

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
	Médecine Interne et Imagerie Médicale	Spécialisation
	Médecine Familiale	Spécialisation
	Gynécologie Obstétrique	Spécialisation
	Chirurgie	Spécialisation
	Médecine Interne et Imagerie Médicale	Spécialisation
	Santé Publique	Spécialisation
	Gynécologie, Obstétrique	Spécialisation
	Chirurgie	Spécialisation
Université Catholique de Bukavu (UCB)		

92. Les Etablissements ci-après sont autorisés à assurer l'encadrement des étudiants inscrits au 3^{ème} 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

93. 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'exécution des projets de recherches, l'animation des

conférences et la tenue de colloques interdisciplinaires dont les résultats peuvent faire l'objet de publications scientifiques.

94. J'invite les Etablissements à s'investir dans l'approfondissement de la question relative à la constitution des Réseaux des recherches en vue d'assurer un accompagnement plus efficace des apprenants et des chercheurs.

95. J'attire l'attention des Chefs d'établissement et des initiateurs des projets de recherche que, dans le cadre de la coopération avec des partenaires extérieurs à l'Etablissement, tout projet financé renferme une clause relative au paiement des frais institutionnels au bénéfice de l'Etablissement.

Il importe que cette disposition soit respectée et que ces frais soient affectés au meilleur fonctionnement des services s'occupant de la recherche et/ou de la Coopération internationale et nationale des Etablissements.

2.6. Le partenariat et la coopération bi- ou multilatérale

96. Il importe que les Etablissements concluent des accords de partenariat bi- et multilatéraux pour le financement et la promotion de la recherche. Au niveau national, les Etablissements doivent négocier et signer des accords de partenariat avec les entreprises locales en vue de l'adéquation formation-emploi.

97. Toute matière liée à la coopération doit être connue et traitée par tous les membres des Comités de Gestion.

98. Dans tous les 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.

99. En vue de la visibilité et de la promotion des produits de la recherche, le recours à des enseignants extérieur à l'Etablissement pour être membres des jurys de thèse et de DES est vivement souhaité. Cependant, pour des raisons éthiques et en vue de préserver le caractère évaluatif des desdits travaux, les évaluateurs invités doivent être pris en charge par l'Etablissement qui est tenu de leur adresser une lettre d'invitation, et non par le bénéficiaire.

2.7. Des Bourses

100. 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'invite les Parties Prenantes du Secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire à faire une large diffusion des opportunités de bourse dont peut bénéficier la jeunesse congolaise et de soutenir les initiatives publiques et privées en la matière.

101. Après la première expérience réalisée dans les Etablissements de la Ville-Province Kinshasa, j'invite les autres Conférences Provinciales à mettre en place le Programme de la Bourse de Solidarité Nationale et de l'Excellence (BSNE). Créée pour les candidats qui entament des études supérieures et/ou universitaires, cette bourse poursuit un double objectif, à savoir : (i). d'aider certains diplômés d'Etat qui n'ont pas pu entamer les études supérieures et universitaires faute de moyens financiers et (ii). de revaloriser des filières de formation devenues orphelines, telles que les mathématiques, la chimie, la physique, le latin, etc.

102. J'invite les Etablissements à faire large diffusion de la « Bourse pour l'Emergence du Congo » (BEC-ESU) qui est créée cette année par le Gouvernement. Cette bourse est destinée aux personnes désireuses d'entreprendre des études de troisième cycle ou de doctorat, aux membres du Corps Scientifique de nos Etablissements, dans des Universités des Pays les plus avancés pour aller poursuivre leurs recherches de 3^{ème} cycle dans les domaines des sciences exactes, techniques, technologiques et innovations. Pourront également en bénéficier les jeunes diplômés d'Etat les plus brillants pour importer le savoir et le savoir-faire scientifique et technologique dont notre Pays a besoin pour son émergence.

103. Dans le cadre de la coopération interuniversitaire, différentes chancelleries diffusent des informations relatives aux offres de bourses que leurs pays octroient à des ressortissants de notre Pays, j'invite les responsables des services de coopération internationale des Etablissements à se rapprocher de la Direction de la Coopération Internationale du Secrétariat Général à l'ESU, afin de prendre connaissance et de vulgariser ces opportunités au sein des Etablissements.

104. Les Autorités Académiques, particulièrement les Secrétaires Généraux Académiques, sont instruits de dresser la liste de tous les boursiers rattachés à leurs Etablissements respectifs et à la transmettre à la Tuelle.

2.8. La Conférence des Chefs d'Etablissement et l'Exposition des Œuvres de l'Esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

105. Suite à la décentralisation administrative qui a porté le nombre de provinces de 11 à 26 et au regard des problèmes de fonctionnement qui caractérisent certaines conférences provinciales des Chefs d'Etablissements, j'invite les Parties Prenantes du Secteur (Secrétariat Général, Conseils d'Administration, Services Spécialisés de l'ESU, Bureau des Conférences provinciales, Chefs d'Etablissement) à me faire parvenir d'ici décembre 2018 leurs avis sur le fonctionnement des Conférences provinciales des Chefs d'Etablissement.

106. Obligation est faite aux Bureaux des Conférences Provinciales de me faire rapport de leurs activités pour les trois dernières années académiques.

107. L'Exposition des Œuvres de l'Esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire constitue une vitrine pour assurer le rayonnement, la visibilité et la promotion des résultats de la recherche scientifique.

108. Cette activité n'a pas eu lieu durant les trois dernières années académiques pour des raisons diverses. Elle sera effective au courant de cette année académique 2018-2019.

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

3.1. Le fonctionnement des Comités de Gestion

109. Il a été constaté de nombreux conflits ouverts ou latents au sein des Comités de Gestion. Les Autorités Académiques doivent travailler ensemble et promouvoir le Dialogue permanent pour le bien des Etablissements confiés à leur gestion.

110. Pour améliorer la qualité de la gouvernance des Etablissements de l'ESU, tous les membres des Comités de Gestion sont tenus à 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 leur sein.

111. Tous les membres des différents Comités de Gestion, doivent être permanents dans les Etablissements. Tout déplacement d'un membre du Comité de Gestion doit faire l'objet d'une demande d'Autorisation d'absence adressée à l'Autorité de Tutelle via le Conseil d'administration du ressort.

112. En vertu du principe du respect de la Hiérarchie, toutes les correspondances des Autorités Académiques adressées aux entités et structures extérieures à l'ESU, doivent se faire sous le couvert de l'Autorité de Tutelle

113. Les tâches quotidiennes du Personnel de Cabinet des Autorités Académiques ne doivent nullement empiéter sur les attributions des membres des Comités de Gestion. Les Chefs d'Etablissement doivent s'interdire de créer des « comités de gestion parallèles » en traitant dans le cadre de leurs cabinets restreints des tâches revenant aux autres membres du Comité de Gestion (Secrétaire Général Académique, Secrétaire Général Administratif et Administrateur du Budget).

114. Le Personnel des Cabinets des membres des Comités de Gestion :

- doit être choisi parmi les membres du personnel de l'Institution. Ceux qui ont été recrutés des autres institutions ou structures doivent être obligatoirement et immédiatement remplacés ;
- 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.

- 115.** 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). Ils les nomment sur la base des propositions de ces derniers, conformément à l'Organigramme contenu dans le Vade-Mecum.

3.2. La gestion administrative

3.2.1. La procédure disciplinaire

- 116.** Concernant les dossiers disciplinaires, je vous rappelle d'appliquer les dispositions des textes légaux et réglementaires en vigueur, avec rigueur et impartialité, les sanctions légales et réglementaires. Une attention toute particulière doit être accordée au respect de la procédure et des délais.

- 117.** Des efforts doivent être fournis au niveau des Etablissements pour régler les différends qui y surviennent et qui relèvent de la compétence du Chef d'Etablissement, du Comité de Gestion et/ou du Conseil de l'Etablissement.

- 118.** En cas de différends entre les membres de la communauté d'un établissement (étudiant, administratif, enseignant, et autorité académique), il importe d'épuiser d'abord les voies de recours internes avant de saisir la justice.

3.2.2. Les promotions du personnel

- 119.** L'examen des dossiers de promotion du personnel doit commencer à l'échelon inférieur et se poursuivre jusqu'à l'instance de décision.

- 120.** Aucune instance ne peut bloquer, à son niveau, un dossier de demande de promotion. Chaque instance doit, cependant, émettre son avis motivé et transmettre le dossier à l'échelon supérieur.

