RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
LE GOUVERNEMENT

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, UNIVERSITAIRE, RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATIONS

La Ministre

INSTRUCTION ACADEMIQUE N°027/MINESURSI/CAB.MIN/SASM/MMK/2025 DU 22/10/2025 PORTANT DIRECTIVES POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2025-2026

OCTOBRE 2025

Table des matières

Table des matières 2
RESUME EXECUTIF 5
INTRODUCTION 9
..... 11
Chapitre I. CONSOLIDATION DU SYSTEME LMD 11
1.1. De la généralisation du système LMD 12
1.2. Du rapport de l'évaluation à mi-parcours du système LMD 12
1.3. De l'opérationnalisation des structures LMD dans chaque Etablissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire 13
1.4. Des conditions d'organisation de différents cycles du système LMD 13
1.5. Organisation de l'Ecole Doctorale : Doctorat 13
1.6. Du passage de l'ancien système au système LMD 17
1.7. Des documents de référence sur le système LMD en RDC 17
1.8. Des descripteurs d'Unités d'Enseignement (UE) 18
1.9. Des procédures d'élaboration de nouvelles maquettes (habilitation de nouveaux Parcours/Mentions) 18
1.10. I.10. De la procédure d'ouverture d'une nouvelle Mention/Parcours sur la base d'une offre 18
1.11. De l'évaluation, de la délibération et de l'archivage des résultats 19
1.12. De l'équivalence des niveaux d'études et des titres académiques obtenus en dehors de la RDC 19
1.13. De la mise à jour des maquettes LMD 19
1.14. De la sensibilisation à l'entrepreneuriat 19
Chapitre II. GOUVERNANCE ADMINISTRATIVE ET PATRIMONIALE 20
2.1. Des Textes Légaux et Réglementaires 21
2.2. De la modernisation des infrastructures et équipements académiques 22
2.3. De l'assurance-qualité à l'Enseignement Supérieur et Universitaire 22
2.4. De l'apolitisme des milieux universitaires 23
2.5. Du calendrier académique 24
2.6. De la numérisation 24
2.7. De la permanence des autorités académiques 25
2.8. De la tenue des réunions des organes 25
2.9. Du patrimoine, de l'effort de construction et des ressources didactiques 26
2.10. De la création de nouveaux Etablissements ou de nouvelles filières 26
2.11. Des statistiques et du plan stratégique institutionnel 27

2.12. Du genre et de la parité 27
2.13. Des personnes vivant avec handicap 27
2.14. De la Modernisation et la restructuration de l'Administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire 28
2.15. De la Conférence des Chefs d'établissement 28
2.16. De l'identité des Etablissements 28
2.17. De la coordination estudiantine 28
2.18. De la promotion des valeurs 29
..... 31
Chapitre III. FORMATION 31
3.1. Du renforcement des capacités des enseignants et des gestionnaires académiques 32
3.2. Des inscriptions 32
3.2.1. Des dispositions générales 32
3.2.2. Des inscriptions spéciales 32
3.2.3. De l'inscription des étudiants étrangers 33
3.2.4. Du respect de la capacité d'accueil 33
3.2.5. Des inscriptions dans les classes montantes 33
3.3. Du dossier des étudiants 33
3.3.1. De la gestion du dossier de scolarité 33
3.3.2. Du contrôle des opérations d'inscriptions/réinscriptions et de scolarité 34
3.3.3. Du bureau des étudiants étrangers 34
3.4. Des enseignements 34
3.4.1. De la réforme des programmes 35
3.4.2. De la charge horaire par grade et mode de prestation 35
3.4.3. Des supports de cours 37
3.5. De la relève académique 37
3.6. De l'Enseignement Ouvert et à Distance (EOD) 37
3.7. Des formations de courte durée 38
3.8. Des évaluations 38
3.8.1. De l'évaluation des apprentissages 38
3.8.2. De l'appréciation des enseignements/enseignants par les étudiants 39
3.9. De la production des palmarès des résultats des sessions d'examens 39
3.10. De la commande des diplômes 40
Chapitre IV. RECHERCHE 41
4.1. De l'organisation de la recherche 42
4.2. Des bibliothèques 42

4.3. Des relations et partenariats scientifiques 43
4.4. De la valorisation des résultats de la recherche 43
4.5. De l'exposition des œuvres de l'esprit 44
Chapitre V. GOUVERNANCE FINANCIERE 45
5.1. Du contrôle de gestion et de la numérisation 46
5.2. Des frais d'études 46
5.2.1. Des frais de participation au concours d'admission 47
5.2.2. Des frais d'inscription et de paiement des frais académiques dans les Etablissements publics et privés 47
5.2.2.1. Frais d'inscription dans les classes de recrutement du premier cycle et pour les inscriptions spéciales 47
5.2.2.2. Paiement des frais académiques 49
5.2.2.3. Des frais d'études dans les Etablissements publics 50
5.2.3. Du minerval dans les Etablissements privés 52
5.3. Des frais liés à la spécialisation en Médecine 53
5.4. Des frais liés au 3ème cycle (Ancien système) 53
5.5. Les frais d'entérinement/homologation des diplômes 54
5.6. Des frais liés à l'Ecole doctorale 55
5.7. Des frais connexes 56
5.7.1. Des frais connexes liés aux activités académiques 56
5.7.2. Des autres frais connexes 57
5.8. Modalités de perception et de répartition 58
5.9. Du Conseil des Partenaires (COPA) 58
5.10. Elaboration du budget 59
5.11. Du compte bancaire pour les quotités 59
Chapitre VI. VIE À L'UNIVERSITÉ/ÉCOLE/INSTITUT 60
6.1. De la Cellule d'Orientation et de Guidance 61
6.2. Des activités culturelles, artistiques et sportives 62
6.3. De l'environnement d'apprentissage et de travail 63
6.4. De la discipline et de l'ordre au sein des établissements 63
6.5. De la clôture de l'année académique 64
ANNEXE 65

RESUME EXECUTIF

L'année académique 2025-2026 s'inscrit dans la continuité de la réforme LMD portée par la Loi-Cadre sur l'enseignement national, visant le réajustement des programmes et des structures pédagogiques avec les normes internationales, ainsi que la poursuite de la lutte, en vue de l'éradication des antivaleurs au sein des établissements d'Enseignement Supérieur, Universitaire, Recherche Scientifique et Innovations. Elle consacre la fin de l'ancien système issu du PADEM et consolide le système LMD par l'application intégrale de ses trois cycles constitutifs : Licence, Maitrise et Doctorat.

Pour ce faire, mon Ministère s'assigne les impératifs suivants :

1. *Redynamiser la Recherche Scientifique par la création des Pools d'Excellence et les innovations,*
2. *Promouvoir l'Assurance-Qualité par la mise en activité renforcée des Cellules Internes d'Assurance-Qualité des établissements ;*
3. *Assurer l'opérationnalisation des structures LMD à tous les niveaux de l'établissement par le renforcement des capacités de toutes les parties prenantes, l'usage du numérique, etc.;*
4. *Systématiser l'établissement des diplômes entérinés/homologués à la fin de chaque année académique ;*
5. *Introduire le Ranking des établissements au niveau national pour susciter l'émulation et la compétitivité universitaire ;*
6. *Produire les annuaires statistiques par la redynamisation des services statistiques des établissements ;*
7. *Assurer la bonne gouvernance à travers la digitalisation de la gestion et le développement des compétences numériques.*

Ma vision :

Mettre en place un système éducatif performant inclusif et équitable

Mes missions :

- *Amélioration de la qualité de la formation et des conditions socioprofessionnelles du personnel,*
- *Promotion de la recherche et collaboration interuniversitaires ;*
- *Gouvernance et leadership académiques ;*
- *Protection du patrimoine et assainissement du milieu universitaire.*

Mes valeurs :

Intégrité – promptitude – discipline – solidarité – compétence

Bonne rentrée académique à toutes et à tous !

Fait à Kinshasa, le 22 octobre 2025

Prof. Dr. SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thérèse

INTRODUCTION

En application de l'Ordonnance n° 25/247 du 07 août 2025 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, des Ministres Délégués et des Vice-Ministres, il a plu à Son Excellence Monsieur le Président de la République, Chef de l'Etat, de fusionner le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire avec celui de la Recherche Scientifique et Innovation Technologique en un seul Ministère, dénommé Ministère de l'Enseignement Supérieur, Universitaire, Recherche Scientifique et Innovations. Cette décision répond à l'une des recommandations principales des Etats Généraux de l'Enseignement Supérieur et Universitaire tenus à Lubumbashi du 06 au 14 septembre 2021.

La nouvelle architecture ministérielle consolide la synergie déjà existante entre l'enseignement et la recherche scientifique afin de stimuler l'émergence d'innovations grâce à cette synergie boostée. Les innovations issues de cette collaboration sont destinées à avoir un impact palpable dans tous les secteurs de la vie nationale.

Ainsi, ma vision à la tête de ce nouveau ministère est ambitieuse car elle vise à créer un système éducatif performant, inclusif et équitable soutenu par une recherche scientifique axée sur le développement durable.

Cette vision portée par la triple mission d'enseigner, de faire la recherche et d'offrir des services de qualité à la communauté s'appuie sur les objectifs suivants :

i. Offrir une formation de qualité en vue de faire acquérir aux apprenants des compétences adaptées aux besoins du monde de travail ;
ii. Promouvoir la recherche-développement et les innovations ainsi que le partenariat bi et multilatéral ;
iii. Encourager la collaboration interuniversitaire, entre universités et centres de recherche ainsi qu'entre différents centres de recherche ;
iv. Assurer la bonne gouvernance par l'amélioration des conditions socio-professionnelles du personnel, la protection du patrimoine et l'assainissement de l'environnement universitaire et de recherche ;

De ce fait, j'exhorte tous les Chefs d'établissements à afficher et à publier, dans des lieux visibles et accessibles, à côté de la vision propre de leur institution, la vision, les missions, les objectifs et les valeurs déclinés ci-dessus, dans le respect strict des textes légaux, réglementaires et autres instructions ministérielles, afin que l'ensemble de la

communauté de l'établissement s'en imprègne pleinement et les mette en application à ses différents niveaux de responsabilité.

L'Instruction académique n° 027 s'inscrit dans la Vision du Président de la République et est conforme au Programme d'actions 2024-2028 du Gouvernement de la République. Cette instruction s'articule autour de six chapitres ci-après :

- Consolidation du système LMD,
- Gouvernance administrative et patrimoniale ;
- Formation ;
- Recherche ;
- Gouvernance financière ;
- Vie à l'Université/Ecole/Institut.

Chapitre I. CONSOLIDATION DU SYSTEME LMD

Mis en application progressive et généralisée du système LMD, depuis l'année académique 2021-2022 et suivie d'une évaluation à mi-parcours lancée en 2024-2025, l'année académique 2025-2026 servira de cadre de consolidation du système LMD visant à l'harmonisation des cursus de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, dans le but de favoriser la mobilité du personnel enseignant et des étudiants à l'échelle mondiale.

1.1. De la généralisation du système LMD

1. Le Législateur a adopté le système LMD comme modèle éducatif du Supérieur en République Démocratique du Congo (voir Article 98 de la Loi-cadre de l'Enseignement National). Lors des Etats généraux de 2021, il a été résolu de sa généralisation et de sa mise en œuvre progressive à partir de l'année académique 2021-2022.

2. L'année académique 2024-2025 a marqué la fin du système PADEM. L'année académique 2025-2026 consacre la généralisation du système LMD avec la mise en application de ses trois cycles d'études.

1.2. Du rapport de l'évaluation à mi-parcours du système LMD

3. L'évaluation à mi-parcours du système LMD en République démocratique du Congo, effectuée du 10 août au 28 novembre 2025, diligentée sur instruction du Chef de l'Etat, a identifié des forces notables, bien que des défis subsistent. Les forces potentielles postulent un effort d'objectivation, tandis que les faiblesses identifiées requièrent un réajustement pédagogique et une mobilisation accrue des acteurs institutionnels en vue d'en améliorer les résultats.

Forces :

- Disponibilité du cadre normatif contextualisé du système LMD en RDC ;
- Révision des curricula selon le processus d'ingénierie de formation,
- Ressources humaines disponibles ;
- Engagement du gouvernement dans la construction de nouvelles infrastructures ;
- Légère augmentation du nombre d'étudiants.

Faiblesses :

- Insuffisance de renforcement des capacités des enseignants aux approches pédagogiques et à l'évaluation selon le système LMD ainsi que les gestionnaires aux méthodes modernes de gouvernance,
- Insuffisance et inadaptation d'infrastructures ;
- Sursaturation des auditoires ;
- Insuffisance d'équipements de base ;
- Déficience de couverture numérique ;
- Faible numérisation de la gestion des établissements ;
- Pléthore d'effectifs dans certaines filières telles que la Médecine, le Droit et l'Informatique ;
- Absence de plan stratégique institutionnel ;
- Financement public insuffisant et dépendance accrue aux ménages et aux partenaires techniques et financiers.

Suite à une l'évaluation à mi-parcours, le gouvernement s'engage à transformer les faiblesses identifiées dans le système LMD en forces, en vue de consolider le système LMD, dont la finalité est de renforcer ce système, conçu pour harmoniser le cursus de

l'enseignement supérieur et universitaire et faciliter la mobilité internationale des enseignants et des étudiants.

4. L'évaluation fin-parcours du système LMD interviendra à l'issue de l'année académique 2025-2026.

1.3. De l'opérationnalisation des structures LMD dans chaque Etablissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire

5. Au sein de chaque Etablissement, le Secrétaire Général Académique doit s'assurer de l'opérationnalisation des structures déjà mises en place du système LMD. Il s'agit de la commission LMD de l'Etablissement et des commissions LMD de chaque Mention. Ces entités jouent le rôle de commission pédagogique en matière d'orientation, d'inscription et de passerelle.
6. J'enjoins la Commission Permanente des Etudes (CPE) à fournir régulièrement des notes d'informations sur des thématiques liées au LMD, telles que les descriptifs des unités d'enseignement, les projets tutorés, l'évaluation et la délibération, conformément au système LMD.
7. J'instruis la CPE de convoquer les task-forces curriculaires pour la mise à jour des maquettes de formation, l'élaboration et la validation des descripteurs des Unités d'Enseignement.

