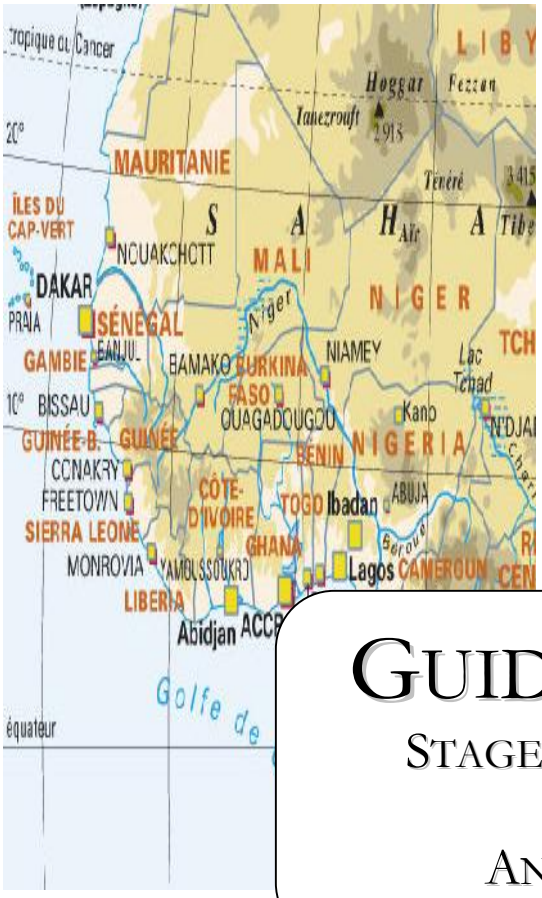
Zone Afrique Occidentale



Ecole André Malraux - Bobo-Dioulasso
Lycée Saint-Exupéry - Ouagadougou
Ecole Les Alizés - Praia
Cours Lamartine - Abidjan
Cours Sévigné - Abidjan
Ecole Le Nid de Cocody - Abidjan
Groupe scolaire Paul Langevin - Abidjan
Ecole La Pépinière des Deux Plateaux - Abidjan
Ecole la Farandole Internationale – 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 FORMATEUR

STAGES 1ER DEGRE ET INTER DEGRES
A DAKAR
ANNEE SCOLAIRE 2012/2013

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

Agence pour l'enseignement français à l'étranger
http://www.aefe.fr/

Formation Continue
http://fc.aefe.fr/

Inspection des écoles françaises de l'Afrique Occidentale
www.ipefdakar.org

Etablissement mutualisateur
Lycée Jean Mermoz – Dakar
http://www.lyceemermozdakar.org

INTRODUCTION

Ce *guide du formateur* vise à apporter aux personnes qui auront en charge l'animation d'un stage de formation 1er degré ou inter degrés à Dakar (Sénégal), au cours de l'année scolaire 2012/2013, des précisions sur l'organisation matérielle et pédagogique des stages ainsi que sur les aspects pratiques de leur mission.

Il est construit chronologiquement comme suit :

- période qui précède le stage (pages 4 à 6) ;
- période du stage (pages 7 à 10) ;
- période qui suit le stage (page 11).

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

A chacun d'entre vous, nous souhaitons une très bonne mission à Dakar.

Le Comité de Pilotage de la Mutualisation.

SOMMAIRE

Introduction ..... p 2

AVANT LE STAGE

La préparation du stage ..... p 4
- étape 1 ..... p 4
- étape 2 ..... p 4
- étape 3 ..... p 4

Les aspects pratiques ..... p 4
- ordre de mission ..... p 4
- transport ..... p 5
- passeport et visa ..... p 5
- vaccin et santé ..... p 5
- hébergement et restauration ..... p 5
- indemnité de nuitée, de repas et frais divers ..... p 6
- matériel informatique ..... p 6
- préparation d'une visite à Dakar ou dans sa région ..... p 6

