. L'environnement, la salubrité et l'hygiène .....	34
3.10. Les restaurants universitaires, les clubs des résidents et des étudiants.....	34
3.11. La sécurisation des sites universitaires .....	34
3.12. La représentation estudiantine .....	35
3.13. Les activités culturelles et sportives.....	35
3.14. Les questions sanitaires.....	36
3.14.1. Les mutuelles de santé pour les étudiants.....	36
3.14.2. L'organisation de la riposte au VIH/SIDA dans les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire .....	36
<b>CHAPITRE IV: DU SECTEUR FINANCIER.....</b>	<b>37</b>
4.1. La fixation des frais dans les Etablissements publics et privés.....	37
4.2. Les frais de participation au concours d'admission .....	37
4.3. Les frais d'inscription dans les Etablissements publics .....	37
4.4. Les frais d'études.....	38
4.4.1. Les frais d'études dans les Etablissements publics .....	38
4.4.2. Les frais d'études dans les Etablissements privés.....	39
4.5. Les frais d'entérinement/homologation des diplômes .....	41
4.6. Les frais connexes.....	41
4.6.1. Les frais connexes liés aux activités académiques.....	41
4.6.2. Les autres frais connexes .....	43
4.7. Les frais liés au Troisième cycle.....	44
4.8. Des frais de participation à la Sixième Conférence des Chefs d'Etablissements et à l'Exposition des Œuvres de l'Esprit de l'Enseignement Supérieur et Universitaire 2018 (C.C.E./EXPO-ESU 2018) .....	45



4.9. Les unités de production .....	46
4.10. Le rôle du Conseil des Partenaires (COPA) .....	46
4.11. Les comptes bancaires des entités bénéficiaires des quotités .....	47
<b>DE LA CLOTURE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2017-2018.....</b>	<b>48</b>
<b>ANNEXE : CALENDRIER ACADEMIQUE 2017-2018 .....</b>	<b>50</b>



**INSTRUCTION ACADEMIQUE**  
**N° 019/MINESU/CAB.MIN/SMM/BLB/2017 DU 30 SEPTEMBRE 2017**  
**A L'INTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENTS DE**  
**L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE (TOUS)**

**Concerne : DIRECTIVES POUR L'ANNEE ACADEMIQUE**  
**2017-2018.**

**INTRODUCTION**


Le Secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de notre Pays est confronté à des défis majeurs dans le processus de sa modernisation et de son adéquation aux besoins de la société.

En vue de relever ces défis, j'ai inscrit mon mandat sous le signe du **Dialogue Permanent**. J'ai, en effet, la ferme conviction que toute avancée vers une amélioration de la gouvernance des Etablissements du Secteur n'est possible que si toutes les parties prenantes apportent leur contribution à l'édifice.

L'espace académique mondial de la connaissance dans lequel nos Etablissements évoluent est axé sur **la recherche de la qualité, la stimulation de la créativité et la dynamique de la compétitivité**. Nous avons tous la lourde tâche d'œuvrer à une véritable transformation des Universités et Instituts Supérieurs Congolais afin que les savoirs qui y sont transmis soient de véritables leviers du progrès de la société.

L'Instruction Académique n° 019 constitue, pour cela, un instrument qui donne les lignes directrices en vue d'imprimer une synergie d'action. Cette Instruction s'inscrit dans la continuité des instructions précédentes. Elle comporte donc « du neuf et de l'ancien ». Les questions particulières, qui n'y sont pas abordées, feront l'objet, le cas échéant, de notes de service et autres circulaires.

Quant aux trois axes (qualité, créativité et compétitivité) qui doivent orienter notre action sectorielle, **je voudrais qu'à ce stade nous nous engagions tous**



5

dans la mise en œuvre de l'Assurance-Qualité qui est l'une des garanties de la survie de nos Etablissements dans l'espace universitaire mondial et la condition « sine qua non » pour que notre Secteur apporte des solutions innovantes spécifiques aux problèmes de notre société.

### *L'Assurance-Qualité dans l'Enseignement Supérieur et Universitaire*

La présente Instruction Académique contient les directives de l'Autorité de Tutelle dans les domaines académique, de la recherche scientifique, administratif, social, culturel et patrimonial ainsi que financier.

Dans ces différents domaines d'activités des Etablissements, **il importe que la démarche qualité soit de mise. La Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 sur l'Enseignement National a retenu l'Assurance-Qualité comme une innovation dans le domaine de l'Enseignement.** A cet effet, au cours de cette année académique, tous les Etablissements doivent impérativement redynamiser et/ou mettre en place des Cellules internes d'Assurance-Qualité et leur procurer les moyens nécessaires à leur fonctionnement. J'attire à cet effet l'attention des Chefs d'Etablissements tant publics que privés sur l'étroite collaboration que les Etablissements doivent avoir avec la Coordination Nationale d'Assurance-Qualité (CONAQ).

La démarche qualité dans notre Secteur touche tous les aspects de la vie de nos Etablissements et doit être mise en œuvre pour assurer :

- la transformation de la manière et des conditions d'enseigner et de former ;
- l'harmonisation des cursus et l'équivalence des titres académiques ;
- l'amélioration du fonctionnement des services et la transparence de la gestion ;
- la salubrité, l'hygiène, l'assainissement dans les Etablissements ;
- l'orientation par la signalétique au sein de nos Etablissements.

Tous les Etablissements doivent également, cette année académique, procéder à une évaluation interne (autoévaluation), conformément à la Loi-Cadre précitée qui présente l'Assurance-Qualité comme leur mode d'évaluation interne et externe des Etablissements. Pour cela, les Etablissements recourront aux

**référentiels élaborés à cet effet et disponibles auprès de la Coordination Nationale d'Assurance-Qualité (CONAQ).**

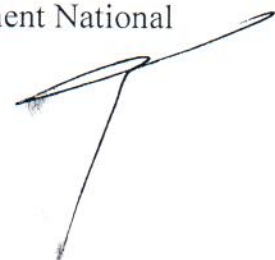
Il importe que notre Système éducatif soit de plus en plus en adéquation et en convergence avec les systèmes africain et mondiaux d'Assurance-Qualité afin **que nos Etablissements puissent offrir une main-d'œuvre qualifiée dans les secteurs-clés du développement de notre société et réapparaitre dans les classements internationaux des universités du monde et du Continent africain.** A ce niveau, l'enjeu consiste à maintenir l'équilibre entre nos spécificités locales et une harmonisation mondiale.

Cette harmonisation constitue aussi le socle sur lequel repose l'arrimage à l'Architecture de formation Licence-Master-Doctorat (LMD), conformément aux prescrits de la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National, en son article 98.

Pour ce qui est du LMD, je demande aux Chefs des Etablissements pilotes où certaines filières ont été admises à fonctionner suivant le format LMD, de **transmettre à la Tutelle et aux Conseils d'Administration de leurs ressorts respectifs les évaluations de ces expériences et les perspectives à envisager.** Je pense particulièrement aux filières de « Gestion des ressources naturelles » et de « Sage-femme ». Ceci nous permettra non seulement de fournir des efforts pour améliorer les expériences à venir, notamment avec les Etablissements signataires des Contrats de Performance avec la Tutelle, mais aussi de consolider progressivement le basculement de tout notre Système éducatif au LMD.

En vue de l'application effective de cette Instruction Académique, je vous invite donc **à la lire, à la vulgariser et à l'appliquer en vous imprégnant de :**

- l'Objectif du Développement Durable 4 (ODD 4) des Nations Unies qui prône *une éducation de qualité dans des conditions d'équité et promouvoir les opportunités d'apprentissage tout au long de la vie ;*
- la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 sur l'Enseignement National



- l'Ordonnance n° 16/071 du 29 septembre 2016 portant Organisation et fonctionnement des Organes d'administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- la Stratégie Sectorielle de l'Education et de la Formation 2016-2025 qui définit la vision du Gouvernement Congolais en matière d'éducation qui se résume en la recherche de « *la construction d'un système éducatif inclusif et de qualité contribuant efficacement au développement national, à la promotion de la paix et d'une citoyenneté démocratique active* ».

**L'année académique 2017-2018 s'ouvre sur toute l'étendue du Territoire national le lundi 16 octobre 2017 et se clôture le mardi 31 juillet 2018.**

Tout en vous rappelant la nécessité de diffuser le plus possible la présente Instruction académique, je souhaite à tous les membres de la Communauté de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de notre Pays **une excellente année académique 2017-2018 !**





## CHAPITRE I : DU SECTEUR ACADEMIQUE

### 1.1. Le calendrier académique

1. Le calendrier académique joint en annexe de la présente, outil indispensable pour la planification des activités pédagogiques, scientifiques et de loisirs, doit être largement diffusé et scrupuleusement respecté dans toutes les entités de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

### 1.2. Les inscriptions

2. Les inscriptions sont organisées par le Secrétaire Général Académique avec le concours des Doyens des Facultés/Chefs des Sections. Aucune procédure d'inscription ne doit se faire en dehors de la coordination du Secrétaire Général Académique.
3. Les inscriptions des candidats étudiants des classes de recrutement (anciens et nouveaux diplômés d'Etat) se déroulent du 16 juillet au 29 septembre 2017.
4. Les étudiants des classes montantes doivent s'inscrire au rôle au plus tard le 30 novembre 2017.
5. Pour les inscriptions spéciales, le candidat doit, outre les documents requis pour ce faire, produire **une attestation de fréquentation** dûment signée par le Secrétaire Général Académique de l'Etablissement de provenance témoignant sa réussite. Cette inscription reste provisoire en attendant l'authentification de cette attestation de réussite et/ou la présentation du diplôme du cycle précédent, à la demande de l'Etablissement d'accueil, par l'Etablissement de provenance au plus tard le 15 décembre 2017, conformément au Vade-mecum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire (3<sup>e</sup> édition, p. 78).

6. Il est prohibé de réinscrire les étudiants déclarés « Non Admissibles dans la même Filière d'études » (NAF) par le Jury, peu importe le nombre d'années écoulées après la décision de celui-ci.
7. Il est strictement interdit de procéder à l'inscription spéciale en année terminale, sauf autorisation particulière de l'Autorité de Tutelle.
8. Le candidat à l'inscription spéciale, détenteur de faux documents de réussite, doit être renvoyé de l'Etablissement d'accueil dès constat de cette irrégularité.
9. Dans le cadre de la modernisation de notre système éducatif, les Etablissements sont appelés à procéder aux inscriptions en ligne. A ce sujet, les Autorités Académiques et Décanales doivent prendre des précautions pour que les agents commis à cette tâche ne se rendent pas coupables d'abus.

