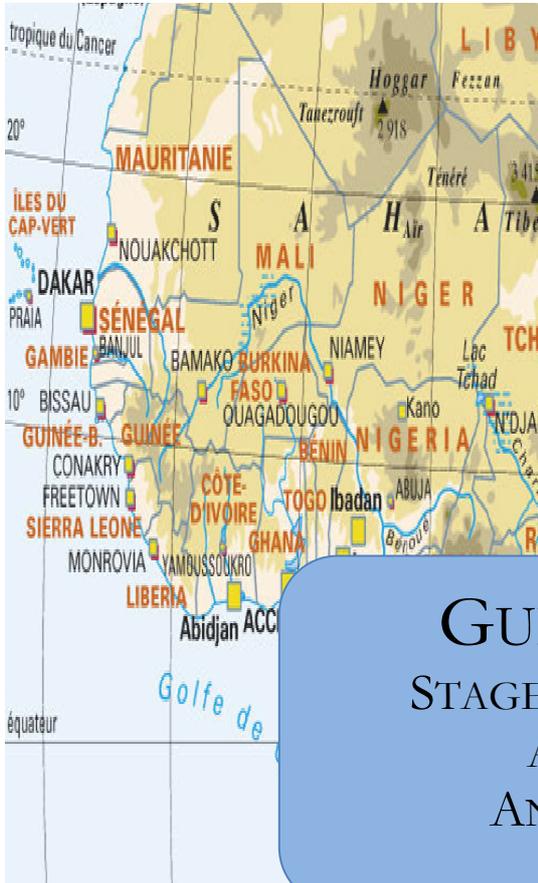


**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Zone Afrique Occidentale



*Ecole André Malraux - Bobo-Dioulasso*  
*Lycée Saint-Exupéry - Ouagadougou*  
*Ecole Les Alizés - Praia*  
*Cours Sévigné - Abidjan*  
*Lycée Jean Mermoz - Abidjan*  
*Groupe scolaire Paul Langevin - Abidjan*  
*Ecole La Pépinière des Deux Plateaux - Abidjan*  
*Ecole la Farandole Internationale - Abidjan*  
*Ecole Jules Verne - Abidjan*  
*Lycée Maurice Delafosse*  
*Lycée Blaise Pascal/Ecole Jacques Prévert - Abidjan*  
*Ecole française - Banjul*  
*Lycée Albert Camus - Conakry*  
*Ecole Les Lutins - Bamako*  
*Groupe scolaire les Angelots - Bamako*  
*Lycée Liberté - Bamako*

## GUIDE DU STAGIAIRE

### STAGES 1<sup>ER</sup> DEGRE ET INTER DEGRES A ABIDJAN/ A DAKAR ANNEE SCOLAIRE 2015/2016

Agence pour l'enseignement français à  
l'étranger

<http://www.aefe.fr/>

Formation Continue

<http://formation-continue.aefe.diplomatie.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA>

Inspection des écoles françaises  
de l'Afrique Occidentale

[www.ipefdakar.org](http://www.ipefdakar.org)

Etablissement mutualisateur

Lycée Jean Mermoz - Dakar

<http://www.lyceemermozdakar.org>

*Lycée Théodore Monod - Nouakchott*  
*Ecole Actuelle Bilingue - Dakar*  
*Ecole Aloys Kobès - Dakar*  
*Ecole maternelle Chez Bouba - Dakar*  
*Cours Sainte Marie de Hann - Dakar*  
*Ecole franco-sénégalaise Dial Diop - Dakar*  
*Ecole franco-sénégalaise de Fann - Dakar*  
*Institution Sainte Jeanne d'Arc - Dakar*  
*Lycée Jean Mermoz - Dakar*  
*Ecole française de Dakar-Almadies - Dakar*  
*Ecole Jacques Prévert - Saly*  
*Ecole Antoine de Saint-Exupéry - Saint Louis*  
*Ecole du Docteur René Guillet - Thiès*  
*Ecole François Rabelais - Ziguinchor*

## SOMMAIRE

Introduction.....	p 2
-------------------	-----

### AVANT LE STAGE

Les renseignements sur les objectifs et le contenu du stage .....	p 3
L'inscription au stage.....	p 3
La préparation du stage.....	p 3
Les aspects pratiques .....	p 3
- ordre de mission .....	p 4
- transport .....	p 4
- passeport et visa .....	p 4
- vaccin et santé .....	p 5
- hébergement et restauration.....	p 5
- préparation d'une visite à ABIDJAN ou dans sa région.....	p 5

### AU COURS DU STAGE

Les horaires du stage.....	p 6
Les aspects pratiques.....	p 6
- arrivée à l'aéroport .....	p 6
- hébergement.....	p 6
- lieu du stage .....	p 6
- indemnité de repas .....	p 6
- déplacements dans la ville .....	p 7
- quelques numéros de téléphone une fois sur place.....	p 7
- argent.....	p 7
- prolongement du séjour.....	p 7
- où se restaurer à Dakar.....	p 7
- quelques visites à Dakar ou dans sa région .....	p 8

### APRES LE STAGE

Suite au stage.....	p 9
- attestation de stage .....	p 9
- compte rendu du stage.....	p 9
- évaluation du stage.....	p 9
Les aspects pratiques.....	p 9
- frais liés au stage.....	p 9

### ANNEXES

.....	p 10
- annexe 1 (Plan de la ville de Dakar) .....	p 11
- annexe 2 (Calendrier des stages premier et inter-degré 2014-2016) .....	p 13
- annexe 3 (Contacts) .....	p 13

## INTRODUCTION

Ce *guide du stagiaire* vise à apporter aux enseignants qui participeront à un stage de formation 1<sup>er</sup> degré ou interdegrés à Dakar (Sénégal), au cours de l'année scolaire 2015 /2016, des précisions sur cette action de formation et sur les aspects pratiques de leur séjour à Dakar.