AU COURS DE LA MISSION A DAKAR

La réalisation du stage ..... p 7

Les horaires du stage ..... p 7

Les aspects pratiques ..... p 7
- arrivée à l'aéroport ..... p 7
- hébergement et restauration ..... p 7
- lieu du stage ..... p 8
- versement des indemnités de nuitée, de repas et frais divers ..... p 8
- déplacements dans la ville ..... p 8
- quelques numéros de téléphones une fois sur place ..... p 8
- argent ..... p 9
- reconfirmation du billet d'avion ..... p 9
- quelques visites à Dakar ou dans sa région ..... p 9
- où se restaurer à Dakar ? ..... p 9

APRES LE STAGE

Suite au stage ..... p 11
- compte rendu du stage ..... p 11
- évaluation du stage ..... p 11

Les aspects pratiques ..... p 11
- frais liés au stage ..... p 11

ANNEXES

- annexe 1 (Grille du programme de stage) ..... p 13
- annexe 2 (Liste du matériel et des appareils disponibles à l'Inspection) ..... p 14
- annexe 3 (Plan de la ville de Dakar) ..... p 15
- annexe 4 (Calendrier des stages premier et inter degrés 2012-2013) ..... p 16
- annexe 5 (Contacts) ..... p 17

INDEX ..... P 18

AVANT LE STAGE

A la fin de l'année scolaire 2011/2012, les contacts entre l'académie partenaire (Rouen) et l'Inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale permettent de constituer la liste définitive des intervenants.

Une réunion à Rouen, fin septembre 2012, qui regroupe les acteurs de la formation en début d'année scolaire, permet de travailler sur les objectifs du Plan Régional de Formation, de diffuser des informations préalables à la mission et de prendre connaissance du protocole de réalisation des stages.

La préparation du stage

ETAPE 1

A compter du 1er septembre 2012, contact du formateur avec Laurence DE CECCO, inspectrice de l'Education nationale en résidence à Dakar et Hélène LAGARDE, conseillère pédagogique. Un courrier est adressé par l'IEN au formateur en septembre 2012 pour préciser les objectifs détaillés du stage, les conditions matérielles de son intervention et toute information utile concernant la formation.

Des informations sur l'actualité pédagogique et culturelle et sur les spécificités de la zone Afrique Occidentale peuvent être consultées sur le site de l'inspection www.ipefdakar.org.

ETAPE 2

De septembre à novembre 2012, proposition par le formateur des grandes lignes du contenu et du planning de formation *(voir annexe 1)*, débouchant sur des échanges et un travail préparatoire entre lui et l'Inspectrice de l'Education nationale. On portera attention à la définition claire d'effets attendus observables en termes d'évolution des pratiques professionnelles.

ETAPE 3

Un à deux mois avant le stage, contact pour finaliser les modalités et souligner les spécificités locales. Le planning de la formation est mis en ligne sur les deux sites www.ipefdakar.org et http://fc.aefe.fr/. Le formateur envoie par courriel (ipef.cpdakar@orange.sn) à l'Inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale, trois semaines avant le stage, les documents qui seront utilisés pour les travaux des stagiaires ainsi que la liste du matériel et des appareils nécessaires à la réalisation du stage *(voir annexe 2)*.

Les documents à photocopier qui ne peuvent être envoyés par courrier électronique sont à transmettre, par voie postale, à :

Inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale
SCAC – Ambassade de France au Sénégal
BP 2014
Dakar – Sénégal

Les aspects pratiques

ORDRE DE MISSION

L'ordre de mission est signé par le Proviseur du lycée Jean Mermoz et comporte les renseignements suivants :

- les nom et prénom du formateur, ses coordonnées et son lieu d'affectation, ses emploi et grade ;
- les dates d'arrivée et départ ;
- les numéros et horaires des vols ;
- l'intitulé et le code du stage ;
- le montant des indemnités.

L'ensemble des informations concernant le formateur (tél. bureau, tél mobile, fax, adresse, lieu d'affectation, emploi, grade, adresse e-mail, option retenue quant aux indemnités à percevoir) est à transmettre par l'intéressé par mèl au secrétariat de l'Inspection (ipef.secr@orange.sn) **dès que possible.**

TRANSPORT

Le billet d'avion du formateur est réservé par Khadija FNAICHE ABDALLAH, secrétaire à l'Inspection. Les dates et horaires des vols sont arrêtés après concertation avec le formateur qui recevra un mail de confirmation de la réservation.

Un billet électronique est émis et envoyé par e-mail directement au formateur.