### **1.3. L'accueil et l'encadrement des nouveaux étudiants**

10. L'accueil et l'encadrement ont un impact positif sur l'Etablissement d'accueil s'ils sont bien menés ; mais se transforment en catastrophe quand ils sont entachés de la pratique inhumaine et dégradante dite « bleusaille » qui demeure interdite.
11. Il importe de redynamiser et de faire fonctionner la cellule d'orientation et de guidance au sein de chaque Etablissement et d'en désigner les animateurs.

### **1.4. Les programmes d'études**

12. Seuls les programmes des cours en vigueur sont autorisés à être appliqués.  
**Le fractionnement des cours est strictement interdit.**
13. Dans le but de spécialiser les Etablissements et d'éviter la confusion des titres à décerner, la conformité des programmes en rapport avec la vocation

de l'Etablissement de l'ESU est de rigueur, selon qu'il est Université, Institut Supérieur Pédagogique (ISP), Ecole Supérieure (ES) ou Institut Supérieur Technique, Artistique et Technologique (ISTAT).

14. Dans le cadre de l'application de la Loi n° 09/001 du 10 janvier 2009 portant protection de l'enfant, la matière « le Droit de la Protection de l'enfant » est, depuis l'année académique 2016-2017, une matière commune obligatoire à toutes les Options de Troisième année de Graduat dans les Facultés de Droit. Ainsi, la matière « la Protection de la jeunesse », jadis reprise comme matière facultative au sein de l'Option Droit Privé et Judiciaire, est supprimée.
15. Il est rappelé que les cours transversaux doivent être dispensés de façon systématique :

- **pour le Premier Cycle** : VIH-Sida, Hygiène-Assainissement et Environnement ;

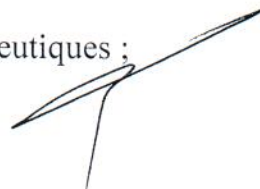
- **pour les Premier et Deuxième Cycles** : Anglais et Informatique.

Les Chefs d'Etablissements sont appelés à la stricte application desdites dispositions réglementaires afin, non seulement de doter tous les étudiants des connaissances nécessaires dans ces matières, mais aussi pour éviter de faire de ces enseignements des cours de complément en cas d'inscription spéciale.

16. La Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National prône l'arrimage de notre système éducatif au système LMD. Celui-ci se fait de façon progressive. Ainsi, après les filières de « Gestion des ressources naturelles renouvelables » et « Sage-femme » organisées au format LMD dans des Etablissements pilotes ciblés, sont concernés par ce processus les 11 Facultés universitaires et Instituts Supérieurs pilotes suivants :

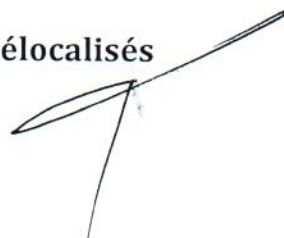
○ Université de Kinshasa :

- Faculté des Sciences ;
- Faculté des Sciences Pharmaceutiques ;



- Faculté Polytechnique ;
  - Facultés des Sciences Agronomiques.
  - Université de Lubumbashi :
    - Faculté de Médecine Vétérinaire ;
    - Ecole Supérieure des Ingénieurs.
  - Université de Kisangani :
    - Faculté des Sciences.
  - Université du Kwango, à Kenge :
    - Faculté des Sciences Agronomiques.
  - Institut National du Bâtiment et des Travaux Publics de Kinshasa.
  - Institut Supérieur des Techniques Appliquées de Kinshasa-Ndolo.
  - Institut Facultaire des Sciences Agronomiques de Yangambi.
17. L'arrimage au LMD des autres Etablissements/filières d'études se fera après la révision de leurs programmes d'études.
18. Hormis les institutions pilotes (ISTM-Kinshasa, ISTM-Lubumbashi, ISTM-Kimpese, ISTM-Kisantu, ISTM-Kenge et ISTM-Bukavu), les ISTM qui organisent l'orientation « Accoucheuse » et qui sont désireux de mettre en place le programme de « **Sage-Femme** » doivent, après avoir réuni les préalables, formuler la demande auprès du Conseil d'Administration du ressort qui saisira le Ministre de Tutelle. Bien entendu, le nouveau programme de « **Sage-Femme** » n'annule pas l'existence de la filière « Accoucheuse » qui doit plutôt arrimer progressivement vers le programme « **Sage-Femme** ».
19. Aucun basculement au système LMD ne peut s'opérer sans l'autorisation préalable et expresse de l'Autorité de Tutelle. Les établissements ayant brutalement et irrégulièrement basculé au Système LMD devront faire l'objet d'une évaluation rigoureuse en vue de leur habilitation éventuelle.

### 1.5. Les extensions et les auditoires dits délocalisés



20. Les Etablissements publics et privés ont été instruits à mettre définitivement fin à la pratique des extensions, des succursales et des auditorios dits délocalisés qui ternissent l'image de marque de l'ESU.

Les Etablissements, les extensions et les auditorios délocalisés frappés par les mesures de fermeture restent fermés sur toute l'étendue de la République, conformément aux Arrêtés ministériels :

- n° 111/MINESU/CABMIN/TMF/RK3/CPM/2015 du 29/07/2015 ;
- n° 122/MINESU/CABMIN/TMF/R K3/CPM/ 2015 du 17/10/2015;
- n° 123/MINESU/CABMIN/TMF/RK3/CPM/ 2015 du 17/10/2015 ;
- n° 174/MINESU/CABMIN/TMF/RK3/CPM/2015 du 19/12/2015.

21. Le même sort de fermeture sera réservé à ceux qui auraient échappé à cette mesure et à ceux qui, à l'heure actuelle, tenteraient de se lancer dans cette voie.

#### **1.6. Les Cliniques universitaires pour les Facultés de Médecine**

22. Depuis l'année académique 2015-2016, le moratoire de 3 ans accordé par l'Instruction Académique n° 015 aux Etablissements organisant les Facultés de Médecine de se doter de leurs propres cliniques universitaires a pris fin.
23. Au cours de cette année académique, une mission d'évaluation sera diligentée dans les Facultés concernées. Celles ne répondant pas à cette exigence, doublée des conditions minimales de fonctionnement d'une Faculté de Médecine, seront fermées.

#### **1.7. Les laboratoires et les ateliers**

24. Les Etablissements organisant les filières techniques doivent se doter de laboratoires et d'ateliers pour renforcer le caractère pratique de leur vocation.
25. A la fin de cette année académique, une mission d'évaluation sera diligentée dans les Etablissements concernés. Ceux ne répondant pas à cette

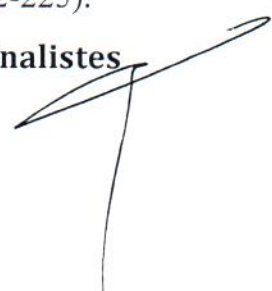
exigence, doublée des conditions minimales de fonctionnement d'une telle filière, seront sanctionnés.

26. De même, toutes les autres facultés et sections des Etablissements doivent se doter de laboratoires et ateliers pour favoriser la professionnalisation de la formation.

### **1.8. La présentation d'un dossier de demande de création d'un nouvel enseignement, d'un établissement et/ou d'admission à l'agrément**

27. Il me revient de constater que plusieurs Etablissements ouvrent de nouvelles filières et/ou de nouvelles facultés sans autorisation préalable. Cette pratique irrégulière doit s'arrêter. En revanche, les demandes d'ouverture de nouvelles filières et/ou de nouvelles facultés qui sont effectivement formulées à la Tutelle doivent faire l'objet d'un traitement minutieux, voire d'une descente sur le terrain d'une commission d'enquête. Il ne s'agit donc pas d'une formalité. Les requérants doivent attendre d'obtenir l'autorisation avant d'envisager le fonctionnement de ces nouveaux domaines d'enseignement.
28. Pour ce qui est des demandes d'ouverture ou d'admission à l'agrément pour les nouveaux Etablissements ainsi que les demandes d'autonomisation, afin de mieux gérer cette activité, la Tutelle donnera, au cours de cette année académique, les dispositions propices à prendre en la matière.
29. En sus des garanties telles que fixées par la Loi-cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National et le Décret n° 015/040 du 14 décembre 2015 portant Critères de viabilité des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, le dossier de demande de création d'un nouvel enseignement, d'un établissement ou d'admission à l'agrément doit aussi répondre aux exigences reprises, à cet effet, dans le Vade-mecum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire (pp. 117-119 et pp. 222-225).

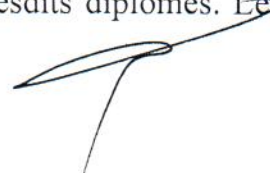
### **1.9. Le contrôle de scolarité des étudiants finalistes**



30. Le contrôle de scolarité est un mécanisme d'Assurance-Qualité qui concerne tous les Etablissements publics et privés agréés ainsi que ceux admis à l'agrément.
31. En vue de faciliter cette opération, il est recommandé à tous les Etablissements d'élaborer annuellement les différents documents académiques y relatifs (palmarès, grilles et procès-verbaux de délibérations) et de promouvoir leur numérisation.
32. Le contrôle de scolarité sera organisé entre fin février et fin avril 2018.
33. S'agissant de la quotité relative au contrôle de scolarité, elle doit être perçue par les Etablissements dans les trois premiers mois de l'année académique.
34. Pour ce faire, obligation est faite aux étudiants finalistes de payer les frais d'entérinement/homologation au moment de la réinscription et aux Etablissements de les verser aux structures bénéficiaires dans les délais.

#### **1.10. Les diplômes**

35. Pour permettre à la structure experte choisie d'honorer à temps les commandes des diplômes, les Chefs d'Etablissements sont tenus d'introduire les commandes avant le 31 mars de chaque année auprès de la Direction des Services Académiques et de la Direction de l'Enseignement Supérieur Privé.
36. Il importe que chaque Etablissement veille à la sécurité optimale de ces imprimés de valeur mis à sa disposition pour éviter des fraudes.
37. Les Chefs d'Etablissements sont tenus de transmettre les diplômes à temps (au mois d'août pour les finalistes de la première session et au mois d'octobre pour ceux de la deuxième session) en vue de leur entérinement ou homologation.
38. Chaque année, il est constaté que, les finalistes ayant déjà payé les frais d'entérinement ou d'homologation de leurs diplômes, attendent des mois, voire des années sans entrer en possession desdits diplômes. Le Ministère



ne tolérera plus cette situation qui pénalise les étudiants. Il prendra des mesures conséquentes à l'endroit des Chefs d'Etablissements récalcitrants.

39. J'enjoins aux Chefs d'Etablissements concernés d'apurer les arriérés des diplômes de leurs Etablissements respectifs avant de soumettre les diplômes de l'année académique en cours à l'entérinement/homologation.
40. Quant aux Etablissements n'ayant jamais introduit les diplômes pour entérinement/homologation, un contrôle sera diligenté et à ceux qui n'ont jamais délivré les diplômes, ou qui les délivrent en nombre dérisoire, des sanctions conséquentes seront prises à l'encontre des Autorités Académiques concernées.