- 121.** L'examen des dossiers de promotion tant du personnel académique, scientifique qu'administratif, technique et ouvrier ne requiert le paiement d'aucun frais.

- 122.** Il est strictement interdit aux membres du personnel d'envoyer directement au Cabinet du Ministre ou au Conseil d'administration leurs dossiers de demande de promotion. Toutefois, les agents lésés peuvent introduire les recours au Conseil d'administration avec copie à leur Chef d'établissement. Ces derniers, notamment au travers du Secrétariat Général Administratif, sont tenus d'informer

suffisamment le personnel des critères et de l'évolution de leur dossier de promotion.

- 123.** Les Chefs d'Etablissement sont tenus de signaler à la Tutelle tous les cas des promotions n'ayant pas suivi la procédure pour leur annulation.

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

- 124.** Tout déplacement des membres du personnel académique, scientifique et administratif ainsi que des étudiants à l'extérieur du pays pour les recherches, les manifestations scientifiques ou culturelles, doit être couvert par un ordre de mission/autorisation de sortie de l'Autorité de tutelle, à la demande du Chef de l'établissement.

- Pour le déplacement à l'intérieur du pays :
- les membres du Comité de gestion adressent leurs demandes au Conseil d'administration ;
 - les membres du personnel et les étudiants adressent leurs demandes au Chef d'établissement.
- Ces deux instances font un rapport trimestriel à la Tutelle des demandes qui leur ont été transmises.

3.3. Le port de la toge

- 125.** Je rappelle que l'Arrêté Ministériel n° 180/MINESU/CABMIN/TMF/RK3/CPM/2016 du 24 mai 2016 réglemente le port de la toge lors de différentes cérémonies officielles organisées par les Etablissements tant publics que privés du Secteur éducatif du Supérieur.

- 126.** 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. La gestion des archives.

- 127.** Les archives constituent la mémoire de toute institution. Il convient de bien les gérer.
- Au niveau de chaque établissement, je vous instruis de réserver un espace approprié en vue de la conservation des archives et d'y affecter un personnel qualifié et compétent, en même temps que je vous demande de procéder à la dématérialisation de tous les documents d'archives (numérisation).

3.5. L'identification biométrique des étudiants

128. La carte biométrique pour les étudiants permet la mise en place d'un mécanisme de contrôle de leur évolution 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 discontinuer.

129. Ainsi, les autres Etablissements dans lesquels l'opération n'avait pas débuté l'année dernière doivent-ils s'y engager conformément aux directives arrêtées, à cet effet, par le Ministère de Tutelle.

130. Vu les abus constatés dans certains Etablissements, l'Autorité de Tutelle prendra des dispositions utiles en vue d'une gestion harmonisée et coordonnée.

131. La carte biométrique de l'étudiant doit être délivrée dans les délais. Pour cela, je tiens à rappeler que les opérations des inscriptions/réinscriptions doivent se cloôturer conformément au calendrier arrêté à cet effet.

132. La carte biométrique est délivrée à l'étudiant qui, s'étant inscrit ou réinscrit, a payé ses frais d'études.

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

133. Pour décourager toute tentative de falsification et de piraterie des documents académiques, j'instruis tous les Chefs d'Etablissements à prendre 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 et autres engins de service

134. Au début et à la fin de chaque année académique, je demande à chaque Chef d'Etablissement de procéder à l'inventaire complet du patrimoine mobilier et immobilier de son Institution. Un rapport doit être adressé à la Hiérarchie pour chacune de ces deux périodes.

135. Pour éviter des confusions éventuelles, les véhicules acquis sur fonds publics doivent porter des plaques STA.

3.7.2. Effort de construction, outil informatique, environnement, salubrité et hygiène

136. J'ai instauré depuis quelques années des quotités dont celles relatives à l'effort de construction, à l'outil informatique, à la salubrité et hygiène de l'établissement. Ces fonds doivent être utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été destinés. Je vous demande de me faire un rapport y relatif des trois dernières années académiques au plus tard le 31 décembre 2018.

137. A partir de cette année académique, suite à plusieurs abus, je vous instruis de suivre les dispositions suivantes :

- les fonds de l'effort de construction seront tenus dans un compte distinct des comptes courants des Etablissements ;
- ce compte bancaire doit être ouvert dès le début de cette année académique ;
- tout décaissement des fonds pour des travaux se fera après autorisation de la Tutelle moyennant justification. L'affectation de ces fonds à d'autres fins est un déournement qui sera immédiatement suivie de sanctions sévères.
- sans préjudice de la loi sur les Marchés publics, les travaux de construction des Etablissements seront réalisés/supervisés par l'Intendance Générale de l'ESU, sauf dérogation expresse de la Tutelle.

3.8. Les titres de propriété

138. Je rappelle aux Chefs d'Etablissements qu'ils doivent me transmettre les copies des titres de propriété de vos Etablissements (concessions, parcelles, domaines, etc.) et me signaler tous les cas de spoliation au plus tard le 31 janvier 2019 tout en réservant copie au Secrétariat Général et à vos Conseils d'administration respectifs.

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

139. 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.

140. 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

141. 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.

142. Dès la rentrée académique 2018-2019, je demande aux Autorités Académiques de libérer tous les locaux des Etablissements utilisés comme restaurants, clubs ou débits de boissons et les affecter à des usages académiques et scientifiques qui leur sont propres et de s'occuper de la salubrité sur les sites universitaires.

143. A cet effet, les Autorités Académiques sont instruites de doter leurs Etablissements de restaurants et autres clubs répondant aux normes environnementales et d'hygiène, notamment en signant des conventions avec des particuliers, personnes physiques ou morales. Il sied aussi de faire gérer ces restaurants et autres clubs de manière orthodoxe et de faire apparaître les dividendes générés dans la comptabilité de l'Etablissement.

3.11. La sécurisation des sites universitaires

144. La Police universitaire doit avoir une tenue unique différente de celle de la Police Nationale Congolaise, sur toute l'étendue du territoire national. Le Secrétariat Général, via la Direction de la Garde universitaire, est appelé à faire la proposition du modèle de ladite tenue.

145. La sécurisation des sites n'est pas l'apanage des seuls agents de la Garde universitaire. La Coordination estudiantine doit également s'y impliquer. En effet, tous les membres de la Communauté universitaire ont la responsabilité de préserver le site de tout acte de vandalisme et autres destructions méchantes.

3.12. La représentation estudiantine

146. 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.

147. Les Autorités Académiques et Décanales doivent veiller à la bonne organisation des élections des représentants des étudiants.

148. A cet effet, seuls les candidats revêtus du statut d'étudiant sont électeurs et éligibles. Les candidats doivent faire preuve de probité morale et intellectuelle pour représenter leurs pairs.

3.13. Les activités culturelles et sportives

149. 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.

150. 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.

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

152. J'exhorte les Chefs d'Etablissements à encourager et soutenir les activités sportives féminines, notamment celles organisées par le Centre des Sports universitaires féminins.

153. Sans préjudice du Calendrier de l'Union Congolaise du Sport Universitaire (UCOSU), les journées du 06 au 26 avril sont reconnues comme Journées du Sport Universitaire.

154. Il est aussi institué une Journée de Culture Interuniversitaire. Elle se déroulera entre le 20 et 26 mai. La Direction des Sports Universitaires du Secrétariat Général à l'ESU doit préparer, en coordination avec les Directions des Affaires culturelles des Etablissements, les activités à réaliser au cours de ladite journée.

3.14. Les questions sanitaires

3.14.1. Les mutuelles de santé

155. J'encourage vivement les Chefs d'Etablissements à organiser, à renforcer dans le cadre des services sociaux ou à affilier leurs Institutions à des mutuelles de santé afin d'aider nos étudiants et tout le Personnel des Etablissements à se faire soigner dans des conditions acceptables.

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

156. Le SIDA est l'une des principales causes de décès en Afrique et la deuxième au niveau mondial.

157. Pour permettre l'organisation et le suivi des activités de la riposte au VIH/SIDA, il est 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 pour 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 fonds 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

158. Tous les frais académiques et autres frais connexes sont payables en Francs Congolais, conformément aux montants fixés dans la présente Instruction.

4.2. Les frais de participation au concours d'admission

159. Le concours d'admission est organisé par la Faculté/Section.

160. Les frais de participation à ce concours sont fixés à 16.050 FC, 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.

