

Notice explicative

I. Généralités

La collecte des données est une étape fondamentale dans le processus qui vise à mettre en place un pilotage efficace du système éducatif. En effet, comment prendre de bonnes décisions si l'on ne connaît pas les réalités du terrain ? Comment, par exemple, construire de nouvelles salles de classe si l'on ne connaît pas le nombre de salles existantes et le nombre d'élèves réellement scolarisés ?

Ce questionnaire est un document périodique dont les deux exemplaires qui vous ont été remis doivent être remplis obligatoirement. Un exemplaire sera conservé par l'Inspecteur d'arrondissement et le second sera transmis au MINEDUB/DPPC avant le
.....

Dans le cas de complexes scolaires, on remplira un questionnaire par groupe fonctionnant à mi-temps. Il pourra donc y avoir 2, 4, ou plus pour un même complexe scolaire. Chaque groupe sera donc considéré comme une école qui partage des locaux avec une autre école.

II. Consignes de remplissage de certains tableaux

D'une manière générale, lorsque des réponses chiffrées sont à inscrire dans des grilles (|_|_|_|_|), les réponses seront calées à droite dans ces grilles. Exemple : 18 sera inscrit |_|_|_1|_8|_|.

II.1 Le personnel enseignant dans les classes des écoles privées

Dans ce tableau, on ne fait que compter les enseignants. Deux catégories d'enseignants ont été retenues :

1. les enseignants permanents titulaires d'une qualification professionnelle attestée ;
2. les enseignants permanents non titulaires d'une qualification professionnelle et pour lesquels on demande un classement en fonction de cinq niveaux académiques.

II.2 Recensement de l'ensemble des personnels permanents dans les écoles publiques ou du personnel affecté par l'état dans les écoles sous contrat.

Ce tableau est très important pour améliorer la gestion des personnels au MINEDUB, aussi est-il demandé d'accorder une grande attention à son remplissage.

Ce tableau n'est à remplir que par les écoles

Guidelines for Filling Questionnaire

I. General Information

Data collection is a fundamental step in the process of setting up an efficient guide for the management of the educational system. How is it possible, for example, to take good decisions if one does not know field realities? How is it possible, for instance, to build new classrooms if one does not know the number of existing ones and the number of pupils who actually are in school?

The copies of this document submitted to you must all be filled compulsorily. One copy shall be kept in the Inspectorate as a useful management instrument; by the Sub-divisional Inspector; the other copies shall be forwarded to MINEDUB/DPPC before the
.....

In the case of school complexes, a questionnaire shall be filled for each group running a shift. Two, four or more than four questionnaires can be filled for the same school complex. Each group shall be taken as a separate school which shares buildings with another one.

II. Instructions for the Filling of some Tables

Generally, when filling a number in the grids (|_|_|_|_|), answers should be entered from the right of the grids. Example: 18 will be entered thus |_|_|_1|_8|_|.

II.1 Teaching staff on duty in Private schools

In this table, only teachers are counted. Two categories of teachers are to be considered:

1. Permanent teachers who are holders of an approved professional qualification;
2. permanent teachers who are not holding any professional qualification and for whom the mention of the highest academic qualification is required.

II.2 Census of all full time staff in Government schools or staff in contract-private schools dealing with Government.

This table is very important for the improvement of the management of staff at MINEDUB. Consequently, it must be filled with great care.