Les frais entraînés par un changement éventuel des dates de la réservation du billet d'avion sont à la charge du formateur, sauf si ce changement est le fait de l'établissement organisateur des stages.

Les frais de transport du domicile à l'aéroport, à l'aller, et de l'aéroport au domicile, au retour, devront être payés par le formateur. Ils seront remboursés sur présentation de l'original des justificatifs (cf. § *Frais liés au stage* page 11).

PASSEPORT ET VISA

Le formateur vérifiera que son passeport est en cours de validité. Pour les ressortissants de nationalité française qui animent un stage au Sénégal, le passeport ne doit pas expirer dans les trois mois suivant la date de sortie du territoire sénégalais. Aucun visa n'est nécessaire pour un court séjour au Sénégal.

VACCIN ET SANTE

Le formateur doit détenir un carnet de vaccination international mentionnant qu'il est vacciné contre la fièvre jaune (obligatoire pour entrer sur le territoire sénégalais).

Un traitement anti-paludéen est conseillé. Consulter son médecin traitant.

Les pharmacies sont nombreuses à Dakar, notamment à proximité de l'hôtel.

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

HEBERGEMENT ET RESTAURATION

Le secrétariat de l'Inspection se charge d'effectuer la réservation de la chambre d'hôtel du formateur.

L'hébergement en chambre single se fait de manière générale 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-ngordiarama.com. Pour tout renseignement sur l'hôtel Ngor, voir sur le site de l'Inspection à l'adresse : http://www.ipefdakar.org/spip.php?article88

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

Attention ! Un hébergement au-delà des dates définies par l'ordre de mission ou un surcroît éventuel lié à une personne accompagnatrice seront à la charge du formateur.

INDEMNITE DE NUITEE, DE REPAS ET FRAIS DIVERS

L'indemnité journalière se compose des éléments suivants :

- 65% au titre de la nuitée ;
- 12,5% pour le repas de midi si le formateur est en mission entre 12 et 15 heures ;
- 12,5% pour le repas du soir si le formateur est en mission entre 19 et 22 heures ;
- 10% pour les frais divers.

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

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

MATERIEL INFORMATIQUE

Le formateur peut emporter son ordinateur portable à Dakar. Il est conseillé, pendant le voyage, de le prendre en bagage à main comme tous les autres appareils électroniques.

PREPARATION D'UNE VISITE A DAKAR OU DANS SA REGION

En fonction de ses dates de départ et d'arrivée, le formateur dispose parfois d'une journée pour découvrir Dakar ou sa région (cf. § *Quelques visites à Dakar ou dans sa région* page 10).

Consulter le site www.au-senegal.com.
Un taxi peut être proposé[1]. Contacter l'Inspection pour de plus amples renseignements.

[1] Mor Fassa LEYE (taximan - téléphone : 77 552 52 59)

AU COURS DE LA MISSION A DAKAR

La réalisation du stage

La réalisation de la formation s'effectue en portant attention à l'équilibre entre apports théoriques, travaux d'ateliers, production, expression… et en veillant à ce que soient préparées au cours du stage les séances dites de « démultiplication ».

Le stage doit déboucher sur des outils et/ou des références communicables. Le formateur fournira 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 et utilisé par les participants pour animer les séances dites "de démultiplication". En complément, le formateur fournira un cd-rom du stage qui sera dupliqué par l'inspection et remis à chacun des stagiaires.

Les horaires du stage

Les stages se déroulent du lundi au vendredi, avec l'équivalent d'une demi-journée consacrée à l'animation d'un échange de pratiques.

Horaires :

- lundi, mardi et jeudi : 8 h – 12 h et 13h30 - 16h00 ;
- mercredi et vendredi : 8 h – 13 h.
- Pause :
  une dizaine de minutes en milieu de matinée les lundi, mardi et jeudi ;
  une vingtaine de minutes en milieu de demi journée les mercredi et vendredi.
  Café, thé, viennoiserie.