161. 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

162. Pour les classes de recrutement du premier cycle, les frais d'inscription ne doivent être perçus qu'aux seuls candidats remplissant les conditions d'admission ou ayant réussi au concours d'entrée et inscrits effectivement dans une des filières d'études de l'Etablissement.

163. Pour l'année académique 2018-2019, les frais d'inscription au rôle au Premier et au Deuxième cycle sont fixés à 16.050 FC.

164. Au Troisième cycle, ils sont fixés à 84.250 FC payables annuellement.

165. 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 %	REPARTITION EN FC	
			1 ^{er} et 2 ^{ème} Cycles	3 ^{ème} Cycle
1	Etablissement	65	10.432,5	52.162,5
2	Cabinet du Ministre	10	1.605	8.025
3	Secrétariat Général et ses Directions	5	802,5	4.012,5
4	Commission Permanente des Etudes	3	535	2.407,5
5	Conseils d'Administration (CA)	11	1.459,09	8.827,5
6	Commission des inscriptions de l'Etablissement	2	8.025	1.605
7	Commission de contrôle des inscriptions du Ministère	2	8.025	1.605
8	Projet d'interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1	1.605	802,5
9	Agence Nationale d'Assurance Qualité/ESU	1	1.605	802,5
TOTAL		100	160.050	80.250

166. Au moment de l'inscription et de la réinscription, les Etablissements tant publics que privés sont tenus de percevoir 16.050 dont 8.025 FC par étudiant pour l'EXPO-ESU et 8.025 FC couvrant les frais de la carte biométrique d'étudiant.

4.4. Les frais d'études

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

4.4.1. Les frais d'études dans les Etablissements publics

168. Les frais d'études pour l'Année académique 2018-2019 sont fixés de la manière suivante :

- classes de recrutement du 1^{er} Cycle (Préparatoire et premier graduat) : 160.500 FC ;
- classes montantes : 128.400 FC ;
- Troisième Cycle : 240.750 FC.

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

169. 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.

170. Pour le Troisième Cycle, les frais d'inscription et les frais d'études sont obligatoirement payables chaque année.

4.4.2. Le minerval

171. Les frais d'études déterminés ci-dessus incluent le minerval fixé à 16.050 FC et réparti comme suit:

Tableau 5 : Répartition du minerval dans les Etablissements publics

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	REPARTITION EN FC
1	Fonds de Promotion de l'Education Nationale (FPEN)	50	8.025
2	Etablissement	25	4.012,5
3	Etablissement (frais destinés exclusivement au secteur Environnement, Hygiène et Assainissement)	2	321
4	Cabinet du Ministre	4	642
5	Secrétariat Général et ses Directions	4	642
6	Commission Permanente des Etudes	2	321
7	Conseil d'Administration (CA) du ressort	7	1284
8	Conférence Provinciale	2	321

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	REPARTITION EN FC
9	Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1	160.5
10	Agence Nationale d'Assurance Qualité de l'ESU	1	160.5
11	Centre de Documentation de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et de la Recherche de Kinshasa (CEDESURK)	1	160.5
12	CELTA	1	160.5
TOTAL		100	16.050

172. La quotité à verser au Fond de Promotion de l'Education Nationale sera versée dans un compte qui sera ouvert par le Cabinet qui se chargera de la transférer au bénéficiaire (FPEN).

173. Pour ce qui est de la quotité destinée à l'environnement, l'hygiène et l'assainissement, chaque Etablissement, par le truchement du Secrétaire Général Administratif, est tenu de rendre compte régulièrement à la Tutelle et aux Conseils d'Administration de la gestion de cette rubrique.

4.4.3. Le minerval dans les Etablissements privés

174. Le minerval est fixé à 16.050 FC.

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

Tableau 6 : Répartition du minerval dans les Etablissements privés

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	REPARTITION EN FC
1	Fonds de Promotion de l'Education Nationale (FPEN)	50	8.025
2	Etablissement	25	4.12,5
3	Cabinet du Ministre	8	1.284
4	Secrétariat Général et ses Directions	6	1.123,5
5	Commission Permanente des Etudes	4	642
6	Conférence des Chefs d'Etablissement	2	321
7	Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche de l'ESU	1,5	240,75
8	Agence Nationale d'Assurance Qualité de l'ESU (ANAO-ESU)	1,5	240,75
9	CELTA	1	160,5
10	Centre de Documentation de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et de la Recherche de Kinshasa (CEDESURK)	1	160,5
TOTAL		100	16.050

176. En vue d'éviter aux Etablissements des tracasseries liées à la perception de la quotité du FPEN, avec parfois l'intervention du Parquet, cette quotité est à verser dans les comptes ouverts à cet effet. Le Cabinet se chargera de transférer cette quotité au bénéficiaire (FPEN).

177. 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 2019.

178. 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 : N° UNIKIN V/C PIUCR 04101-1289429-64 USD

179. Les quotités allouées à l'Assurance-Qualité devront être versées provisoirement dans les comptes RAWBANK suivants : 01075-01057117502-63 CDF et 01075-01057117501-66 USD

180. 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

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

182. Ils sont fixés à 126.037,5 FC par diplôme. Leur répartition se présente comme suit :

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

N°	ENTITES	REPARTITION EN FC
1	Trésor Public via la DGRAD	8.025
2	Cabinet du Ministre	16.050
3	Commissions d'entérinement et d'homologation (SG et Secrétariat Technique)	16.050
4	C.P.E.	4.815
5	Conseils d'Administration	11.235
6	Contrôle de scolarité (transport, collation et indemnités dues aux missionnaires)	24.075
7	Etablissement	40.0125
TOTAL		120.0375

183. La part relative au contrôle de scolarité doit être perçue des paiements des frais d'entérinement/homologation des diplômes par les Services préposés au sein des Etablissements auprès des étudiants finalistes (Graduat et Licence) et être disponible avant le 20 décembre 2018. Ces frais couvrent toutes les dépenses se rapportant à la mission de contrôle et sont remis aux missionnaires au moment du Contrôle de scolarité.

4.6. Les frais connexes

4.6.1. Les frais connexes liés aux activités académiques

184. 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 payables 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 émarquer des prévisions budgétaires internes :

Tableau 8 : Nomenclature et frais des documents académiques

N°	LIBELLE	FRAIS EN FRANCS CONGOLAIS
01. FRAIS LIES A LA SCOLARITE		
01.1.	Attestation de fréquentation	3.210
01.2.	Fiche d'orientation	1.605
01.3.	Relevé de cotes	3.210
01.4.	Formulaire d'inscription (comportant les frais d'inscription)	16.050
01.5.	Formulaire de réinscription	16.050
01.6.	Inscription spéciale	4.815
01.7.	Fiche de scolarité (Nouveaux inscrits)	16.050
01.8.	Enrôlement à la session	16.050
01.9.	Authentification Diplôme de base	1.605
01.10.	Concours (Graduat, Licence et autres)	16.050
01.11.	Carte biométrique unique de l'étudiant	8.025

N°	LIBELLE	FRAIS EN FRANCS CONGOLAIS
02. PROGRAMME (DETAILLE) DES COURS		
02.1.	Graduat	8.025
02.2.	Licence	8.025
02.3.	DES/DEA	16.050
03. FRAIS LIES A LA FIN DES ETUDES		
03.1. Entièrement ou homologation des diplômes		
03.1.1.	1er cycle	12.0375
03.1.2.	2ème cycle	12.0375
03.1.3.	Agrégation du degré moyen	32100
03.1.4.	Diplôme en Santé Publique	8.025
03.2. Troisième Cycle		
03.2.1.	DES/DEA	160.500
03.2.2.	Doctorat	321.000
03.2.3.	Agrégation en Médecine	321.000
03.3. Travaux écrits		
03.3.1.	Direction d'un T.F.C.	64.200
03.3.2.	Direction d'un Mémoire	80.250
03.3.3.	Dépôt et lecture de T.F.C.	16.050
03.3.4.	Dépôt et lecture du Rapport de Stage	16.050
03.3.5.	Dépôt et lecture du Mémoire (2 ^{ème} cycle)	32.100
03.4. Frais liés à la Professionnalisation		
03.4.1.	Attestation ou Fiche de Recherche	1.605
03.4.2.	Attestation de stage (recommandation)	3.210
03.4.3.	Frais techniques/atelier, laboratoire, labo informatique	4.0125
03.4.4.	Carte d'accès à la bibliothèque	1.605
03.4.5.	Pratique professionnelle	24.075
03.4.6.	Cuisine diététique	32.100

185. 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

186. Sous réserve des instructions du Gouvernement, 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.

187. Les montants fixés seront payés en tranche pour les classes montantes et en totalité pour les classes de recrutement.

