

This information sheet aims at informing the user on how to obtain an equivalence of certificate/diploma or on the recognition of a school. The information essentially concerns certificates/diplomas obtained after pursuing training offered by an international institution and/or an educational system of a foreign country.

Legal basis of the equivalence of certificate or recognition of a school in Cameroon: Decree n° 93/633 of 17 September 1993 instituting a National Commission for the Evaluation of Training Offered Abroad and its subsequent Texts.

Structures and bodies in charge of equivalences of certificates/diplomas, degrees and grades and the recognition of school:

Sub-Department of Equivalences (SDE), National Commission for the Evaluation of Training Offered Abroad (CNE) and its technical sub-commissions.

General Principles :

- * Specific research for each file by the technical services of MINESUP;
- * Consultation of specialized sources and request for information authorities of the country of origin and eventually to other structures in charge of equivalences and recognition of school across the world;
- * Main elements of the analysis grid used for evaluation: recognition of the certificate by the State of the educational system to which it belongs, status of the institution, bilateral or multilateral agreement, value of the certificate within the national or international framework, official duration of studies, admission requirements for the training, academic and professional openings.

Equivalence of certificate

Condition

Be holder of a certificate/diploma, a degree or a level of studies, obtained abroad.

Composition of the file

- * Stamped application addressed to the Minister of Higher Education with a clear indication of the personal address, telephone number, email address and student registration number abroad;
- * Certified true copy of the birth certificate;
- * Certified true copy of the certificate(s) to be evaluated;
- * Certified true copy of the Transcript(s);
- * Three photocopies of each of the certificates;
- * A detailed and signed curriculum studiorum;
- * Full and exact address of the Training institution that issued the certificate to be evaluated;
- * Authorization of the student to solicit information concerning him/her from his/her institution;
- * Certificate of individuality if necessary;
- * A copy of the thesis for holders of the Master's Degree.

Main Steps

- 1- Submit the file at the central mail service of MINESUP, 9th floor of Ministerial Building no. 2, room 929. Study and treatment of the file by the Sub-Department of Equivalences, Secretariat of the CNE;
- 2.- Presentation of the file to the different bodies of the CNE, once all the elements for evaluation indicated above are available. These bodies are the technical sub-commissions no. 1 and 2, which deliberate beforehand and give preparatory opinions prior to the deliberations of the CNE;
- 3.- Examination of the file by the CNE;
- 4.- Signing of an order by the Minister of Higher Education;
- 5.- Publication of results - billposting, website of MINESUP, media;
- 6.- Signing of extracts of equivalences by the Department for the coordination of academic activities (DCAA), withdrawal of the said extracts and their certified photocopies by the beneficiaries at room 1347 upon presentation of an identity card.

School recognition

Condition

Be a holder of a diploma, a title, a grade or a level of studies of any international or foreign school following a certificate of placement on internship issued by the Ministry of Public Service and Administrative Reform (MIN-FOPRA) and/or an authorization of the using ministry, or having succeeded in a direct entrance examination for recruitment into public service

Composition of the file

- * Same items to produce as for the file for the application for an equivalence;
- * Technique note of the using ministry.
- * Motivated notice of the Public Service;
- * Order for placement on internship.
- * Integration Order or Labour Contract

Main steps

- 1 - Forwarding to the Ministry of Public Service of the candidate's file and the technical note by the using ministry
- 2 - Forwarding of the file to MINESUP with a motivated notice of the Ministry of Public Service;
- 3 - Study and processing of the file by the Sub-Department of Equivalences, CNE Secretariat;
- 4 - Presentation of the file to the sub-Commission N°3, once all the above-mentioned evaluation elements are available. This body, that holds its session in advance, gives preparatory opinions prior to the deliberations of CNE;
- 5 - Examination of the file by the CNE;
- 6 - According to each case, an elaboration of Orders' projects to lay down lists or an additive to Orders to recognize foreign or international schools training civil servants of concerned bodies for public service will be carried out;
- 7 - Signing of an order by the Prime Minister.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

B.P. 1739 Yaoundé

Tel: 22 22 13 70/22 22 97 24

Fax: 22 22 97 24

SiteWeb: www.minesup.gov.cm

Fiche d'Informations Equivalence de Diplôme et Reconnaissance d'Ecole au Cameroun

Information sheet on the Equivalence of certificates and the recognition of schools in cameroon.

A publication of MINESUP/DAOU

Tel./Fax: 222 23 10 01

2014 Edition

INTRODUCTION

La présente fiche d'informations a pour but de renseigner l'usager sur l'obtention d'une équivalence de diplôme ou sur la reconnaissance d'une école.

Les informations concernent essentiellement les diplômes obtenus suite à des formations offertes par une institution internationale et/ou un système éducatif d'un pays étranger.