Les aspects pratiques

ARRIVEE A L'AEROPORT LEOPOLD SEDAR SENGHOR DE DAKAR / LE TRAJET AEROPORT - HOTEL[2]

Le formateur est accueilli à son arrivée à l'aéroport international de Dakar par Hélène LAGARDE, conseillère pédagogique auprès de l'IEN et / ou par Mor FASSA LEYE, taximan. 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 5 à 10 minutes de trajet pour rejoindre l'hôtel. Un téléphone mobile avec numéro Orange Sénégal (221) 77 397 48 37 ou (221) 77 397 48 38 est remis au formateur pour toute la durée de son séjour dakarois. La course en taxi reste à la charge du formateur.

HEBERGEMENT ET RESTAURATION

En règle générale, le formateur, comme les stagiaires, est hébergé à l'hôtel Ngor Diarama[3], situé dans le quartier de Ngor, au nord de la presqu'île de Dakar. 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.

---

[2] En cas de retard important de l'avion, merci de prévenir Hélène LAGARDE, si possible, au numéro (221) 77 149 12 60.

[3] Hôtel Ngor Diarama : Téléphone : (221) 33 820 10 05 / Télécopie : (221) 33 820 27 23 – mél : info@hotels-ngordiarama.com

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.

LIEU DU STAGE

Dès le lundi matin, le formateur se rend sur le lieu du stage en taxi (montant de la course : environ 2.000 F CFA). **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/spip.php?rubrique11). Environ 20 mn sont nécessaires pour se rendre en taxi de l'hôtel au lycée. Exceptionnellement, les stages peuvent se dérouler dans l'un des lieux suivants :

- Dans les locaux du **Cercle de l'Union** situés sur la route de la Corniche est, en contrebas du palais présidentiel.
  En sortant de l'hôtel Ngor Diarama, rejoindre en taxi le quartier du Plateau. En arrivant par le boulevard de la République, face au palais présidentiel, tourner à droite en direction de l'hôpital principal puis prendre la première rue à gauche. Après le gros baobab au milieu de la rue, tourner à gauche sur la route de la Corniche est. Le Cercle de l'Union se trouve un peu plus loin sur la droite. Compter environ trente minutes pour se rendre de l'hôtel Ngor Diarama au lieu du stage.

- Dans les locaux du **Sporting Club** situés sur la route de la Corniche est, en contrebas du palais présidentiel.
  En sortant de l'hôtel Ngor Diarama, rejoindre en taxi le quartier du Plateau. Prendre l'avenue Franklin Roosevelt. Compter environ vingt cinq minutes pour se rendre de l'hôtel Ngor Diarama au lieu du stage.

VERSEMENT DES INDEMNITES DE NUITEE, DE REPAS ET FRAIS DIVERS

Le versement des sommes allouées au formateur est effectué sur place le premier jour du stage.

DEPLACEMENTS DANS LA VILLE DE DAKAR

Les déplacements entre l'hôtel et le lycée Jean Mermoz (quartier Ouakam) peuvent être effectués en taxi (véhicules de couleur jaune ou jaune et noir). La course est toujours à négocier avant le départ. Compter environ 2 000 francs CFA pour rejoindre le lycée Jean Mermoz. Prévoir environ 3 000 francs CFA pour une course vers le centre ville (quartier du Plateau) et environ 2 500 francs CFA 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 formateurs à la réception de l'hôtel Ngor Diarama pour les objets de valeur.

QUELQUES NUMEROS DE TELEPHONE UNE FOIS SUR PLACE

- Laurence DE CECCO, IEN : (221) 77 736 75 82
- Hélène LAGARDE, CP Dakar : (221) 77 149 12 60
- Laurent DAYNAC, CP Abidjan : (225) 09 80 86 09
- Bureau de l'Inspection / Khadija FNAICHE ABDALLAH : (221) 33 860 89 25
- Lycée Jean Mermoz : (221) 33 860 45 33
- Aéroport L. Sédar Senghor *(renseignements sur les horaires des avions)* : (221) 88 828 10 10
- SOS Médecins : (221) 33 889 15 15
- Bureau des écoles françaises : (221) 33 839 53 58
- 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 du Sénégal est le franc CFA (1 € = 655,957 francs CFA). Il est rappelé que les formateurs perçoivent des indemnités au cours de leur séjour (cf. § *Indemnité de nuitée, 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 à l'hôtel Ngor Diarama ou dans différents bureaux de change en ville. Certains magasins et restaurants acceptent les paiements par carte bancaire.