Il est construit chronologiquement comme suit :

- période qui précède le stage (pages 3 à 5) ;
- période du stage (pages 6 à 8) ;
- période qui suit le stage (page 9).

Il donne, enfin, les informations et contacts nécessaires avant le départ.

A chacun d'entre vous, nous souhaitons un très bon stage à Dakar.

Le Comité de Pilotage de la Mutualisation.

### Les renseignements sur les objectifs et le contenu du stage

La fiche descriptive et le programme du stage peuvent être consultés :

● sur le site de l'inspection : <http://www.ipefdakar.org>

● sur le site formation AEFÉ :

<http://formation-continue.aefe.diplomatique.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA>

### L'inscription au stage

Cette année la procédure change. Les pré-inscriptions sont faites par les enseignants eux-mêmes puis font l'objet d'une première sélection par l'établissement de rattachement et enfin sont validées par l'établissement mutualisateur.

Le Comité de Pilotage de la Mutualisation procède ensuite au choix des stagiaires, en liaison avec les chefs d'établissement. Les personnes retenues et les chefs d'établissement concernés reçoivent alors une lettre de confirmation d'inscription aux adresses Internet préalablement communiquées. Dans ce mél, est également mentionnée la procédure pour participer à l'évaluation des stages.

### La préparation du stage

Dans le cadre de la préparation du stage, le formateur peut contacter les stagiaires pour leur adresser divers documents ou questionnaires. Ces derniers peuvent également entrer en contact avec lui par courriel.

*(cf. annexe 3 Contacts page 13 ainsi que sur le site de l'inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale à l'adresse <http://www.ipefdakar.org>)*

### Les aspects pratiques

#### ▪ ORDRE DE MISSION

L'établissement d'origine du stagiaire rédige un ordre de mission mentionnant :

- les nom, prénom et qualité du stagiaire ;
- le lieu du stage ;
- le code et l'intitulé du stage ;
- les dates et heures de départ et de retour ;
- le mode de transport utilisé ;
- le prix du billet d'avion,
- la compagnie aérienne.

Pour les établissements de Côte d'Ivoire, l'ordre de mission est établi par Fabienne DARHI (Bureau des examens et de la formation continue du lycée Blaise Pascal) et signé par le chef d'établissement d'origine du stagiaire.

Lorsque la mission est opérée par voie aérienne, les dates et les heures d'arrivée et de départ de Abidjan sont indiquées sur l'ordre de mission sont celles figurant sur le billet d'avion.

L'établissement d'origine du stagiaire (madame Fabienne DARHI pour les établissements de Côte d'Ivoire) transmet par mël (fichier Excel) son ordre de mission au Bureau de la Mutualisation (Mme Khadija Fnaiche Abdallah/ [mutualisation@lyceemermozdakar.org](mailto:mutualisation@lyceemermozdakar.org)) avec copie au secrétariat de l'Inspection ([ipef.secr@lyceemermozdakar.org](mailto:ipef.secr@lyceemermozdakar.org)) **quinze jours** avant le départ en stage. **Le premier jour du stage, le stagiaire remet un exemplaire original signé de l'ordre de mission au Bureau de la Mutualisation. En échange, seront données les indemnités journalières.**

#### ▪ **TRANSPORT**

Que le transport s'effectue par voie aérienne, maritime ou routière, l'établissement d'origine se charge de réserver et régler le titre de transport du stagiaire (aller / retour) de manière que celui-ci participe à la totalité des journées de formation prévues. Pour les établissements de Côte d'Ivoire, cette opération est effectuée par le Bureau des examens et de la formation continue du lycée Blaise Pascal.

**Les données relatives aux horaires d'arrivée et de départ du stagiaire sont mises en ligne sur le site <http://formation-continue.aefe.diplomatie.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA> par le Bureau de la mutualisation à Dakar le plus tôt possible. Cela permet d'effectuer les réservations d'hôtel et de calculer le montant des indemnités dues.**

La facture liée au transport sera transmise par le comptable de l'établissement (madame Fabienne DARHI pour les établissements de Côte d'Ivoire) à madame Khadija Fnaiche Abdallah, Secrétaire de la Mutualisation au lycée français Jean Mermoz.

#### ▪ **PASSEPORT ET VISA**

Le stagiaire vérifiera que son passeport est en cours de validité. Pour les ressortissants de nationalité française qui participent à un stage au Sénégal, le passeport ne doit pas expirer dans les six mois suivant la date de sortie du territoire sénégalais. Si cela n'est pas le cas, un nouveau passeport devra être établi le plus tôt possible.