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

No	LIBELLE	FRAIS PAYABLES EN FC
01.1.	Coordination des étudiants	3.210
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)	32.100
01.3.	Mobilité des enseignants visiteurs (là où c'est nécessaire)	32.100
01.4.	Financement des activités sportives et culturelles (50% à l'Etablissement et 50% à la Direction des Activités culturelles et celle des sports)	3.210
01.5.	Acquisition équipement informatique, connexion à l'Internet et bibliothèque virtuelle	32.100
01.6.	Bibliothèque	3.210
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)	3.210

188. 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 2017-2018.

189. 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

190. Ces frais sont payables 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	288.900	674.100	481.500	1.44.500
Spécialisation				
Doctorat/	481.500	954.975	802.500	2.238.975
Agrégation				

N.B. : Les frais d'encadrement liés au Troisième Cycle sont payables chaque année au même titre que les frais d'inscription et les frais d'études.

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 (C.C.E./EXPO-ESU 2019)

191. Comme évoqué au point 167, la contribution de chaque étudiant comme personne physique est de 8.025 FC par étudiant (à percevoir à l'inscription pour les nouveaux et à la réinscription pour les anciens).

192. 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 PAR CATEGORIES DES ETABLISSEMENTS EN FRANCS CONGOLAIS
I	50 à 100	393.225
II	101 à 1.000	786.450
III	1.001 à 5.000	1.572.900
IV	5.001 à 10.000	3.129.750
V	10.001 à 15.000	4.702.650
VI	15.001 à 20.000	6.259.500
VII	20.001 et plus	8.025.000

4.9. Les unités de production

193. 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°	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

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

195. 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.

196. Le non-paiement de ces différentes quotités aux entités bénéficiaires constitue un détournement et doit faire l'objet des poursuites judiciaires. Ainsi, je demande au responsable de chaque organe concerné de m'en faire rapport à la fin de chaque semestre afin de gérer tous les services que le Ministère est appelé à rendre aux établissements insolvables : promotion du personnel, reconnaissance des grades, entérinement/homologation des diplômes, etc.

4.10. Le rôle du Conseil des Partenaires (COPA)

197. 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 entités financières de l'Institution et de tous les comptes bancaires.

198. 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.

199. En vertu du principe de la *redévolabilité*, 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

200. 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	EQUITY BANK : 1301230010751200 USD 1301230010751100 CDF
Secrétariat Général ESU et ses Directions •	TMB : 1201-5847259-00-03 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 : 15101-04021276802-76 CDF
Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Techniques	EQUITY BANK : 1301-07729492-71-01 CDF 1301-07129492-12-00 USD
Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Pédagogiques	RAW BANK : 0510005101-01032743102-48 CDF
F.P.E.N	EQUITY BANK 00018000230001075110163 CDF 00018000230001075120154 USD
Projet d'Interconnexion des Universités, Instituts Supérieurs et Centres de recherche	BCDC : UNIKIN V/C PIUCR 04101-1289429-64 USD
CELTA	BCDC 02101-1031111-15 CDF 02101-1031112-12 USD
CEDESURK	BCDC 101-0129419-79
Agence Nationale d'Assurance Qualité de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (ANAQ-ESU)	RAWBANK 01075-010571117502-63 CDF 01075-010571117501-66 USD

- Pour éviter l'anarchie, toutes les Entités du Secrétariat Général bénéficiaires des quotités ne peuvent procéder au recouvrement que sur ordre exprès du Secrétaire Général.

DE LA CLOTURE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019

201. La clôture de l'Année Académique 2018-2019 interviendra le mercredi 31 juillet 2019 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.

202. Seuls les Etablissements ayant respecté le Calendrier Académique 2018-2019 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.

203. La proclamation des résultats de fin d'année académique qui interviendra après la date du 31 juillet 2019 se fera, exclusivement, par voie d'affichage aux valves de l'Etablissement.

204. Il est rappelé, une fois de plus que **les pratiques dites d'auto-collation liées à la deuxième session d'examen**, qu'elles se déroulent au sein ou en dehors du site de l'Etablissement, **restent strictement interdites.**

205. 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 04 octobre 2018



ANNEXE

CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019 A L'INTENTION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET PRIVES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE

Le présent calendrier donne les grandes lignes de l'année académique 2018-2019. 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. A cet effet, endéans 30 jours de la publication de l'Instruction Académique, les Etablissements sont tenus de transmettre au Cabinet du Ministre, au Secrétariat Général et aux Conseils d'Administration selon les ressorts le calendrier desdites activités.

La présente année académique 2018-2019 démarre le lundi 15 octobre 2018 dans tous les Etablissements tant Publics que Privés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de la République Démocratique du Congo. Elle se termine le mercredi 31 juillet 2019.

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 mardi 16 au mercredi 17 octobre 2018 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 18 octobre 2018 et se terminent le samedi 09 février 2019. Ceux du second semestre commencent le lundi 04 mars 2019 et se poursuivront jusqu'au samedi 29 juin 2019.

OCTOBRE 2018	
Lundi 15	Ouverture solennelle de l'année académique 2018-2019
Mardi 16 et Mercredi 17	Encadrement pédagogique des Etudiants
Jeudi 18	Début des cours du premier semestre (1).
DECEMBRE 2018	
Samedi 22	Début des vacances de Noël et de Nouvel An
Mardi 25	Fête de Noël
JANVIER 2019	
Mardi 1 ^{er}	Fête de Nouvel An
Vendredi 04	Fête des Martyrs de l'Indépendance (2)
Samedi 05	Fin des vacances de Noël et de Nouvel An
Lundi 07	Reprise des cours
Mercredi 16	Anniversaire de la mort du Président L.D. KABILA (2)
Jeudi 17	Anniversaire de la mort du Premier Ministre Patrice E.LUMUMBA (2)
FEVRIER 2019	
Lundi 04	Début de la période d'entraînement aux examens du premier semestre jusqu'au Lundi 18 février 2019 inclus
Samedi 09	Fin des cours du premier semestre (3)
Lundi 11	Début de la période de la préparation aux examens du premier semestre
Mercredi 20	Fin de la période de la préparation aux examens du premier semestre
Jeudi 21	Début des examens du premier semestre
Lundi 25	Début du contrôle de scolarité des finalistes
MARS 2019	
Samedi 02	Fin des examens du premier semestre
Lundi 04	Début des cours du second semestre
Samedi 16	Communication (individuelle ou par affichage aux valses) des résultats des examens du premier semestre aux étudiants

AVRIL 2019	
Jeudi 18	Début des vacances de Pâques
Dimanche 21	Fête de Pâques
Lundi 22	Lundi de Pâques
Lundi 29	Fin du contrôle de scolarité des finalistes
Mardi 30	Journée de l'Enseignement (2)
MAI 2019	
Mercredi 1 ^{er}	Fête du Travail (2) et fin des vacances de Pâques
Jeudi 02	Reprise des cours
Vendredi 17	Fête de Libération (2)
JUIN 2019	
Lundi 03	Début de la période d'entraînement à la session d'examens du second semestre jusqu'au mercredi 27 juin inclus
Samedi 29	Fin des cours du second semestre
Dimanche 30	Anniversaire de l'Indépendance (2)
JUILLET 2019	
Lundi 01	Début de la période de la préparation aux examens du second semestre
Mercredi 10	Fin de la période de la préparation aux examens du second Semestre
Jeudi 11	Début des examens du second semestre
Lundi 15	Début des inscriptions, pour l'année académique 2019-2020
Mardi 23	Fin des examens du second semestre
Jeudi 25	Début de la période des délibérations et de la proclamation des résultats (4)
Mercredi 31	- Collation des grades académiques - Début des grandes vacances académiques
SEPTEMBRE 2019	
Lundi 02	Début de la période d'entraînement aux examens de la seconde session jusqu'au samedi 08 septembre inclus
Mercredi 11	Début des examens de la seconde session
Mardi 22	Fin des examens de la seconde session
Samedi 28	Fin des inscriptions, pour l'année académique 2019-2020

OCTOBRE 2019

Mardi 01	Début de la période des délibérations et de la proclamation des résultats des examens de la seconde session.
Samedi 05	Fin de la période de publication des résultats des examens de la seconde session.
Mardi 15	Ouverture solennelle de l'année académique 2019-2020

- (1) Chaque semestre comprend 15 semaines d'enseignement effectif. Au moins 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 étudiants. 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
Il est strictement interdit d'organiser des cours, des examens, des interrogations et des travaux pratiques les dimanches et les jours fériés.
- (3) Les cours programmés au premier semestre doivent impérativement se terminer le samedi 09 février 2019 et faire l'objet d'évaluation lors des examens du premier semestre qui se dérouleront du jeudi 21 février au samedi 02 mars 2019. Les résultats de ces examens doivent être communiqués aux étudiants au plus tard le samedi 16 mars 2019. 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 samedi 29 juin 2019. Conformément au calendrier établi, leurs évaluations s'étaleront du jeudi 11 au mardi 23 juillet 2019.