RECONFIRMATION DU BILLET D'AVION

Le secrétariat de l'Inspection se charge d'effectuer la reconfirmation du vol retour auprès de la compagnie aérienne. Cette reconfirmation n'est pas nécessaire avec un billet électronique AIR FRANCE.

QUELQUES VISITES A DAKAR OU DANS SA REGION

- nombreuses galeries dans le quartier du Plateau ;
- tissus : avenue du Président Lamine Gueye ;
- sous-verres : avenue Peytavin ;
- boutique *L'artisanerie*, à l'embarcadère de Gorée (possibilité de paiement avec carte bancaire)
- monument de la Renaissance Africaine (quartier des Mamelles) ;
- village artisanal de Soumbédioune, corniche ouest ;
- Village des Arts, près du stade Léopold Sédar Senghor ;
- île de Gorée (téléphone embarcadère : 33 849 79 61) ;
- Lac Rose, à environ une quarantaine de kilomètres de Dakar (½ 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
Un taxi peut être proposé pour vos déplacements dans la ville ou en dehors de Dakar le week-end. Contacter l'Inspection.

OÙ SE RESTAURER À DAKAR ? (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Cuisine française et internationale

- à 10 mn de l'hôtel à pied, ***la Cabane des Pêcheurs***, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 76 75) ;
- à 10 mn à pied, ***Brazzerade***, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 06 83) ;
- à 10 mn à pied, ***La Madrague***, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 820 02 23) ;
- à 10 mn en taxi, ***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 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 Plazza***, corniche Ouest-Fann ;
- à 25 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 30 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 ; 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).*

Il est possible de déjeuner au réfectoire du lycée Jean Mermoz qui propose deux formules :

- à la cafétéria, formule « sandwich » à 1 500 francs CFA (1 sandwich, 1 fruit et 1 boisson) ;
- au réfectoire, formule « repas » à 2 500 francs CFA (entrée, plat, dessert).

Les tickets de la formule « repas » sont en vente au bureau de la cantine situé en face de l'accueil du lycée Mermoz, ouvert de 7h30 à 12h et de 14h30 à 15h30.

APRES LE STAGE

Suite au 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 et utilisé par les participants pour animer les séances dites "de démultiplication". En complément, le formateur fournira un cd-rom du stage qui sera dupliqué par l'inspection et remis à chacun des stagiaires.

EVALUATION DU STAGE

Un bilan du stage est réalisé avec l'IEN sur le lieu du stage, à l'issue des journées de formation.

Une fois le stage terminé, le formateur reçoit automatiquement à son adresse électronique une fiche d'évaluation à compléter.

Tous les stagiaires sont invités à évaluer le stage sur le site http://www.fc.aefe.fr/. Chaque formateur pourra alors consulter le bilan de ces évaluations sur ce site dans « Bilan des évaluations ».

Les aspects pratiques

FRAIS LIES AU STAGE

Le formateur devra garder tous les justificatifs des dépenses inhérentes à son séjour à Dakar. Le remboursement sera effectué par l'établissement support de la formation continue sur présentation des justificatifs originaux. C'est le cas pour les tickets de train du domicile à l'aéroport aller-retour, l'établissement d'un passeport, la vaccination contre la fièvre jaune, un éventuel traitement contre le paludisme… Si le formateur a fait ce type de dépenses, il devra réunir les justificatifs et les faire parvenir, avec un RIB, à :

Inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale
SCAC – Ambassade de France à Dakar
BP 2014
Dakar - Sénégal

Bien indiquer le code et l'intitulé du stage dans toutes les correspondances. Le remboursement peut prendre plusieurs semaines.

