



## 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 pour les écoles publiques et les écoles privées sous contrat. On remplira une ligne par agent permanent. Le terme

## 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 staffon 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 or contract-private schools. A line per full-time agent. If they are more than 50 members of staff in the school, the census will be stretched onto a new photocopied page

permanent est entendu comme le fait d'être employé durant toute l'année scolaire dans le cadre de l'école même s'il y a des absences pour maladie, maternité, etc..

(or on a similar hand-designed table) which shall be stapled to the questionnaire.

The word "full-time" is taken to mean employed the whole academic year in school even if sick or on maternity, leave, etc. are registered.

**N.B : Mettez une croix dans les cases vides/ Put a cross in the blanks**

**I. IDENTIFICATION ET LOCALISATION DE L'ECOLE/IDENTIFICATION AND LOCATION OF THE SCHOOL**

*I.1 Renseignements généraux (ne pas remplir les cases dans les zones grisées)/General Information (do not fill boxes in the grey areas)*

Région/Region :	Adamaoua	
	Centre	
	Extrême Nord	
	Est	
	Littoral	
	Nord	
	Nord-Ouest	
	Ouest	
	Sud	
	Sud-Ouest	
Département/Division :	..... .....	_ _
Arrondissement/Subdivision :	..... .....	_ _
Ville ou canton/Town or canton :	..... .....	
Village, Quartier/Village, Quarters :	..... .....	
Téléphone du directeur/ Telephone number of the Head Teacher :	_ _ _ _ _ _ _ _ _	
E-mail de l'école/ School E-mail	-----	
Année de création/Year of creation :	_ _ _ _ _	Année d'ouverture/Year of opening :  _ _ _ _
L'école est-elle à cycle complet/ Is school a complete cycle ?	Oui/Yes	
	Non/No	

Existe-il des classes multigrades/Are there multigrade classes ?	Oui/Yes	
	Non/No	
	Si oui, précisez l'effectif des classes multigrades/If yes, state the total enrolment in the multigrade classes	____
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 / If yes, who is the host structure..... .....	
Sous système d'enseignement/Sub-system	Francophone	
	Anglophone	
A quel ordre d'enseignement est rattachée l'école ?/ To which educational agency does your school belong ?	Public	
	Laïc/Lay	
	catholique/Catholic	
	protestant	
	islamique/Islamic	
	Ecole des parents ou communale/Parents' school or council	
Quel est le régime de fonctionnement de l'école ?/ How does your school run ?	Education de Base Non formel /Non Formal Basic Education Centre	
	Plein temps/Double shift	
	Mi-temps/Single-shift	
	Mixte/Mixed	

**I.2 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'un point d'eau potable? / Is there a source of drinking water in the school?	Oui/Yes	
	Non/No	
	Si oui, précisez le type d'approvisionnement/ If yes, what is the source	SNEC/CAMWATER Puits/Well

		Forage/Well		
		Seau couvert/ Bucket with lid		
		Sans point d'eau/No source of water		
L'école dispose-t-elle de toilettes / latrines fonctionnelles ? <i>Are there toilets in the school?</i>	Oui/Yes			
	Non/No			
	Si oui, quel est le nombre de cabines ? / If yes, how many rooms ?		____	
	Si oui les latrines de filles sont-elles dans un bloc différent de celles des garçons ? / If yes, are there separate toilets for girls and boys?	Oui/Yes		
		Non/No		
	Si oui, les latrines des élèves sont- elles équipées de lave-mains? / If yes, do pupils latrines have wash-hand basins ?	Oui/Yes		
Non/No				
Le domaine scolaire est-il limité par une clôture ? / <i>Is the school fenced?</i>	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école dispose-t-elle d'une bibliothèque fonctionnelle? / <i>Is there a library?</i>	Oui/Yes			
	Non/No			
Y a-t-il un gouvernement d'enfants fonctionnel dans l'école ? / <i>Is there a pupils' government in the school?</i>	Oui/Yes			
	Non/No			
Y a-t-il une armoire à pharmacie dans l'école avec des produits de premiers soins ? / <i>Is there a first aid cupboard with drugs for emergency cases?</i>	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école propose-t-elle des repas aux enfants ? <b>Does the school offer meals to the pupils ?</b>	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 functional PTA in the school?	Oui/Yes			
	Non/No			
L'école dispose-t-elle d'une aire de jeux aménagée ? Are there arranged play grounds in the school?	Oui/Yes			
	Non/No			
<b>Nombre total d'ordinateurs à usage pédagogique/Total number of computers for pupils' use</b>			____	