#### 1.11. La semestrialisation des enseignements

41. La semestrialisation des enseignements et des évaluations demeure obligatoire en vue de se conformer à la réforme LMD.
42. L'année académique est articulée en deux semestres. Chaque semestre est sanctionné par une session d'évaluation. Les étudiants qui ne réussissent pas à l'une ou l'autre session se représentent à une session unique de rattrapage organisée en septembre.
43. **Je vous instruis d'instituer le mode de l'anonymat lors des examens et des délibérations.** A cet effet, je vous demande d'y initier au préalable tous les membres des Bureaux des Jurys.
44. J'attire de manière particulière l'attention des Chefs d'Etablissements sur le phénomène « **manques de cotes** » qui a pris des proportions inquiétantes dans le processus de délibération et qui est à la base d'un grand nombre d'antivaleurs. Les enseignants ont la responsabilité de transmettre au Bureau du Jury les cotes de tous les étudiants qu'ils ont évalués. Les rubriques « **Moyenne annuelle** » et « **Examen** » doivent impérativement figurer sur les fiches de transmission des cotes et être remplies par les enseignants. En deuxième session, seule la cote sur la colonne « Examen » change, les cotes des travaux pratiques et interrogations doivent être



communiquées aux étudiants avant la première session et ne peuvent aucunement être modifiées en fin d'année.

Les Bureaux des Jurys doivent veiller à ce que cette disposition soit respectée. Les enseignants qui y dérogeront devront être sanctionnés.

### 1.12. Le recrutement et la gestion du personnel enseignant

45. Il est louable de remarquer que les Congolais, membres hautement qualifiés du personnel académique issus de la diaspora, viennent prêter main-forte à l'Université Congolaise. Cependant, il est inadmissible qu'ils prestent seulement quelques mois pendant qu'ils sont rémunérés comme des enseignants à temps plein car la charge horaire normale d'un enseignant comprend, outre les enseignements, la participation aux réunions, l'encadrement du personnel scientifique et des étudiants ainsi que la participation à la vie scientifique de l'Etablissement.

Il est demandé aux Chefs d'Etablissements concernés d'obtenir de tout professeur de la diaspora **l'engagement écrit** de prêter dans l'Etablissement en *présentiel* au moins durant **3 mois continus** afin d'assurer le suivi auprès des étudiants, faute de quoi des retenues sur ses rémunérations devront être effectuées.

Il importe que les prestations soient certifiées par des documents physiques signés par l'intéressé.

46. Par ailleurs, le membre de la diaspora recruté comme enseignant à temps plein jouit pleinement de ce statut. Il ne doit bénéficier d'aucun traitement de faveur par rapport aux autres enseignants résidents.

47. Les Chefs d'Etablissements ne sont tenus de délivrer les ordres de mission à leurs enseignants exerçant les activités « extra muros » que pour les Etablissements reconnus par l'Etat suivant l'Annuaire de l'ESU 2016, sous peine des sanctions prévues par les textes réglementaires.

48. L'attribution d'une charge horaire doit tenir compte de la qualification et de la spécialisation de l'enseignant. **Priorité sera accordée à l'enseignant le plus gradé et le plus ancien dans le grade.** Le Secrétaire Général

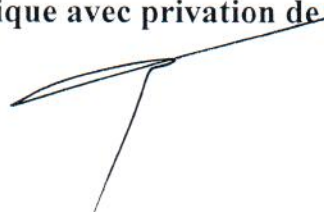


Académique est tenu de veiller à ce que l'attribution des charges horaires aux enseignants soit conforme aux textes légaux et réglementaires.

49. Il est rappelé, une fois encore, aux membres des Comités de Gestion des Etablissements de transmettre au Cabinet du Ministre les rapports d'évaluation des membres du personnel scientifique ayant épuisé leur mandat pour dispositions utiles.
50. En cas de différends entre le personnel enseignant et les membres des Comités de Gestion, les voies de recours privilégiées sont celles prévues par les textes réglementaires et non les Cours et Tribunaux.

### 1.13. Les notes de cours et autres documents photocopiés

51. A la différence d'un ouvrage (livre), le syllabus est un support didactique, élaboré sur la base des notes de cours du Professeur. Il constitue un instrument pédagogique que le Professeur met à la disposition des Etudiants en vue de leur permettre une assimilation plus aisée de la matière.
52. Tout Professeur doit rédiger un syllabus pour chacun de ses cours. Il revient à la Faculté/Section et au Département de stimuler les étudiants à se le procurer (Vade-mecum, 2014, p.125).
53. Il est strictement interdit à tout enseignant de conditionner la réussite et la participation des Etudiants aux cours, aux séances de travaux pratiques, aux stages, aux interrogations et aux examens, par l'achat de syllabus ou des notes de travaux pratiques. Cela n'est rien d'autre qu'un système de corruption et de monnayage des points qui s'est installé sous la fameuse pratique de « **droit d'auteur** ». **Cette pratique reste formellement interdite.**
54. L'enseignant et l'étudiant qui oseraient briller dans cette immoralité, doivent être sévèrement sanctionnés. **L'enseignant réfractaire doit voir sa charge horaire retirée pour une année académique avec privation de prime.**



55. En tant qu'effort de synthèse, le syllabus est une aide précieuse pour les Etudiants(es), mais ne les dispense pas de l'assistance au cours ni de la consultation d'autres documents et ouvrages en rapport avec la matière de l'enseignement concerné.
56. Le contenu du syllabus doit être en rapport avec les objectifs de formation en vue de répondre aux besoins et attentes des utilisateurs. Il doit contenir une série d'informations susceptibles de faciliter le processus d'enseignement-apprentissage. Il s'agit notamment :
- du plan du cours ;
  - des objectifs du cours ;
  - de la synthèse de la matière à enseigner ;
  - de la bibliographie utilisée pour rédiger le syllabus.
57. En outre, il importe que dans le syllabus, il soit clairement repris :
- la méthodologie et la stratégie d'enseignement ;
  - les stratégies d'évaluation.
58. Quant aux prix des syllabus, la Note circulaire n° 002/MINESU/CAB.MIN/SMM/BLB/2017 DU 28/01/2017, réglementant la vente des syllabus, **reste de stricte application.**

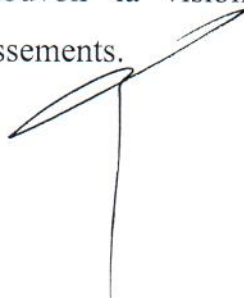
## **CHAPITRE II : DU SECTEUR DE LA RECHERCHE**

### **2.1. La bibliothèque**

59. La bibliothèque est un support de base en vue de l'enseignement et de la recherche. C'est pourquoi il importe d'enrichir et de mettre à jour son fonds documentaire. Ainsi, j'attire votre attention sur la nécessité d'y accorder un intérêt particulier.
60. A cet effet, en vue d'améliorer la qualité de la production scientifique, chaque Etablissement doit se doter d'une bibliothèque digne de ce nom. En sus, je vous incite vivement à promouvoir la bibliothèque virtuelle en utilisant à bon escient la quotité y afférente.

### **2.2. La publication des résultats de recherche**

61. Pour redynamiser la recherche scientifique dans les universités et instituts supérieurs, il est rappelé aux Chefs d'Etablissements l'impérieuse nécessité de développer la culture de la recherche scientifique dans leurs entités respectives en encourageant la diffusion des résultats de recherches menées par les membres du personnel académique et scientifique ainsi que par les étudiants.
62. A ce propos, le Ministère encourage les Etablissements à se regrouper en mutualisant leurs ressources afin de créer des revues scientifiques ayant un impact sur le plan national et international. Des publications en ligne dans des revues nationales ou étrangères constituent également un atout majeur à encourager pour promouvoir la visibilité et le rayonnement de nos chercheurs et des Etablissements.



### 2.3. La défense des Thèses, Mémoires, Travaux de fin de Cycle et l'organisation des Stages

63. L'Enseignement Supérieur et Universitaire sert à fournir à la société des ressources qualifiées et employables dans les différents secteurs de la vie. C'est pourquoi tout personnel académique est instruit de veiller à l'organisation obligatoire et correcte des Travaux Pratiques, des Travaux dirigés et des Stages académiques pour faire acquérir aux Etudiants le savoir, le savoir-faire, le savoir-vivre et le savoir-être et les compétences nécessaires. En revanche, **il est formellement interdit aux enseignants de pratiquer les cours monnayés dits « cours d'encadrement ».**
64. Toutes ces activités doivent être programmées de telle sorte qu'elles n'empiètent pas sur le déroulement normal de l'année académique.
65. Les sujets à traiter par les étudiants doivent être examinés et attribués aux intéressés au début du 2<sup>e</sup> trimestre de l'année précédant l'année terminale. **Les travaux de fin de cycle et les mémoires doivent être déposés au moins un mois avant la période de défense.**
66. En vue de garantir la qualité et l'originalité des travaux de recherche, je vous rappelle les éléments suivants :
- des efforts doivent être fournis à tous les niveaux pour éviter le plagiat ;
  - pour l'encadrement, les Départements doivent répartir les Etudiants par Professeur de manière raisonnable afin d'éviter les surcharges et les conséquences malheureuses qui peuvent en découler.

### 2.4. L'organisation des études de Troisième cycle dans les Universités et Instituts Supérieurs publics et privés

67. Le 3<sup>ème</sup> cycle constitue le haut niveau du savoir qui débouche sur le doctorat, diplôme le plus élevé délivré par une institution d'enseignement supérieur et universitaire. C'est également le diplôme de référence à l'échelle internationale résultant de la présentation d'un projet de recherche innovant devant un Jury de spécialistes du domaine concerné.

68. Tous les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire sont tenus de se conformer aux prescrits du Décret n° 15/041 du 14 décembre 2015 portant critérium pour l'organisation de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle.
69. Conformément à la lettre de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre n°CAB/PM/SOC/JP/2013/019 du 09 janvier 2013 sur l'organisation des études du troisième cycle et en vue de répondre à un besoin social réel, les Conseils d'Administration des Etablissements publics et le Conseil des Etablissements Privés Agréés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ont adopté, au terme des résolutions du Conseil extraordinaire du 23 au 25 mai 2015, un critérium de sélection des Etablissements et filières d'études devant organiser les enseignements du 3<sup>ème</sup> cycle.
70. Outre les trois anciennes universités et conformément au critérium sur l'organisation des études du 3<sup>ème</sup> cycle, les Etablissements ci-dessous organisent les études du 3<sup>ème</sup> cycle dans les filières reprises au regard de leurs dénominations.