Fait à Kinshasa, le 04 octobre 2018

Steve MBIMAYI MABULUKI



République Démocratique du Congo



Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire
Dr. Mwanika

INSTRUCTION ACADEMIQUE
N° 020/MINESU/CAB.MIN/SM/BLB/2018 DU 04 OCTOBRE 2018
PORANT DIRECTIVES
POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019

Octobre 2018

INSTRUCTION ACADEMIQUE

N° 020/MINESU/CAB.MIN/SM/BLB/2018 DU 04/10/2018
PORANT DIRECTIVES POUR L'ANNEE ACADEMIQUE
2018-2019

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
INTRODUCTION.....	5

CHAPITRE I : DU SECTEUR ACADEMIQUE.....	9
--	----------

1.1. Le calendrier académique.....	9
1.2. Les inscriptions	9
1.3. L'accueil et l'encadrement des nouveaux étudiants	11
1.4. Les programmes d'études	11
1.5. Les extensions et les auditorios dits délocalisés.....	14
1.6. Les Cliniques Universitaires	14
1.7. Les laboratoires et les ateliers	15
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.....	15
1.9. Le contrôle de scolarité des étudiants finalistes	16
1.10. Les diplômes	16
1.11. La semestrialisation et l'évaluation des enseignements	17
1.12. Le recrutement et la gestion du personnel enseignant.....	18
1.13. Les notes de cours et autres documents polycopiés	19

CHAPITRE II : DU SECTEUR DE LA RECHERCHE.....	21
--	-----------

2.1. La bibliothèque.....	21
2.2. La publication des résultats de recherche	21
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.....	23
Instituts Supérieurs publics et privés.....	23
2.5. L'organisation de la recherche dans les Etablissements.....	26
2.6. Le partenariat et la coopération bi- ou multilatérale.....	27
2.7. Des Bourses.....	28
2.8. La Conférence des Chefs d'Etablissement et l'Exposition des Œuvres de l'Esprit par les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire	29

CHAPITRE III : DU SECTEUR ADMINISTRATIF, SOCIAL, CULTUREL ET PATRIMONIAL.....31

3.1. Le fonctionnement des Comités de Gestion	31
3.2. La gestion administrative	32
3.2.1. La procédure disciplinaire	32
3.2.2. Les promotions du personnel.....	32
3.2.3. Les demandes d'ordres de mission et/ou d'autorisations de sortie.....	33
3.3. Le port de la toge.....	33
3.4. La gestion des archives.....	33
3.5. L'identification biométrique des étudiants.....	34
3.6. La sécurisation des imprimés de valeur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire	34
3.7. Le patrimoine	35
3.7.1. Les véhicules et autres engins de service	35
3.7.2. Effort de construction, outil informatique, environnement, salubrité et hygiène	35
3.8. Les titres de propriété.....	35
3.9. L'environnement, la salubrité et l'hygiène.....	36
3.10. Les restaurants universitaires, les clubs des résidents et des étudiants	36
3.11. La sécurisation des sites universitaires.....	36
3.12. La représentation étudiante.....	37
3.13. Les activités culturelles et sportives	37
3.14. Les questions sanitaires	38
3.14.1. Les mutuelles de santé	38
3.14.2. L'organisation de la riposte au VIH/SIDA dans les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire	38

CHAPITRE IV : DU SECTEUR FINANCIER.....39

4.1. La fixation des frais dans les Etablissements publics et privés	39
4.2. Les frais de participation au concours d'admission	39
4.3. Les frais d'inscription dans les Etablissements publics.....	39
4.4. Les frais d'études.....	40
4.4.1. Les frais d'études dans les Etablissements publics	41
4.4.3. Le minerval dans les Etablissements privés	42
4.5. Les frais d'entièrement/homologation des diplômes	44
4.6.1. Les frais connexes liés aux activités académiques	45
4.6.2. Les autres frais connexes	47
4.7. Les frais liés au Troisième cycle	48

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 (C.C.E./EXPO-ESU 2019)	48
4.9. Les unités de production.....	49
4.10. Le rôle du Conseil des Partenaires (COPA)	50
4.11. Les comptes bancaires des entités bénéficiaires des quotités.....	51

DE LA CLOTURE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019.....52

ANNEXE.....53

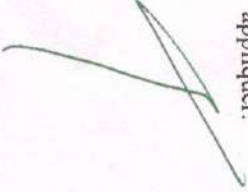
PREAMBULE

Une instruction académique est un acte administratif par lequel l'Autorité de Tutelle donne les directives à l'ensemble des Parties Prenantes qui sont impliquées dans le fonctionnement des Etablissements de son Secteur.

Ce faisant, il peut s'appesantir sur un ou plusieurs points en vue du redressement de la gestion des Etablissements. Celle-ci trouve ses origines dans le fonctionnement antérieur du Secteur et vise à y apporter les améliorations nécessaires.

Il s'agit d'une feuille de route que les Etablissements doivent impérativement respecter durant la période académique considérée.

Aux côtés des autres textes légaux et réglementaires, il importe donc de l'avoir, de la maîtriser, de l'appliquer et de la faire appliquer.



INTRODUCTION

L'**Instruction Académique n° 020** reprend les Directives de la Tutelle aux différentes Parties Prenantes du Secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, pour l'année académique 2018-2019.

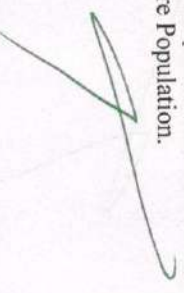
Sa rédaction est essentiellement inspirée par la volonté manifestée depuis une décennie de voir ce Secteur de notre Pays connaître une réforme profonde, en vue de permettre la revalorisation et la modernisation de nos Universités et Instituts Supérieurs.

C'est ainsi que, me référant à :

- la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National ;
- 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* » ;
- la Lettre de Politique éducative (2015) qui fixe les axes prioritaires de la réforme de l'ESU ;
- l'Ordonnance n° 16/071 du 29 septembre 2016 portant Organisation et fonctionnement des Organes d'administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- l'Objectif du Développement Durable 4 (ODD 4) des Nations Unies qui prône « *une éducation de qualité dans des conditions d'équité et la promotion des opportunités d'apprentissage tout au long de la vie* ».

J'ai inscrit mon Mandat sous le signe du **Dialogue Permanent**, afin de permettre à toutes les Parties Prenantes de comprendre, s'approprier, diffuser et mettre en application les différentes options de réforme retenues par le Gouvernement de la République, en vue de rendre le Secteur de formation tertiaire davantage participant à l'effort de développement national devant hisser notre Pays au rang des nations émergentes.

Dans cet ordre d'idées, **l'Assurance Qualité** apparaît comme une exigence incontournable dans le processus de production des savoirs destinés à améliorer les conditions de vie de notre Population.



C'est pour cela qu'au cours de l'année académique passée, des efforts ont été consentis pour poser les premiers jalons instituant l'Assurance Qualité dans le Secteur de l'ESU.

Par décrets du Premier Ministre, nous disposons d'une Agence d'Assurance Qualité (ANAQ-ESU) et d'un Secrétaire Exécutif appelé à animer cette Structure. Les autres organes seront opérationnels au cours de cette année académique.

Les Etablissements, au travers de leurs Cellules d'Assurance Qualité, sont invités à collaborer avec l'ANAQ-ESU, solliciter son expertise pour améliorer la gouvernance et procéder aux différentes évaluations requises dans le cadre de la démarche Qualité.