1.4. Des conditions d'organisation de différents cycles du système LMD

8. Conditions d'organisation du premier cycle : Licence

L'organisation du cycle de Licence LMD est soumise aux conditions suivantes :

- disposer d'un arrêté de création de l'établissement et de la mention,
- utiliser une maquette de formation validée par l'Autorité de Tutelle ;
- avoir des ressources humaines qualifiées pour l'enseignement en Licence ;
- disposer des ressources matérielles adéquates pour la mention organisée ;
- respecter les normes d'Assurance-Qualité exigées par la mention.

9. Conditions d'organisation du deuxième cycle : Maîtrise

L'organisation du cycle de Maîtrise LMD est soumise aux conditions suivantes :

- remplir les conditions d'organisation du premier cycle,
- disposer d'un arrêté de création de l'Etablissement et de la mention ;
- utiliser une maquette de formation validée par l'Autorité de Tutelle ;
- avoir des ressources humaines qualifiées pour l'enseignement en Maîtrise ;
- disposer des ressources matérielles adéquates pour la mention organisée ;
- respecter les normes d'Assurance-Qualité exigées par la mention.

1.5. Organisation de l'Ecole Doctorale : Doctorat

10. Les dysfonctionnements observés dans la mise en œuvre des Arrêtés ministériels n°175/MINESU/CAB.MIN/TMF/EBK-RK3/CPM/2015 du 22/12/2015 portant

normes d'opérationnalisation des enseignements du 3ème cycle dans les établissements de l'ESU et n°101/MINESU/CAB.MIN/MNB/BLB/2023 du 13/02/2023 modifiant et complétant l'arrêté précité, ainsi que la volonté du Gouvernement de la République d'assainir le sous-secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire en RD Congo, m'ont amenée à réorganiser la formation doctorale sanctionnée par l'Arrêté ministériel n°134/MINESURSI/CAB.MIN/SASM/MMK/2025 du 21 octobre 2025 portant organisation des écoles doctorales au sein des établissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo. Ci-dessous quelques éléments essentiels dudit Arrêté afférents aux missions, aux conditions de création, d'ouverture et d'admission à l'école doctorale.

11. Missions d'une école doctorale :

- Assurer une formation de haut niveau conduisant au grade de Docteur à thèse,
- Promouvoir une recherche scientifique d'excellence ;
- Garantir l'encadrement efficace des doctorants ;
- Favoriser l'insertion professionnelle des doctorants ;
- Participer à la recherche des financements ;
- Développer l'internationalisation de la formation et de la recherche.

12. L'école doctorale est créée par le Chef d'Etablissement et ne peut être fonctionnelle qu'après les avis favorables du Conseil de l'Etablissement, du Conseil d'Administration du ressort et de l'ANAQ-ESU.

La création d'une école doctorale est entérinée par l'accréditation de l'Autorité de Tutelle, pour une durée de cinq (5) ans renouvelables. La reconduction est soumise à une évaluation favorable de l'ANAQ-ESU.

L'école doctorale ne peut être implantée que dans une université ou dans une école supérieure.

13. L'ouverture d'une école doctorale est liée aux conditions de fond suivantes :

- Avoir une masse critique de doctorants et de chercheurs de haut niveau, d'au moins 100 à 150 doctorants atteignables, au besoin par mutualisation, au moins 50 enseignants chercheurs permanents dont cinq (5) par spécialité ou programme doctoral ayant au moins le grade de Professeur,
- Disposer d'une offre de formation doctorale comprenant une diversité d'au moins cinq programmes doctoraux ;
- Avoir en propre des laboratoires certifiés ou en collaboration avec une institution agréée (normes ISO), salles équipées ;
- Disposer des équipes de recherches dirigées par les Professeurs attitrés ;

- Disposer d'un environnement propice à la recherche de qualité conforme aux référentiels de l'ANAQ-ESU ;
- Disposer des infrastructures adéquates (salles de séminaire, bibliothèques, connexion internet, accès aux bases de données scientifiques, etc.) ;
- Justifier d'au moins deux partenariats scientifiques actifs, nationaux ou internationaux ;
- Mettre en place un dispositif de gouvernance conforme (directeur, comité scientifique, coordination administrative) ;
- Etre capable de mutualiser les ressources humaines, matérielles, financières, quand il s'agit d'un groupe d'établissements.

14. Le dossier de demande de création d'une école doctorale à soumettre, en support électronique et physique, par le Chef d'établissement au Conseil d'administration du ressort, doit comprendre les éléments suivants :

    - La lettre de motivation,
    - La fiche d'identification de l'établissement ;
    - La liste des encadrants avec leurs CV et publications ;
    - Le choix de la forme de l'école doctorale.
    - Le projet scientifique de l'école doctorale ;
    - Le budget prévisionnel ;
    - Le plan de suivi-évaluation.

15. Le dossier de demande d'accréditation à soumettre, en support électronique et physique, par le Conseil d'Administration du ressort à l'Autorité de Tutelle, doit comprendre les éléments suivants :

    - La lettre de motivation,
    - La fiche d'identification de l'établissement ;
    - La liste des encadrants habilités avec leurs CV et publications ;
    - Le choix de la forme de l'école doctorale.
    - Le projet scientifique de l'école doctorale ;
    - Le budget prévisionnel ;
    - Le plan de suivi-évaluation ;
    - Le Procès-verbal du Conseil de l'Etablissement ;
    - Le Procès-verbal du Conseil d'Administration du ressort.

Le dossier ainsi constitué est transmis à l'ANAQ-ESU par l'Autorité de Tutelle pour avis technique, en vue de l'accréditation.

16. Le candidat à l'admission à l'Ecole Doctorale doit remplir au moins l'une des conditions suivantes :

    - Être détenteur d'un diplôme de Maîtrise ou l'équivalent obtenu avec au moins deux fois la mention BIEN ou plus (supérieure ou égale à 14 sur 20) en première et en deuxième année de maitrise,

- Être détenteur d'un diplôme de Maîtrise ou l'équivalent obtenu avec la mention BIEN ou plus (supérieure ou égale à 14 sur 20) en deuxième année et avoir réussi sa première année de maitrise avec au moins la mention ASSEZ BIEN (supérieure ou égale à 13 sur 20) ;
- Être détenteur d'un diplôme de Maitrise ou l'équivalent obtenu avec la mention ASSEZ BIEN (supérieure ou égale à 13 sur 20) en deuxième année et avoir réussi sa première année de Maitrise avec la mention BIEN ou plus (supérieure ou égale à 14 sur 20) ;
- Être détenteur de DEA de l'ancien système ayant obtenu au moins 70% et avoir suivi la passerelle, n'excédant pas 30 crédits, programmée par l'Ecole doctorale et sanctionnée par un relevé des notes ;
- Être détenteur d'un diplôme de licence de l'ancien système ayant obtenu au moins 70% et avoir suivi la passerelle de 60 crédits programmée par l'Ecole doctorale et sanctionnée par un certificat et un relevé des notes ;
- Pour les apprenants du 3ème cycle de l'ancien système n'ayant pas défendu leur thèse dans le délai butoir (2027-2028), être détenteur de DEA obtenu avec au moins 70 % et avoir suivi la passerelle de 30 crédits programmée par l'Ecole doctorale et sanctionnée par un certificat accompagné d'un relevé des notes.

Les candidats doivent fournir une lettre de recommandation écrite et signée par deux professeurs du domaine.

17. Le candidat doit déposer un dossier contenant des documents suivants :

- Le Curriculum Vitae actualisé,
- Les Relevés des notes du 1er et du 2ème cycle ;
- L'Arrêté ministériel pour le candidat scientifique ayant le grade de Chef de Travaux ou la décision de nomination pour les Assistants ;
- Les Diplômes obtenus (Diplôme d'Etat ou l'Equivalent, diplôme du premier et du second cycle) ;
- Les Publications scientifiques antérieures si possible ;
- L'Extrait du casier judiciaire ;
- La lettre de motivation de demande d'admission à l'Ecole doctorale adressée au Directeur de l'Ecole doctorale ;
- L'Attestation de Nationalité ;
- Le Projet de recherche ;
- Les Bordereaux de paiement du traitement du dossier ;
- La Fiche de demande d'inscription dûment remplie sur laquelle seront repris les avis (favorable ou non favorable) du Conseil de l'Ecole doctorale.

18. Pour être admis à la Faculté de médecine, un diplôme de spécialiste est exigé dans un domaine de Sciences de la santé, avec au moins la mention BIEN. La structure organisatrice de la spécialisation en médecine est la Faculté. La durée de la formation est de deux à quatre ans au maximum.

19. Les inscriptions à l'Ecole doctorale sont du ressort du Secrétaire Général Académique.

20. Les candidats à l'Ecole doctorale sont censés avoir développé des compétences en langue anglaise et en utiliser des outils informatiques.

1.6. Du passage de l'ancien système au système LMD

21. L'inscription d'un diplôme de l'ancien système dans un cycle du système LMD est déterminée par une passerelle établie par la Commission d'inscription de l'Etablissement d'accueil après une analyse comparative entre le programme suivi par l'étudiant et la maquette LMD correspondante.

22. La passerelle est constituée d'Unités d'Enseignement (UE) complémentaires permettant d'accéder au niveau LMD souhaité.

23. Les étudiants ayant échoué dans les promotions de l'ancien système seront transférés vers le nouveau système LMD par le biais d'une passerelle à établir par la commission pédagogique du système LMD pour faciliter la transition.

1.7. Des documents de référence sur le système LMD en RDC

24. Chaque Etablissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire doit disposer, en version électronique et/ou sur papier, des documents de référence suivants :

- La Loi-cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National,
- Le Décret n° 22/39 du 08 décembre 2022 portant Organisation et fonctionnement du système Licence-Maîtrise-Doctorat « LMD » en République Démocratique du Congo ;
- Le Décret n° 24/23 du 15 mars 2024 portant appellations des grades académiques du système Licence-Maîtrise-Doctorat en République Démocratique du Congo ;
- L'Arrêté ministériel n° 093/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/2023 du 10 février 2023 portant Cadre Normatif du système Licence-Maîtrise-Doctorat en République Démocratique du Congo, avec Annexe ;
- L'Arrêté ministériel n° 101/MINESU/CAB.MIN/MNB/BLB/2023 du 13 février 2023 modifiant et complétant l'arrêté n°175/MINESU/CAB.MIN/TMF/EBK-RK3 du 22 décembre 2015 portant normes d'opérationnalisation du troisième cycle dans les Etablissements d'enseignement supérieur et universitaire en République Démocratique du Congo ;

- L'Arrêté ministériel n° 401/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/MKK/2023 du 28 août 2023 portant fixation des modalités d'évaluation, de progression d'orientation dans les cycles d'études en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Maîtrise en République Démocratique du Congo ;
- L'Arrêté ministériel n°013 du 09 décembre 2024 ;
- Le Cadre Normatif du système LMD en République Démocratique du Congo, 2018. Les maquettes de formation de huit domaines : Sciences de la santé ; Sciences agronomiques et environnement ; Sciences psychologiques et de l'éducation ; Sciences juridiques, politiques et administratives ; Sciences et technologies ; Sciences économiques et de gestion ; Sciences de l'homme et de la société ; Lettres, langues et arts.

1.8. Des descripteurs d'Unités d'Enseignement (UE)

25. Les enseignants titulaires des éléments constitutifs (EC) des UE sont invités à finaliser, en concertation avec leur Mention, les descriptifs (plans de cours provisoires) des UE. Le Chef d'Etablissement est instruit d'accompagner le Secrétaire Général Académique pour l'effectivité de cette tâche.
26. La Commission Permanente des Etudes est chargée de mettre à la disposition des Etablissements les descripteurs des UE de différents domaines de formation, au fur et à mesure de leur validation.

1.9. Des procédures d'élaboration de nouvelles maquettes (habilitation de nouveaux Parcours/Mentions)

27. Tout Etablissement public ou privé agréé désirant créer une nouvelle maquette est tenu de suivre la procédure suivante :

    - Demande motivée adressée au Conseil d'Administration du ressort,
    - Mise en place d'une Task Force Curriculaire (TFC) représentative du Parcours ou de la Mention à créer ;
    - Élaboration sous la conduite de la CPE de l'offre de formation LMD comprenant le référentiel des métiers, le référentiel des compétences, le profil de sortie, la maquette de formation et l'annuaire des descripteurs des UE ;
    - Finalisation de la procédure curriculaire par validation de la maquette ;
    - Transmission de l'avis technique de la CPE à l'Autorité de Tutelle ;
    - Prise de l'arrêté par l'Autorité de Tutelle ;
    - Notification de l'arrêté par le Secrétaire Général au Conseil d'Administration du ressort pour transmission à l'établissement demandeur.

1.10. I.10. De la procédure d'ouverture d'une nouvelle Mention/Parcours sur la base d'une offre

28. Tout Etablissement public ou privé agréé désirant ouvrir une nouvelle Mention/Parcours est tenu de se conformer à la procédure suivante :

- Demande motivée adressée au Conseil d'Administration du ressort accompagnée de la maquette validée. Ce dernier exprime le besoin à l'Autorité de Tutelle, qui à son tour diligente une mission d'enquête de viabilité,
- Sur la base du rapport de l'enquête de viabilité, l'Autorité de Tutelle décide de l'ouverture ou non de la Mention/Parcours sollicité.

1.11. De l'évaluation, de la délibération et de l'archivage des résultats

29. Chaque établissement est astreint à numériser sa gestion académique, notamment les grilles de délibération, le palmarès, d'archiver les résultats et de les transmettre par voie électronique dans le site web du ministère, à l'adresse e-mail suivante : contact.cabinet@minesursi.gouv.cd, et sur support physique à la Direction des Services Académiques du Secrétariat Général.

1.12. De l'équivalence des niveaux d'études et des titres académiques obtenus en dehors de la RDC

30. Les dossiers d'équivalence des niveaux d'études et des titres académiques obtenus en dehors de la RDC sont traités par une commission ad' hoc.

31. Il est rappelé que tout détenteur d'un titre ou d'un diplôme du niveau supérieur ou universitaire obtenu à l'étranger est tenu d'en requérir l'équivalence des niveaux d'études correspondants. Cette équivalence est accordée par voie d'Arrêté Ministériel.