Annexes

Annexe 1

Grille du programme de stage *(page 13)*

Annexe 2

Liste du matériel et des appareils disponibles à l'Inspection *(page 14)*

Annexe 3

Plan de la ville de Dakar *(page 15)*

Annexe 4

Calendrier des stages premier et inter degrés 2012-2013 *(page 16)*

Annexe 5

Contacts *(page 17)*

PROGRAMME DU STAGE

Titre : « Texte »
Code : CODE **Établissement organisateur : Inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale, Dakar**

	Jour	Mois	Horaires de la journée		
			Début	Fin	
lundi	00	**00**	**8h à 12h00**	**13h30 à 16h00**	
mardi	00	**00**	**8h à 12h00**	**13h30 à 16h00**	
mercredi	00	**00**	**8h**	**13h**	
jeudi	00	**00**	**8h à 12h00**	**13h30 à 16h00**	
vendredi	00	**00**	**8h**	**13h**	

Adresse électronique de l'intervenant :

Durée effective du stage (hors pauses du déjeuner) en heures : 29 heures 30

ANNEXE 1

LISTE DU MATERIEL ET DES APPAREILS DISPONIBLES SUR LE LIEU DU STAGE

	Salle de formation dans les locaux du lycée Jean Mermoz
Vidéo projecteur	×
Ecran fixe	×
Lecteur DVD	×
Rétro projecteur	×
Lecteur CD/K7/radio	×
Photocopieur	×
Ordinateurs	×
Imprimantes	×
Connexion Internet	×
Paper board	×
Tableau blanc fixe	×
Bibliothèque pédagogique	×

ANNEXE 2

Hôtel Ngor
Quartier de Ngor
tél. 33 820 10 05
Lycée Jean Mermoz
&
Inspection primaire
Route de Ouakam
Quartier Mermoz
tél. 33 860 89 25
Ambassade
de France
et
Consulat
Général de
France
Ile de Yoff
Cambérène
Guédiawaye
Parcelles
Assainies
Yoff
PIKINE
Ile de Ngor
Virage de Ngor
Ngor
Grd. Médine
Aérogare
Camp
Leclerc
Pointe des
Almadies
Aéroport de
Dakar-Yoff
Thiaroye-
PHARE
LES MAMELLES
Grd. Yoff
Parc de
Hann
Ouakam
Derklé
Hann-
Pêcheurs
Dieupeul
Hann
Liberté
Grand
Dakar
Baobabs
Pointe de
Bel Air
Amitié
Zone
Industrielle
Mermoz
Point E
Colobane
Fann
Université
Médina
Rade de
Dakar
Claudel
Fann
Hok
Abattoirs
Pointe de Fann
Rebeuss
Pointe de
Dakar
Ile de Gorée
DAKAR
Ile des Madeleines
Cap Manuel

ANNEXE 3

CALENDRIER DES STAGES PREMIER ET INTER-DEGRES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2012/2013 - DAKAR

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE						DECEMBRE			JANVIER					
1	S		1	L		1	Je					1	S		1	Ma				
2	D		2	Ma		2	V					2	D		2	Me				
3	L		3	Me	[1]	3	S					3	L	Mermoz Situations problèmes cycle 3 S. Vanroose	3	Je				
4	Ma		4	J		4	D					4	Ma		4	V				
5	Me		5	V		5	L					5	Me		5	S				
6	Je		6	S		6	Ma					6	Je		6	D				
7	V		7	D		7	Me	[2]				7	V		7	L	Mermoz Approche technologique cycle 3 P. Delforge			
8	S		8	L	Mermoz Danse tous cycles M. Varin	8	Je					8	S		8	Ma				
9	D		9	Ma		9	V					9	D		9	Me				
10	L		10	Me		10	S					10	L	Ouagadougou Compréhension tous cycles H. Lagarde	10	J				
11	Ma		11	J		11	D					11	Ma		11	V				
12	Me		12	V		12	L	Mermoz Approche technologique cycle 2 C. Lenouvel				12	Me		12	S				
13	Je		13	S		13	Ma					13	Je		13	D				
14	V		14	D		14	Me					14	V		14	L	Mermoz Histoire des arts c3 & 6ème C. Liot			Diarama Langue orale structuration cycle 2 H. Canu
15	S		15	L	Mermoz Anglais DNL c2 & 3 6ème J. Leger	15	Je					15	S		15	Ma				
16	D		16	Ma		16	V					16	D		16	Me				
17	L		17	Me		17	S					17	L		17	J				
18	Ma		18	J		18	D					18	Ma		18	V				
19	Me	[1]	19	V		19	L	Diarama Stage des directeurs L. De Cecco				19	Me		19	S				
20	J		20	S		20	Ma					20	J		20	D				
21	V		21	D		21	Me					21	V		21	L				
22	S		22	L		22	Je					22	S		22	Ma				
23	D		23	Ma		23	V					23	D		23	Me	[2]			
24	L		24	M		24	S					24	L		24	J				
25	Ma		25	J		25	D					25	Ma		25	V				
26	Me		26	V		26	L	Mermoz Découverte du monde c1&2 A. Kubek				26	Me		26	S				
27	Je		27	S		27	Ma					27	Je		27	D				
28	V		28	D		28	Me				[2]	28	V		28	L	Mermoz Liaison école collège Formateur			
29	S		29	L		29	J					29	S		29	Ma				Abidjan RDCE
30	D		30	Ma		30	V					30	D		30	Me				
			31	Me								31	L		31	J				