Pour les visas, il convient de se renseigner sur le site de l'Ambassade du pays concerné par les stages afin d'effectuer les démarches nécessaires.

#### ▪ **VACCIN ET SANTE**

Les stagiaires doivent détenir un carnet de vaccination international mentionnant qu'ils sont vaccinés contre la fièvre jaune.

Pour de plus amples renseignements, contacter :

- le site du ministère sénégalais du tourisme (<http://www.tourisme.gouv.sn/>)
- le site du ministère français des Affaires étrangères ([http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs\\_909/pays\\_12191/senegal\\_12357/index.html](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/pays_12191/senegal_12357/index.html))

Les pharmacies sont nombreuses à Dakar et à Abidjan.

Une antenne de SOS MEDECINS est présente à Dakar. Tél. : 33 889 15 15.

Une antenne du SAMU est présente à Abidjan. Tél. : 22 44 53 53 ou 185

## ■ **HEBERGEMENT ET RESTAURATION**

Le Bureau de la Mutualisation se charge d'effectuer la réservation des chambres des stagiaires dès qu'il a connaissance des dates et horaires d'arrivée et de départ des stagiaires mis en ligne par le chef d'établissement sur le site .

<http://formation-continue.aefe.diplomatie.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA>. Pour tout renseignement, adresser un courriel à Khadija FNAICHE ABDALLAH ([mutualisation@lyceemermozdakar.org](mailto:mutualisation@lyceemermozdakar.org)).

A Dakar, l'hébergement en chambre single a lieu à l'hôtel *Ngor Diarama*, situé dans le quartier de Ngor. Tél. : (221) 33 820 10 05 et (221) 33 820 27 24. Télécopie : (221) 33 820 27 23. Mail : [info@hotels-ngordiarاما.com](mailto:info@hotels-ngordiarاما.com).

Le stagiaire peut se restaurer, selon sa convenance, à l'hôtel Ngor Diarama ou dans tout autre restaurant de la ville.

Pour les autres lieux de stage, les informations vous seront communiquées par le bureau de la mutualisation.

## AU COURS DU STAGE

### Les horaires du stage

Les stages se déroulent sur trois ou quatre jours.

Horaires sous réserve du choix des formateurs :

- 8 h 30 – 12 h et 13h – 15h30

### Les aspects pratiques

#### ■ **ARRIVEE A L'AEROPORT LEOPOLD SEDAR SENGHOR DE DAKAR / LE TRAJET AEROPORT – HOTEL**

En sortant de l'aérogare, se diriger vers la droite pour trouver la station de taxis (véhicules de couleur jaune ou jaune et noir). Le trajet pour rejoindre l'hôtel *Ngor Diarama* dans le quartier de Ngor dure environ 5 à 10 minutes. Compter environ 2 500 francs CFA pour la course.

#### ● **ARRIVEE A L'AEROPORT FELIX HOUPHOUET BOIGNY D'ABIDJAN / LE TRAJET AEROPORT - HOTEL<sup>1</sup>**

Le formateur fera l'objet d'un accueil personnalisé à son arrivée à l'aéroport. Il est demandé au formateur de bien vouloir remettre en marche son téléphone mobile dès l'arrivée dans l'aérogare afin qu'il puisse être joint si nécessaire. La rencontre a lieu dès la sortie de l'aérogare. Compter environ 40 minutes de trajet pour rejoindre

---

<sup>1</sup> En cas de retard important de l'avion, merci de prévenir Caroline CORNET, conseillère pédagogique à Abidjan au numéro qui vous sera communiqué ultérieurement.

l'hôtel. Un téléphone mobile avec numéro Orange Côte d'Ivoire (225) 07 96 26 02 est remis au formateur pour toute la durée de son séjour abidjanais. Il sera restitué à la fin du séjour au chef d'établissement.

#### ▪ **HEBERGEMENT**

A DAKAR, les stagiaires sont hébergés à l'hôtel Ngor Diarama, situé dans le quartier de Ngor, au nord de la presqu'île de Dakar.

Tél. : (221) 33 820 10 05 et (221) 33 820 27 24. Télécopie : (221) 33 820 27 23.

Mail : [info@hotels-ngordiarama.com](mailto:info@hotels-ngordiarama.com)

Le petit-déjeuner y est servi à partir de 6 heures, le déjeuner entre 13 heures et 15 heures, le dîner entre 19 heures et 22 heures. A noter que le dimanche, un buffet est proposé par le restaurant de l'hôtel.

Les chambres climatisées sont équipées d'un téléphone avec ligne directe, d'une télévision et d'un réfrigérateur. L'accès Internet (Wifi) gratuit est disponible dans une partie de l'hôtel et notamment dans certaines chambres. Un coffre est à la disposition des clients à la réception pour déposer les objets de valeur (gratuit, ouvert 24h/24). Des salles de travail peuvent être ouvertes aux clients à la demande.

A ABIDJAN, les stagiaires sont hébergés à l'hôtel du Golf.

#### ▪ **LIEU DU STAGE**

**Les stages se déroulent, de manière générale, dans la salle de formation du lycée français Jean Mermoz** (voir calendrier des stages à l'adresse <http://www.ipefdakar.org/-Les-stages-2014-2015-.html>). Environ 20 mn sont nécessaires pour se rendre en taxi de l'hôtel au lycée.