**Tableau 1 : Universités et Institut facultaire admis à organiser des études de Troisième Cycle**

ETABLISSEMENTS	FILIERES AUTORISEES	DIPLOME A DECERNER
Université Pédagogique Nationale (UPN)	Sociologie et Anthropologie	DES/Doctorat
	Lettres et Civilisations Africaines	DES/Doctorat
	Lettres et Civilisations Françaises	DES/Doctorat
	Sciences Historiques	DES/Doctorat
	Gestion et Administration des Institutions Scolaires	DES/Doctorat
	Sciences Politiques et Administratives	DES/Doctorat
	Mathématiques et Informatique	DES/Doctorat
Institut Facultaire des Sciences de l'Information et de la Communication (IFASIC)	Sciences de l'Information	DES/DEA/Doctorat
	Sciences de la Communication	DES/DEA/Doctorat
Université Catholique du Congo (UCC)	Théologie	DEA/Doctorat
	Droit Canonique	DEA/Doctorat
	Philosophie	DEA/Doctorat
	Communication Sociale	DEA/Doctorat
	Economie et Développement	DEA/Doctorat
Université Protestante au Congo (UPC)	Théologie	DEA/Doctorat
	Sciences Economiques et de Gestion	DEA/Doctorat
Université Catholique de Bukavu (UCB)	Droits de l'Homme et Droit International Humanitaire	DES
	Economie/Gestion	DES
	Théologie	DEA/Doctorat
Université Libre des Pays des Grands Lacs (ULPGL/GOMA)	Théologie	DEA/Doctorat

71. Les apprenants déjà en formation dans les Etablissements non retenus doivent s'orienter vers les institutions organisant les mêmes filières d'études.
72. Les Instituts Supérieurs ci-après ont été admis pour encadrer les apprenants du 3<sup>ème</sup> cycle en partenariat avec les Universités nationales et internationales.

**Tableau 2 : Instituts Supérieurs admis à organiser des études de Troisième Cycle**

ETABLISSEMENTS	FILIERES AUTORISEES	DIPLOMES A DECERNER
Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu (ISP/Bukavu)	Anglais	DEA didactique de discipline
	Biologie	DEA didactique de discipline
	Français	DEA didactique de discipline
Institut Supérieur Pédagogique de Kananga (ISP/Kananga)	Français	DEA didactique de discipline
	Histoire	DEA didactique de discipline
Institut Supérieur des Techniques Médicales de Kinshasa (ISTM/Kinshasa)	Sciences infirmières	DEA
	Biologie Médicale	DEA

73. Les Etablissements ci-après ont été admis, quant à eux, à organiser des études de Master ou de spécialisation dans des filières professionnelles et/ou de spécialisation.

**Tableau 3 : Etablissements admis à organiser des études de Master ou de Spécialisation**

ETABLISSEMENTS	FILIERES AUTORISEES	DIPLOME A DECERNER
Institut Supérieur de Commerce de Kinshasa (ISC/Kinshasa)	Gestion et Droit des Entreprises	Master professionnel
Université Protestante au Congo (UPC)	Droit OHADA	Master professionnel
	Médecine Familiale	Spécialisation
Université Evangélique d'Afrique (UEA)	Médecine Interne et Imagerie Médicale	Spécialisation
	Médecine Familiale	Spécialisation
	Gynécologie Obstétrique	Spécialisation
	Chirurgie	Spécialisation
Université Catholique de Bukavu (UCB)	Médecine Interne et Imagerie Médicale	Spécialisation
	Santé Publique	Spécialisation
	Gynécologie Obstétrique	Spécialisation
	Chirurgie	Spécialisation

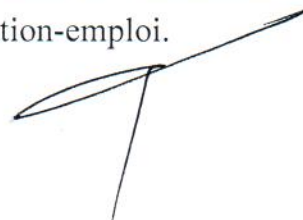
74. J'attire l'attention des Chefs d'Etablissements dont les Facultés de Médecine reçoivent des Médecins recommandés par le Ministère de la Santé Publique pour leur spécialisation, sur le fait qu'à l'issue de leur formation, ces médecins doivent regagner leur Ministère d'attache et non solliciter un poste d'Assistant Académique. Il en est de même des Assistants des Facultés de Médecine qui s'inscrivent dans les Etablissements autorisés à organiser la Spécialisation en Médecine. Leur Spécialisation terminée, ils sont tenus de regagner les Etablissements où ils ont été nommés pour y assurer leurs charges et y poursuivre leur carrière. Si une telle conversion s'impose (pour le premier cas) ou si un transfert nécessaire est sollicité (pour le deuxième cas), cela ne peut se faire que sur dérogation expresse du Ministre de Tutelle.
75. Les Etablissements ci-après sont autorisés à assurer l'encadrement administratif des étudiants inscrits au 3<sup>ème</sup> cycle dans les Universités partenaires. Il s'agit de :
- Institut National du Bâtiment et des Travaux Publics (INBTP) ;
  - Institut Supérieur d'Architecture et Urbanisme (ISAU).

## 2.5. L'organisation de la recherche dans les Etablissements

76. Je vous invite à organiser la planification et la conduite des activités de recherche. A ce sujet, les Facultés/Sections et les Départements, en tant qu'unités de recherche et de formation, ont l'obligation de faciliter l'animation des conférences et la tenue de colloques interdisciplinaires dont les résultats peuvent faire l'objet de publications scientifiques.
77. J'enjoins aux Etablissements de s'investir dans l'approfondissement de la question relative à la **constitution des Ecoles Doctorales** en vue d'assurer un accompagnement plus efficient des apprenants et des chercheurs.

## 2.6. Le partenariat et la coopération bi- ou multilatérale

78. Il est rappelé aux Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire la nécessité de conclure des accords de partenariat avec les entreprises locales en vue de l'adéquation formation-emploi.





79. Il est recommandé aux Etablissements de se doter ou de redynamiser leurs structures chargées de la coopération nationale et internationale. Celles-ci doivent recenser, assurer le suivi et faire des recommandations sur tous les projets de coopération évoluant au sein des Etablissements. Il importe que tous les projets de coopération revêtent un caractère institutionnel.
80. Toute matière liée à la coopération doit être connue et traitée par tous les membres des Comités de Gestion. Il leur est également recommandé de conclure des liens de partenariat avec les institutions et organismes bi- et multilatéraux pour le financement de la recherche.
81. Dans les deux cas, les Etablissements sont tenus de faire rapport à la Hiérarchie (Tutelle et Conseils d'Administration) sans délai et de lui rendre compte de la conclusion de ces accords.

## **2.7. L'instauration de la Bourse de Solidarité Nationale de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (BSN-ESU)**

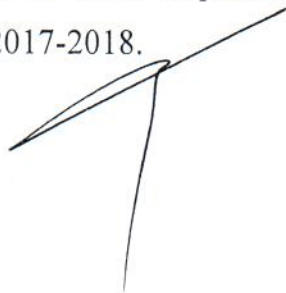
82. En vue de faire participer les Etablissements du Secteur à la dynamique de solidarité nationale et sur la base de l'Objectif du Développement Durable 4 (ODD4) axé sur *l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et la promotion des possibilités d'apprentissage tout au long de la vie*, j'ai instauré une Bourse de Solidarité Nationale de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (BSN-ESU, en sigle).
83. Cette Bourse est créée afin de permettre, moyennant un concours, aux diplômés d'Etat les plus doués d'embrasser les filières à caractère scientifique et technologique et d'autres filières orphelines (priorité sera accordée aux diplômés d'Etat issus de familles modestes et aux filles).
84. A l'issue de leurs deuxièmes cycles, si son budget le permet, moyennant un concours, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire enverra les boursiers les plus méritants poursuivre la recherche dans les pays les plus industrialisés en vue d'importer le savoir-faire scientifique et technologique au pays. Ceci rentre dans la vision du Président de la République de rendre la République Démocratique du Congo un pays émergent à l'horizon 2030.

85. L'organisation et les conditions d'octroi de cette Bourse seront déterminées par voie d'Arrêté et les filières concernées désignées chaque année par une circulaire du Ministre de Tutelle.

## **2.8. L'Exposition des Œuvres de l'Esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire**

86. L'exposition des œuvres de l'esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire constitue une vitrine pour assurer le rayonnement et la visibilité des résultats de la recherche scientifique.

87. Cette activité n'a pas eu lieu durant les années académiques 2015-2016 et 2016-2017. Elle se fera sous forme de Salon des Sciences, Technologies et Innovation et devra se tenir impérativement au deuxième semestre de l'année académique 2017-2018.



## CHAPITRE III : DU SECTEUR ADMINISTRATIF, SOCIAL, CULTUREL ET PATRIMONIAL

### 3.1. Le fonctionnement des Comités de Gestion

88. Il est rappelé à tous les membres des Comités de Gestion la stricte application des textes légaux et réglementaires régissant l'Enseignement Supérieur et Universitaire, particulièrement en ce qui concerne les **attributions dévolues à chacun d'entre eux**, et ce dans le souci de l'harmonie et de la cohésion nécessaires en son sein.
89. En vue d'une meilleure gestion des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, les membres des différents Comités de Gestion, surtout ceux de l'intérieur du Pays, sont tenus d'être permanents dans les Etablissements qu'ils dirigent. Leurs déplacements doivent faire l'objet d'une demande d'Autorisation d'absence adressée à l'Autorité de Tutelle. Les membres des Comités de Gestion qui abandonneront leurs Etablissements pendant longtemps sans autorisation de la Tutelle seront automatiquement remplacés.
90. Les tâches quotidiennes du Personnel de Cabinet des Autorités Académiques ne doivent nullement empiéter sur les attributions des membres des Comités de Gestion.
91. Le Personnel des Cabinets des membres des Comités de Gestion :
- doit être choisi parmi les membres du personnel du Secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire. Ceux qui ont été recrutés des autres institutions ou structures doivent être obligatoirement et immédiatement remplacés sous peine de sanctions ;
  - n'est pas dans l'échelle de commandement de l'Institution ;
  - n'est pas autorisé à saisir directement la Tutelle ou les autres instances aussi bien de l'Institution que du Ministère.
92. Il convient de relever que les Chefs d'Etablissements ne sont pas autorisés à désigner les membres des Cabinets de leurs collaborateurs (Secrétaire

Général Académique, Secrétaire Général Administratif et Administrateur du Budget).