This table shall be filled only by Government schools

Site web de l'école/ school web site		
Année de création/ Year of creation :	_ _ _ _	Année d'ouverture/Year of opening :	_ _ _ _
Zone/ Area	Urbaine/Urban		
	Rurale/Rural		
L'école est-elle dans un site d'emprunt ?/ Is the school on a borrowed premises?	Oui/Yes		
	Non/No		
	Si oui, indiquer la structure hôte / <i>If yes, who is the host structure</i>		
Sous système d'enseignement/ Sub system	Francophone / <i>French speaking</i>		
	Anglophone / <i>English speaking</i>		
A quel ordre d'enseignement est rattachée l'école ?/ To which educational agency does your school belong ?	Public / <i>Government</i>		
	Laïc / <i>Lay</i>		
	Catholique / <i>Catholic</i>		
	Protestant		
	Islamique / <i>Islamic</i>		
	Ecole des parents ou communale / <i>Parent's school or council</i>		
	Centre d'Education de Base Non formel / <i>Non Formal Basic Education Centre</i>		
Quel est le régime de fonctionnement de l'école ?/ How does your school run ?	Plein temps / <i>Full time</i>		
	Mi-temps / <i>Half-time</i>		
	Mixte / <i>Mixed</i>		

II EFFECTIFS DES ELEVES INSCRITS DANS L'ECOLE/ NUMBER OF PUPILS IN THE SCHOOL

II.1 Répartition des élèves par âge, par sexe et par année d'études /Age, gender and level of pupils distribution

		Petite section/Pre-Nursery			Moyenne section/Nursery I			Grande section/Nursery II			TOTAL		
Nombre de divisions/ Number of streams													
Sexe/Sex		G/B	F/G	Total	G/B	F/G	Total	G/B	F/G	Total	G/B	F/G	Total
Nombre total d'élèves/ Total number of pupils													
Répartition par âge/Age distribution													
Moins de 2 ans	2 years and less												
3 ans	3 years												
4 ans	4 years												
5 ans	5 years												
6 ans	6 years												
7 ans	7 years												
8 ans et plus	8 years and more												
Total¹ des effectifs/ Total Enrolment													
<i>Dont élèves orphelins et vulnérables (OEV)/ How many orphan and vulnerable pupils?</i>													

G/B = garçons/Boys, F/G = filles/Girls.

¹ Vérifier que le nombre total d'élèves correspond au total des effectifs
Verify that the total number of kids corresponds to the total enrolment

III- INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS/INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT

III.1 Informations sur le nombre et la qualité des locaux de l'école/ Information on the Quantity and the Quality of School Buildings

Type de local/ Type of building	Nombre de locaux/ Number of buildings	Nombre de locaux selon les matériaux de construction et son état / Number of buildings according to the building material and its state								
		Dur/Permanent			Semi-dur/semi permanent			Provisoire/temporary		
		Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba
Salles de classe occupées/ Classrooms occupied										
Salles de classe non utilisées / Unoccupied classrooms										
Magasin / Store										
Logement de fonction / Staff quarter										
Salles informatiques / Computer										
Toilettes ou latrines / Toilets										

(1) Bo = Bon état, Ac= Acceptable, M = mauvais état.
G = Good state, Ac = Acceptable, Ba = bad state.

III.2 Informations sur certains équipements des salles de classe/Information on some Equipment of Classrooms

Nombre d'ensemble « chaise + table » pour élèves dans l'école Total number of desks (tables + chairs) for pupils in the school	_ _ _
Nombre total de tableaux en bon état (noirs, verts, etc.) dans l'école Total number of chalkboards (black, green, etc.) in the school	_ _
Nombre total de bureaux (ensemble table+chaise) d'enseignant dans l'école Total number of tables+chairs for teachers in the school	_ _

III.3 Informations sur les autres équipements et commodités de l'école/Information on other Equipment and Facilities in the School

L'école dispose-t-elle d'un branchement électrique fonctionnel ?/ Is there electricity supply in the school ?	Oui/Yes	
	Non/No	
L'école dispose-t-elle d'une source d'approvisionnement en	Oui/Yes	
	Non/No	