Exceptionnellement, les stages peuvent se dérouler dans une salle de réunion de l'hôtel Diarama.

**A Abidjan, de manière générale, tous les stages se déroulent dans les locaux des écoles homologuées d'Abidjan .**

#### ▪ **INDEMNITE DE REPAS**

Le stagiaire bénéficie à l'hôtel d'une formule « nuitées + petits déjeuners » : il perçoit sur place une somme correspondant aux repas. Le lycée français Jean Mermoz règle directement auprès de l'hôtel les nuitées et les petits déjeuners.

Ces indemnités sont calculées en fonction des heures d'arrivée et de départ à Dakar indiquées sur l'ordre de mission. Elles sont versées en francs CFA, en général le premier jour du stage si l'ordre de mission à bien été envoyé quinze jours avant.

Aucune pièce justificative de dépenses de repas ne peut être exigée pour le paiement du montant des indemnités mentionnées sur l'ordre de mission.

Attention ! Boissons, blanchisserie et téléphone ne sont pas pris en charge par l'établissement mutualisateur.

#### ▪ **DEPLACEMENTS DANS LA VILLE DE DAKAR**

Les déplacements entre l'hôtel et le lycée Jean Mermoz (quartier *Ouakam*) doivent être effectués en taxi (véhicules de couleur jaune ou jaune et noir). La course est toujours à négocier avant le départ. Compter environ 2 500 francs CFA. Prévoir environ 3 000 francs CFA pour une course vers le centre-ville (quartier du Plateau) et pour effectuer le trajet jusqu'à l'aéroport le jour du départ de Dakar.

Les règles de sécurité à Dakar sont identiques à celles de toutes les grandes métropoles du monde. Il convient d'éviter d'emporter avec soi, lors des déplacements en soirée, de fortes sommes d'argent, le passeport, la carte bancaire ou le billet d'avion. Un coffre est à la disposition des stagiaires à la réception de l'hôtel pour les objets de valeur.

## ▪ **DEPLACEMENTS DANS LA VILLE DE ABIDJAN**

Lors des déplacements en taxi (véhicules orange), compter environ 2.000 à 3.000 francs CFA pour une course de l'hôtel vers les communes de Cocody ou Marcory, environ 3.000 francs CFA pour effectuer le trajet jusqu'à l'aéroport le jour du départ d'Abidjan.

### ▪ **QUELQUES NUMEROS DE TELEPHONE UNE FOIS SUR PLACE**

- ✓ Pascale POUZOULET, IEN : (221) 33 860 89 25
- ✓ Serge LEVAUFRE, CP Dakar : (221) 77 149 12 60
- ✓ Caroline CORNET, CP Abidjan : (225) 20 30 02 15
- ✓ Bureau de l'Inspection : (221) 33 860 89 25
- ✓ Lycée Jean Mermoz : (221) 33 860 45 33
- ✓ Aéroport Léopold Sédar Senghor (*horaires des avions*) : (221) 88 828 10 10
- ✓ SOS Médecins : (221) 33 889 15 15
- ✓ Ambassade de France : (221) 33 839 51 00
- ✓ Consulat de France : (221) 33 839 52 62
- ✓ Institut Français : (221) 33 823 03 20
- ✓ Hôtel NGor Diarama : + 221 33 820 10 05 /+ 221 33 820 27 24

## ▪ **ARGENT**

La monnaie sur l'Afrique de l'Ouest est le franc CFA (1 € = 655,957 francs CFA). Il est rappelé que les stagiaires perçoivent au cours de leur séjour une indemnité de repas et frais divers. (cf. § *Indemnité de repas et frais divers*). Les détenteurs de carte bancaire pourront cependant retirer des espèces dans les guichets automatiques à l'aéroport et dans la ville. Sinon, possibilité de changer de l'argent dans différents bureaux de change en ville. Certains magasins et restaurants acceptent les paiements par carte bancaire.

### • **PROLONGEMENT DU SEJOUR**

Il est possible de prolonger le séjour à Dakar. Toutefois, les suppléments liés à cette prolongation restent entièrement à la charge du stagiaire (éventuelles pénalités liés à la modification du billet d'avion, nuitées supplémentaires à l'hôtel...).

## ▪ **OÙ SE RESTAURER À DAKAR ?**

Lors des stages se déroulant au lycée J.Mermoz, les repas de midi des stagiaires sont pris en charge par la Mutualisation lorsqu'ils sont pris à la cafétéria du lycée. Possibilité de choisir entre une formule repas complet ou une formule sandwich.

Ils peuvent se rendre également dans n'importe quel restaurant de la ville (*voir liste non exhaustive ci-après*). Il n'y aura pas de remboursement pour les repas pris à l'extérieur.