### 3.2. La gestion administrative

#### 3.2.1. La procédure disciplinaire

93. Les instances supérieures du Secteur sont fréquemment saisies par des cadres et agents qui introduisent des recours en contestation des décisions ou propositions de décision prises par les Autorités académiques.
94. Dans le cadre d'une bonne gouvernance administrative, je vous demande, concernant les dossiers disciplinaires, d'appliquer avec rigueur et impartialité les sanctions légales et réglementaires. Une attention toute particulière doit être accordée au respect de la procédure et des délais.
95. Je vous rappelle également que des efforts doivent être fournis au niveau des Etablissements pour régler les différends qui y surviennent et qui relèvent de la compétence du Conseil de l'Etablissement, du Comité de Gestion et/ou du Chef d'Etablissement. **Des sanctions seront prises à l'encontre les Comités de Gestion qui ne parviendront pas à résoudre les problèmes et différends relevant de leur compétence et qui peuvent être résolus à leur niveau.**

#### 3.2.2. Les promotions des cadres et agents administratifs

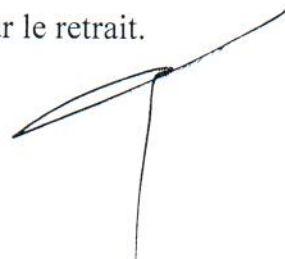
96. Contrairement au secteur académique où le traitement des dossiers de promotion ne pose pas de problème, je reçois un grand nombre de demandes de promotions provenant des agents et cadres du personnel administratif de vos Etablissements.
97. Je rappelle que la procédure administrative en la matière doit être respectée. Le Ministère de Tutelle promeut les agents et cadres qu'après l'examen des dossiers par les différentes instances hiérarchiques. Je vous enjoins donc de veiller à ce que les membres du personnel administratif, technique et ouvrier qui sollicitent des promotions soient parfaitement informés de l'état de leurs dossiers et des raisons qui militent pour l'octroi ou non d'une promotion.



**98. Ainsi, la pratique des demandes de promotion à l'Autorité de Tutelle en faisant fi de la procédure en la matière doit cesser. Les personnes qui encourageront ou se livreront à ces pratiques subiront la rigueur de la loi.**

### ***3.2.3. Les demandes d'ordres de mission et/ou d'autorisations de sortie***

99. L'Autorité de Tutelle encourage la mobilité des enseignants, des chercheurs, du personnel administratif et des étudiants qui ont l'occasion d'aller assurer des enseignements, participer à des conférences et colloques, à des séminaires, et autres activités entrant dans le cadre de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et qui se déroulent à l'intérieur et à l'extérieur du Pays.
100. Ces activités doivent contribuer à améliorer le fonctionnement des Etablissements, à faire connaître les résultats des recherches, à accroître la visibilité et le rayonnement des Etablissements et du Secteur.
101. Cependant, à la suite de nombreux abus constatés, j'attire l'attention des Chefs d'Etablissements sur la nécessité de veiller au contrôle effectif des dossiers des membres de vos Etablissements qui demandent des ordres de mission ou des autorisations de sortie. Suite à cette situation abusive, pour assurer le suivi de ces demandes, il faut que celles-ci soient déposées et retirées contre « Accusé de réception » du Secrétariat du Cabinet par l'Agent des Relations Publiques de l'Etablissement préposé à cet effet. Si c'est le requérant lui-même qui fait cette démarche, il doit être muni d'une autorisation de son Chef d'Etablissement. Toute autre personne non habilitée ne sera reçue ni pour le dépôt ni pour le retrait.

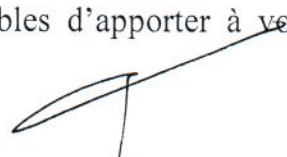


### **3.3. Le port de la toge**

- 102.* Je rappelle aux membres de la Communauté de l'Enseignement Supérieur et Universitaire que l'Arrêté ministériel n° 180/MINESU/CABMIN/TMF/RK3/CPM/2016 du 24 mai 2016 régleme le port de la toge lors de différentes cérémonies officielles organisées par les Etablissements tant publics que privés du Secteur éducatif du Supérieur.
- 103.* Tous les membres de la Communauté de l'Enseignement Supérieur et Universitaire sont tenus de respecter scrupuleusement les prescrits de l'Arrêté sus-évoqué.

### **3.4. L'organisation et la numérisation des documents administratifs (archives) du Système éducatif du Supérieur**

- 104.* Dans l'Instruction Académique n° 013 du 28 août 2011, l'Autorité de Tutelle rappelait aux Chefs d'Etablissements la nécessité de dresser le bilan de l'histoire de chaque Etablissement depuis sa création. Ce qui appelait la constitution d'une base de données historiques pour préserver la mémoire des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire. Cette demande est restée malheureusement lettre morte.
- 105.* J'attire donc votre attention sur l'importance particulière et l'impérieuse nécessité à accorder à la gestion et à l'organisation des documents administratifs de vos Etablissements respectifs. C'est ce qui va permettre, non seulement, de traiter avec célérité et efficacité les différents dossiers qui vous sont soumis ; mais aussi, de sauvegarder la mémoire de notre Secteur. C'est également grâce à cette discipline de gestion des documents administratifs que vous pourrez assurer une traçabilité et une authenticité plus efficaces des documents académiques délivrés dans vos Etablissements.
- 106.* Le recours à l'outil informatique constitue aujourd'hui une aide indispensable pour ce faire. Je vous encourage donc à procéder à la numérisation des archives de vos Etablissements. Ce travail doit être confié à des structures ressources susceptibles d'apporter à vos Administrations le



concours et/ou les compétences nécessaires pour faciliter l'archivage de vos documents administratifs.

### **3.5. L'identification biométrique des étudiants**

- 107.* La carte biométrique pour les étudiants permet la mise en place d'un mécanisme de contrôle de leur mobilité d'une promotion à une autre et d'un Etablissement à un autre. Elle permet également un meilleur contrôle de leur scolarité, la sécurisation des documents académiques, la maîtrise des effectifs, l'accès à la bibliothèque numérique ainsi que plusieurs autres avantages sociaux. Tenant compte de l'importance que revêt cette carte, il conviendrait que l'opération de délivrance, initiée dans certains Etablissements depuis l'année académique 2015-2016, se poursuive sans désemparer.
- 108.* Ainsi, les autres Etablissements dans lesquels l'opération n'avait pas débuté l'année dernière doivent s'y engager conformément aux directives arrêtées, à cet effet, par le Ministère de Tutelle.
- 109.* Vu les abus constatés dans certains Etablissements, l'Autorité de Tutelle prendra des dispositions utiles en vue d'une gestion harmonisée et coordonnée en la matière.
- 110.* En vue de la délivrance, dans les délais, de la carte biométrique à tous les étudiants et sur la base des dispositions du Vade-Mecum en rapport avec les inscriptions et réinscriptions, je tiens à rappeler que les opérations des inscriptions doivent se clôturer conformément au calendrier arrêté à cet effet.
- 111.* Les étudiants des classes montantes doivent savoir que l'inscription dans la classe montante n'est pas automatique. La réussite d'une année d'études inférieure ne donne accès à la classe montante que moyennant son inscription au rôle dans cette promotion. Ainsi, l'étudiant non détenteur de sa carte biométrique dans le mois qui suit la clôture officielle des inscriptions est supposé n'avoir pas pris son inscription pour l'année académique 2017-2018 et y avoir renoncé.

112. Le paiement des frais d'obtention de la carte biométrique de l'étudiant s'effectue par celui-ci au moment de l'inscription ou de la réinscription.

### **3.6. La sécurisation des imprimés de valeur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire**

113. Pour décourager toute tentative de falsification et de piraterie des documents académiques, j'instruis tous les Chefs d'Etablissements à prendre toutes les dispositions nécessaires pour éradiquer cette pratique qui dénature notre système éducatif du supérieur.

Il serait indiqué d'utiliser des papiers nobles sécurisés à la place du papier ordinaire habituellement utilisé pour établir les imprimés de valeur des établissements de l'ESU (relevés de cotes, attestation de scolarité, etc.).

### **3.7. Le patrimoine**

#### **3.7.1. Les véhicules de service**

114. Je rappelle aux Chefs d'Etablissements que les véhicules acquis sur ressources propres de l'Etablissement constituent des biens publics de l'Etat. Ils doivent porter l'immatriculation de l'Etat ; les documents de bord doivent aussi être établis au nom de l'Institution. Il en est de même des véhicules de fonction utilisés par les Membres du Comité de Gestion et ceux utilisés par d'autres agents acquis de la même manière.

#### **3.7.2. Les infrastructures, l'effort de construction et l'outil informatique**

115. L'effort de construction a été institué afin d'aider les Etablissements à se doter des infrastructures essentielles et à réhabiliter celles qui sont amorties ou délabrées.

116. Toutefois, il est fait constat dans plusieurs Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire que certains Comités de gestion, voire certaines autorités décanales, construisent sur leurs sites de nouvelles infrastructures académiques en recourant, d'une part, à l'auto- construction, et d'autre part, aux prêts bancaires utilisés à d'autres fins, si bien que certaines constructions

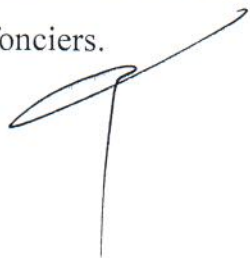


entamées ne s'achèvent pas ou présentent des désagréments divers. **Ces pratiques sont interdites.**

117. Je rappelle à tous les Chefs d'Etablissements qu'ils ont l'obligation de soumettre à la Tutelle, pour approbation, les projets et les prévisions de construction sans exception aucune. Vous êtes tenus de recourir à l'expertise des structures compétentes en matière de construction et ne pas procéder l'auto-construction, ainsi que le stipule la note circulaire n° 016 du 25 juin 2016.
118. L'outil informatique est indispensable aussi bien pour l'enseignement que pour la recherche. Raison pour laquelle il est utile de gérer avec efficience la quotité y afférente.
119. A la fin de chaque année académique, je vous enjoins de faire rapport à l'Autorité de Tutelle et au Conseil d'Administration de votre ressort de la gestion des fonds alloués à la construction et à l'acquisition de l'outil informatique. **Une évaluation trimestrielle sera faite par la Tutelle.**

### 3.8. Les titres de propriété

120. Pour mettre les domaines fonciers et immobiliers des Etablissements de l'ESU à l'abri de la spoliation, je vous rappelle l'impérieuse nécessité d'acquérir les titres légaux de propriété, de borner et de clôturer les concessions des Etablissements dont vous assumez la gestion. Une copie de ces titres doit être transmise au Ministère de Tutelle, au Secrétariat Général et au Conseil d'Administration de votre ressort.
121. Un effort doit être fourni pour bénéficier de la numérisation de vos titres fonciers.



### **3.9. L'environnement, la salubrité et l'hygiène**

- 122.* A ce niveau, obligation est faite pour que les milieux universitaires soient absolument salubres en vue de préserver la santé des membres de la Communauté.
- 123.* J'ai accordé aux Etablissements une quotité en vue de l'amélioration de ce secteur. Elle doit être utilisée exclusivement à cette fin. Un rapport d'utilisation de ces fonds doit être fait à la Tutelle.