32. Les Etablissements Publics et Privés sont tenus, avant la mise en service de tout candidat à l'emploi ayant obtenu son diplôme à l'étranger, quel que soit le poste, d'exiger du requérant l'Arrêté d'équivalence dans son dossier.

1.13. De la mise à jour des maquettes LMD

33. Aucune maquette LMD ne peut subir des modifications sans l'autorisation préalable de l'Autorité de Tutelle.

34. Dans le cadre de l'évaluation régulière de la mise en œuvre du système LMD, j'invite les différentes filières de formation à approcher la CPE pour stabiliser leurs maquettes en fonction des résultats observés, assurant ainsi le respect des normes et l'adéquation aux besoins du marché du travail.

1.14. De la sensibilisation à l'entrepreneuriat

35. Dans la poursuite de l'intégration effective des modules d'Entrepreneuriat comme éléments constitutifs des UE dédiées aux projets tutorés, j'instruis les établissements de renforcer le partenariat avec les organisations du monde professionnel afin d'organiser des séminaires d'entrepreneuriat non crédités en faveur des étudiants dès le premier cycle de leurs études.

Chapitre II. GOUVERNANCE ADMINISTRATIVE ET PATRIMONIALE

La gestion administrative et patrimoniale dans le secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire doit s'appuyer sur une excellente maîtrise des textes légaux et règlementaires ainsi que sur d'autres dispositions qui régissent le secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

2.1. Des Textes Légaux et Réglementaires

36. Il est fait obligation à tous les établissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de disposer des principaux textes légaux et réglementaires, ci-après :

- La Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006,
- La Loi-cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National ;
- L'Ordonnance n°16/071 du 29 septembre 2016, portant Organisation et Fonctionnement des Organes d'Administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- La Loi n°18/038 du 29 décembre 2018 portant Statut du Personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique ;
- Loi n°22/068 du 27 décembre 2022 sur la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- Loi n°10/010 du 27 avril 2010 et du décret n°23/12 du 03 mars 2023 portant Manuel de Procédures des Marchés Publics ;
- Le Décret n°15/040 du 14 décembre 2015 portant Critères de viabilité des Etablissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire de la République Démocratique du Congo ;
- Le Décret n°15/041 du 14 décembre 2015 portant Critérium pour l'organisation de la formation du troisième cycle à l'Enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo ;
- Le Décret n° 18/003 du 28 février 2018 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Agence Nationale d'Assurance-qualité de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (ANAQ-ESU) ;
- Le Décret n°22/39 du 08 décembre 2022 portant Organisation et Fonctionnement du système Licence-Maîtrise-Doctorat « LMD » en République Démocratique du Congo ;
- Le Décret n°24/23 du 15 mars 2024 portant Appellation des grades académiques du système Licence-Maîtrise-Doctorat, « LMD », en République Démocratique du Congo ;
- L'Arrêté Ministériel n°093/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/2023 du 10/02/2023 portant Cadre Normatif du système Licence-Maîtrise-Doctorat, LMD en sigle, en République Démocratique du Congo ;
- L'Arrêté Ministériel n°401/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/MKK/2023 du 28/08/2023 portant Fixation des Modalités d'Evaluation, de Progression et d'Orientation dans les Cycles d'Etudes en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Maîtrise en République Démocratique du Congo ;
- Le Cadre Normatif du système LMD en République Démocratique du Congo, 2018;

- Arrêté interministériel n°022/MINESU/CAB.MIN/SASM/MMK/ et n°020/CAB/MIN.DEL/PVH-APV/IED/2025 du 02/06/2025 portant réduction des frais académiques et de logement aux étudiants vivant avec handicap dans les Institutions d'Enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo ;
- Arrêté Ministériel n°013/MINESU/CAB.MIN/SASM/MMK/2024 du 09/12/2024 portant suspension de traitement des dossiers de demande de prise en charge, d'autorisation de fonctionnement et d'agrément des établissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire ;
- Arrêté Ministériel n°134/MINESURSI/CAB.MIN/SASM/MMK/2025 du 21 octobre 2025 portant organisation des Ecoles doctorales au sein des établissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo.

2.2. De la modernisation des infrastructures et équipements académiques

37. Pour permettre au Ministère de procéder à l'élaboration d'un plan de modernisation des infrastructures et équipements, j'instruis le Secrétariat Général de l'ESU de procéder à l'état des lieux des infrastructures et équipements des universités et instituts supérieurs du pays.

38. Des missions de contrôle seront déployées afin de s'assurer de l'état d'entretien des infrastructures, de l'utilisation des frais liés à l'effort de construction, de développement du numérique, d'acquisition des équipements de laboratoires/ateliers et d'assainissement de l'environnement du site.

39. Chaque Etablissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire devra se doter d'un plan de développement des infrastructures comprenant les éléments suivants:
    - L'état actuel des infrastructures : inventaire des bâtiments, équipements et patrimoine foncier accompagné d'une évaluation et des conditions de leur fonctionnalité,
    - L'évaluation des besoins selon une approche prospective.

40. Tout établissement est tenu de mettre en son sein une cellule de gestion des projets et des marchés publics conformément à la Loi n°10/010 du 27 avril 2010, relative aux marchés publics et au Décret n°10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics.

41. Pour Tout marché Public, les Etablissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire sont tenus au strict respect des dispositions légales et réglementaires en matière de Passation des Marchés Publics.

2.3. De l'assurance-qualité à l'Enseignement Supérieur et Universitaire

42. Tous les Etablissements publics et privés sont tenus de mettre en place une Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ, en sigle). Cette cellule est rattachée au Rectorat ou à la Direction Générale et elle doit bénéficier d'un financement inscrit

au budget de l'établissement pour assurer son fonctionnement. Pour rappel, la Cellule Interne d'Assurance Qualité est constituée de la manière suivante :

- Un Directeur de la CIAQ,
- Un Directeur Adjoint de la CIAQ ;
- Un rapporteur ;
- 4 membres dont un représentant du corps académique, un représentant du corps scientifique, un représentant du PATO et un représentant des étudiants.

43. Les Chefs d'établissement ayant déjà réalisé des auto-évaluations institutionnelles sont priés de transmettre leurs rapports à l'ANAQ-ESU en vue de l'accréditation de leurs institutions respectives.
44. Les Présidents des Conférences Provinciales des Chefs d'établissement sont invités à proposer, pour nomination par l'ANAQ-ESU, un délégué parmi les directeurs des CIAQ. Ce délégué sera autorisé à participer aux diverses réunions de la conférence permettant ainsi la constitution d'un réseau des CIAQ en vue de leur adhésion à la fédération des CIAQ au sein du Réseau Africain des Agences Nationales Francophones d'Assurance Qualité, (RAFANAQ en sigle).
45. L'ANAQ-ESU continuera, durant l'année académique 2025-2026, d'organiser des sessions de formation à l'intention des membres des Comités de Gestion et des Cellules Internes d'Assurance Qualité (CIAQ), afin d'améliorer la qualité de la gouvernance. À cet égard, chaque établissement devra prévoir dans son budget une ligne spécifique destinée à financer les activités de ces sessions de formation.
46. Les évaluations des enseignements par les étudiants sont obligatoires et seront effectuées sous la supervision des CIAQ.
47. À la fin de l'année académique 2025-2026, tous les Etablissements publics et privés devront impérativement accompagner leur rapport académique d'un rapport d'auto- évaluation institutionnelle conforme au référentiel établi par l'ANAQ-ESU.

2.4. De l'apolitisme des milieux universitaires

48. Selon la Loi-Cadre de l'enseignement national, les universités et les instituts supérieurs ont pour mission de former des cadres dans divers domaines de la vie nationale et de promouvoir la recherche scientifique orientée vers la résolution des problèmes sociétaux.
49. L'université représente le plus haut lieu du savoir, où la science constitue le moteur central du processus de formation. Ce n'est pas un espace destiné à la conquête du pouvoir politique, ni à son exercice. Elle se positionne plutôt comme le garant d'un savoir objectif, capable de contribuer au développement intégral de la nation.
50. Les activités académiques et scientifiques ne peuvent se dérouler de manière satisfaisante que dans un climat de paix, d'ordre, de liberté et de confiance, garantissant la sécurité des personnes et des biens.

2.5. Du calendrier académique

51. Afin d'organiser efficacement l'année académique, avec des périodes clairement définies pour la recherche, les enseignements et les examens, un calendrier académique est joint à la présente instruction. Chaque établissement doit y inclure ses activités spécifiques, telles que les réunions du Conseil de l'établissement, du Comité de Gestion, des Facultés/Sections et des départements, ainsi que les manifestations scientifiques et para académiques.
52. Il est crucial de diffuser ce calendrier à toutes les entités de vos institutions et de le respecter scrupuleusement, car cela constitue un indicateur de bonne gouvernance.
53. Les UE sont organisées en semestres prenant en compte les enseignements de base afin que les étudiants acquièrent des connaissances de manière structurée et progressive.
54. Il est formellement interdit d'organiser des cours et des évaluations les dimanches.
55. L'enseignant désigné a l'obligation de dispenser ses cours conformément au programme élaboré par les services du Vice-Doyen/Chef de section adjoint chargé de l'enseignement :
    - En cas d'indisponibilité pouvant perturber le calendrier, le cours doit être attribué à un autre professeur disponible de la même spécialité,
    - Si aucun spécialiste n'est disponible à l'université ou dans le pays, l'établissement recourt à une expertise étrangère et en informer par écrit le Conseil d'Administration compétent ainsi que l'Autorité de Tutelle.
56. L'année académique est officiellement close à la date fixée par la Tutelle.
57. Le calendrier académique 2025-2026 est repris en annexe de la présente Instruction.

2.6. De la numérisation

58. La numérisation constitue la base de la gestion d'un établissement qui applique le système LMD. Il est exigé à tous les établissements de procéder à la numérisation de différents aspects de la gestion administrative, financière, académique et patrimoniale ainsi que du parcours académique de l'étudiant, en raison des gains d'efficacité, de sécurité, de conformité qu'elle apporte.
59. Les Etablissements sont instruits de recourir obligatoirement à un logiciel de gestion intégrée à faire valider auprès de mon Ministère. Le prestataire du logiciel est tenu de collaborer avec la Direction des Archives et Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication (DANTIC) ainsi que la Cellule numérique de mon Cabinet.

60. Par la même occasion, j'enjoins le Secrétaire Général à l'Enseignement Supérieur et Universitaire de développer en synergie avec la Cellule numérique de mon Cabinet, une plateforme numérique de consolidation des données provenant de différentes structures.
61. Les établissements sont appelés à mettre à jour leurs statistiques sous format du questionnaire-type et les remonter numériquement, au plus tard fin décembre 2025, au Secrétariat Général par la Direction des Etudes et Planification pour traitement et élaboration d'annuaires statistiques.
62. Le contrôle de scolarité à la fin d'un cycle doit être numérisé à partir des données transmises par les établissements et logées dans la plateforme de l'ESU. L'étudiant dont les informations ne sont pas dans la base des données de l'ESU ne recevra pas son diplôme entériné ou homologué.
63. En collaboration avec les autorités compétentes, les gestionnaires des Etablissements ont la responsabilité de former les enseignants et les étudiants à l'utilisation de l'outil informatique.

2.7. De la permanence des autorités académiques

64. Pour mieux contribuer au bon fonctionnement de leur établissement et respecter l'État ainsi que les partenaires qui leur ont confié une grande responsabilité, tous les membres du Comité de Gestion d'un établissement, qu'il soit public ou privé, doivent obligatoirement résider sur le lieu d'implantation de celui-ci. La personne désignée qui ne peut se conformer à cette exigence doit démissionner dans le mois suivant sa nomination.
65. L'exercice à distance du mandat d'autorité académique est interdit. Aucune autorité académique ne peut voyager à travers le pays en portant les attributs du pouvoir tels que cachet ou carnet de chèques de l'institution. En cas d'absence, l'intérim devra être assuré conformément aux dispositions légales et réglementaires.
66. Toute autorité académique doit se déplacer munie d'un ordre de mission ou d'une autorisation de sortie.
67. Une absence prolongée de trois mois d'un membre du Comité de Gestion à son poste d'affectation équivaut à une démission. Le président de la conférence provinciale des chefs d'établissement est chargé d'établir le rapport à ce sujet.

2.8. De la tenue des réunions des organes

68. Les différents organes de l'Etablissement doivent se réunir régulièrement, conformément aux textes légaux et réglementaires. Ces réunions sont exclusivement réservées aux membres officiellement désignés par les textes.
69. Les procès-verbaux des réunions des organes délibérants doivent être transmis aux instances compétentes dans un délai de 8 jours.
70. Il importe de rappeler que la périodicité ordinaire des réunions des organes d'administration est la suivante :

- Deux sessions par an pour les Conseils d'Administration,
- Deux réunions par an pour les Conseils de l'Etablissement ;
- Une réunion par semaine pour le Comité de Gestion ;
- Une réunion par mois pour le Conseil de Faculté/Section ;
- Une réunion par mois pour le Conseil de Département.

2.9. Du patrimoine, de l'effort de construction et des ressources didactiques

71. Pour protéger les Etablissements contre la spoliation, les Comités de Gestion sont instruits de délimiter et de clôturer les concessions de leurs Etablissements, tout en acquérant les titres de propriété correspondants. Une copie de ces titres doit être envoyée au Conseil d'Administration compétent et au Secrétariat Général.
72. De l'analyse des rapports des Etablissements, il apparaît que de nombreux Chefs d'Etablissements ne font aucun état de l'inventaire du patrimoine de leur institution. Il est donc impératif que les Chefs d'Etablissement transmettent ce rapport au plus tard à la fin du mois de février 2026.
73. Les chefs d'établissement sont tenus de faire les inventaires complets du patrimoine au début et à la fin de l'année académique et de les intégrer dans le rapport académique.
74. Lors de la construction des nouveaux bâtiments, il est recommandé au chef d'établissement de veiller à l'accessibilité des étudiants en situation d'handicap. Par ailleurs, il serait judicieux d'explorer les possibilités de rendre accessibles les anciens bâtiments à cette catégorie d'étudiants.
75. Les Comités de Gestion sont tenus d'équiper les cliniques universitaires, les centres de santé, ainsi que les laboratoires et les ateliers avec des matériels de technologie de pointe.
76. Pour toutes les opérations de construction, de réhabilitation et d'équipement des infrastructures des Etablissements, les Chefs d'Etablissement sont tenus d'utiliser à bon escient des ressources provenant des quotités liées à l'effort de construction, des crédits bancaires ou des contrats de Partenariat Public Privé (PPP).