Rappelant mes précédentes orientations, j'attire l'attention de toutes les Parties Prenantes sur le fait que 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 des véritables leviers du progrès de la société. Pour cela, la démarche Qualité doit imprégner tous les secteurs (académique, de la recherche, administratif, social, culturel et patrimonial, ainsi que financier) de la vie de nos Etablissements 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 administratifs et la transparence dans la gestion ;
- la salubrité, l'hygiène, l'assainissement dans les Etablissements ;
- l'orientation par la signalétique au sein de nos Etablissements.

Telle est la base sur laquelle doit reposer le processus d'arrimage de notre Secteur éducatif du Supérieur au **Système Licence-Master-Doctorat (LMD)**, conformément aux prescrits de l'article 98 de la Loi-Cadre précitée.

Pour cela, je demande aux Chefs des Etablissements pilotes ou 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 envisagées. Je pense particulièrement aux filières de « Gestion des ressources naturelles renouvelables » et de « Sage-femme ». Ceci nous permettra, grâce à l'expérience des Etablissements signataires des Contrats de Performance avec la Tutelle, non seulement de fournir des efforts pour améliorer les expériences à venir, mais aussi de consolider l'adhésion de notre Système éducatif aux standards internationaux.

Dans cette perspective, une attention particulière est portée sur les domaines des Sciences, Technologies et Innovation qui constituent le socle du progrès des nations et pour lesquelles nous avons initié la Bourse de Solidarité Nationale et d'Excellence (pour les détenteurs d'un diplôme d'Etat) ainsi que la Bourse d'Emergence du Congo (essentiellement pour les détenteurs d'un diplôme de Licence et les membres du Corps Scientifique de nos Etablissements).

Tels sont les défis à relever si nous voulons que nos Etablissements réapparaissent dans les classements internationaux des universités du monde et du continent africain, sur la base des critères axés sur la bonne gouvernance, la qualité recherches diffusées, la qualification des cadres formés, appelés à répondre aux besoins de la société.

La présente Instruction Académique constitue, pour cela, un instrument qui donne les lignes directrices en vue d'imprimer une synergie d'actions tout au long de cette année académique. Cette Instruction s'inscrit dans la continuité des instructions précédentes. Les questions particulières, qui n'y sont pas abordées, feront l'objet, le cas échéant, de notes circulaires.

L'année académique 2018-2019 s'ouvre sur toute l'étendue du Territoire National le lundi 15 octobre 2018 et se clôture le mercredi 31 juillet 2019.

Tout en vous rappelant la nécessité de diffuser le plus possible la présente Instruction Académique, de l'appliquer et de la faire appliquer, je souhaite à tous les membres de la Communauté de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de notre Pays **une excellente année académique 2018-2019 !**

CHAPITRE I : DU SECTEUR ACADEMIQUE

1.1. Le calendrier académique

1. Le calendrier académique, en annexe de la présente, demeure un outil indispensable pour la planification des activités pédagogiques, scientifiques et de loisir. Il doit être largement diffusé et scrupuleusement respecté dans toutes les entités de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.
Y seront intégrées toutes les activités spécifiques à chaque Etablissement et à d'autres Entités de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.
2. Il est strictement interdit d'organiser des cours, des examens, des interrogations et des travaux pratiques les dimanches et les jours fériés.

1.2. Les inscriptions

3. Les inscriptions sont organisées par le Secrétaire Général Académique avec le concours des Doyens des Facultés/Chefs des Sections.
4. Les inscriptions des candidats étudiants des classes de recrutement (anciens et nouveaux Diplômés d'Etat) se déroulent du 16 juillet au 29 septembre 2018. Elles doivent s'opérer conformément aux prescrits de l'Arrêté ministériel n° 127/MINESU/CABMIN/MMML/C/KT /2010 du 10 juillet 2010 modifiant et complétant l'Arrêté ministériel n° 68/MINESU/CABMIN/2009 du 28 juillet 2009 fixant les conditions d'admission aux études à l'Enseignement Supérieur et Universitaire.
5. Le dossier du candidat doit contenir les éléments ci-après :
 - les bulletins de 4^e, 5^e et 6^e des Humanités ;
 - le Diplôme de base ou l'Attestation tenant lieu du Diplôme de base ;
 - les documents de l'Etat-Civil (Attestation de bonne vie et mœurs, Attestation de naissance, notamment).
6. J'attire votre attention sur le fait que désormais le passage au second cycle dans les ISP et les IST est conditionné par la présentation d'un diplôme de graduat dûment entériné ou homologué correspondant à la filière suivie au premier cycle.
7. Les étudiants des classes montantes doivent s'inscrire au rôle au plus tard le 30 novembre 2018.

8. Pour les inscriptions spéciales, conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur, le candidat doit déposer auprès de l'Etablissement d'accueil les documents suivants :
- une attestation de fréquentation ;
 - ses relevés de cotes, reprenant la charge horaire de chaque cours suivi ;
 - le programme des cours suivi, dûment signé par l'Autorité compétente, au cas où les relevés de cotes ne reprendraient pas la charge horaire pour chaque cours.
- Pour des raisons de vérification du dossier du candidat, l'Etablissement d'accueil peut exiger toute autre pièce susceptible d'attester l'authenticité de celles reprises ci-haut.
9. L'inscription spéciale 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 2018.
- L'examen du dossier doit se faire conformément à la procédure décrite dans le Vade-mecum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire (3^e édition, p. 78).
10. Il est prohibé de réinscrire dans la même filière d'études 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.
11. Il est strictement interdit de procéder à l'inscription spéciale en année terminale, sauf dérogation expresse de l'Autorité de Tutelle.
12. Le candidat à l'inscription spéciale, détenteur de faux documents de réussite, doit être renvoyé de l'Etablissement d'accueil dès le constat de cette irrégularité.
13. 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.
14. Il est recommandé à la Direction des Affaires Académiques de l'Etablissement de veiller à la bonne tenue ainsi qu'à la mise à jour du dossier administratif de l'étudiant chaque année.

15. La Commission de contrôle des inscriptions des Services académiques du Ministère doit descendre sur le terrain, au plus tard à la fin du mois de janvier de chaque année académique, afin d'effectuer le contrôle desdites inscriptions.

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

16. L'accueil et l'encadrement ont un impact positif sur l'Etablissement d'accueil et sur les nouveaux étudiants s'ils sont bien menés. Ils se transforment en catastrophe quand ils sont entachés de la pratique inhumaine et dégradante dite « bleusaille », qui demeure strictement interdite.
17. A ce sujet, je demande aux Chefs d'Etablissements de me transmettre le rapport sur le fonctionnement des cellules d'orientation et de guidance de leurs Etablissements respectifs.

1.4. Les programmes d'études

18. Seuls les programmes des cours ayant été sanctionnés par un Arrêté Ministériel du Ministre de Tutelle sont autorisés à être appliqués. Dans leur exécution, le fractionnement des cours est strictement interdit.
19. Tout programme non examiné ni approuvé par mes services spécialisés et non sanctionné par un Arrêté Ministériel ne peut être appliqué. Pour ce faire, je demande aux Chefs d'Etablissements tant publics que privés de soumettre les projets de leurs programmes pour examen aux Conseils d'Administration de leur ressort et à la Commission Permanente des Etudes. Ces programmes doivent comprendre, désormais, le volume horaire, les objectifs, les contenus minimum de chaque cours, les compétences à acquérir, les stratégies de formation et d'évaluation et une bibliographie sommaire.
20. 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).

21. 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.
22. Il est rappelé que les cours transversaux doivent être dispensés de façon systématique :
- pour le **Premier Cycle** : Environnement, VIH-Sida et Hygiène-Assainissement ;
 - 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.
23. La Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National prône l'arrimage de notre système éducatif au système LMD.
24. Dans la perspective de l'arrimage progressif au Système LMD suivant le chronogramme, qui sera rendu public à la suite de la promulgation du Cadre normatif y relatif, j'encourage les Autorités Académiques à organiser au sein des Etablissements des séances de sensibilisation, de vulgarisation, de réflexion et de formation sur le LMD.
25. Je rappelle qu'au niveau de la Tutelle, le processus de l'arrimage au LMD a été initié par :
- 1°. l'admission de l'organisation des filières de « Gestion des ressources naturelles renouvelables » et « Sage-femme » au format LMD, dans des Etablissements pilotes ciblés.
 - 2°. la signature des contrats de performance en vue de l'accompagnement de certains Etablissements dans la préparation des maquettes pédagogiques de formation au format LMD et leur application au sein de 11 Facultés universitaires et Instituts Supérieurs pilotes. Il s'agit notamment des suivants :

- ✓ Université de Kinshasa :
 - Faculté des Sciences ;
 - Faculté des Sciences Pharmaceutiques ;
 - Faculté Polytechnique ;
 - Faculté des Sciences Agronomiques
 - Option : *Gestion des ressources naturelles renouvelables*
 - ✓ Université de Lubumbashi :
 - Faculté Polytechnique ;
 - Faculté de Médecine Vétérinaire ;
 - Faculté des Sciences Agronomiques
 - Option : *Gestion des ressources naturelles renouvelables*
 - Ecole Supérieure des Ingénieurs.
 - ✓ Université de Kisangani :
 - Faculté de Gestion des Ressources Naturelles renouvelables (stratégie 2020)
 - Faculté des Sciences.
 - ✓ Université du Kwanza, à Kenge :
 - Faculté des Sciences Agronomiques.
 - ✓ Institut National du Bâtiment et des Travaux Publics de Kinshasa.
 - ✓ Institut Supérieur de Techniques Appliquées de Kinshasa-Ndolo.
 - ✓ Institut Facultaire des Sciences Agronomiques de Yangambi.
26. L'arrimage au LMD des autres Etablissements/filières d'études se fera après la révision de leurs programmes d'études.
- 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 ».