### **3.10. Les restaurants universitaires, les clubs des résidents et des étudiants**

- 124.* Les restaurants de fortune organisés sur les sites des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire demeurent interdits. Il en est de même des débits de boissons alcoolisées et autres échoppes de fortune.
- 125.* Toutefois, les Autorités Académiques ont la latitude de signer des conventions avec des particuliers, personnes physiques ou morales, en vue de créer/organiser des restaurants et autres clubs répondant aux normes environnementales et d'hygiène. Il sied aussi de les faire gérer de manière orthodoxe et de faire apparaître les dividendes générés dans la comptabilité de l'Etablissement.
- 126.* L'ingéniosité et le savoir-faire du milieu académique doivent apparaître aussi bien dans la manière dont les Etablissements organisent ce genre d'activités que dans leur gestion.

### **3.11. La sécurisation des sites universitaires**

- 127.* Dans la perspective de la sécurisation des sites universitaires, est nécessaire le port d'une tenue unique pour l'ensemble de la Police universitaire, différente de celle de la Police Nationale Congolaise sur toute l'étendue du territoire national. Les modèles de ladite tenue vous seront communiqués par voie d'Arrêté.
- 128.* Tous les membres de la Communauté universitaire ont la responsabilité de préserver le site de tout acte de vandalisme et autres destructions méchantes.



129. En ce qui concerne particulièrement les Etudiants, il importe de retenir que le **dialogue permanent** est le moyen privilégié de faire entendre leurs revendications. Toute réparation due à des actes de destruction imputés aux Etudiants sera à la charge des auteurs de troubles.

### 3.12. La représentation estudiantine

130. Il s'observe un désordre dans le mode d'élection des représentants des Etudiants et dans leur fonctionnement au sein des Institutions. Un Arrêté ministériel portant organisation des élections des représentants des Etudiants sera pris incessamment pour régler cette composante de la Communauté universitaire.

131. En attendant, les Autorités Académiques et Décanales doivent s'assurer de la probité morale et intellectuelle des candidats censés représenter leurs pairs.

132. Les élections des représentants des Etudiants doivent être programmées dès le début de l'année académique et organisées à la fin du premier trimestre de la même année, suivant le calendrier et dans les conditions les meilleures.

### 3.13. Les activités culturelles et sportives

133. Chaque Institution doit organiser des activités culturelles pendant l'année académique en vue d'instaurer un esprit empreint de tolérance et de convivialité. La Faculté/Section est appelée à organiser au moins deux activités culturelles pendant l'année, surtout à l'occasion de l'accueil des nouveaux Etudiants.

134. Les Etablissements publics et privés sont priés de constituer des clubs omnisports. Le Chef d'Etablissement est, de droit, le président de chaque club affilié à la Ligue des Sports Universitaires de son ressort. A ce titre, il doit veiller à l'organisation des activités qui contribuent à l'essor du sport universitaire.

135. Pour cela, il importe de redynamiser les services commis à ces activités culturelles et sportives et d'y allouer un budget conséquent.



### 3.14. Les questions sanitaires

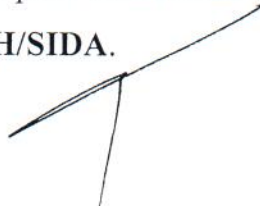
#### 3.14.1. Les mutuelles de santé pour les étudiants

136. J'encourage vivement les Chefs d'Etablissements à organiser, à renforcer dans le cadre des œuvres estudiantines ou à affilier leurs Institutions à des mutuelles de santé afin d'aider nos étudiants à se faire soigner dans des conditions acceptables. Cette disposition vaut également pour tout le Personnel des Etablissements.

#### 3.14.2. L'organisation de la riposte au VIH/SIDA dans les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

137. Le SIDA est devenu l'une des principales causes de décès des adolescents en Afrique et la deuxième au niveau mondial. C'est ainsi que l'initiative « **ALL IN** : tous ensemble sauvons les adolescents et jeunes contre le VIH/SIDA et la Tuberculose »/ lancée par le PNMLS le 23 juillet 2016, appelle tous les secteurs concernés par ce problème à mener des actions pour éradiquer ce fléau au milieu de cette frange de la population si chère à la Nation Congolaise.

Aussi, pour permettre l'organisation et le suivi des activités de la riposte au VIH/SIDA, est-il recommandé à tous les Etablissements tant publics que privés de créer des cellules et/ou de profiter des opportunités qui leur sont offertes par des structures spécialisées et expérimentées dans ce domaine, notamment par la sensibilisation et l'orientation vers la prise en charge. A cet effet, le Conseil des Partenaires de l'Institution est appelé à accompagner les Etablissements pour **contribuer au fond de solidarité universitaire de la riposte au VIH/SIDA.**



## CHAPITRE IV: DU SECTEUR FINANCIER

### 4.1. La fixation des frais dans les Etablissements publics et privés

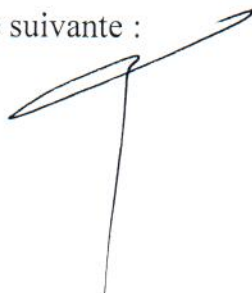
138. Tous les frais académiques et autres frais connexes **sont fixés en dollars et payables en Francs Congolais.**
139. Le taux applicable pour le paiement de tous les frais académiques et autres frais connexes est **le taux budgétaire en vigueur.**

### 4.2. Les frais de participation au concours d'admission

140. Le concours d'admission est organisé par la Faculté/Section.
141. Les frais de participation à ce concours sont fixés à 10 USD payables en Francs Congolais, à répartir de la manière suivante :
- 60 % pour l'organisation matérielle et la correction des épreuves à mettre à la disposition de la Faculté/Section quatre jours avant le concours ;
  - 20 % pour le fonctionnement de l'Etablissement ;
  - 20 % pour le fonctionnement de la Faculté/Section.
142. Le non-respect du montant de ces frais et de cette clé de répartition sera considéré comme un détournement avec toutes les conséquences que cela implique.

### 4.3. Les frais d'inscription dans les Etablissements publics

143. Pour l'année académique 2017-2018, les frais d'inscription au rôle au Premier et au Deuxième cycles sont fixés à 10 USD payables en Francs Congolais.
144. Au Troisième cycle, ils sont fixés à 50 USD payables annuellement en Francs Congolais.
145. Ces frais couvrent toutes les charges liées à l'opération des inscriptions et sont répartis de la manière suivante :



**Tableau 4 : Répartition des frais d'inscription dans les Etablissements publics**

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS
1	Etablissement	65	6.5\$
2	Cabinet du Ministre	10	1\$
3	Secrétariat Général et ses Directions	5	0.5\$
4	Commission Permanente des Etudes	3	0.3\$
5	Conseils d'Administration (CA)	11	1.1\$
6	Commission des inscriptions de l'Etablissement	2	0.2\$
7	Commission de contrôle des inscriptions du Ministère	2	0.2\$
8	Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1	0.1\$
9	Assurance-Qualité	1	0.1\$
<b>TOTAL</b>		100	10\$

146. Au moment de l'inscription et de la réinscription, les Etablissements tant publics que privés sont tenus de percevoir 10\$ dont 5\$ par étudiant pour l'EXPO-ESU et 5\$ couvrant les frais de la carte biométrique d'étudiant payables en Francs Congolais.

#### 4.4. Les frais d'études

147. Il est rappelé que la qualité d'étudiant s'obtient par la confirmation de l'inscription pour les candidats des classes de recrutement et par la réinscription pour les étudiants des classes montantes, et ce moyennant le paiement intégral des frais d'études.

##### 4.4.1. Les frais d'études dans les Etablissements publics

148. Les frais d'études pour l'Année académique 2017-2018 sont fixés de la manière suivante :

- classes de recrutement du 1<sup>er</sup> cycle (préparatoire et 1<sup>ère</sup> année de graduat) : équivalent en Francs Congolais de 100 USD ;
- classes montantes : équivalent en Francs Congolais de 80 USD ;
- Troisième cycle : équivalent en Francs Congolais de 150 USD



149. Les Etudiants congolais inscrits dans les vacances vespérales paient le double des frais ci-dessus.

150. Pour les Etudiants étrangers, ces frais sont multipliés par 10 à l'exception des Etudiants bénéficiant des accords bilatéraux et/ou sous-régionaux signés et ratifiés par la République Démocratique du Congo.

151. Les frais d'études déterminés ci-dessus incluent le minerval fixé à 10\$ payables en Francs Congolais et répartis comme suit :

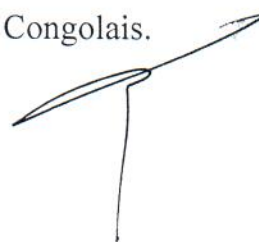
*Tableau 5 : Répartition des frais d'études dans les Etablissements publics*

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS
1	FPEN	50	5\$
2	Etablissement	25	2.5\$
3	Etablissement (frais destinés exclusivement au secteur Environnement, Hygiène et Assainissement)	2	0.2\$
4	Cabinet du Ministre	4	0.4\$
5	Secrétariat Général et ses Directions	4	0.4\$
6	Commission Permanente des Etudes	2	0.2\$
7	Conseil d'Administration (CA) du ressort	8	0.8\$
8	Conférence Provinciale	2	0.2\$
9	Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1	0.1\$
10	Assurance-Qualité	1	0.1\$
11	CELTA	1	0.1\$
12	CEDESURK	1	0.1\$
<b>TOTAL</b>		100	10\$

152. Pour ce qui est de la quotité destinée à l'environnement, l'hygiène et l'assainissement, chaque Chef d'Etablissement est tenu de rendre compte régulièrement à la Tutelle et aux Conseils d'Administration de la gestion de cette rubrique.

#### 4.4.2. Les frais d'études dans les Etablissements privés

153. Ces frais sont fixés à 10USD payables en Francs Congolais.



154. Le minerval dans les Etablissements privés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire se répartit de la manière suivante :

*Tableau 6 : Répartition des frais d'études dans les Etablissements privés*

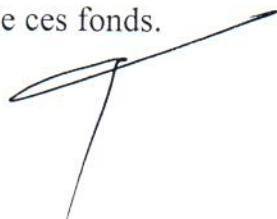
N°	ENTITES	REPARTITION EN %	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS
1	FPEN	50	5\$
2	Etablissement	25	2.5\$
3	Cabinet du Ministre	8	0.8\$
4	Secrétariat Général et ses Directions	6	0.7\$
5	Commission Permanente des Etudes	4	0.4\$
7	Conférence des Chefs d'Etablissement	2	0.2\$
8	Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1.5	0.15\$
9	Assurance-Qualité	1.5	0.15\$
10	CELTA	1	0.1\$
11	CEDESURK	1	0.1\$
<b>TOTAL</b>		100	10

155. Les quotités dues aux différentes entités du Ministère, reprises dans les tableaux 5 et 6 ci-dessus, **doivent être versés au plus tard le 20 février 2018.**

156. Les quotités allouées au Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU doivent être versées dans le compte du Projet ouvert à la BCDC.