### ***Cuisine française et internationale***

- à 10 mn de l'hôtel, **Lodge des Almadies** (*fermé le mardi, route des Almadies, 33 869 03 45*) ;
- à 10 mn en taxi, **Le Récif** (*ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 11 60*) ;

- à 10 mn en taxi, **Le Dionevar** (ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 09 11) ;
- à 10 mn en taxi, **La Pointe des Almadies** (ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 01 40) ;
- à 5 mn à pied, **la Cabane du Pêcheur**, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 76 75) ;
- à 5 mn à pied, **Brazzerade**, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 06 83) ;
- à 5 mn à pied, **La Madrague**, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 02 23) ;
- à 10 mn en taxi, **La Calebasse** (ouvert 7/7, quartier des Mamelles, 33 860 69 47 / 77 590 18 18) ;
- à 20 mn en taxi, restaurants du centre commercial **Sea Piazza**, corniche Ouest-Fann ;
- à 20 mn en taxi, **Le Djoloff**, 7, rue Nani, à Fann Hock, corniche Ouest (*très belle vue panoramique depuis la terrasse, 33 889 36 30*) ;
- à 25 mn en taxi, dans les jardins de l'Institut français, **Le Bideew**, rue Moussé Diop, quartier du Plateau, (*ouvert du lundi au samedi de 8h30 à 23h ; 33 823 19 09*) ;
- à 30 mn en taxi, **La Fourchette**, place Kermel, quartier du Plateau (*ouvert 7/7 ; 33 821 88 87*) ;
- à 30 mn en taxi, **Kadjinol Station**, angle avenue Hassan II x rue Salva, quartier du Plateau (*ouvert 7/7 ; 33 842 86 62 ; [www.kadjinol-edu.com](http://www.kadjinol-edu.com) ; cinéma, restauration*) ;
- à 30 mn en taxi, **Le Lagon I**, route de la petite corniche (*ouvert 7/7 ; 33 821 53 22*) ;
- à 30 mn en taxi, **Le Dagorne**, 11 rue Dagorne, près du marché Kermel (*fermé le lundi ; 33 822 26 63*) ;
- à 30 mn en taxi, **L'Impérial**, 14 allée R. Delmas, en bas de la place de l'Indépendance (*ouvert 7/7 ; 33 822 26 63*) ;
- à 60 mn en taxi et en chaloupe, **L'hostellerie du Chevalier de Boufflers** (*ouvert 7/7, Gorée, 33 822 53 64*).

#### **Cuisine africaine**

- à 20 mn en taxi, **Just 4 U**, avenue Cheick Anta Diop (*cabaret ouvert 7/7 ; 33 824 32 50*) ;
- à 20 mn en taxi, **Le Mawouli**, sur la VDN (*spécialités togolaises ouvert 7/7 ; 33 824 30 05*) ;
- à 30 mn en taxi, **Chez Loutcha**, 101 rue Moussé Diop, Plateau (*fermé le dimanche ; 33 821 03 02*).

#### • **QUELQUES VISITES À DAKAR OU DANS SA REGION**

- Marchés et nombreuses galeries dans le quartier du Plateau ;
- marchés Sandaga et Kermel ;
- tissus : avenue du Président Lamine Gueye ;
- sous-verres : avenue Peytavin ;
- boutique Cocktail Sénégal (33 823 53 15) : 108, rue Moussé Diop, dans le quartier du Plateau ;
- village artisanal de Soumbédioune, corniche ouest ;
- Village des Arts, près du stade Léopold Sédar Senghor ;
- île de Gorée (consulter les horaires et tarifs de la chaloupe à l'adresse <http://www.senegal-online.com/francais/villes/goree/horaires-chaloupe.htm>) ;
- Lac Rose, à environ une quarantaine de kilomètres de Dakar (1/2 journée à 1 journée) ;
- villages de Popenguine, Toubab Dialow et La Somone, sur la Petite Côte, à environ 75 kilomètres de Dakar (1 journée).

Consulter le site [www.au-senegal.com](http://www.au-senegal.com)

## APRES LE STAGE

### Suite au stage

#### ▪ ATTESTATION DE STAGE

Une attestation est délivrée à la fin de la session à chaque personne qui aura participé à l'intégralité du stage.

#### ▪ COMPTE RENDU DU STAGE

Le formateur fournit après le stage un compte rendu avec des liens hypertextes renvoyant aux documents les plus significatifs utilisés au cours du stage. Ce compte rendu sera mis en ligne par l'équipe de l'inspection sur le site [www.ipefdakar.org](http://www.ipefdakar.org) et utilisé par les participants pour animer les séances dites "de démultiplication". En complément, le formateur remettra à l'inspection à l'issue de la formation un dossier des documents du stage qui sera transmis à chacun des stagiaires.

#### ▪ EVALUATION DU STAGE

À l'issue du stage, une *évaluation à chaud* est assurée par le formateur. Chaque stagiaire renseigne un formulaire d'évaluation papier remis par le formateur (formulaire téléchargeable sur le site Aefe.fr). Il appartient ensuite au formateur de faire la synthèse des appréciations stagiaires et de les transmettre à l'établissement mutualisateur le lycée français Jean Mermoz chargé de la saisie des évaluations et de l'archivage des formulaires.

Suite à cette *évaluation à chaud*, quelques mois plus tard, une *évaluation à froid* est assurée par les chefs d'établissement ou les directeurs. Chaque responsable d'établissement doit prévoir un temps de restitution dans le cadre d'entretiens annuels avec chacun des personnels ayant assisté à la formation dans l'année (démultiplication, réinvestissement dans les pratiques professionnelles). Il prépare une synthèse des évaluations des formations écoulées et en fait la saisie pour l'établissement mutualisateur. Cette *évaluation à froid* permet à l'établissement mutualisateur et au niveau de l'agence d'évaluer les bénéfices des formations et de recenser les besoins en vue de la préparation du prochain PRF de la zone.