27. J'encourage et invite les Chefs d'Etablissements des ISTM à s'appuyer sur le « Réseau des ISTM », piloté par l'ISTM-Kinshasa, Institution publique pilote, et l'ISSI/Monkole, Institution privée de référence dans le domaine des Sciences Infirmières, en vue d'un arrimage progressif et efficace des Programmes des ISTM au format LMD.

28. Sur la base des directives 23 à 25, aucun arrimage au système LMD ne peut s'opérer sans l'autorisation préalable et expresse de l'Autorité de Tutelle.

29. Les Etablissements ayant brutalement basculé doivent se signaler avant le 30 octobre 2018 en vue de la régularisation éventuelle de leur situation. De même, ceux qui se sont préparés/se préparent à ce propos doivent transmettre leurs dossiers pour avis.

30. Afin de permettre à l'Autorité de Tutelle de dresser l'état des lieux et d'harmoniser définitivement le processus d'arrimage au LMD pour tous les Etablissements, je demande aux Conseils d'Administration et à l'Association des Etablissements privés agréés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de me transmettre ainsi qu'à la CPE la liste des établissements de leur ressort se trouvant dans ces cas au plus tard le 28 février 2019.

1.5. Les extensions et les auditoires dits délocalisés

31. Par mes décisions antérieures, j'ai mis fin à l'existence des extensions et des auditoires dits délocalisés.

Je demande aux Présidents des Conférences et à tous les Chefs d'Etablissements tant publics que privés de m'informer de l'existence de ces structures frauduleuses.

1.6. Les Cliniques Universitaires

32. Le moratoire de 3 ans accordé aux Facultés de Médecine de se doter de leurs propres Cliniques Universitaires a pris fin.

33. Toutes les Facultés de Médecine ne répondant pas à cette exigence, doublée des conditions minimales de fonctionnement d'une Faculté de Médecine, doivent être fermées.

34. A partir de cette année académique, la délivrance des diplômes, pour toute Université organisant la Faculté de Médecine, est conditionnée par un Contrôle de conformité effectué par une commission composée de :

- Cabinet du Ministre de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- Secrétariat Général à l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- Ordre des Médecins ;
- Cabinet du Ministre de la Santé Publique ;
- Secrétariat Général du Ministère de la Santé Publique.

35. En marge du contrôle des Facultés de Médecine qui doit être effectué, je demande à la Direction de l'Enseignement Supérieur Privé (DESP) de ne laisser passer aucun dossier qui n'ait fait l'objet d'une enquête mixte d'experts des membres du Cabinet, du Conseil d'administration des Universités, de la Commission Permanente des Etudes et du Secrétariat Général.

1.7. Les laboratoires et les ateliers

36. Les Etablissements organisant les filières techniques doivent se doter de laboratoires et d'ateliers pour renforcer le caractère pratique de leur vocation.

37. Chaque année, l'étudiant paie, dans les frais connexes, ceux relatifs aux laboratoires, aux ateliers, à l'équipement informatique, etc. J'instruis tous les Chefs d'Etablissements de me faire rapport sur l'utilisation de ces frais, au cours de trois dernières années au plus tard le 30 décembre 2018.

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

38. Il est interdit d'ouvrir de nouvelles filières d'études ou nouveaux enseignements sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de la Tutelle après avis conforme du Conseil d'administration du ressort et de la Commission Permanente des Etudes.

39. Les demandes d'ouverture de nouveaux établissements privés ou d'admission à l'agrément doivent se faire conformément aux dispositions de la Loi-cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National et du Décret n° 015/040 du 14 décembre 2015 portant Critères de viabilité des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, ainsi que du 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

40. 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.
41. 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.
42. Les Secrétaires Généraux Académiques doivent s'assurer que les dossiers des finalistes présentés aux Contrôleurs comportent tous les éléments nécessaires en vue de la réalisation de leur mission.
43. Suite à la non-délivrance des diplômes d'Etat depuis plus de 5 ans, et pour éviter les cas de fraude, les étudiants qui ont obtenu leur Diplôme d'Etat dans la période considérée doivent se procurer une attestation de réussite tenant lieu de Diplôme délivrée par l'Inspection Générale de l'EPSP.
44. Les éléments du dossier de l'étudiant doivent être contenus dans une farde appropriée et ce dès l'inscription en Première année (ou en Préparatoire).
45. Le contrôle de scolarité sera organisé entre fin février et fin avril 2019.
46. 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.
47. Le non-respect des directives 28 à 32 expose les Etudiants finalistes et les Chefs d'Etablissement à des sanctions appropriées.

1.10. Les diplômes

48. 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.
49. Il importe que chaque Etablissement veille à la sécurité optimale de ces imprimés de valeur mis à sa disposition pour éviter des fraudes.
50. 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.

51. Chaque année, les finalistes paient les frais d'entérinement ou d'homologation de leurs diplômes qui ne leur sont jamais délivrés. Cela constitue, ni plus ni moins, un détournement.

A cet effet, j'instruis la Direction des Services Académiques et la Direction de l'Enseignement Supérieur Privé de me transmettre, le 30 décembre 2018 au plus tard, la situation des diplômes de dix (10) dernières années de chaque établissement (nom de l'établissement, année académique, nombre de finalistes par cycle, nombre de diplômes commandés, nombre de diplômes reçus pour entérinement/homologation, observations).

52. Je rappelle les 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.

1.11. La semestrialisation et l'évaluation des enseignements

53. La semestrialisation des enseignements et des évaluations demeure obligatoire en vue de se conformer à la réforme LMD.

54. L'année académique est articulée en deux semestres. En vertu du principe de l'autonomisation des 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.

55. 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 Juries.

56. Je demande aux Chefs d'Etablissements d'instruire les Doyens des Facultés/Chefs des Sections, le Bureau du jury de veiller au phénomène « manque de cote » qui discrédite, dénature et déshonore notre Système éducatif.

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, tandis que celle des travaux pratiques et interrogations ne doit subir aucune modification.

Les Bureaux des Jurys doivent veiller à ce que les dispositions du Règlement des examens soient scrupuleusement respectées.

1.12. Le recrutement et la gestion du personnel enseignant

57. Le recours à l'expertise des congolais de la diaspora est nécessaire. Cependant, leur recrutement doit obéir aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
58. En vue d'éviter les abus constatés au cours de ces dernières années et pour pallier le manque de contrôle des dossiers des Enseignants, j'ai institué une Commission ad hoc de vérification de l'authenticité des Diplômes et autres Titres académiques. Cette Commission est entre autre chargée de s'assurer de l'authenticité desdits titres et de la régularité de la procédure ayant conduit au recrutement des enseignants concernés.
59. L'enseignant venu de l'extérieur et recruté à temps plein doit respecter sa charge horaire normale qui 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. La permanence à l'Etablissement d'attache lui est exigée jusqu'aux grandes vacances.
- L'engagement des enseignants porteurs des diplômes étrangers doit s'opérer avec toute la rigueur voulue. Je demande à tous les Chefs d'Etablissements d'opérer un contrôle interne de tous les détenteurs des diplômes étrangers et de me transmettre leurs dossiers.
- Sur la base de ce rapport, les fausses seront non seulement révoquées, mais traduits en justice.
60. 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.
61. Les Chefs d'Etablissements ne sont tenus de délivrer les ordres de mission à leurs enseignants exerçant les activités « extra muros » que s'ils ont terminé leur charge horaire dans l'établissement d'affectation principale.
62. 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.