157. Les quotités allouées à l'Assurance-Qualité devront être versées provisoirement dans le compte du Cabinet en attendant l'ouverture d'un compte approprié.

158. Les quotités dues aux différentes Conférences des Chefs d'Etablissements sont à percevoir directement par le bureau de la Conférence. Celui-ci est tenu de faire rapport à l'Autorité de Tutelle quant au recouvrement et à l'utilisation de ces fonds.





#### 4.5. Les frais d'entérinement/homologation des diplômes

159. Les frais d'Entérinement ou d'Homologation des Diplômes concernent les deux sous-secteurs de l'ESU, à savoir : le public et le privé.

160. Ils demeurent fixés à 75 USD payables en Francs Congolais. Leur répartition se présente comme suit :

*Tableau 7 : Répartition des frais d'entérinement/homologation des diplômes*

N°	ENTITES	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS
1	Trésor Public via la DGRAD	5
	Cabinet du Ministre	10
2	Commissions d'entérinement et d'homologation (SG et Secrétariat Technique)	10
3	C.P.E.	3
4	Conseils d'Administration	7
5	Contrôle de scolarité (transport, collation et indemnités dues aux missionnaires)	15
6	Etablissement	25
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>

161. Les frais relatifs au contrôle de scolarité doivent être disponibles avant le 20 décembre 2017.

#### 4.6. Les frais connexes

##### 4.6.1. Les frais connexes liés aux activités académiques

162. Concernant les frais connexes, les dispositions ci-dessous sont de stricte application :

- Chaque Etablissement a l'obligation de disposer d'un compte bancaire dans lequel chaque Faculté/Section doit avoir un sous-compte. Les frais sont payables au compte central de l'Etablissement qui les loge automatiquement dans le sous-compte de chaque Faculté/Section ;
- Ces frais sont fixés en dollars et sont payables à l'équivalent en Francs Congolais ;

- Il n'est pas permis de percevoir d'autres frais que ceux repris dans la présente Instruction ;
- Ainsi, seuls les frais dont la nomenclature est détaillée dans le tableau ci-dessous peuvent émarginer des prévisions budgétaires internes :

**Tableau 8 : Nomenclature et frais des documents académiques**

N°	LIBELLE	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS
<b>01</b>	<b>FRAIS LIES A LA SCOLARITE</b>	
01.1.	Attestation de fréquentation	2\$
01.2.	Fiche d'orientation	1\$
01.3.	Relevé de cotes	2\$
01.4.	Formulaire d'inscription (comprenant les frais d'inscription)	10\$
01.5.	Formulaire de réinscription	10\$
01.6.	Inscription spéciale	10\$
01.7.	Fiche de scolarité (Nouveaux inscrits)	3\$
01.8.	Enrôlement à la session	10\$
01.9.	Authentification Diplôme de base	1\$
01.10.	Concours (Graduat, Licence et autres)	10\$
01.11.	Carte biométrique unique de l'étudiant	5\$
<b>02</b>	<b>PROGRAMME (DETAILLE) DES COURS</b>	
02.1.	Graduat	5\$
02.2.	Licence	5\$
02.3.	DES/DEA	10\$
<b>03</b>	<b>FRAIS LIES A LA FIN DES ETUDES</b>	
03.1.	Entérinement ou homologation des diplômes	
03.1.1	1er cycle	75\$
03.1.2	2ème cycle	75\$
03.1.3	Agrégation du degré moyen	20\$
03.1.4	Diplôme en Santé Publique	50\$
<b>03.2</b>	<b>TROISIEME CYCLE</b>	
03.2.1	DES/DEA	100\$
03.2.2	Doctorat	200\$

03.2.3	Agrégation en Médecine	200\$
<b>03.3</b>	<b>TRAVAUX ECRITS</b>	
03.3.1	Direction d'un T.F.C.	40\$
03.3.2	Direction d'un Mémoire	50\$
03.3.3	Dépôt et lecture de T.F.C.	10\$
03.3.4	Dépôt et lecture du Rapport de Stage	10\$
03.3.5	Dépôt et lecture du Mémoire (2 <sup>ème</sup> cycle)	20\$
<b>03.4</b>	<b>FRAIS LIES A LA PROFESSIONNALISATION</b>	
03.4.1	Attestation ou Fiche de Recherche	1\$
03.4.2	Attestation de stage (recommandation)	2\$
03.4.3	Frais techniques/atelier, laboratoire, labo informatique	25\$
03.4.4	Carte d'accès à la bibliothèque	1\$
03.4.5	Pratique professionnelle	15\$
03.4.6	Cuisine diététique	20\$

163. Les frais contenus dans le Tableau 8 sont fixés et exigés en tenant compte de la spécificité de chaque filière d'études.

#### 4.6.2. Les autres frais connexes

164. Les frais connexes dont les minima sont fixés dans le tableau ci-dessous doivent faire l'objet d'un consensus à l'issue des négociations entre les partenaires suivants : le Comité de Gestion, les Délégués du Corps Académique, du Corps Scientifique, du Personnel Administratif, Technique et Ouvrier et de la Coordination des Etudiants.

**Tableau 9 : Nomenclature et montant des frais connexes autres qu'académiques**



No	LIBELLE	FRAIS FIXES EN DOLLARS PAYABLE EN FC
01.1.	Coordination des étudiants	2\$
01.2.	Effort de construction/Réhabilitation (5% destiné au SG-ESU, à la Direction du Patrimoine, Infrastructures pour études, suivi et contrôle des constructions et 95% pour Etablissement)	20\$
01.3.	Mobilité des enseignants visiteurs (là où c'est nécessaire)	20\$
01.4.	Financement des activités sportives et culturelles (50% à l'Etablissement et 50% à la Direction des Activités culturelles et celle des sports)	2\$
01.5.	Acquisition équipement informatique, connexion à l'Internet et bibliothèque virtuelle	20\$
01.6.	Bibliothèque	2\$
01.7.	Sécurisation des Sites Universitaires pour la Garde universitaire et Coordination des Etudiants (80% au niveau de l'Etablissement, 15% au SG/ESU pour la Direction de la garde universitaire de l'ESU et 5% pour la Sécurité et la Garde du Cabinet du Ministre)	2\$

165. Ces frais doivent impérativement être affectés aux rubriques pour lesquelles ils ont été arrêtés sur la base des prévisions établies en amont. La Tutelle attend des Chefs d'Etablissements le rapport financier de la gestion desdits frais pour l'année académique 2016-2017.

166. A partir de cette année académique, pour pallier les abus constatés çà et là, un rapport trimestriel de l'utilisation de ces frais doit être transmis à l'Autorité de Tutelle et aux Conseils d'Administration.

#### 4.7. Les frais liés au Troisième cycle

167. Ces frais fixés en dollars sont payables à l'équivalent en Francs Congolais comme suit :

*Tableau 10 : Frais liés au Troisième cycle*

NIVEAU	MONTANTS FIXES EN DOLLARS PAYABLES EN FRANCS CONGOLAIS			TOTAL
	ENCADREMENT	DEPOT JURY	SOUTENANCE	
DES/DEA Spécialisation	180\$	420\$	300\$	900\$
Doctorat/ Agrégation	300\$	595\$	500\$	1.395\$

**4.8. Des frais de participation à la Sixième Conférence des Chefs d'Etablissements et à l'Exposition des Œuvres de l'Esprit de l'Enseignement Supérieur et Universitaire 2018 (C.C.E./EXPO-ESU 2018)**

168. Comme évoqué au point 145, la contribution de chaque étudiant comme personne physique est de 5\$ par étudiant (à percevoir à l'inscription pour les nouveaux et à la réinscription pour les anciens).

169. En vue de contribuer au budget de l'organisation de la Conférence des Chefs d'Etablissements tant publics que privés de l'ESU ainsi que de la Sixième Edition de l'Exposition des Œuvres de l'Esprit, en tant que personne morale, chaque Etablissement doit verser au prorata de l'effectif de ses étudiants le montant repris ci-après:

*Tableau 11 : Répartition des frais liés à l'EXPOESU suivant les catégories des Etablissements*

CATEGORIES	EFFECTIFS DES ETUDIANTS	MONTANTS FIXES EN DOLLARS PAYABLES PAR LES ETABLISSEMENTS EN FRANCS CONGOLAIS
I	50 à 100	245\$
II	101 à 1.000	490\$
III	1.001 à 5.000	980\$
IV	5.001 à 10.000	1950\$
V	10.001 à 15.000	2930\$
VI	15.001 à 20.000	3900\$
VII	20.001 et plus	5.000\$

#### 4.9. Les unités de production

170. Les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire disposant des unités de production et/ou d'autofinancement doivent verser une quotité sur les bénéfices réalisés au cours de l'exercice, selon la répartition ci-dessous :

*Tableau 12 : Répartition des quotités relevant des unités de production et/ou d'autofinancement des Etablissements publics et privés.*

N° d'ordre	Entités Bénéficiaires	Pourcentage
1	Etablissement	67
2	Cabinet du Ministre	8
3	Secrétariat Général	10
4	Commission Permanente des Etudes	5
5	Conseil d'Administration	10

171. Les quotités liées aux frais connexes doivent être versées aux entités bénéficiaires au prorata des encaisses et apurées au plus tard le 20 juin 2018.

172. Le Ministère initiera au cours de cette année académique des missions d'évaluation des unités de production et/ou d'autofinancement au sein de chaque Etablissement en vue de prendre les mesures conséquentes.

#### 4.10. Le rôle du Conseil des Partenaires (COPA)

173. Le COPA est une instance de concertation, de programmation et de suivi et non un organe de gestion. La gestion des frais internes à l'Institution relève exclusivement de la compétence du Comité de Gestion qui doit avoir la maîtrise totale de toutes les entrées financières de l'Institution et de tous les comptes bancaires.

174. Chaque étudiant paie directement ses frais d'études dans le compte bancaire de l'Etablissement. Les comptes parallèles sont strictement interdits. Jamais les fonds de l'Institution ne doivent être ni logés ni gérés par le biais du

compte bancaire d'une autre institution ou d'une personne physique, soit-elle membre du Comité de Gestion.

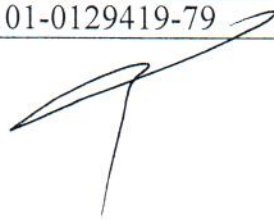
175. En vertu du principe de la *recevabilité*, le Président du Conseil des Partenaires est tenu de faire rapport de l'utilisation des fonds du partenariat aux différentes instances du Conseil.