### Les aspects pratiques

#### ▪ FRAIS LIES AU STAGE

Les stagiaires devront être en possession des justificatifs de transport aller-retour de la ville de départ à Dakar et les remettre au service comptable de leur établissement. Le lycée Jean Mermoz, établissement mutualisateur, remboursera l'établissement d'origine sur présentation de l'original des titres de transport.

## ANNEXES

### Annexe 1

Plan de la ville de Dakar (page 10)

### Annexe 2

Plan de la ville de Abidjan (page 11)

### Annexe 3

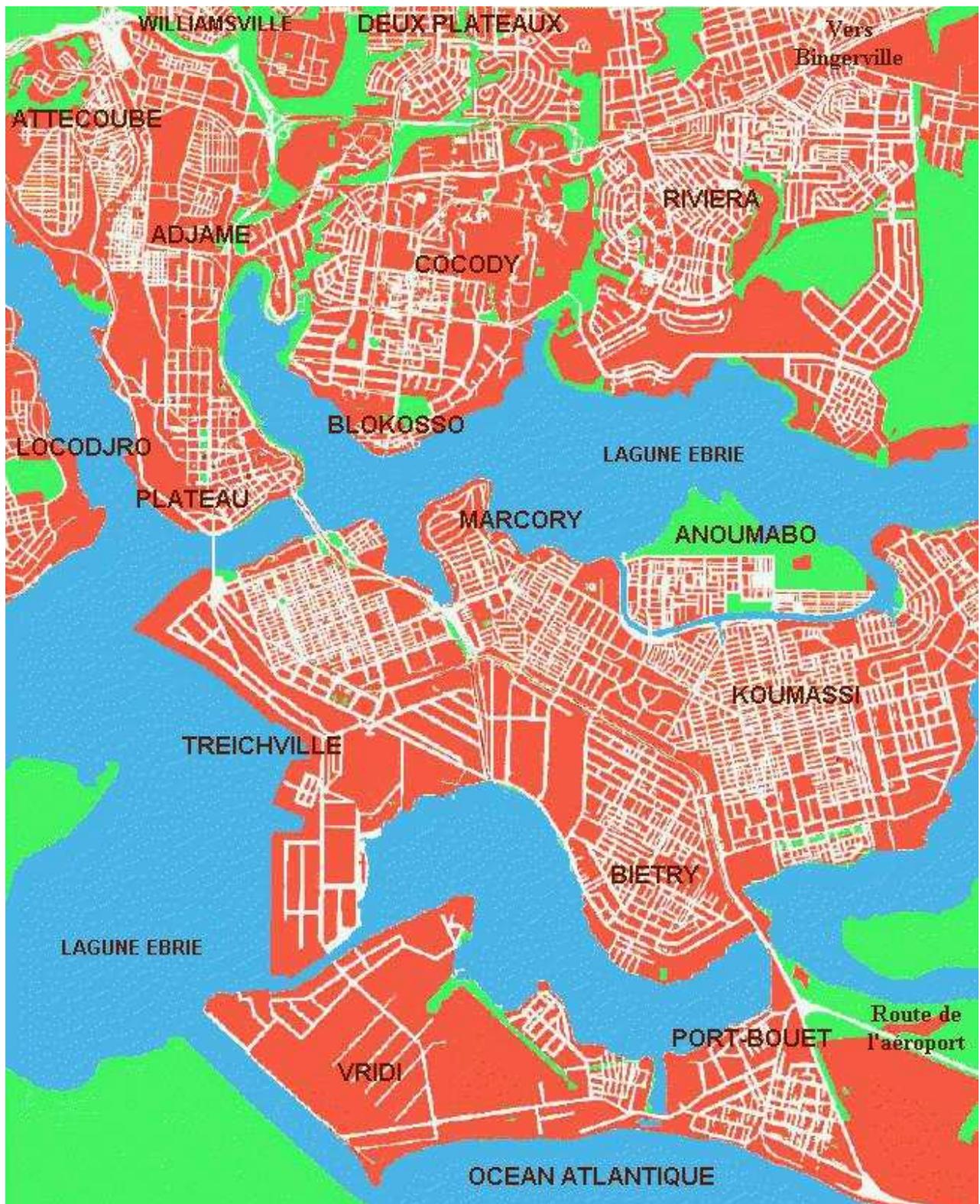
Calendrier des stages premier et interdegrés 2015-2016 (page 12)

### Annexe 4

Contacts (page 13)