63. A la fin d'une année académique, tous les cours sont supposés vacants et doivent faire l'objet d'une nouvelle redistribution au début de l'année académique suivante en fonction des compétences en présence.

1.13. Les notes de cours et autres documents photocopiés

64. Le syllabus est un support didactique, un instrument pédagogique que l'enseignant met à la disposition des Etudiants en vue de leur permettre une assimilation plus aisée de la matière. Tout enseignant doit rédiger un syllabus pour chacun de ses cours. Il revient à la Faculté/Section et au Département de stimuler les Etudiants à se le procurer (Vade-mecum, 2014, p.125). L'acquisition du syllabus par l'étudiant est une nécessité.
65. 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.
66. 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.
67. 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.
68. 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.
69. En outre, il importe que dans le syllabus, qu'il soit clairement repris :
- la méthodologie et la stratégie d'enseignement ;
 - les stratégies d'évaluation.

70. 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. Toutes les Autorités Académiques sont tenues de me transmettre les cas de non-respect de cette circulaire, afin que des sanctions exemplaires soient prises à l'endroit des enseignants qui ne s'y conforment pas.

71. J'encourage la mise en ligne des notes de cours. Les Chefs d'Etablissement sont instruits de réfléchir avec les Responsables du Corps académiques et des Etudiants en vue de la matérialisation de cette option qui doit permettre de mettre fin à la vente des syllabus telle qu'elle s'organise actuellement et qui ternit l'image de nos Etablissements. La Tutelle étudie la possibilité de matérialiser ce projet dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II : DU SECTEUR DE LA RECHERCHE

2.1. La bibliothèque

72. La bibliothèque est un support de base de l'enseignement et de la recherche. Il importe de l'enrichir régulièrement et de mettre à jour son fonds documentaire.

73. En vue d'améliorer la qualité de la production scientifique, chaque Etablissement doit se doter d'une bibliothèque appropriée. En sus, j'invite vivement les Chefs d'Etablissement à promouvoir la bibliothèque virtuelle en utilisant à bon escient la quotité prévue à cet effet.

2.2. La publication des résultats de recherche

74. La recherche scientifique nourrit et enrichit l'enseignement. Pour ce faire, les Chefs d'Etablissements doivent développer et redynamiser la culture de la recherche menée 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.

75. A ce propos, j'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. Aussi, j'exhorte le personnel enseignant à publier en ligne dans des revues nationales ou étrangères pour promouvoir la visibilité et le rayonnement de nos institutions.

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

76. L'Enseignement Supérieur et Universitaire sert à fournir à la société des cadres qualifiés et employables dans les différents secteurs de la vie. C'est pourquoi tout enseignant doit veiller à l'organisation obligatoire et correcte des travaux pratiques, des travaux dirigés et des stages pour faire acquérir aux étudiants le savoir, le savoir-faire, le savoir-être et le savoir-faire faire.

77. Les sujets de recherche à traiter par les Etudiants doivent être examinés et attribués aux intéressés au début du 2^e 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 la défense.

78. En vue de garantir la qualité et l'originalité des travaux de recherche, il faut :
- demander au titulaire du cours de méthodes de recherche d'insister auprès des étudiants d'éviter le plagiat ;
 - que les Départements examinent au préalable les sujets proposés et les répartissent de manière raisonnable selon les domaines de spécialisation des enseignants.
79. Pour plus de réalisme, la composition du jury du mémoire du DEA et de la thèse de doctorat doit s'inscrire dans la perspective de la valorisation des produits de la recherche par une évaluation menée par des spécialistes du domaine dans lequel la dissertation est rédigée et de la promotion extérieure de l'Etablissement. Ainsi, *mutatis mutandis*, le jury du mémoire de DEA et de la thèse reprendra :
- le promoteur de la thèse ;
 - le co-promoteur ;
 - un membre de la Commission d'encadrement ;
 - un membre extérieur au Département ;
 - un membre extérieur à la Faculté ;
 - trois membres extérieurs à l'Etablissement.
80. Avant la soutenance de sa thèse, le Département doit exiger du doctorant la publication d'au moins deux articles dont l'un dans une revue scientifique de renommée internationale dans son domaine de recherche.
81. En vue de le préparer à diriger ces travaux de haut niveau et acquérir de l'expérience en la matière, un professeur associé peut être admis comme membre du comité d'encadrement d'un mémoire de DEA.
82. Les défenses des Travaux de fin de cycle doivent être organisées conformément aux Textes légaux et réglementaires en vigueur. En vue d'une évaluation sérieuse et rigoureuse des étudiants, les Chefs de Département/Section sont tenus d'y accorder le plus grand soin. Des sanctions exemplaires doivent être prises à l'encontre de toute personne (enseignant, administratif ou étudiant) qui agirait de manière à violer le caractère évaluatif de cette épreuve.
83. J'attire l'attention des Doyens des Facultés/Section et Chefs de Département sur le fait que les défenses de mémoire sont entourées depuis quelques années d'un folklore qui fait souvent perdre à cette épreuve la nature d'une évaluation des connaissances rigoureuse. Ainsi, j'instruis toutes les Autorités Académiques à veiller à ce que

désormais ces épreuves se passent dans un climat propre à la recherche scientifique.

84. Une attention particulière doit également être accordée à l'organisation des stages des étudiants des classes terminales (ou des stages annuels pour les étudiants des Facultés de Médecine). J'attire l'attention des Autorités décanales/des Sections et des Départements sur le fait que les lieux, la durée et la cotation des stages doivent répondre aux exigences légales et réglementaires.

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

85. Le 3^{ème} 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.
86. 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^{ème} cycle.
87. Conformément à la lettre de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre n° CAB/PM/SOC/JB/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 l'Association des Universités Privées Agréées (actuellement, Conseil de l'Enseignement Supérieur et Universitaire Privé Agréé) 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^{ème} cycle.
88. Outre les trois anciennes universités et conformément au critérium sur l'organisation des études du 3^{ème} cycle, les Etablissements ci-dessous organisent les études du 3^{ème} 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)	Chimie, Biologie et Géographie et Sciences de l'Environnement	DES/Doctorat
	Gestion et Administration des Institutions Scolaires	DES/Doctorat
	Lettres et Civilisations Africaines	DES/Doctorat
	Lettres et Civilisations Françaises	DES/Doctorat
	Lettres et civilisations latines et philosophie	DES/Doctorat
	Mathématiques et Informatique	DES/Doctorat
	Pédagogie scolaire et Didactique des disciplines	DES/Doctorat
	Phytotechnie, Zootechnie et Economie agricole	DES/Doctorat
	Psychologie, Orientation scolaire et professionnelle et Sciences de l'Education	DES/Doctorat
	Relations internationales	DES/Doctorat
	Sciences Historiques	DES/Doctorat
	Sciences Politiques et Administratives	DES/Doctorat
	Sociologie et Anthropologie	DES/Doctorat
	Sciences de l'Information	DES/DEA/Doctorat
Institut Facultaire des Sciences de l'Information et de la Communication (IFASIC)	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 Graben/Butembo (UCCG)	Phytotechnie	DEA/Doctorat
	Droit Public	DEA/Doctorat
Université Catholique de Bukavu (UCB)	Economie et Développement	DEA/Doctorat
	Droits de l'Homme et Droit International Humainaire	DES
Université Libre des Pays des Grands Lacs (ULPGL/GOMA)	Economie/Gestion	DES
	Théologie	DEA/Doctorat

89. Les apprenants déjà en formation dans les Etablissements non retenus doivent s'orienter vers les institutions organisant les mêmes filières d'études. Les institutions d'accueil sollicitées ne doivent pas les discriminer en inventant les conditions supplémentaires pour leur admission.

90. Les Instituts Supérieurs ci-après ont été admis pour encadrer les apprenants du 3^{ème} cycle en partenariat avec les Universités nationales et étrangères.

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 en Didactique de discipline
	Biologie	DEA en Didactique de discipline
	Français	DEA en Didactique de discipline
Institut Supérieur Pédagogique de Kananga (ISP/Kananga)	Français	DEA en Didactique de discipline
	Histoire	DEA en Didactique de discipline
Institut Supérieur des Techniques Médicales de Kinshasa (ISTM/Kinshasa)	Sciences infirmières	DEA
	Biologie Médicale	DEA

91. 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.