#### 4.11. Les comptes bancaires des entités bénéficiaires des quotités

176. Toutes les quotités sont à verser dans les comptes bancaires des structures bénéficiaires :

*Tableau 13 : Liste des comptes bancaires des bénéficiaires des quotités*

Cabinet du Ministre de l'ESU	PRO-CREDIT BANK : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1301230010751200 USD</li> <li>• 1301230010751100 CDF</li> </ul>
SG/DSA/DESP	TMB : 1201-5847259-04-03 USD 1201-5847259-01-04 CDF
Commission Permanente des Etudes (C.P.E.)	AFRILAND FIRST BANK : 020153072-01-70 USD 010153072-01-75 CDF
Conseil d'Administration des Universités	RAW BANK : 15101-0402L276802-76 CDF
Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Techniques	PRO-CREDIT BANK : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1301-07729492-71-01 CDF</li> <li>• 1301-07129492-12-00 USD</li> </ul>
Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Pédagogiques	RAW BANK : 01032743102-48 CDF
F.P.E.N.	BCDC : 111050120]3 CDF
Assurance-Qualité	Cf. Comptes du Cabinet
Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche	BCDC : UNIKIN V/C PIUICR 04101-1289429-64 USD
Cedesurk	BCDC : 101-0129419-79



## DE LA CLOTURE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2017-2018

177. La clôture de l'Année Académique 2017-2018 interviendra le mardi 31 juillet 2018 sur toute l'étendue de la République conformément au **Calendrier Académique**. Les cérémonies officielles de collation de grades académiques et de clôture de l'année académique dans les Etablissements où le Ministre ne sera pas représenté seront coordonnées par le Chef d'Etablissement. Ce dernier prendra acte de la clôture de l'année académique.
178. Seuls les Etablissements ayant respecté le Calendrier Académique 2017-2018 sont autorisés à organiser la double cérémonie de collation des grades académiques et de clôture de l'Année Académique. La remise des diplômes aux lauréats intervient lors de la collation des grades académiques.
179. La proclamation des résultats de fin d'année académique qui interviendra après la date du 31 juillet 2018 se fera, exclusivement, par voie d'affichage aux valves de l'Etablissement.
180. Il est rappelé, une fois de plus que **les pratiques dites d'auto-collation liées à la deuxième session d'examens**, qu'elles se déroulent au sein ou en dehors du site de l'Etablissement, **restent strictement interdites**.
181. Le non-respect des présentes directives exposera les contrevenants aux sanctions prévues par les textes légaux et réglementaires en la matière.

Fait à Kinshasa, le 30 sept 2017



**Steve MBIKAYI MABULUKI**



*Republique Democratique du Congo*



*Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire*

*Le Ministre*

**VERSION INEDITE**

**CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2017-2018**

**A L'INTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENTS PUBLICS ET  
PRIVES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE**



**SEPTEMBRE 2017**

**ANNEXE : CALENDRIER ACADEMIQUE 2017-2018**



A handwritten signature consisting of a few simple, sweeping lines.

*Republique Democratique du Congo*



*Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire*

*Le Ministre*

**VERSION INEDITE**

**CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2017-2018**

**A L'INTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENTS PUBLICS ET  
PRIVES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE**



**SEPTEMBRE 2017**

Le présent calendrier donne les grandes lignes de l'année académique 2017-2018. Les Etablissements doivent y intégrer leurs activités spécifiques telles que les réunions du Conseil de l'Etablissement, du Conseil de Faculté/Section, du Conseil de Département, etc. Les calendriers des Etablissements doivent être transmis au Cabinet du Ministre, au Secrétariat Général et aux Conseils d'Administration selon les ressorts.

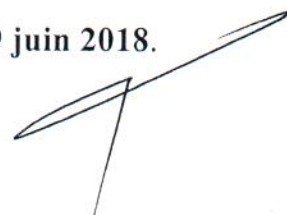
**La présente année académique 2017-2018 démarre le lundi 16 octobre 2017 dans tous les Etablissements tant publics que privés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de la République Démocratique du Congo. Elle se termine le mardi 31 juillet 2018.**

L'année académique se divise en deux semestres distincts. Les activités programmées au début d'un semestre doivent se dérouler durant le semestre concerné et se terminer avec celui-ci.

**Les journées du lundi 16 au mercredi 18 octobre 2017 sont consacrées à l'encadrement pédagogique des étudiants, surtout ceux des classes de recrutement.** A cette occasion, les informations relatives à la prise des notes, à la gestion du temps, à la fréquentation des bibliothèques et à l'utilisation des outils informatiques doivent leur être communiquées.

La répartition et la programmation des cours doivent tenir compte de la progression dans l'apprentissage des étudiants. Cette répartition reste définitive et ne change pas d'une année à une autre. Elle permet aux années académiques de se dérouler **de façon cyclique** sans gêner ceux qui auraient interrompu leurs études à la fin d'un semestre donné.

Les cours du premier semestre commencent **le jeudi 19 octobre 2017** et se terminent **le samedi 10 février 2018**. Ceux du second semestre commencent le **lundi 05 mars 2018** et se poursuivront jusqu'au **vendredi 29 juin 2018**.



<b>OCTOBRE 2017</b>	
Lundi 16	Ouverture solennelle de l'année académique 2017-2018
Mercredi 18	Début des cours du premier semestre (1)
<b>DECEMBRE 2017</b>	
Samedi 23	Début des vacances de Noël et de Nouvel An
Lundi 25	Fête de Noël
<b>JANVIER 2018</b>	
Lundi 1 <sup>er</sup>	Fête de Nouvel An
Jeudi 04	Fête des Martyrs de l'Indépendance (2)
Samedi 06	Fin des vacances de Noël et de Nouvel An
Lundi 08	Reprise des cours
Mardi 16	Anniversaire de la mort du Président L.D. KABILA (2)
Mercredi 17	Anniversaire de la mort du Premier Ministre Patrice E. LUMUMBA (2)
Lundi 22	Début de la période d' enrôlement aux examens du premier semestre jusqu'au mercredi 07 février 2018 inclus
Samedi 06	Fin des vacances de Noël et de Nouvel An
Lundi 08	Reprise des cours
Mardi 16	Anniversaire de la mort du Président L.D. KABILA (2)
Mercredi 17	Anniversaire de la mort du Premier Ministre Patrice E. LUMUMBA (2)
Lundi 22	Début de la période d' enrôlement aux examens du premier semestre jusqu'au mercredi 07 février 2018 inclus
<b>FEVRIER 2018</b>	
Samedi 10	Fin des cours du premier semestre (3)
Lundi 12	Début de la période de la préparation aux examens du premier semestre
Jeudi 22	Fin de la période de la préparation aux examens du premier semestre
Vendredi 23	Début des examens du premier semestre
<b>MARS 2018</b>	
Samedi 03	Fin des examens du premier semestre
Lundi 05	Début des cours du second semestre
Vendredi 16	Communication (individuelle ou par affichage aux valves) des résultats des examens du premier semestre aux étudiants (4)
Samedi 17	Début des vacances de Pâques
<b>AVRIL 2018</b>	
Samedi 07	Reprise des cours
Lundi 30	Journée de l'Enseignement (2)
<b>MAI 2018</b>	
Mardi 1 <sup>er</sup>	Fête du Travail (2)
Jeudi 17	Fête de Libération (2)

<b>JUIN 2018</b>	
Lundi 04	Début de la période d'enrôlement à la session d'examens du second semestre jusqu'au mercredi 27 juin inclus
Vendredi 29	Fin des cours du second semestre
Samedi 30	Anniversaire de l'Indépendance (2)
<b>JUILLET 2018</b>	
Lundi 02	Début de la période de la préparation aux examens du second semestre
Mercredi 11	Fin de la période de la préparation aux examens du second Semestre
Jeudi 12	Début des examens du second semestre
Samedi 21	Fin des examens du second semestre
Mardi 24	Début de la période des délibérations et de la proclamation des résultats (4)
Mardi 31	- Collation des grades académiques - Début des grandes vacances académiques
<b>SEPTEMBRE 2018</b>	
Samedi 01	Début de la période d'enrôlement aux examens de la seconde session jusqu'au samedi 08 septembre inclus
Lundi 10	Début des examens de la seconde session
Samedi 22	Fin des examens de la seconde session
<b>OCTOBRE 2018</b>	
Lundi 01	Début de la période des délibérations et de la proclamation des résultats des examens de la seconde session.
Samedi 06	Fin de la période de publication des résultats des examens de la seconde session.
Lundi 15	Ouverture solennelle de l'année académique 2018-2019

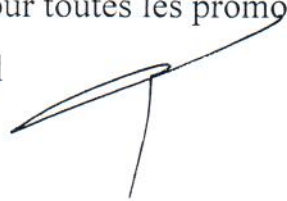
(1) Chaque semestre comprend 15 semaines d'enseignement effectif. La moitié des cours de chaque promotion sera programmée au premier semestre et l'autre moitié au second semestre.

Dans chaque promotion, les cours de pré requis doivent être programmés avant les autres afin de faciliter l'assimilation des apprentissages par les étudiants.

Les cours programmés au cours d'un semestre le restent définitivement acquis pour ce semestre afin de faciliter la poursuite des études par les étudiants qui les auraient interrompus volontairement.

Chaque moitié des cours programmés fera l'objet d'une évaluation séparée conformément au calendrier académique. Ces examens sont obligatoires pour toutes les promotions.

(2) Jour férié légal



- (3) Les cours programmés au premier semestre doivent **impérativement** se terminer le samedi 10 février 2018 et faire l'objet d'évaluation lors des examens du premier semestre qui se dérouleront du vendredi 23 février au samedi 03 mars 2018. Les résultats de ces examens doivent être **communiqués** aux étudiants au plus tard le samedi 17 mars 2018 sous pli fermé remis à chacun ou par affichage aux valves. Ces résultats ne feront pas l'objet de délibération.

Aucun cours programmé au premier semestre ne doit se poursuivre au-delà de cette période.

Les cours programmés au second semestre doivent se terminer le vendredi 29 juin 2018. Conformément au calendrier établi, leurs évaluations s'étaleront du jeudi 12 au samedi 21 juillet 2018.

- (4) La délibération de l'ensemble des résultats de l'année (1er et 2ème semestres) se déroulera durant la période s'étalant du mardi 24 au lundi 30 juillet 2018. La journée du lundi 31 juillet est consacrée à l'unique cérémonie de collation des grades académiques.

Fait à Kinshasa, le 19<sup>th</sup> SEPT 2017



**Steve MBIKAYI MABULUKI**