Il sied de noter que pour toutes les dépenses y relatives, égales ou supérieures à 500.000 $ US ou équivalents en francs congolais, les établissements sont tenus de requérir l'autorisation expresse de l'Autorité de Tutelle.

77. Les établissements sont appelés à recourir, dans tout le processus de l'exécution des travaux, à l'expertise de la Cellule de Passation des Marchés Publics et de gestion des projets ainsi qu'à l'Intendance Générale de l'ESU.

2.10. De la création de nouveaux Etablissements ou de nouvelles filières

78. Sous réserve de la levée de l'Arrêté Ministériel n°013/MINESU/CAB.MIN/SASM/MMK/2024 du 09/12/2024 portant suspension de traitement des dossiers de demande de prise en charge, d'autorisation de fonctionnement et d'agrément des établissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire , les demandes d'ouverture de nouveaux Etablissements privés ou

d'admission à l'agrément doivent être formulées conformément aux dispositions de la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014, relative à l'Enseignement National, ainsi qu'au Décret n° 15/040 du 14 décembre 2015 portant les critères de viabilité des Etablissements de l'ESU.

79. Les demandes de création doivent être soumises un an avant l'ouverture éventuelle de l'établissement.

2.11. Des statistiques et du plan stratégique institutionnel

80. Chaque établissement a l'obligation de mettre en place un service d'études et de planification afin de disposer annuellement de données statistiques fiables. Ces données faciliteront à la Tutelle d'avoir des instruments de pilotage stratégiques, à utiliser dans les annuaires statistiques de l'UNESCO et d'autres institutions Internationales pour la visibilité de l'ESU.

81. Pour le besoin de bonne gouvernance, chaque établissement doit élaborer un plan stratégique accompagné d'un plan d'actions chiffré à faire valider par la Tutelle, après avis du Conseil d'Administration compétent.

2.12. Du genre et de la parité

82. Il est fortement recommandé de lutter contre toute forme de discrimination liée au genre.

83. Lors des recrutements et des avancements en grade du personnel, ainsi qu'au moment des inscriptions des étudiants, la promotion de la dimension genre est vivement recommandée. Néanmoins, la méritocratie ainsi que les valeurs morales et patriotiques doivent primer.

84. J'ai pris l'initiative de créer, par voie d'Arrêté, au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur, Universitaire, Recherche Scientifique et Innovations, un Cadre Institutionnel de Mécanisme de Gestion des Plaintes « MGP » en sigle, ayant pour but la mise en place d'un système formel et transparent de traitement des plaintes et préoccupations du personnel en général, et des étudiants, en particulier, en vue de rendre le milieu académique sécurisé et inclusif.

2.13. Des personnes vivant avec handicap

85. Conformément à l'Article 49 de la Constitution de la République, les personnes vivant avec un handicap ont droit à l'éducation, en vertu de la loi organique n° 22/003 du 3 mai 2022, qui protège et promeut les droits des personnes en situation de handicap en matière de gouvernance.

86. L'accès à tous les services éducatifs doit être aménagé pour la prise en compte des personnes vivant avec handicap.

87. Les responsables des Etablissements doivent s'assurer de l'application de la loi organique n° 22/003 du 3 mai 2022 concernant la protection et la promotion des droits des personnes vivant avec handicap en matière de gouvernance, ainsi que de l'Arrêté interministériel n°022/MINESU/CAB.MIN/SASM/MMK/ et

n°020/CAB/MIN.DEL/PVH-APV/IED/2025 du 02/06/2025 portant réduction des frais académiques et de logement aux étudiants vivant avec handicap dans les Institutions d'Enseignement Supérieur et Universitaire en République Démocratique du Congo.

88. De plus, il est encouragé d'organiser et de promouvoir des activités sportives et culturelles adaptées à cette catégorie de la population.

2.14. De la Modernisation et la restructuration de l'Administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

89. Je vous informe que par l'Arrêté n°027/CAB.VPMIN/FP-MA-ISP/2025 du 13 mai 2025 du Vice-Premier Ministre, Ministre de la Fonction Publique, Modernisation de l'Administration et Innovation du Service Public, portant Agrément provisoire du Cadre et Structures Organiques du Secrétariat Général de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, l'administration centrale comprend dorénavant 10 Directions de Métiers, 4 Directions Standards, 2 Cellules et un Service Inspection rattachés au Secrétaire Général et des Divisions Provinciales. Le même exercice sera effectué pour toutes les structures sous-tutelle afin de consacrer un nouveau cadre et une structure organique type pour maitriser les effectifs et le budget de rémunération.

2.15. De la Conférence des Chefs d'établissement

90. Par les arrêtés n° 317/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/2022 du 12 juillet 2022 et n° 337/MINESU/CAB.MIN/MNB/RMM/2022 du 20 juillet 2022, portant respectivement organisation et fonctionnement des conférences des chefs d'Etablissements, il a été décidé que cette structure puisse exercer pleinement son rôle pour un rendement optimum.

91. Les bureaux des conférences provinciales ont l'obligation de faire rapport à la Tutelle, de leurs activités pour l'année académique écoulée, au plus tard fin février 2026.

92. Les résolutions des réunions des conférences provinciales des Chefs d'établissement doivent être consignées dans un procès-verbal signé par tous les membres présents, avant d'être transmis à l'Autorité de Tutelle.

2.16. De l'identité des Etablissements

93. J'enjoins chaque Chef d'Etablissement à doter son Etablissement d'une adresse e-mail, un numéro téléphonique et un site web propres à l'établissement. Ces coordonnées doivent être indiquées sur le papier entête de chaque Etablissement.

2.17. De la coordination estudiantine

94. Les élections des représentants des étudiants doivent être planifiées dès le début de l'année académique et organisées au plus tard fin premier trimestre de l'année académique, selon le calendrier établi par l'établissement et dans des conditions de transparence et de sécurité.

95. Les présidents et coordonnateurs des étudiants ainsi que leurs adjoints seront élus au suffrage universel direct et non par les délégués facultaires.
96. Les autorités académiques et décanales doivent veiller à la bonne organisation des élections des représentants des étudiants.
97. Seuls les candidats ayant le statut d'étudiant sont électeurs et éligibles.
98. Les candidats doivent démontrer une probité morale et intellectuelle afin de représenter leurs pairs.
99. Les étudiants élus agissent comme intermédiaires entre les autorités académiques et leurs camarades.
100. Une représentation nationale des étudiants est mise sur pied. Seuls les coordonnateurs provinciaux des étudiants élus au premier degré par les coordonnateurs des étudiants issus des Etablissements, sont appelés à élire au second degré le coordonnateur national des étudiants et son comité sous la supervision de la Tutelle.

2.18. De la promotion des valeurs

101. La situation sécuritaire actuelle exige une mobilisation générale de la communauté nationale à prôner les valeurs relatives à l'éveil patriotique et à la nouvelle citoyenneté.
102. En tant que lieux privilégiés du savoir, les Etablissements de l'ESU doivent continuer à transmettre le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Toutes les parties prenantes sont appelées à faire de la promotion des valeurs morales et éthiques un levier essentiel dans le processus d'apprentissage.
103. Tout membre du personnel est invité au respect strict de ses obligations professionnelles. Tout manquement d'un membre du personnel à ses obligations professionnelles ou à celles liées à son poste, ainsi que toute atteinte à la moralité publique, constituent une faute disciplinaire entraînant une sanction.
104. La lutte contre les antivaleurs dans les Etablissements est un impératif éthique incontournable. Je condamne toute forme d'antivaleurs, notamment :
    - Vente de syllabus, des interrogations et des travaux pratiques,
    - Monnayage ou rétention de côtes ;
    - Harcèlement sexuel et autres formes de violence ;
    - Séances d'encadrement ou évaluations organisées en dehors des infrastructures et horaires officiels ;
    - Utilisation de personnel non engagé, qualifié de « candidats assistants » ;
    - Prise en charge des étudiants par les enseignants ;
    - Non-respect des critères de délibération ;
    - Auto-attribution de grades académiques ;
    - Tribalisme, népotisme…
105. En cas de manquement, l'application des sanctions prévues par les textes légaux et réglementaires est de stricte rigueur.

٩

106. Les différentes autorités académiques doivent également développer des mécanismes de sanctions positives en faveur des membres méritants de leur établissement.

107. Tous les acteurs de notre secteur doivent, chacun en ce qui le concerne :

- Initier et encourager les activités citoyennes (assainissement, levée de fonds, planification, etc.), ainsi que les échanges et débats scientifiques,
- Soutenir l'organisation de conférences scientifiques sur des questions de société ;
- Respecter le principe de l'égalité des chances ;
- Mettre en place des dispositifs garantissant un traitement équitable des étudiants par les enseignants et l'administration ;
- Promouvoir les politiques fondées sur le genre ;
- Faire respecter les principes et règles d'éthique et de déontologie ;
- Valoriser l'intégrité, la ponctualité, la discipline, la solidarité et la compétence ;
- Se préparer à un audit externe, etc.

Chapitre III. FORMATION

Une formation de qualité au service de l'émergence repose sur une combinaison de plusieurs facteurs : enseignants qualifiés, contenus pédagogiques pertinents, méthodes pédagogiques interactives, évaluations efficaces, environnement propice à l'apprentissage et à l'insertion professionnelle.

3.1. Du renforcement des capacités des enseignants et des gestionnaires académiques

109. Il est impérieux de renforcer les capacités des enseignants en matières pédagogique, technique et autres.
110. Le personnel d'appoint à la formation des étudiants (Bureau du Département, Bureau décanal, Secrétariats généraux académique et à la recherche) doit aussi être renforcé en capacités sur les fondamentaux et les techniques du système LMD.
111. La CPE est tenue d'assurer le renforcement des capacités pour tous les cadres de l'ESU sur les fondamentaux et les techniques du système LMD.

3.2. Des inscriptions

3.2.1. Des dispositions générales

112. Les inscriptions des étudiants pour l'année académique 2025-2026 prendront fin impérativement le 15 novembre 2025 et se font en présentiel ou en ligne.
113. Les conditions d'inscription sont fixées par l'Arrêté ministériel n°127/MINESU/CABMIN/MML/CI/KT/2010 du 10 juillet 2010, qui modifie et complète l'Arrêté ministériel n°68/MINESU/CABMIN/2009 du 28 juillet 2009, établissant les conditions d'admission aux études supérieures et universitaires :
    - Note égale ou supérieure à 60 % : admission sur titre,
    - Note entre 50 et 59 % inclus : admission sur concours.

Le concours d'admission doit être annoncé au moins un mois à l'avance, et les matières concernées doivent être spécifiées. Pour l'année académique 2025-2026, il doit être organisé au plus tard le 10 octobre 2025.

114. Les admissions en année préparatoire et en première année de licence devront respecter les proportions suivantes :
    - 15 % pour les anciens diplômés d'État,
    - 75 % pour les nouveaux diplômés d'État ;
    - 10 % pour les redoublants.
115. Pour les résultats des examens d'Etat des sessions 2015 à 2021, les établissements sont appelés à consulter le site web du Ministère de l'Education Nationale et Nouvelle Citoyenneté. En ce qui concerne les autres années, les candidats à l'inscription devront présenter l'original de leur diplôme d'État.

3.2.2. Des inscriptions spéciales

116. Concernant les inscriptions spéciales, le candidat doit fournir, en plus des documents requis aux conditions d'inscription générale, les relevés des côtes, une attestation de fréquentation dûment signée par le Secrétaire Général Académique de son établissement d'origine. L'inscription reste provisoire jusqu'à l'authentification des relevés des côtes et de l'attestation par l'établissement d'accueil auprès de l'établissement d'origine, au plus tard le 30 octobre 2025.

117. Les candidats aux inscriptions spéciales présentant de faux documents de réussite seront exclus de tous les Etablissements tant publics que privés de l'ESU par voie d'Arrêté ministériel et remis aux autorités judiciaires pour faux et usage de faux.
118. Il est strictement interdit de procéder à des inscriptions spéciales en classe terminale, aux premier et deuxième cycles.

3.2.3. De l'inscription des étudiants étrangers

119. Tout diplôme étranger de niveau secondaire doit être homologué par le Ministère en charge de l'Education Nationale et Nouvelle Citoyenneté, pour prétendre à une inscription à l'Enseignement Supérieur et Universitaire en RDC.

3.2.4. Du respect de la capacité d'accueil

120. La capacité d'accueil des auditoires, laboratoires et ateliers doit être respectée afin de garantir la qualité des enseignements et apprentissages.
121. J'instruis les Chefs d'établissements d'utiliser à bon escient les quotités afférentes à l'effort de construction en vue d'étendre la capacité d'accueil et répondre ainsi à la demande sociale.
122. Les Chefs d'Etablissement sont tenus de transmettre à la Tutelle, au Conseil d'Administration du ressort et au Secrétariat général de l'ESU, au plus tard le 31 décembre 2025, les informations nécessaires sur la capacité d'accueil de leurs structures respectives.
123. La pratique des auditoires délocalisés et des extensions est strictement interdite. Tout établissement qui adopterait de telles pratiques sera sévèrement sanctionné.

3.2.5. Des inscriptions dans les classes montantes

124. Le statut d'étudiant n'est acquis qu'après paiement des frais d'études.
125. Dans le mois qui suit la clôture des opérations d'inscription, les Etablissements publics et privés doivent transmettre à la Tutelle, au Secrétariat Général et au Conseil d'Administration du ressort, au plus tard le 20 novembre 2025, les listes de tous les étudiants.

3.3. Du dossier des étudiants

3.3.1. De la gestion du dossier de scolarité

126. Le Chef d'établissement doit s'assurer que le dossier de scolarité de chaque étudiant inscrit est bien tenu, complet et disponible dès son admission. Ce dossier doit être mis à jour au fur et à mesure de sa progression dans le parcours académique.