FEVRIER			MARS						AVRIL			MAI			JUIN		
1	V		1	V					1	L		1	Me		1	S	
2	S		2	S					2	Ma		2	Je		2	D	
3	D		3	D					3	Me		3	V		3	L	
4	L		4	L					4	Je		4	S		4	Ma	
5	Ma		5	Ma					5	V		5	D		5	Me	
6	Me		6	Me					6	S		6	L		6	Je	
7	Je		7	Je					7	D		7	Ma		7	V	
8	V		8	V					8	L		8	Me		8	S	
9	S		9	S					9	Ma		9	Je		9	D	
10	D		10	D					10	Me	[1]	10	V		10	L	
11	L	Mermoz Production écrit & multimedia F. Hauzay	11	L	Mermoz Classes bilingues mat, c2 & CE2 Formateur				11	J		11	S		11	Ma	
12	Ma		12	Ma					12	V		12	D		12	Me	
13	Me		13	Me				[1]	13	S		13	L		13	Je	
14	Je		14	Je					14	D		14	Ma		14	V	
15	V		15	V					15	L		15	Me		15	S	
16	S		16	S					16	Ma		16	Je		16	D	
17	D		17	D					17	Me	[2]	17	V		17	L	
18	L	Mermoz Langue orale maternelle L. De Cecco	18	L	Diarama Anglais DNL c 2 & 3 J. Leger			Mermoz Nombres et calcul au cycle 2 N. Pinel	18	J		18	S		18	Ma	
19	Ma		19	Ma					19	V		19	D		19	Me	
20	Me		20	Me					20	S		20	L		20	J	
21	J		21	J					21	D		21	Ma		21	V	
22	V		22	V					22	L		22	Me		22	S	
23	S		23	S					23	Ma		23	Je		23	D	
24	D		24	D					24	Me		24	V		24	L	
25	L		25	L	Mermoz ALEF mat & c 2 C. Galle				25	J		25	S		25	Ma	
26	Ma		26	Ma					26	V		26	D		26	Me	
27	Me		27	Me				[2]	27	S		27	L		27	Je	
28	J		28	Je					28	D		28	Ma		28	V	
			29	V					29	L		29	Me		29	S	
			30	S					30	Ma		30	J		30	D	
			31	D								31	V				

Stage régional 1er degré

Stage d'établissement

Stage régional 1er/2nd degrés

RDCE

Stages filés Dakar

Congés lycée Mermoz Dakar

H. Lagarde [1] A partir de situations mathématiques, concevoir préparations, progressions, différenciation et évaluation (19/09, 03/10, 13/03, 10/04)
Lycée Jean Mermoz

H. Lagarde [2] Découvrir la langue écrite à travers la littérature de jeunesse (07/11, 28/11, 23/01, 27/03, 17/04)
Lycée Jean Mermoz