eau potable? / Is there a source of drinking water in the school ?	Si oui, précisez le type d'approvisionnement/ If yes, what is the source of water	SNEC /CAMWATER		
		Puits/Well		
		Forage/Well		
		Seau couvert avec gobelet/ <i>Covered bucket with drinking cup</i>		
		Sans point d'eau/ <i>No source of water</i>		
L'école dispose-t-elle de toilettes/latrines fonctionnelles ? / Are there toilets in the school?	Oui/Yes			
	Non/No			
	Si oui, quel est le nombre de cabines? / <i>If yes, how many squatting rooms ?</i>		__	
	Si oui les latrines de filles sont-elles séparées de celles des garçons?/ <i>If yes, do girls have separate toilets ?</i>	Oui/Yes		
		Non/No		
	Si oui, les latrines des élèves sont-elles séparées de celles des enseignants?/ <i>If yes, do teachers have separate toilets ?</i>	Oui/Yes		
Non/No				
Le domaine scolaire est-il limité par une clôture ? / Is the school in a fence?	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école dispose-t-elle d'une banque de livres? / Is there a stock of books?	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école dispose-t-elle de kits éducatifs et ludiques? / Are there instructional kits in the school	Oui/Yes			
	Non /No			
Y a-t-il un kit de santé ou boîte à pharmacie à l'école avec des produits de premiers soins ?/Is there a first aid cupboard with drugs for emergency	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école propose-t-elle des repas aux enfants ? Does the school offer meals to the pupils ?	Oui/Yes			
	Non/No			
	Si oui, quel est le nombre de bénéficiaires		__	
	Si oui, précisez le type de repas fourni / If yes, state the type of meals ?	Boîte de conserve / Canned food		
		<i>Farine, Céréales/Flour, Cereal</i>		
<i>Autres /others</i>				

Existe-t-il une APEE fonctionnelle dans l'école ? /Is there a PTA in the school?	Oui/Yes	
	Non/No	
L'école dispose-t-elle d'aires de jeux aménagées ? /Are there arranged play corners in school?	Oui/Yes	
	Non/No	

IV- MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS

. IV-1- Nombre de manuels scolaires appartenant à l'école et mis à la disposition des enseignants/ Number of textbooks and guides belonging to the school and put at the disposal of the teachers

MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS		Petite section /Pre-Nursery	Moyenne section/ Nursery I	Grande section/ Nursery II	Total
Cahier d'activité en Graphisme	<i>Drawing work book</i>				
Cahier d'activité en Mathématiques	<i>Mathematics work book</i>				
Cahier d'activité en coloriage	<i>Colouring work book</i>				
Le programme officiel	<i>The official programme</i>				
Le Guide du maître	<i>Teacher's guide</i>				

IV.2 Nombre de manuels scolaires appartenant à l'école et mis à la disposition des élèves/Number of textbooks belonging to the school and put at the disposal of pupils

MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS		Petite section/Pre-Nursery	Moyenne section/ Nursery I	Grande section/ Nursery II	Total
Cahier d'activité en Graphisme	<i>Drawing work book</i>				
Cahier d'activité en Mathématiques	<i>Mathematics work book</i>				
Cahier d'activité en coloriage	<i>Colouring work book</i>				

V-RECENSEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ADMINISTRATIF/ CENSUS OF TEACHING AND ADMINISTRATIVE STAFF

V.1 Cas des établissements privés /Case of private Schools

Nombre total de personnel dans l'école / Total number of staff in the school |_|_|

Nombre total d'enseignants craie à la main / Total number of teaching staff I_|_|

		Homme Male	Femme Female	Total
Nombre d'enseignants permanents classés selon leur qualification professionnelle attestée la plus élevée/ Number of permanent staff classified in accordance with their highest approved professional qualification or equivalence	DIPENI, DIPENIA ou Equivalent			
	CAPIEG, CAPIEMP, CAPI, CAPIET ou Equivalent			
	CAPIAEG, CAPIA, CAPIAET ou Equivalent			
	TOTAL 1			
Nombre d'enseignants permanents sans qualification professionnelle attestée classés en fonction de leur niveau académique le plus élevé/ Number of permanent staff without approved professional qualification classified in accordance with their highest academic level	> Baccalauréat/ > GCE AL			
	Baccalauréat/GCE AL			
	Probatoire			
	Brevet/GCE OL			
	CEPE/FSLC			
	Pas de diplôme académique/No academic certificate			
	TOTAL 2			
Nombre total d'enseignants /Total number of teachers (Total 1 + Total 2)				

V.2 Cas des établissements publics ou des établissements privés sous contrat/Case of public schools or contract private schools.