3.3.2. Du contrôle des opérations d'inscriptions/réinscriptions et de scolarité

127. Au mois de novembre 2025, sera déployée la mission de conformité des inscriptions et réinscriptions pour attester de l'absence des dispositions règlementaires en la matière.
128. Pour faciliter le contrôle de scolarité, j'instruis chaque Chef d'établissement de numériser les dossiers de tous les étudiants finalistes : fiche de scolarité de l'étudiant, bulletins de 5e et 6e année des Humanités, diplôme d'État, diplômes PADEM (Graduat, Licence, DEA/DES), diplômes LMD (Licence, Maitrise) et autres documents nécessaires.
129. Au mois de mars 2026, sera diligentée la mission de contrôle de scolarité des étudiants finalistes.

A cet effet, j'enjoins les Chefs d'établissement de préparer les dossiers des étudiants concernés et autres documents nécessaires à la bonne conduite de ces opérations ainsi que les moyens financiers y relatifs.

Concernant particulièrement le contrôle de scolarité, les éléments à considérer sont les suivants :

- la liste des finalistes par mention,
- le dossier de chaque étudiant contenant tous les documents requis ;
- la fiche de scolarité ;
- les grilles de délibération ;
- le palmarès.

130. Les rapports que je reçois après le contrôle de scolarité des finalistes révèlent un comportement insolite de la part de certains chefs d'Etablissements, qui ne respectent pas leurs engagements selon les dispositions arrêtées par la Tutelle. J'engage la responsabilité de chaque chef d'établissement à cet égard.

3.3.3. Du bureau des étudiants étrangers

131. J'enjoins les Chefs d'établissements de mettre en place un bureau dédié aux étudiants étrangers. Ce bureau aura en charge la responsabilité de (d') :
    - aider les étudiants à obtenir leurs visas, à trouver un logement et à s'adapter aux méthodes d'apprentissage locales,
    - encadrer les étudiants étrangers ;
    - collecter les données sur leur pays d'origine (effectif, âge, sexe et faculté ou section).
132. Ces éléments doivent figurer dans vos rapports académiques.

3.4. Des enseignements

133. Les enseignants doivent se conformer aux objectifs et aux descripteurs des UE.
134. Dans le système LMD, les enseignements visent le développement des compétences en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être. Aussi chaque enseignement est organisé en Cours Magistral Interactif (CMI), en Travaux Dirigés (TD) et en Travaux Pratiques (TP).

135. L'utilisation des méthodes pédagogiques innovantes est fortement encouragée.

3.4.1. De la réforme des programmes

136. Les programmes de cours étant nationaux, tous les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire doivent appliquer les référentiels de compétences et les maquettes de formation de huit domaines de formation.
137. Je réitère que la filière d'accoucheuse a été supprimée depuis l'année académique 2021-2022. Aucun établissement ne doit soumettre les diplômes des finalistes de cette filière pour homologation/entérinement après l'année académique 2023-2024. Cette disposition concerne également la Licence (ancien système) en Gynécologie, qui a été organisée dans certains ISTM et remplacée par le deuxième cycle de la filière Sage-femme.
138. Dans le cadre du LMD, une attention particulière est accordée à la pratique et à l'immersion dans l'environnement professionnel. À cet égard, le Secrétaire Général à la Recherche veillera, au nom du Comité de Gestion, à ce que les conditions de réalisation des stages soient respectées (périodes, lieux, durées et présentation des rapports de stage) pour les étudiants.

3.4.2. De la charge horaire par grade et mode de prestation

139. La charge horaire d'un professeur comprend : les enseignements dispensés, la participation aux diverses réunions et manifestations scientifiques organisées par l'établissement, la Faculté/Section et le Département, la participation aux conférences et aux colloques nationaux ou internationaux, l'encadrement des étudiants et du personnel scientifique.
140. La charge horaire d'un membre du personnel scientifique comprend : les travaux dirigés, les travaux pratiques, la participation aux cours, aux réunions, aux manifestations scientifiques, la recherche et l'encadrement des étudiants.
141. La charge horaire est évaluée en crédits. Un crédit vaut 25 heures.

La charge horaire du personnel académique et scientifique se répartit comme suit :

Tableau 1 : Charge horaire du personnel académique et scientifique

N°	GRADE	PRESENTIEL	ENCADREMENT	TOTAL
01	Professeur Emérite	2	2	4
02	Professeur Ordinaire	7	13	20
03	Professeur	10	14	24
04	Professeur Associé	14	16	30
05	Chef de Travaux	16	20	36
06	Assistant	20	22	42

142. Aucun membre du personnel scientifique ne peut être titulaire de cours.

143. Aucun recrutement ne peut avoir lieu en dehors du poste budgétaire de l'Etablissement et sans une charge horaire effective disponible. L'attribution fictive de charge horaire est interdite.

144. L'attribution de la charge horaire doit être consécutive à la spécialité et à la disponibilité de charge horaire. Aucun Chef d'Etablissement ne peut mettre en service un candidat au poste académique dont la charge horaire ne correspond pas à la spécialité de ce dernier.

145. Limite d'âge pour l'engagement :

Je rappelle que, aux termes de la Loi n°18/038 du 29 décembre 2018 portant Statut du Personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique que l'âge limite pour l'engagement d'un enseignant est de 35 ans, la retraite à 65 ans et ne peut excéder 70 ans. J'instruis les Chefs d'établissements de veiller strictement sur cette disposition de la Loi.

146. Chaque Professeur doit présenter annuellement au Chef de Département un rapport sur l'encadrement et le suivi des membres du personnel scientifique sous sa responsabilité.

147. À la fin de chaque année académique, toutes les charges horaires d'enseignement sont considérées comme vacantes et doivent faire l'objet d'une nouvelle attribution par le Conseil de Département et le Conseil de Faculté/Section, en fonction des compétences, des qualifications et des spécialités disponibles.

148. Aucun professeur ne peut négliger sa charge horaire en ne l'assurant que partiellement. Le professeur qui se retrouve dans cette situation ne pourra pas recouvrer l'intégralité de sa rémunération.

149. Il est strictement interdit aux enseignants de sous-traiter leurs prestations en recourant aux tierces personnes non identifiées par l'Etablissement.

150. Le Professeur non disponible doit soumettre une lettre de mise en disponibilité à son Etablissement d'attache.

3.4.3. Des supports de cours

151. Les supports de cours doivent orienter et inciter les étudiants à fréquenter les bibliothèques et à utiliser les Technologies de l'Information et de la Communication pour leur recherche.

152. Les supports en format numérique doivent être remis aux Autorités décanales au début de chaque cours et mis à la disposition des étudiants.

153. Il est strictement interdit de conditionner la réussite et la participation aux cours, Travaux Pratiques, Stages, Interrogations et Examens à l'achat de syllabus ou protocole des travaux pratiques ou dirigés. Le non-respect de cette disposition appelle à l'ouverture d'une action disciplinaire, conformément à la note Circulaire n°30/MINESU/CABMIN/CPE/MNB/BLB/2021 du 06 juillet 2021.

3.5. De la relève académique

154. Tout Etablissement est tenu de promouvoir la relève académique en organisant la formation continue et le renforcement des capacités du personnel scientifique.

155. Tout membre du personnel scientifique (CPP, Assistant, CT) est invité à suivre, au moins, trois séminaires de pédagogie universitaire organisés par la CPE.

156. Dans le cadre de la formation continue, j'invite tous les membres du personnel académique à suivre, tous les trois ans, au moins un séminaire de pédagogie universitaire organisé par la CPE.

157. Le besoin en personnel académique par Etablissement, Domaine, Filière et Mention doit être connu et exprimé au Conseil d'Administration et transmis à l'Autorité de Tutelle pour dispositions.

158. Les statistiques et les répertoires des thèses doctorales défendues doivent figurer dans le rapport annuel des activités que les Chefs d'Etablissements transmettent au Secrétariat Général tout en réservant copie, au Cabinet du Ministre et au Conseil d'Administration du ressort.

3.6. De l'Enseignement Ouvert et à Distance (EOD)

159. Je vous rappelle que la Loi-Cadre n° 14/004, du 11 février 2014, prévoit l'enseignement à distance comme l'une des options fondamentales de l'éducation en RDC. Ce mode d'enseignement permettra de faire face à la carence des enseignants qualifiés, au problème de la mobilité coûteuse des enseignants et de la massification d'étudiants dans les auditoires.

160. C'est dans ce cadre que j'ai pris l'Arrêté ministériel n°004/MINESU/CABMIN/SASM/MMK/2025 du 06 février 2025 portant Organisation et Fonctionnement de l'Enseignement Ouvert et à Distance au sein

des Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire en RDC et ai conclu un partenariat avec l'UNESCO pour doter notre pays d'une stratégie y relative.

3.7. Des formations de courte durée

161. En vue de répondre aux besoins spécifiques de différentes catégories socioprofessionnelles, la réforme LMD invite les Etablissements à créer des programmes de courte durée.

162. Les programmes de formation de courte durée permettent aux Etablissements d'assurer l'éducation permanente et de garantir l'apprentissage tout au long de la vie des membres de différents secteurs professionnels de la société congolaise.

163. Le Centre Interdisciplinaire pour le Développement et l'Éducation Permanente (CIDEP), service spécialisé du Ministère de l'ESU, est invité à remplir son rôle de liaison entre l'Université et la Société en organisant des séminaires et sessions de recyclage, conformément à l'ordonnance qui le crée et à l'Arrêté Ministériel n°074/MINESU/CAB.MIN/CTD/RS/KOB/2009 du 11/08/2009 portant abrogation des 7 Arrêtés ministériels ayant modifié les missions classiques du Centre Interdisciplinaire pour le Développement et l'Education Permanente en tant que service spécialisé du Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

3.8. Des évaluations

3.8.1. De l'évaluation des apprentissages

164. J'invite tous les Etablissements au strict respect de l'Arrêté ministériel n° 401/MINESU/CABMIN/MNB/RMM/MKK/2023 du 28/08/2023, qui fixe les modalités d'évaluation, de progression et d'orientation dans les cycles d'études en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Maîtrise en RDC.

165. Le Barème d'appréciation des notes dans le système LMD se présente de la manière suivante :

Tableau 2 : Barème d'appréciation des notes dans le système LMD

N°	NOTE	MENTION
01	Note ≥18/20	Excellent (A)
02	16/20 ≤ Note < 18/20	Très bien (B)
03	14/20 ≤ Note < 16/20	Bien (C)
04	12/20 ≤ Note < 14/20	Assez Bien (D)
05	10/20 ≤ Note < 12/20	Passable (E)
06	8/20 ≤ Note < 10/20	Insuffisant (F) : un travail supplémentaire est nécessaire pour réussir
07	0/20 ≤ Note < 8/20	Insatisfaisant (G) : un travail considérable et nécessaire pour réussir

3.8.2. De l'appréciation des enseignements/enseignants par les étudiants

166. Dans le cadre de l'Assurance-Qualité, l'appréciation des enseignements/enseignants par les étudiants doit être effective dans tous les Etablissements de l'ESU.

167. L'étudiant est associé aux appréciations des enseignements et des enseignants.

168. J'enjoins tous les chefs d'Etablissements à transmettre au Conseil d'Administration du ressort au plus tard le 30 janvier 2026, le rapport de l'appréciation des enseignements et des enseignants par les étudiants.

169. Un modèle de fiche d'appréciation est disponible (cf. Vade-Mecum, 4ème Édition, 2020, p. 32-34). Cette appréciation porte sur :

- La ponctualité,
- La maitrise et la communication de la matière ;
- Le sens pédagogique et la méthodologie ;
- L'utilisation des TIC ;
- La disponibilité aux contacts.

3.9. De la production des palmarès des résultats des sessions d'examens

170. Il s'observe une certaine négligence dans le chef de certains Etablissements pour produire des palmarès à la fin de chaque session d'examens. Je vous rappelle que les palmarès des résultats d'examens constituent un outil de communication, de visibilité et de benchmaking entre établissements.

171. Lors de contrôle de scolarité, il s'observe que bien des Etablissements se contentent de brocher les grilles de délibération sans présenter les palmarès.

172. De ce fait, j'enjoins les Conseils d'Administration de veiller à la production des palmarès à la fin de chaque année académique par les Etablissements de leurs ressorts respectifs.
173. Dans les 72 heures qui suivent la proclamation des résultats, les Etablissements transmettre les résultats des finalistes aux Conseils d'Administration, au Secrétariat Général, au Cabinet de la Ministre, par voie électronique.
174. Les palmarès sont envoyés au Conseil d'Administration du ressort et au Secrétariat Général en version papier dans le mois qui suit la proclamation des résultats.

3.10. De la commande des diplômes

175. Les Etablissements sont tenus d'exprimer leurs besoins en diplômes auprès de la Direction des Services Académiques pour le secteur public et de la Direction de l'Enseignement Supérieur Privé, pour le secteur privé. Les deux directions passeront leurs commandes respectives des diplômes des étudiants finalistes à l'Hôtel des Monnaies de la Banque Centrale du Congo qu'est l'imprimerie agréée par l'ESU.
176. Conformément aux directives énoncées dans le Vade-mecum 4ème édition, Page 190 section9.3.2, les Etablissements sont invités à effectuer leurs commandes de diplômes durant le mois de février 2026 pour un bon planning de productio

Chapitre IV. RECHERCHE

La recherche est un indicateur du rayonnement de l'établissement et du développement durable du pays.

4.1. De l'organisation de la recherche

177. Je rappelle que le secteur de la recherche, au sein d'un établissement d'enseignement, est piloté par le Secrétaire Général chargé de la Recherche, dont les attributions sont définies dans l'Arrêté ministériel n° 0325 MINESU/CABMIN/MNB/RMM/2021 du 18 octobre 2021.
178. Chaque établissement est appelé à prévoir, dans ses fonds propres, une ligne budgétaire dédiée à la promotion de la recherche. J'encourage les établissements à instaurer des prix pour stimuler la recherche et les productions scientifiques.
179. Les résultats de recherche doivent être diffusés, vulgarisés et rendus exploitables, rentables ou productifs.
180. Pour ce faire, chaque établissement de l'ESU est tenu de :

- disposer des structures de pilotage et de mise en œuvre de la recherche,
- se doter d'un Conseil Scientifique et d'un service de valorisation des résultats de la recherche ;
- organiser des unités de recherche ;
- définir les priorités de recherche ;
- encourager l'interdisciplinarité dans le secteur de la recherche en tenant compte des besoins de la société ;
- se doter d'un budget de recherche sous financement propre ;
- chercher les sources de financement des projets de recherche.