ANNEXE 4

CONTACTS

A DAKAR

Nom	Contacts téléphoniques	Adresse électronique ou site
Inspection des écoles françaises d'Afrique occidentale *(Secrétariat : Khadija FNAICHE ABDALLAH)*	33 860 89 25	http://www.ipefdakar.org ipef.secr@orange.sn
Laurence DE CECCO inspectrice en résidence à Dakar	77 736 75 82	ipef.ien@orange.sn
Hélène LAGARDE conseillère pédagogique	77 149 12 60	ipef.cpdakar@orange.sn
Lycée Jean Mermoz	33 860 45 33	secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org
Bureau de la mutualisation et de la formation continue au lycée Jean Mermoz *(Catherine FAURE)*	33 860 45 33	mutualisation@lyceemermozdakar.org (formation-continue@lyceemermozdakar.org)
Hôtel Ngor Diarama	33 820 10 05	info@hotels-ngordiarama.com
Air France	33 839 77 77	http://wwwairfrance.fr
Aéroport de Dakar	88 828 10 10 / 33 869 50 50	
SOS Médecins	33 889 15 15	sosmeddkr@telecomplus.sn
Ambassade de France à Dakar	33 839 51 00	http://www.ambafrance-sn.org/
Bureau des écoles françaises (à l'ambassade)	33 851 53 58	dioulde.ndiaye@diplomatie.gouv.fr
Institut Français	33 823 03 20	communication@institutfr-dakar.org
Chaloupes Gorée	33 849 79 61	http://www.dakar-goree.clm/fichiers/lmdg.htm

LES FORMATEURS

Noms	Contacts téléphoniques	Adresse électronique ou site
Inspecteur académique du partenariat avec la zone Afrique occidentale		
Bertrand VITTECOQ	02 32 08 91 20	bertrand.vittecoq@ac-rouen.fr
Formateurs animant un stage à Dakar		
Martine VARIN	02 32 40 63 53	martine.varin@ac-rouen.fr
Jenny LEGER	02 32 40 92 60	jenny.leger@ac-rouen.fr
Christophe LENOUVEL	06 84 44 31 62	christophe.lenouvel@ac-rouen.fr
Laurence DE CECCO	(221) 33 860 89 25	ipef.ien@orange.sn
Anne KUBEK	06 11 43 64 35	anne.kubek@ac-rouen.fr
Sophie VANROOSE	02 32 10 16 51	sophie.vanroose@ac-rouen.fr
Hélène LAGARDE	(221) 33 860 89 25	ipef.cpdakar@orange.sn
Philippe DELFORGE	06 11 01 94 41	delforge.philippe@ac-rouen.fr
Corinne LIOT		corinne.liot@ac-rouen.fr
Hélène CANU	02 35 97 64 34	helene.canu@ac-rouen.fr
Fabrice HAUZAY	06 76 40 87 46	fabrice.hauzay@univ-rouen.fr
Nicolas PINEL	02 35 38 10 68	nicolas.pinel@ac-rouen.fr
Corinne GALLE	06 76 93 25 48	corinne.galle@ac-rouen.fr

DIVERS

AEFE Service pédagogique	Paris : 01 53 69 30 90 Nantes : 02 51 77 29 03 01 53 69 31 28	http://www.aefe.fr/
Aéroports de Paris (informations voyageurs)	3950	http:/www.aeroportsdeparis.fr
Air France	36 54	http://wwwairfrance.fr
Ambassade du Sénégal à Paris	01 47 05 39 45	http://www.ambassenparis.com

INDEX

A arrivée à l'aéroport **7**
argent **9**
B billet d'avion **5, 9**
billet de train **5, 11**
bureau des écoles françaises (Ambassade) **8**
C carte bancaire **9**
Cercle de l'Union **8**
compte rendu de stage **7, 11**
conseiller pédagogique **4, 7, 8**
contacts **8, 9, 17**
E évaluation **11**
F fièvre jaune **5, 11**
formateurs **17**
frais **11**
G Gorée **9, 10, 17**
H hébergement **5, 7, 8, 17**
horaires du stage **7**
hôtel **5 à 9, 17**
I IEN **4, 8, 11, 17**
indemnités **6, 8**
J justificatifs des dépenses **5, 11**
L lieu du stage **8**
M matériel informatique **6**
médecin **5, 8, 17**
O ordre de mission **4, 5**
P passeport **5, 8**
plan de Dakar **15**
préparation du stage **4**
programme du stage **4, 13**
R restauration **7, 9, 10**
S sécurité **8**
site de l'Inspection **1, 4, 5, 17**
T traitement anti-paludéen **5, 11**
transport **5, 11, 17**
V vaccin **5, 11**
visa de séjour **5**
visites de Dakar et de sa région **6, 9**