Nombre total de personnel dans l'école/Total number of staff I__I__I Nombre total d'enseignants craie à la main/Total number of teaching staff I__I__I

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NOM/NAME (majuscules/in capital letters) Full spelling and order as in birth certificate	PRENOM/FIRST NAME (majuscules/in capital letters)	Sexe/ Gender	Année de nais- sance Year of birth	Année de 1 ^{er} prise de service Year of first assum- tion of duty	Année d'affecta- tion dans l'école Year of transfer to present school	Fonction exercée dans l'école Function occupied in school	Statut Status	N° matricule (Pour les agents cours de recrutement on mettra : ECR)/ Matricule Number (For staff in process of recruitment, note IPR)	Si fonction- naire/If civil servant	Si agent de l'Etat non fonction- naire If non civil servant	Personnel de l'école/ School staff		Chargé de classe/ Teaching or not teaching ?
									Grade Rank	Catégorie/ Category	Diplôme académi- que le plus élevé Highest academic certificate	Diplôme profession- nel le plus élevé Highest profes- sional certificate	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	NOM/NAME (majuscules/in capital letters) Full spelling and order as in birth certificate	PRENOM/FIRST NAME (majuscules/in capital letters)	Sexe/ Gender	Année de nais- sance Year of birth	Année de 1 ^{ère} prise de service Year of first assumtio n of duty	Année d'affecta- tion dans l'école Year of transfer to present school	Fonction exercée dans l'école Function occupied in school	Statut Status	N° matricule (Pour les agents cours de recrutement on mettra : ECR)/ Matricule Number (For staff in process of recruitment, note IPR)	Si fonction- naire/If civil servant	Si agent de l'Etat non fonction- naire If non civil servant	Si enseignant/ If teacher		
Qualification/Qualification												Chargé de classe/ Are you a class master ?		
										Diplôme académi- que le plus élevé Highest academic certificate	Diplôme profession- nel le plus élevé Highest profes- sional certificate			
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														

Colonne 3

1=Masculin/male
2=Féminin/female

Colonne 12

1 = Diplôme supérieur au
baccalauréat/Certificate higher than A/L
2 = Baccalauréat/G.C.E. « A » Level or “Bac”
3 = Probatoire/Probatoire or equivalent
4 = Brevet/G.C.E. « O » Level or BEPC
5 = CEPE/F.S.L.C. or C.E.P.E.
6 = Pas de diplôme académique/No academic
qualification

Colonnes 4, 5 et 6

Inscrire seulement les deux derniers chiffres de
l'année. Fill only the two last digits of the year
Ex : **63** pour/for 1963, **98** pour/for 1998.

Colonne 13

1 = DIPENG II ou équivalent
2= DIPENG I ou équivalent
3 = CAPI/ CAPIEG/ CAPIEMP/ ou équivalent
4 = CAPIA/CAPIAEG ou équivalent
6= CAMEPS/ CAMEPS

Colonne 7

1=Directeur / Headteacher
2=Enseignant / Teacher
3=Agent d'appui/ support staff

Colonne 14 :

1 = oui
2 = non

Colonne 8

1 = fonctionnaire (enseignant ou
non)/ civil servant (teacher or
not)
2 = contractuel/ contract
3 = contractualisé/ Contracted
4 = maître des parents ou des
communes/ PTA or, council
teachers

Colonne 10

1 = PENI ou équivalent
2= PENIA ou équivalent
3 =IPEG/IPET
4 = IEG/Grade I ou équivalent
5 = IAEG/Grade II ou équivalent
6 = MEPS MAEPS ou
équivalent

Colonne 11

Inscrire le nombre correspondant
à la catégorie de l'agent de l'Etat
non fonctionnaire/*Fill the
number corresponding to the
category of the contract staff :*
de/from 1 à/to 12