Chaque professeur doit avoir un ou plusieurs membres du corps scientifique sous son encadrement, parce qu'il est tenu de présenter annuellement un rapport de suivi au chef de Département.

4.2. Des bibliothèques

181. Chaque établissement doit se doter d'une bibliothèque physique et numérique. Son fond documentaire doit être continuellement renouvelé avec des ressources datant d'au moins 5 ans. J'encourage les Etablissements à transformer leurs bibliothèques et Médiathèques pour en faciliter l'utilisation des outils numériques.
182. J'encourage les enseignants, les chercheurs et les étudiants à se connecter régulièrement à la Bibliothèque Nationale Numérique.
183. J'instruis les Chefs d'établissement à organiser des formations sur l'appropriation de la bibliothèque numérique.
184. Les bibliothèques (centrales comme facultaires et ou des sections) doivent être gérées par un personnel compétent (documentaliste), qualifié et/ou formé à cette fin.
185. Le Comité de Gestion, à travers le Secrétaire Général à la Recherche, doit développer une politique de valorisation de la bibliothèque pour inciter les enseignants et les étudiants à la fréquenter régulièrement.

186. Outre les ouvrages en format papier, les Etablissements sont encouragés à se doter de bibliothèques numériques pour offrir à leurs usagers un plus large éventail de la documentation scientifique.

187. Les enseignants s'assureront que les ouvrages ou documents de référence auxquels ils renvoient les étudiants sont effectivement disponibles en bibliothèque ou médiathèque.

4.3. Des relations et partenariats scientifiques

188. Chaque établissement est invité à s'inscrire résolument dans le contexte national, régional et international de la recherche. Les relations avec les organismes de recherche doivent être formalisées au travers des conventions de partenariat suffisamment pensées et mûries.

189. Pour y parvenir, il est recommandé de développer des stratégies de coopération bi- ou multilatérales et de favoriser la participation des enseignants, des chercheurs, des étudiants aux activités scientifiques nationales et internationales (colloques, symposiums, etc.).

190. Tout partenariat conclu avec des universités ou autres institutions nationales ou étrangères doit être communiqué à l'Autorité de Tutelle.

4.4. De la valorisation des résultats de la recherche

191. En vue d'accomplir avec efficacité la mission de la recherche, j'instruis chaque établissement à :

- mettre en place une cellule de valorisation des résultats de recherche avec une ligne budgétaire. Cette cellule fonctionnera en synergie avec l'Incubateur du Génie Scientifique Congolais (IGSC),
- promouvoir la culture de la recherche scientifique ;
- développer une stratégie de communication et de diffusion de sa production scientifique, notamment par voie numérique ;
- favoriser l'organisation des activités scientifiques nationales et internationales ;
- encourager la création, l'innovation et l'incubation d'entreprises en lien avec les thématiques de recherche ;
- contribuer au développement et à la protection de la propriété intellectuelle;
- exiger la publication des articles scientifiques dans les revues indexées spécialisées ;
- disposer d'un service de diffusion des résultats de la recherche (revues scientifiques à impact visible, médias, etc.) ;
- organiser une journée porte ouverte et Exposition des résultats de recherche.

4.5. De l'exposition des œuvres de l'esprit

192. Je rappelle que l'EXPO-ESU, initiée en 2010 et sanctionnée par l'Arrêté ministériel n° 031/MINESU/CABMIN/TMF/EBK-RK3/CPM/2015 du 11 juin 2015, est généralement couplée à la Conférence des chefs d'Etablissements. L'EXPO-ESU demeure donc un cadre de concertation, d'échanges d'expériences et de diffusion des œuvres de l'esprit.

193. J'instruis toutes les conférences provinciales des chefs d'Etablissements à se préparer à l'organisation de l'EXPO-ESU 2026 prévue pour juin 2026. C'est pourquoi j'invite tous les Chefs de conférences provinciales des chefs d'établissements à s'y préparer résolument dès le mois de novembre 2025. Une note circulaire vous sera adressée à cet effet.

Chapitre V. GOUVERNANCE FINANCIERE

Outre la qualification des enseignants, la pertinence des contenus pédagogiques, les méthodes pédagogiques interactives, les évaluations efficaces, l'environnement propice à l'apprentissage et à l'insertion professionnelle, la bonne gestion des finances a également une importance majeure dans la qualité de la formation.

Il est donc impérieux que les gestionnaires des établissements s'imprègnent des règles de gestion exigées pour les appliquer rigoureusement afin de garantir la transparence, la redevabilité, l'efficacité et la prise des décisions rationnelles.

5.1. Du contrôle de gestion et de la numérisation

194. Des équipes de contrôle de gestion seront constituées et effectueront régulièrement (au moins 2 fois par an) des missions dans tous les Etablissements pour s'assurer de la transparence et de l'efficacité dans la gestion des finances publiques.

195. Une action disciplinaire doit être ouverte à l'encontre de toute personne coupable de détournement ou de mauvaise gestion. Elle devra, selon le cas, répondre de ses actes devant les instances judiciaires.

5.2. Des frais d'études

196. Je rappelle que, aux termes de l'Article 177 de la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National, les frais académiques dans les Etablissements publics sont fixés par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur et Universitaire dans ses attributions et ce, après avoir recueilli les avis respectifs de la Coordination des étudiants, du corps administratif, du corps enseignant et du Comité de Gestion. Les recettes générées par les frais académiques sont essentiellement affectées à l'établissement en vue de l'amélioration de la qualité de l'enseignement.

S'agissant du secteur privé, l'article 180 de la Loi précitée stipule que les frais académiques sont fixés par le promoteur, après concertation avec la Coordination des étudiants et le Conseil de l'Enseignement Supérieur et Universitaire privé agréé.

197. Les frais académiques et autres frais connexes sont fixés en dollars, mais payables en francs congolais (FC), conformément aux montants fixés dans la présente Instruction académique.

198. Dès la rentrée académique, le paiement des frais d'études pour le premier semestre doit s'effectuer au plus tard le 29 novembre 2025, et pour le second semestre au plus tard le 31 mars 2026, pour les classes montantes. Toutefois, il est à noter que pour les étudiants finalistes, les frais d'entérinement/homologation des diplômes doivent être payés au même moment que la première tranche des frais d'études soit au plus tard le 29 novembre 2025.

    En ce qui concerne les classes de recrutement, les frais sont payés en une tranche unique lors de l'inscription, au plus tard le 29 novembre 2025.

    Les effectifs de classes seront arrêtés à cette date et les listes des étudiants transmises, par voie électronique à l'adresse e-mail : contact.cabinet@minesursi.gouv.cd, au Conseil d'Administration du ressort (CAU : a.virunga5@yahoo.fr;CA-ISP: esucaip0@gmail.com;), au Secrétaire Général : contactsg.esu@minesu.gouv.cd, avec ampliation à l'Autorité de Tutelle.

199. Les membres du Comité de Gestion, en tant que mandataires publics, ont l'obligation de gérer de manière orthodoxe les différents frais en les affectant aux fins auxquelles ils sont destinés. Cette disposition s'applique également aux Etablissements privés.

200. Les frais connexes, fixés en dollars, repris dans la présente Instruction académique, sont payables, par voie bancaire, en francs congolais.

201. Au regard des réclamations diverses sur la circulation des bordereaux de banque parallèles au sein de plusieurs Etablissements, les informations relatives aux frais à payer et les modalités de paiement doivent être inscrites sur des panneaux visibles et affichées pour que tous les étudiants en soient informés.

202. Toutes les transactions financières doivent être bancarisées.

203. Concernant les quotités dues aux différentes entités, j'invite le Secrétaire Général à l'ESU à effectuer une évaluation trimestrielle de leur paiement effectif avec les entités concernées.

204. Pour que les structures bénéficiaires puissent accompagner les Etablissements de façon efficace, j'ai instauré une quotité en faveur des structures d'accompagnement et des Etablissements. Ainsi, il est strictement interdit aux Chefs d'Etablissements de s'arroger le pouvoir de les orienter à d'autres fins.

205. J'instruis les établissements d'indiquer clairement le nom de l'établissement, le libellé, les effectifs d'étudiants concernés et les structures bénéficiaires à chaque versement des quotités.

206. Aucun recouvrement ne peut s'effectuer en espèces.

207. Le non-paiement ou le paiement partiel des quotités prévues dans cette Instruction académique aux entités ou organes bénéficiaires constituent une défaillance passible de sanctions, conformément aux textes légaux et réglementaires.

5.2.1. Des frais de participation au concours d'admission

208. Le concours d'admission dans un Etablissement public ou privé est organisé par la Faculté/Section sous la supervision du Secrétaire Général Académique.

209. Les frais de participation à ce concours sont fixés à 10$ US payables en Francs congolais, à répartir de la manière suivante :

- 60 % pour l'organisation matérielle et la correction des épreuves à mettre à la disposition de la Faculté ou Section quatre jours avant le concours,
- 20% pour le fonctionnement de l'Etablissement ;
- 20% pour le fonctionnement de la Faculté ou Section.

Cette clé de répartition est de stricte d'application.

5.2.2. Des frais d'inscription et de paiement des frais académiques dans les Etablissements publics et privés

5.2.2.1. *Frais d'inscription dans les classes de recrutement du premier cycle et pour les inscriptions spéciales*

210. Ces frais couvrent toutes les charges liées à l'opération d'inscription telles que réparties dans le tableau ci-dessous :

Tableau 3 : Répartition des frais d'inscription/réinscription dans les Etablissements publics et privés

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	RÉPARTITION EN USD
1.	Etablissement	50	5
2.	Secrétariat Général et ses 2 entités	10	1
3.	Supervision de la Commission des Reformes	10	1
4.	Conseil d'Administration (CA)	11	1,1
5.	Commission Permanente des Etudes (CPE)	4	0,4
6	Commission des Inscriptions des établissements	2	0,2
7	Mission de Contrôle des Inscriptions	2	0,2
8	Commission de Suivi des Reformes	6	0,6
9	Direction des Services Académiques	0,5	0,05
10	Direction des Etablissements d'Enseignement Supérieur Privé	0,5	0,05
11	Direction des Etudes et Planification	1	0,1
12	Direction du Corps des Inspecteurs	3	0,3
Total		100	10

Pour l'inscription au rôle

211. Pour l'année académique 2025-2026, les frais d'inscription au rôle au premier et au deuxième cycles sont fixés à 10$ payables en francs congolais.

Pour l'inscription à l'Ecole doctorale

212. Pour l'année académique 2025-2026, les frais d'inscription à l'Ecole doctorale sont fixés à 100$ payables en francs congolais.

Tableau 4 : Répartition des frais d'inscription/réinscription à l'Ecole doctorale

N°	ENTITES	REPARTITION EN %	RÉPARTITION EN USD
1.	Etablissement	50	50
2.	Secrétariat Général et ses 2 entités	10	10
3.	Supervision de la Commission des Reformes	10	10
4.	Conseil d'Administration (CA)	11	11
5.	Commission Permanente des Etudes (CPE)	2,5	2,5
6	Commission des Inscriptions de l'Ecole doctorale	2	2
7	Mission de Contrôle des Inscriptions	2	2
8	Commission de Suivi des Reformes	6	6
9	ANAQ-ESU	6	6
10	Direction Recherche Scientifique Universitaire	0,5	0,5
Total		100	100

5.2.2.2. Paiement des frais académiques

213. Il est rappelé que la qualité d'étudiant s'obtient par le paiement de la totalité des frais d'études aussi bien pour les étudiants des classes montantes que pour les candidats des classes de recrutement.

214. Dans les classes de recrutement du premier cycle, les frais académiques ne doivent être perçus qu'auprès des 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'Établissement.

215. La date limite pour le paiement des frais d'études est le 29 novembre 2025 : la totalité pour les classes de recrutement et la première tranche pour les classes montantes.

5.2.2.3. Des frais d'études dans les Etablissements publics

216. Les frais d'études pour l'année académique 2025-2026 sont fixés comme suit :

Tableau 5 : Frais d'études : année académique 2025-2026

Classe de recrutement	
Préparatoire, 1ère Licence, 1ère année de Maitrise	100 $
Classes montantes	
2ème et troisième Licence – LMD ; 2ème Maitrise	100 $
Troisième cycle (ancien système)	
Diplôme d'Etudes Approfondies/Supérieur	150$
Doctorat ancien système	150 $
Ecole doctorale	
Doctorat Ecole doctorale	500 $

- Les étudiants congolais inscrits au premier et au second cycles dans les vacations vespérales paient le double des frais ci-dessus,
- En vue de promouvoir la mobilité internationale, tous les étudiants étrangers paient les mêmes frais que les étudiants nationaux ;
- Pour l'Ecole doctorale, les frais d'inscription et les frais d'études sont obligatoirement payables chaque année, dans le compte de l'établissement. Le doctorant est tenu de renouveler son inscription, payer les frais de minerval et d'encadrement chaque année jusqu'à la soutenance publique de sa thèse.

217. Pour l'année académique 2025-2026, les frais d'inscription au rôle au premier et au deuxième cycles sont fixés à 10$ et à l'Ecole doctorale à 100$US en francs congolais, payables annuellement au taux du jour.