ANNEXE 2



# ANNEXE 3 Calendrier des stages 1er degré et inter-degrés 2015-2016

CALENDRIER DES STAGES PREMIER ET INTER-DEGRES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015/2016

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DECEMBRE	
DAKAR	ABIDJAN		DAKAR	ABIDJAN		DAKAR	ABIDJAN		DAKAR	ABIDJAN
1 Ma			1 Ju			1 Ju			1 Ma	Gestion de la classe S. LEVAUFRE
2 Ma			2 Ju			2 Ju			2 Ma	Gestion de la classe C. CORNET
3 Je			3 Sa			3 Ma			3 Je	Situations pda math cycle de consolidation C. CORNET
4 Ve			4 Di			4 Mi			4 Ve	
5 Sa			5 Lu	Régroupement des directeurs P. POUZOLET		5 Je	Assistante Maternelle S. LEVAUFRE	Assistante Maternelle C. CORNET	5 Sa	
6 Di			6 Ma			6 Ve			6 Di	
7 Lu			7 Me			7 Sa			7 Lu	
8 Ma			8 Ju			8 Di			8 Ma	Ens. Spirale Géographie cycle de consolidation J. MACQUART & B. BIGNOL
9 Me			9 Ve			9 Lu	Astronomie cycle de consolidation J. MACQUART & F. BEAUCHAMP Nouakchott	Enseignement moral et civique (Abj) P. COSTA-DIETH	9 Me	
10 Je			10 Sa			10 Ma			10 Je	
11 Ve			11 Di			11 Me			11 Ve	
12 Sa			12 Lu			12 Je			12 Sa	
13 Di			13 Ma	Enseigner une discipline en langue étrangère Formateur ROUEN J. DEGRAVE		13 Ve			13 Di	
14 Lu			14 Me			14 Sa			14 Lu	Socle et instructions institutionnelles P. POUZOLET
15 Ma			15 Ju	Gestion de la classe S. LEVAUFRE	Gestion de la classe C. CORNET	15 Di			15 Ma	
16 Me			16 Ve			16 Lu			16 Me	
17 Je			17 Sa			17 Me			17 Je	
18 Ve			18 Di			18 Me			18 Ve	
19 Sa			19 Lu			19 Je			19 Sa	
20 Di			20 Ma			20 Ve			20 Di	
21 Lu			21 Me			21 Sa			21 Lu	
22 Ma			22 Ve			22 Di			22 Ma	
23 Me			23 Sa			23 Lu			23 Me	
24 Je			24 Lu			24 Me			24 Je	
25 Ve			25 Ma			25 Ve			25 Ve	
26 Sa			26 Me			26 Sa			26 Sa	
27 Di			27 Ve			27 Lu			27 Di	
28 Lu			28 Me			28 Ma			28 Lu	
29 Ma	Assistante Maternelle S. LEVAUFRE	Assistante Maternelle C. CORNET	29 Ju			29 Di			29 Ma	
30 Me			30 Ve			30 Lu			30 Me	
31 Je			31 Sa			31 Me			31 Je	

JANVIER		FEBVIER		MARS		AVRIL	
DAKAR	ABIDJAN	DAKAR	ABIDJAN	DAKAR	ABIDJAN	DAKAR	ABIDJAN
1 Ve		1 Lu		1 Ma		1 Ve	
2 Sa		2 Ma	Outils numériques cycle 2 Formateur ROUEN	2 Me		2 Sa	
3 Di		3 Me		3 Je		3 Di	
4 Lu		4 Je		4 Ve		4 Lu	
5 Ma		5 Sa		5 Sa		5 Ma	
6 Me		6 Sa		6 Di		6 Me	
7 Je	Assistante Maternelle S. LEVAUFRE	Assistante Maternelle C. CORNET		7 Lu		7 Je	Gestion de la classe S. LEVAUFRE
8 Ve		8 Lu		8 Ma		8 Ve	Gestion de la classe C. CORNET
9 Sa		9 Me		9 Je		9 Sa	
10 Di		10 Me	Séminaire annuel de la Formation Continue Chef SG IA-IPR réf. zone	10 Je	Assistante Maternelle S. LEVAUFRE	Assistante Maternelle C. CORNET	
11 Lu	Production écrite cycle de consolidation N. CANUTO & S. LEVAUFRE	Découverte du Monde en C2 suis. esprit main à la pâte Formateur ROUEN & C. CORNET		11 Ve			
12 Ma		12 Sa		12 Sa			
13 Me		13 Sa		13 Di			
14 Je		14 Di		14 Lu			
15 Ve		15 Lu	Apport outil numérique ds l'ens. de l'hist. et du français au C3 J. MACQUART & S. PERPOIL	15 Ma	Organiser et prendre des règles en maternelle Formateur ROUEN		
16 Sa		16 Ma		16 Me			
17 Di		17 Me	Gestion de la classe S. LEVAUFRE	17 Je			
18 Lu	Langage oral et écrit à la maternelle S. LEVAUFRE	18 Je	Gestion de la classe C. CORNET	18 Ve			
19 Ma		19 Ve		19 Sa			
20 Me		20 Sa		20 Di			
21 Je		21 Di		21 Lu	Production écrite C2 S. LEVAUFRE	Pratiques de l'EPS cycle de consolidation Formateur ROUEN	
22 Ve		22 Lu		22 Ma			
23 Sa		23 Ma		23 Ve			
24 Di		24 Sa		24 Sa			
25 Lu	Pratique ens. Ecole socle et éducation civique Formateur ROUEN & M. LAGAREC	25 Je		25 Ve			
26 Ma		26 Ve		26 Sa			
27 Me		27 Sa		27 Di			
28 Je		28 Di		28 Lu			
29 Ve		29 Lu		29 Ma			
30 Sa		30 Ma		30 Ve			
31 Di		31 Sa		31 Me			