Base juridique d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance d'école au Cameroun. Décret n°93/633 du 17 septembre 1993 instituant une Commission Nationale d'Evaluation des Formations Dispensées à l'Etranger et les Textes subséquent.

Structures et instances chargées des équivalences de diplômes. Titres et grades ou de la reconnaissance d'école: Sous-Direction des Equivalences (SDE), Commission Nationale d'Evaluation des Formations Dispensées à l'Etranger (CNE) et ses sous commissions techniques.

Principes Généraux :

Recherches spécifiques pour chaque dossier par les services techniques du MINESUP;

Consultation des sources spécialisées et demande d'informations aux services compétents étrangers, aux autorités académiques et administratives du pays d'origine et éventuellement aux autres structures chargées des équivalences et de reconnaissance d'école à travers le monde;

Principaux éléments de la grille d'analyse utilisée pour l'évaluation: reconnaissance du diplôme par l'Etat du système éducatif auquel il appartient, statut de l'établissement, accord bilatéral ou multilatéral, valeur du diplôme dans un cadre national ou international, durée officielle des études, conditions d'entrée en formation, débouchés académiques et professionnels.

EQUIVALENCE DE DIPLOMES

Condition

Etre titulaire d'un diplôme, d'un grade ou d'un niveau d'études obtenu à l'étranger.

COMPOSITION DU DOSSIER

- * Demande timbrée adressée au Ministre de l'Enseignement Supérieur avec indication précise de l'adresse personnelle, numéro de téléphone, adresse email, et numéro d'étudiante à l'étranger
- * Copie certifiée conforme de l'acte de naissance;
- * Photocopie certifiée conforme de(s) diplôme(s) à évaluer;
- * Photocopie certifiée conforme des relevés de notes;
- * Programme des cours qui ont conduit à l'obtention de(s) diplôme(s)
- * Photocopies certifiées conformes de tous les diplômes antérieurs au(x) diplôme(s) à évaluer;
- * Trois photocopies de chacun des diplômes;
- * CV détaillé et signé;
- * Adresse complète et exacte des établissements de formation ayant délivré le(s) diplôme(s) à évaluer
- * Indication précise du centre d'écrit des examens étrangers présentés au Cameroun;
- * Autorisation de l'étudiante pour solliciter les renseignements le concernant auprès de son établissement;
- * Certificat d'individualité s'il y a lieu;
- * Copie du mémoire pour les détenteurs du Master.

Principales étapes

1. Dépôt du dossier au courrier central du MINESUP, 9ème étage de l'Immeuble ministériel n°2, porte 929 .
2. Etude et traitement du dossier par la Sous-Direction des équivalences, Secrétariat de la CNE;
3. Présentation du dossier aux différentes instances de la CNE une fois disponibles tous les éléments d'évaluation indiqués plus haut. Ces instances sont les sous commissions techniques n°1 et qui siègent à l'avance et émettent des avis préparatoires et préalables aux délibérations de la CNE;
4. Examen du dossier par la CNE;
5. Signature d'un arrêté par le Ministre de l'Enseignement Supérieur.
6. Publication des résultats: affichage, site web du MINESUP, média;
7. Signature des extraits d'équivalences par le DCAA, retrait par les bénéficiaires desdits extraits et de leurs photocopies certifiées conformes à la porte 1347 sur présentation d'une pièce d'identité.

RECONNAISSANCE DE L'ÉCOLE

Condition

Etre titulaire d'un diplôme, d'un titre, d'un grade ou d'un niveau d'études d'une école internationale ou étrangère suite à un certificat de mise en stage du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative (MINFOPRA) et/ou d'une autorisation du ministère utilisateur, ou bien avoir réussi à un concours direct de recrutement à la Fonction Publique.

COMPOSITION DU DOSSIER

- * Mêmes pièces à fournir que pour un dossier de demande d'équivalence;
- * Note technique du ministre utilisateur;
- * Avis motivé de la Fonction Publique;
- * Arrêté de mise en stage;
- * Arrêté d'intégration ou contrat de travail;
- * Certificat de reprise de Service.

PRINCIPALES ÉTAPES

1. Transmission au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative du dossier du candidat et de la note technique par le ministre utilisateur;
2. Transmission du dossier au MINESUP avec avis motivé du Ministère de la Fonction Publique;
3. Etude et traitement du dossier par la Sous-Direction des Equivalences, Secrétariat de la CNE;
4. Présentation du dossier à la sous commission technique n°3, une fois disponibles tous les éléments d'évaluation indiqués plus haut. Cette instance qui siège à l'avance, émet des avis préparatoires et préalables aux délibérations de la CNE;
5. Examen du dossier par la CNE;
6. Suivant les cas, élaboration des projets d'arrêtés fixant des écoles étrangères ou internationales formant les fonctionnaires des corps concernés de la Fonction Publique;
7. Signature d'un arrêté par le Premier Ministre.