Du minerval dans les Etablissements publics

218. Les frais d'études déterminés ci-dessus incluent le minerval fixé à 10 $US qui se répartit de la manière suivante :

Tableau 6 : Répartition du minerval dans les Etablissements publics

N°	ENTITÉS	RÉPARTITION EN %	RÉPARTITION EN USD
1.	Fonds de Promotion de l'Éducation et de la Formation (FPEF)	50	5
2.	Etablissement	15	1,5
3.	Supervision de la Commission des Reformes	10	1
4.	Secrétariat Général et ses trois entités	6	0,6
5.	Conseil d'Administration (CA) du ressort	6	0,6
6.	Commission Permanente des Études (CPE)	1	0,1
7.	Conférence provinciale des Chefs d'Etablissements	2	0,2
8.	Commission de Suivi des Reformes	5	0,5
9.	Centre de Linguistique Théorique Appliquée (CELTA)	1	0,1
10.	Intendance Générale (IG-ESU)	1	0,1
12.	Divisions provinciales	1	0,1
13.	Direction Administrative et Financière	0,5	0,05
14.	Direction des Ressources Humaines	0,5	0,05
15.	Direction de Gestion de Carrière du Personnel des Etablissements et des Organes de l'ESU	0,5	0,05
16.	Direction de la Coopération	0,5	0,05
TOTAL		100	10

5.2.3. Du minerval dans les Etablissements privés

219. Le minerval dans les Etablissements privés est fixé à 10$ US payables en FC et se répartit de la manière suivante :

Tableau 7 : Répartition du minerval dans les Etablissements privés

N°	ENTITÉS	RÉPARTITION EN %	RÉPARTITION EN USD
1.	Fonds de Promotion de l'Éducation et de la Formation (FPEF)	50	5
2.	Etablissement	15	1,5
3.	Supervision de la commission des Reformes	12	1,2
4.	Secrétariat Général et ses trois entités	6	0,6
5.	Conseil d'Administration (CA) du ressort	6	0,6
6.	Commission Permanente des Études (CPE)	1	0,1
7.	Conférence provinciale des Chefs d'Etablissements	2	0,2
8.	Commission de Suivi des Reformes	5	0,5
9.	Centre de Linguistique Théorique Appliquée (CELTA)	1	0,1
10.	Intendance Générale (IG- ESU)	1	0,1
12	Divisions provinciales	1	0,1
TOTAL		100	10

5.3. Des frais liés à la spécialisation en Médecine

Tableau 8 : Frais de la spécialisation en Médecine

NIVEAU	MONTANTS EN USD (payables en francs congolais)					
	INSCRIPTION (annuellement)	MINERVAL (annuellement)	SCOLARITE (annuellement)	ENCADREMENT (annuellement)	DÉPÔT & JURY	SOUTENANCE
Spécialisation Médecine	50	150	-	240	420	300

5.4. Des frais liés au 3ème cycle (Ancien système)

220. Les frais d'encadrement liés au troisième cycle (ancien système) sont fixés en dollars américains, payables en francs congolais au taux du jour, chaque année, suivant le tableau ci-après :

Tableau 9 : Frais du troisième cycle

NIVEAU	MONTANTS EN USD (payables en francs congolais)				
	REINSCRIPTION (annuellement)	MINERVAL (annuellement)	ENCADREMENT (annuellement)	DÉPÔT & JURY	SOUTENANCE
Scolarité (DEA/DES) Spécialisation	50	150	180	420	300
Doctorat/Agrégation	50	150	300	594	500

N.B.

Les inscriptions au DEA/DES ayant été arrêtées depuis l'année académique 2022-2023, les apprenants concernés sont tenus de terminer leur cursus au plus tard l'année académique 2027-2028. Si cette échéance n'est pas respectée, les apprenants n'ayant pas défendu leur DEA seront soumis aux dispositions de l'Arrêté sur l'Organisation d'Ecoles Doctorales.

5.5. Les frais d'entérinement/homologation des diplômes

221. Je rappelle que les frais d'entérinement/homologation des diplômes concernent les deux sous- secteurs de l'ESU, à savoir : le public et le privé.

222. La ventilation desdits frais se présente comme repris ci-dessous

Tableau 10 : Ventilation des frais d'entérinement / homologation des diplômes

N°	ENTITES	FRAIS FIXES EN DOLLARS (payables en francs congolais)		
		1er et 2ème cycles	DES/D EA	Doctorat et Agrégation en Médecine
01.	Trésor Public (DGRAD)	25	25	25
02.	Cabinet de la Ministre	6	10	25
03.	Secrétariat Général et ses trois entités	4	8	20
04.	Commission d'entérinement/homologation	9	12	30
05.	Commission Permanente des Etudes	2	5	15
06.	Agence Nationale d'Assurance Qualité de l'ESU (ANAQ-ESU)	1	3	10
07.	Conseil d'Administration du ressort	3	6	15
08.	Contrôle de scolarité	10	11	30
09.	Etablissement	15	20	30
TOTAUX		75$	100$	200$

N.B. :

- La quotité due à la DGRAD doit être versée dans son compte et non dans celui du Ministère,
- Désormais, la transmission des diplômes à signer par l'Autorité de Tutelle est conditionnée par la présentation préalable des preuves de paiement des frais dû au Trésor Public (note de perception de la DGRAD, bordereau de versement de la banque et attestation de paiement) auprès du Secrétariat Général de l'ESU ;
- Les frais d'entérinement des diplômes sont fixés par diplôme (Cf. Tableau 7) et doivent être payés par tous les étudiants finalistes dès le début de l'année académique. Ils sont intégrés dans les frais d'études.

5.6. Des frais liés à l'Ecole doctorale

223. Les frais d'encadrement liés à l'Ecole doctorale sont fixés en dollars, payables en francs congolais, chaque année, suivant le tableau ci- après :

Tableau 11 : Frais de l'Ecole doctorale

NIVEAU	MONTANTS EN USD (payables en francs congolais)					
	INSCRIPTION (annuellement)	MINERVAL (annuellement)	SCOLARITE (annuellement)	ENCADREMENT (annuellement)	DÉPÔT & JURY	SOUTENANCE
Passerelle	100	150	500	-	-	-
Doctorat/Agrégation	100	150	500	700	1 200	1 000

N.B.

Il est à noter que pour la Faculté de Médecine, il faut être détenteur d'un diplôme de spécialiste, dans un domaine de Sciences de la santé, avec au moins la mention BIEN (distinction).

La structure organisatrice de la spécialisation en Médecine est la Faculté de Médecine pour une durée de deux ans à quatre ans maximum.

5.7. Des frais connexes

5.7.1. Des frais connexes liés aux activités académiques

224. Les frais connexes repris dans les tableaux 9 et 10 ci-dessous concernent aussi bien les Etablissements publics que privés.

Tableau 12 : Nomenclature, frais des documents académiques et des promotions

N°	LIBELLÉ	FRAIS EN USD
	01. FRAIS LIÉS À LA SCOLARITÉ	
01.1	Attestation d'aptitude physique (cfr. Conseiller aux sports et culture)	10
01.2	Carte Nationale d'étudiant	5
01.3	Fiche d'orientation	1
01.4	Relevé de cotes	2
01.5	Enrôlement à la session	10
01.6	Frais de stage	Frais fixés suivant la spécificité des établissements et des filières par nature de stage
	02. FRAIS LIÉS À LA FIN DES ÉTUDES	
	02.1. Travaux écrits	
02.1.1.	Direction et encadrement d'un projet tutoré	30
02.1.2.	Direction et encadrement d'un mémoire	40
02.1.3.	Dépôt et lecture du projet tutoré	10
02.1.4.	Dépôt et lecture du rapport de stage	10
02.1.5	Dépôt et lecture du mémoire / 2ème cycle	10
	02.2. Frais liés à la professionnalisation	
02.2.1.	Frais technique/atelier, laboratoire, salle informatique	30
02.2.2.	Carte d'accès à la bibliothèque	2
02.2.3.	Pratique professionnelle	20
02.2.4.	Cuisine diététique	40
	03. FRAIS LIÉS AUX DOSSIERS DE PROMOTION	
03.1.	Personnel académique	60
03.2.	Personnel scientifique	50
03.3.	Personnel administratif, technique et ouvrier	30

□ Les frais liés aux demandes de promotion sont à payer au Conseil d'Administration du ressort lors de la transmission des dossiers.

225. Les frais contenus dans le tableau ci-dessus sont fixés et exigés en tenant compte de la spécificité de chaque filière d'études. Ils doivent émarger aux prévisions budgétaires internes.

5.7.2. Des autres frais connexes

226. La nomenclature et les montants des frais connexes repris dans le tableau ci-dessous, seront payés suivant les modalités arrêtées par les Comités de Gestion.

Tableau 13 : Nomenclature et montants des frais connexes autres qu'académiques

N°	LIBELLÉ	FRAIS EN USD
01	Effort de construction/réhabilitation/Aménagement des auditoires	25
02	Mobilité des enseignants visiteurs	16
03	Coordination des étudiants	2
04	Financement des activités sportives et culturelles/ établissement	2
05	Commission nationale des élections des étudiants	1
06	Direction des Affaires Culturelles/SG ESU	0,5
07	Direction des Sports/SG ESU	0,5
08	Acquisition équipements informatiques et bibliothèque virtuelle/Etablissement	5
09	Direction des Archives Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication (DANTIC)/ SG ESU	0,5
10	Direction de Enseignement Ouvert et à distance	3
11	Intendance Générale	0,5
12	Solution numérique ESU	13
13	Assurance étudiants et patrimoine immobilier/Etablissement	5
14	Police/Sécurisation des sites universitaires	4
15	Direction Police universitaire/SG ESU	0,5
16	Direction du patrimoine et infrastructures	0,5
17	Protection de l'environnement et assainissement du site	3
18	Connectivité à la Bibliothèque Numérique Nationale (BNN-ESU)	12
19	Mission de contrôle de gestion-Inspection/Ministère	4
20	Frais de laboratoire Facultés de Médecine	100
21	Frais de laboratoire ISTM	30
22	Frais d'atelier pour les filières techniques	30
23	Formation au moyen de l'Intelligence Artificielle	2

Pour les Etablissements disposant d'un personnel enseignant permanent suffisant, les frais de mobilité sont affectés à l'effort de construction/réhabilitation.

227. Les frais de l'effort de construction/réhabilitation doivent impérativement être utilisés à bon escient pour les travaux de construction et de réhabilitation selon le projet approuvé par le Conseil de l'établissement. Cette utilisation de fonds fera régulièrement l'objet de contrôle et d'évaluation par la Tutelle.

228. Ces frais doivent impérativement être affectés aux rubriques auxquelles ils ont été destinés sur la base des prévisions établies en amont.

229. Les chefs d'établissement sont tenus de transmettre aux Conseils d'Administration de leurs ressorts respectifs, le rapport financier de la gestion desdits frais pour l'année académique 2024-2025, ainsi que les prévisions arrêtées pour l'année académique 2025-2026 au plus tard, le 27 janvier 2026.

5.8. Modalités de perception et de répartition

230. En vue d'une gestion optimale et transparente des fonds gérés par l'établissement, les responsables académiques sont priés de :

- détenir un seul compte de perception des frais des étudiants, ayant des sous-comptes destinés à recevoir les différentes quotités,
- obtenir l'autorisation de la Tutelle avant toute utilisation des fonds liés à la construction et à l'informatisation, à laquelle doivent être joints les documents y afférents ;
- requérir l'avis de la Tutelle avant d'entamer toute procédure de demande de crédit auprès d'une institution bancaire.

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

- chaque établissement 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'établissement qui les loge automatiquement dans le sous-compte de chaque Faculté/Section ;
- ces frais sont fixés en dollars et payés en Francs Congolais ;
- il n'est pas permis de percevoir d'autres frais que ceux repris dans la présente Instruction académique.

5.9. Du Conseil des Partenaires (COPA)

232. Conformément à l'article 177 de la Loi-cadre de l'Enseignement National, les intervenants dans la fixation des frais académiques sont : les membres de la Coordination des étudiants, du corps administratif, du corps enseignant et du Comité de Gestion. Les membres ainsi désignés constituent le COPA. Une note circulaire en fixera la composition et le mode de fonctionnement.

233. Le COPA est une instance de concertation, de programmation et de suivi de la gestion des frais d'études.
234. La gestion des frais internes à l'Institution relève exclusivement de la compétence du Comité de Gestion qui doit avoir la maitrise totale de toutes les entrées financières de l'Institution et de tous les comptes bancaires.
235. Chaque étudiant paie directement ses frais d'études dans le compte bancaire de l'Etablissement. Les comptes parallèles sont strictement interdits. Les fonds de l'institution ne doivent jamais être logés ou gérés par le compte bancaire d'une autre institution ou d'une personne qui soit membre du Comité de Gestion.

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

5.10. Elaboration du budget

236. Compte tenu des frais fixés ci-haut, tous les Comités de Gestion sont tenus d'élaborer, avec le concours des partenaires internes, les prévisions budgétaires pour l'année académique 2025-2026.
237. La prime locale constituant une indemnité de transport, elle n'est destinée qu'aux seuls agents actifs de l'établissement. Cette rubrique devra clairement apparaître dans le budget de l'établissement pour en faciliter le suivi.
238. Le budget de l'établissement est élaboré sur la base des effectifs projetés. Il est transmis par courrier électronique au Conseil d'Administration du ressort, avec copie au Secrétariat général et au Ministre de Tutelle, au plus tard le 31 janvier 2026.
239. Cette disposition concerne également les Etablissements privés. Ces derniers doivent transmettre leurs budgets au Secrétariat Général et au Ministre de Tutelle.
240. Le non-respect de cette directive expose le Comité de Gestion à des sanctions.

5.11. Du compte bancaire pour les quotités

241. Pour les besoins de transparence et de suivi et pour une répartition équitable et automatique des quotités aux structures bénéficiaires, les Etablissements sont tenus de les verser directement dans les comptes ci-après :

Tableau 14 : Compte bancaire pour les quotités

Numéro compte Equity-BCDC	00011050 233200174386067 (USD)
	00011050 233200174390820 (CDF)
Numéro compte Rawbank	05100 05101 01001374002 82 (USD)
	05100 05101 01001374001 85 (CDF)
Numéro compte First Bank	00014-11011-20420969394-40 (USD)
	00014-11011-20420969395-37 (CDF)
Numéro compte Afriland firstbank	00019 00001 02200640601-87 (USD)
	00019 00001 02200640601-92 (CDF)
Numéro compte TMB	00017-27000-73035820201-11 (USD)
	00017-27000-73035820300-05 (CDF)

N.B. Aucun recouvrement ne peut se faire directement auprès des établissem

Chapitre VI. VIE À L'UNIVERSITÉ/ÉCOLE/INSTITUT

Le premier contact de l'étudiant avec le monde universitaire est déterminant pour son insertion réussie dans la vie universitaire. Cette réussite dépend de la qualité des structures d'accueil et de guidance disponibles.