■ Stage régional 1er degré    ■ Stage régional inter-dégré    ■ Stage 1er degré    ■ Stage régional second degré

## ANNEXE 3

**CONTACTS****A DAKAR**

<i>Nom</i>	<i>Contacts téléphoniques</i>	<i>Adresse électronique ou site</i>
Inspection des écoles françaises d'Afrique occidentale (Secrétariat : Khadija FNAICHE ABDALLAH)	33 860 89 25	<a href="http://www.ipefdakar.org">http://www.ipefdakar.org</a> <a href="mailto:ipef.secr@lyceemermozdakar.org">ipef.secr@lyceemermozdakar.org</a>
Pascale POUZOULET inspectrice en résidence à Dakar	A renseigner	<a href="mailto:ipef.ien@lyceemermozdakar.org">ipef.ien@lyceemermozdakar.org</a>
Serge LEVAUFRE conseiller pédagogique	A renseigner	<a href="mailto:ipef.cpdakar@lyceemermozdakar.org">ipef.cpdakar@lyceemermozdakar.org</a>
Lycée Jean Mermoz	33 860 45 33	<a href="mailto:secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org">secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org</a>
Bureau de la mutualisation et de la formation continue au lycée Jean Mermoz (Secrétariat : Catherine FAURE)	33 860 45 33	<a href="mailto:mutualisation@lyceemermozdakar.org">mutualisation@lyceemermozdakar.org</a> ( <a href="mailto:formation-continue@lyceemermozdakar.org">formation-continue@lyceemermozdakar.org</a> )
Hôtel Diarama	33 820 10 05 / 33 820 27 24	<a href="mailto:info@hotels-ngordiarama.com">info@hotels-ngordiarama.com</a>
Air France	33 839 77 77	<a href="http://www.airfrance.fr">http://www.airfrance.fr</a>
Aéroport de Dakar	88 828 10 10 / 33 869 50 50	
SOS Médecins	33 889 15 15	<a href="mailto:sosmeddkr@telecomplus.sn">sosmeddkr@telecomplus.sn</a>
Ambassade de France à Dakar	33 839 51 00	<a href="http://www.ambafrance-sn.org/">http://www.ambafrance-sn.org/</a>
Bureau des écoles françaises (à l'ambassade)	33 851 53 58	<a href="mailto:dioulde.ndiaye@diplomatie.gouv.fr">dioulde.ndiaye@diplomatie.gouv.fr</a>
Institut Français	33 823 03 20	<a href="mailto:communication@institutfr-dakar.org">communication@institutfr-dakar.org</a>
Chaloupes Gorée	33 849 79 61	<a href="http://www.dakar-goree.clm/fichiers/lmdg.htm">http://www.dakar-goree.clm/fichiers/lmdg.htm</a>

**LES FORMATEURS**

<i>Noms</i>	<i>Contacts téléphoniques</i>	<i>Adresse électronique ou site</i>
<i>Inspecteur académique du partenariat avec la zone Afrique occidentale</i>		
<i>Formateurs animant un stage à Dakar</i>		
Pascale POUZOULET	(221) 33 860 89 25	<a href="mailto:ipef.ien@lyceemermozdakar.org">ipef.ien@lyceemermozdakar.org</a>
Serge LEVAUFRE	(221) 33 860 89 25	<a href="mailto:ipef.cpdakar@lyceemermozdakar.org">ipef.cpdakar@lyceemermozdakar.org</a>
Caroline CORNET	(225) 20 30 02 15	<a href="mailto:ipef.cpabidjan2014@gmail.com">ipef.cpabidjan2014@gmail.com</a>
Isabelle PICAUD	33 (0)1 53 69 31 80	<a href="mailto:isabelle.picaud@diplomatie.gouv.fr">isabelle.picaud@diplomatie.gouv.fr</a>
Mickaël CARMES		<a href="mailto:mickael.carmes@yahoo.fr">mickael.carmes@yahoo.fr</a>
		<a href="mailto:daniel.gauthier@lyceemermozdakar.org">daniel.gauthier@lyceemermozdakar.org</a>
Patricia COSTA-DIETH		<a href="mailto:patricia.dieth@free.fr">patricia.dieth@free.fr</a>
	221) 33 860 45 33	<a href="mailto:comptable@lyceemermozdakar.org">comptable@lyceemermozdakar.org</a>
	33) 1 53 69 33 36	
Julien MACQUART		<a href="mailto:macquart.julien@lftm-mr.net">macquart.julien@lftm-mr.net</a>
Sylvie VIALLY		<a href="mailto:emfe@lyceemermozdakar.org">emfe@lyceemermozdakar.org</a>

**DIVERS**

AEFE Service pédagogique	Paris : 01 53 69 30 90 01 53 69 31 28	<a href="http://www.aefe.fr">http://www.aefe.fr</a>
Aéroports de Paris (informations voyageurs)	3950	<a href="http://www.aeroportsdeparis.fr">http://www.aeroportsdeparis.fr</a>
Air France	36 54	<a href="http://www.airfrance.fr">http://www.airfrance.fr</a>
Ambassade du Sénégal à Paris	01 47 05 39 45	<a href="http://www.ambassenparis.com">http://www.ambassenparis.com</a>