6.1. De la Cellule d'Orientation et de Guidance

242. Je vous rappelle que « pour un élè endant de nombreuses années, a rêvé d'aller à l'université, les premiers contacts avec cette institution ont une grande importance du point de vue psychologique. C'est à partir de ces premiers contacts qu'il jugera le sérieux de l'institution, qu'il adoptera une attitude de confiance ou de méfiance à l'égard de ceux qui ont la charge de le former ; qu'il cultivera une disposition de réceptivité à l'égard de l'enseignement qui lui sera donné et qu'il se mettra au travail avec détermination » (Vade- Mecum, 4ème édition, 2020, p. 121).

243. Dans le souci d'assurer l'encadrement de tous les étudiants, en général, et celui des nouveaux en particulier, afin de leur offrir plus de chance à la réussite, il est nécessaire pour chaque établissement de (d') :

- réactiver ou de mettre sur pied les Cellules d'Orientation et de Guidance et de les rendre effectivement opérationnelles,
- encourager les candidats à s'inscrire dans les filières proches de celles suivies aux humanités ;
- encourager les étudiants à s'inscrire dans les filières en lien avec les secteurs porteurs de croissance du pays et d'employabilité (sciences et technologies, sciences agroalimentaires, environnement et biodiversité, etc.).

244. C'est pour cette raison que les chefs d'établissement sont appelés à mettre en place des dispositifs efficaces d'accueil et d'orientation de nouveaux étudiants dans le but de leur souhaiter la bienvenue et les encourager à plus d'application au travail. A ce moment, ils en profiteront pour leur fournir des informations utiles en rapport avec la formation au niveau de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

245. Ces dispositifs d'accueil sont particulièrement importants en cette période de mise en œuvre effective du système LMD et de la promotion de l'Assurance-Qualité. Les Etablissements devront veiller pendant les journées pédagogiques d'accueil de nouveaux et anciens étudiants que ces derniers soient tous informés des pratiques qui doivent dorénavant nous régir.
« Apprendre autrement » et « Evaluer autrement ».

246. Il serait vivement souhaitable que chaque établissement produise un manuel de l'étudiant pour permettre à ce dernier de connaitre ses droits et ses obligations durant son cursus universitaire.

247. Au sein des services chargés de l'accueil des étudiants et/ou des œuvres estudiantines, chaque établissement doit prévoir une structure de la prise en charge des personnes vivant avec handicap.

6.2. Des activités culturelles, artistiques et sportives

248. Les activités para-académiques sont indispensables pour instaurer un esprit de socialisation, d'intégration, de tolérance et de convivialité dans les Etablissements de l'ESU. À cet effet, les Etablissements sont appelés à :
    - revaloriser les infrastructures destinées à ces activités,
    - constituer et installer au début de chaque année académique des groupes à caractère culturel (ballet, musique, théâtre, pléiade, arts culinaires, défilé de mode) ; à faire concourir en cas de besoin tant au niveau interne qu'externe sous la coordination du Ministère et de la Direction attitrée ;
    - insérer des activités sportives, culturelles et artistiques dans les calendriers spécifiques ci-dessous :

Tableau 15 : Activités culturelles, artistiques et sportives

N°	Activités phares	Date d'organisation
1	Semaine culturelle	du 30 novembre au 07 décembre 2025
2	Festival universitaire des arts	du 14 au 21 avril 2026
3	Carnaval culturel universitaire (4ème édition)	le 30 avril 2026
4	Concours universitaire sur le procès fictif	du 20 au 23 mai 2026
5	Concours universitaire de dissertation	le 12 juin 2026

249. Pour ce faire, les chefs d'établissement, en collaboration avec leurs services spécifiques, sont appelés à accompagner la création et/ou le fonctionnement des groupes et des clubs qui organisent les activités sportives et culturelles au sein de leurs établissements.
250. Les frais relatifs à l'organisation des Activités Physiques, Sportives et Culturelles sont à mettre à la disposition de la Direction des Activités Physiques et Sportives et des Affaires Culturelles de l'Etablissement qui les cogèrera avec les étudiants au travers de la Coordination Estudiantine.
251. Pour encourager la solidarité et la convivialité entre les étudiants de différents Etablissements, des Activités Physiques et Sportives au sein et entre Etablissements seront organisées en collaboration avec le Comité National du Groupement Sportif Particulier Sports Universitaires, qui sera mis en place par la Tutelle.

Je recommande aux chefs d'établissement d'organiser les activités culturelles afin de promouvoir le patrimoine culturel congolais, de lutter contre les antivaleurs dans les milieux estudiantins et d'éveiller le génie créateur de l'étudiant congolais.

6.3. De l'environnement d'apprentissage et de travail

252. Les membres de la communauté universitaire doivent veiller à la salubrité ainsi qu'à la protection de l'environnement de leurs sites.

253. Chaque semaine, au moins une fois, toutes les parties prenantes de l'Etablissement doivent se mobiliser et s'organiser pour la propreté sur le site et dans les lieux où elles mènent leurs activités.

254. Étant donné que l'épanouissement intellectuel des acteurs est lié au conditionnement psychosocial optimal, les Etablissements de l'ESU sont appelés à :

- offrir un cadre de vie approprié à tous les acteurs de la communauté universitaire,
- disposer des espaces adéquats et d'une structure adaptée pour faire face aux besoins de santé sur le campus de l'établissement ;
- veiller strictement à la salubrité des lieux.

6.4. De la discipline et de l'ordre au sein des établissements

255. Tous les gestionnaires d'Etablissements sont instruits de faire signer aux étudiants un acte d'engagement suivant le modèle proposé par le Vade-mecum au début de chaque année académique.

256. Toute réclamation ou revendication d'un agent ou d'un étudiant seul ou dans le cadre d'une structure quelconque doit se faire conformément aux textes régissant l'ESU.

257. Tout acte de vandalisme, de perturbation de l'ordre publique, d'atteinte à la pudeur et toute autre forme d'antivaleurs exposent leurs auteurs à des sanctions exemplaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pour les étudiants et à la révocation pour les agents. Les autorités académiques qui ne sanctionnent pas de tels actes seront considérés comme complices du forfait commis.

258. J'instruis tous les Chefs d'Etablissements de mettre définitivement fin à « la brigade estudiantine », déjà proscrite au profit d'une police universitaire à la hauteur de la sécurisation du site universitaire.

259. J'invite tous les gestionnaires des Etablissements de m'informer en temps utile de tout conflit susceptible de perturber l'ordre au sein des Etablissements, afin que les solutions idoines soient trouvées.

260. Dans le cadre du projet gouvernemental de réhabilitation/construction des infrastructures, une attention particulière est accordée aux résidences estudiantines.

261. En vue de maintenir la salubrité et d'assurer l'entretien desdites résidences, des mesures sont prises en concertation avec les Comités de Gestion pour confier la gestion des résidences universitaires à des structures privées spécialisées.

6.5. De la clôture de l'année académique

262. La clôture de l'année académique 2025-2026 interviendra, le lundi 31 juillet 2026, sur toute l'étendue de la République, conformément au calendrier académique.
263. Les cérémonies de collation des grades académiques et de clôture de l'année académique dans les Etablissements sont coordonnées par le Chef d'établissement. Ce dernier prendra acte de la clôture de l'année académique, dont la formule solennelle est prononcée par la Ministre seule, à l'occasion de la cérémonie officielle et solennelle organisée par le Ministère dans un établissement qu'elle aura choisi.
264. Seuls les Etablissements ayant respecté le calendrier académique 2025-2026 seront autorisés à organiser la double cérémonie de collation des grades académiques et de clôture de l'année académique.
265. La proclamation des résultats de fin d'année académique qui interviendra après la date du 07 septembre 2026 se fera, exclusivement, par voie d'affichage aux valves de l'établissement.
266. Aucun grade académique ne peut être accordé en L3 (B3), par conséquent, aucune collation de grade aux finalistes du premier cycle ne peut être envisagée à la Faculté de Médecine.
267. Dans la lutte contre les pratiques porteuses d'antivaleurs, les manifestations dites d'autocollation liées à la deuxième session d'examens, qu'elles se déroulent au sein ou en dehors du site de l'établissement, restent strictement interdites.
268. J'enjoins tous les organes d'administration de l'ESU, chacun suivant ses compétences, de s'assurer de l'effectivité de l'application des dispositions de la présente instruction. Le non-respect de ces directives exposera les contrevenants aux sanctions prévues par les textes légaux et règlementaires en la matière.

EXCELLENTE ANNÉE ACADÉMIQUE 2025-2026 À TOUTES ET À TOUS !

Fait à Kinshasa, le 22 octobre 2025

Prof. Dr. SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thérèse

ANNEXE

CALENDRIER DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2025-2026

Le présent calendrier donne le: née académique 2025-2026. Les Etablissements sont appelés à y écifiques, telles que les réunions de différents organes de gestion, les manifestations scientifiques, etc.

L'année académique 2025-2026 démarre le mercredi 22 octobre 2025 dans tous les Etablissements tant publics que privés de l'Enseignement Supérieur et Universitaire de la République Démocratique du Congo. Elle se divise en deux semestres distincts et se termine vendredi 31 juillet 2026. Les enseignements d'un semestre doivent se dérouler à l'intérieur de ce semestre et se terminer avec lui.

Les journées du 22 au 29 octobre 2025 sont consacrées à l'encadrement pédagogique des étudiants, surtout ceux des classes de recrutement. C'est à cette occasion que les informations relatives à la prise des notes, à la gestion de temps, à la fréquentation des lieux de recherche et de pratique (bibliothèques, laboratoires, ateliers, etc.), à l'utilisation des outils informatiques, au fonctionnement et à l'enseignement du système LMD ainsi qu'à l'assurance-qualité devront 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 l'autre. Les UE du premier semestre commencent le mercredi 29 octobre 2025 et se terminent le samedi 14 mars 2026. Ceux du second semestre commencent le lundi 16 mars 2026 et se poursuivront jusqu'au lundi 22 juin 2026.

La clôture de l'année académique 2025-2026 interviendra le vendredi 31 juillet 2026.

OCTOBRE 2025

Mercredi 22	Ouverture solennelle de l'année académique 2025-2026
	Début encadrement pédagogique
Mercredi 29	Fin encadrement pédagogique des étudiants
	Début des cours du premier semestre (1)

NOVEMBRE 2025

Cours

DECEMBRE 2025

Mardi 23	Suspension des cours du premier semestre
Mercredi 24	Début des vacances de Noël
Jeudi 25	Fête de Noël

JANVIER 2026

Jeudi 1er	Nouvel an
Mardi 06	Reprise des cours
Vendredi 16	Anniversaire de la mort du Président L.D.Kabila (2)
Samedi 17	Anniversaire de la mort du1er Ministre P.E. Lumumba (2)

FEVRIER 2026

Lundi le 09	Début de la période d'enrôlement aux examens du premier semestre
	Début de la préparation des examens du premier semestre
Samedi 14	Fin de la période d'enrôlement aux examens du premier semestre
	Fin de la préparation des examens du premier semestre
Lundi 16	Début des examens du premier semestre
Jeudi 26	Fin des examens du premier semestre
Samedi 28	Délibération et proclamation des résultats du premier semestre
	Enrôlement rattrapage

MARS 2026

Mercredi 04	Début des examens de rattrapage
Mercredi 11	Fin des examens de rattrapage

Samedi 14	Délibération de rattrapage
	Fin du premier semestre
	Début du second semestre
Lundi 16	Début des cours du second semestre

AVRIL 2026

Mardi 14	Début des vacances de Pâques
Mardi 21	Fin des vacances de Pâques
Mercredi 22	Reprise des cours
Jeudi 30	Journée de l'enseignement

MAI 2026

vendredi 1er	Fête du travail
Samedi 17	Fête des FARDC

JUIN 2026

Lundi 22	Fin des cours du second semestre
	Début de la préparation des examens du second semestre
	Début de la période d'enrôlement aux examens du second semestre
Mardi 30	Fête de l'Indépendance de la RDC

JUILLET 2026

Mercredi 1er	Début des examens du second semestre
Lundi 13	Fin des examens du second semestre
Jeudi 16	Délibération et proclamation des résultats du second semestre Enrôlement pour examen de rattrapage
Lundi 20	Début des examens de rattrapage second semestre
Jeudi 23	Fin des examens de rattrapage second semestre
Samedi 25	Délibération des examens de rattrapage
	Fin du second semestre
Vendredi 31	Collation des grades académiques
	Clôture solennelle de l'année académique 2025-2026
	Début des grandes vacances

AOUT 2026

Vacances

SEPTEMBRE 2026

Vacances

OCTOBRE

Jeudi 15 Ouverture de l'année académique 2026-2027

(1) Chaque semestre comprend 15 semaines d'enseignement effectif. Au moins la moitié des cours (UE) de chaque promotion sera programmée au premier semestre et l'autre moitié au second semestre. Dans chaque promotion, les cours(UE) de prérequis doivent être programmés avant les autres afin de faciliter l'assimilation des matières par les étudiants.

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

Fait à Kinshasa, le 22 octobre 2025

Prof. Dr SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thérèse

LES 10 COMMANDEMENTS DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2025-2026

En vue de consolider le système LMD et assurer la qualité de la formation offerte à la jeunesse congolaise pour le développement durable de la République Démocratique du Congo, il vous est demandé de (d') :

1. Numériser l'ensemble de domaines de gestion : administratif, académique, financier et patrimonial,
2. Respecter les textes légaux et règlementaires, *ainsi que de toutes les dispositions arrêtées par la Tutelle,*
3. Elaborer les manuels de procédures de gestion administrative, financière, technique et patrimoniale ;
4. Respecter les attributions de chaque service et de chaque poste de travail ;
5. Tenir régulièrement les réunions tel que prévu dans les textes et en produire les PV à transmettre à la hiérarchie ;
6. Elaborer le budget, le faire approuver par le Conseil d'Etablissement et en assurer le respect et l'exécution ;
7. Produire les états financiers et tenir de façon régulière les livres comptables de banques et de caisses ;
8. Respecter le versement des quotités tel que prévu dans l'Instruction Académique 027 ;
9. Protéger les biens de l'Etablissement notamment par la tenue régulière des inventaires, la codification des immobilisations, l'obtention des titres de propriété et l'autorisation de la Tutelle pour l'utilisation des frais relatifs à l'effort de construction ;
10. Faire valider tous les contrats Partenariat-Public-Privé (PPP) par la Tutelle.

Fait à Kinshasa, le 22 octobre 2025

Prof. Dr SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thé