## II EFFECTIFS D'ÉLÈVES INSCRITS DANS L'ÉCOLE/ NUMBER OF PUPILS IN THE SCHOOL

### II.1 Répartition des élèves par âge, par sexe et par année d'études /Distribution of pupils by /age, gender and level

		SIL/CL1		CPS		CP/CL2		CE1/CL3		CE2/CL4		CM1/CL5		CM2/CL6		TOTAL		
Nombre de divisions / Number of streams																		
Sexe / Sex		G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/Boy	F/Girl	G/B+F/G
Nombre total d'élèves /Total number of pupils																		
Dont Redoublants / Repeaters																		
Répartition par âge / Age distribution																		
Moins de 5 ans	<i>Less than 5 years</i>																	
5 ans	<i>5 years</i>																	
6 ans	<i>6 years</i>																	
7 ans	<i>7 years</i>																	
8 ans	<i>8 years</i>																	
9 ans	<i>9 years</i>																	
10 ans	<i>10 years</i>																	
11 ans	<i>11 years</i>																	
12 ans	<i>12 years</i>																	
13 ans	<i>13 years</i>																	
14 ans	<i>14 years</i>																	
15 ans	<i>15 years</i>																	
16 ans	<i>16 years</i>																	
17 ans et +	<i>17 years and above</i>																	
Âge indé terminé	<b>Undetermin ed aged</b>																	
<b>Total<sup>1</sup> des effectifs</b>																		
<i>Dont orphelins et vulnérables (OEV)/How many orphan and vulnerable pupils ?</i>																		

<sup>1</sup> *Vérifier que le nombre total d'élèves correspond au total des effectifs*  
*Verify if the total number of pupils corresponds with the total enrollment*

## II.2 Nouveaux entrants à la SIL/New pupils in CL1(excluding repeaters)

Répartition par âge/Age distribution		Garçons/Boys	Filles/Girls	Total
<i>moins de 6 ans</i>	Less than 6 years			
<i>6 ans</i>	6 years			
<i>7 ans</i>	7 years			
<i>8 ans et plus</i>	8 years and above			
<i>Age indéterminé</i>	Undetermined aged			
<b>TOTAL des classes de SIL/ Class one total</b>				
Effectif des nouveaux inscrits de la SIL ayant fréquenté la maternelle /Number of new pupils in CL1 from the pre-nursery.				

## II.3 Résultats aux examens et concours/Examination and pre-interview results.

Session 2013	Inscrits/Registered			Présents/Sat			Admis/Passed		
	G/Boys	F/Girls	Total	G/Boys	F/Girls	Total	G/Boys	F/Girls	Total
C.E.P./F.S.L.C									
Entrée en 6 <sup>ème</sup> /Common entrance into Form 1 of Sec Gen.colleges									
Entrée en 1 <sup>ère</sup> année technique/Common entrance into Form I Sec Technical colleges									

### III. INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS/INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT

#### III.1 *Nombre selon l'état et le matériel de construction/ Number according to the state and building material .*

Type de local/ <i>Type of building</i>	Nombre de locaux/ <i>Number of buildings</i>	Nombre de locaux selon les matériaux de construction et l'état / <i>Number of buildings according to the building material and state</i>								
		Dur/Permanent			Semi-dur/semi-permanent			Provisoire/Temporary		
		Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba
Salle de classe occupée/ <i>Classrooms</i>										
Salles de classe non utilisées/ <i>un-occupied classrooms</i>										
Magasin/ <i>Store</i>										
Logement de fonction/ <i>Staff quarters</i>										
Salle informatique/ <i>Computer</i>										
Toilettes ou latrines/ <i>Toilets</i>										

(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 de tables-bancs Number of desks	Une place/One-seater	_ _ _
	2-places/2-seaters	_ _ _
	3-places/3-seaters	_ _ _
	4-place/4-seaters	_ _ _
	5-place et +/5-seaters and more	_ _ _
Nombre total de tableaux en bon état dans l'école Total number of chalkboards in the school		_ _ _
Nombre total de bureaux (ensemble table+chaise) d'enseignant dans l'école Total number of teachers' desks (tables+chair) for teachers in the school		_ _
Nombre total d'armoire fonctionnelle dans l'école Total number of cupboards in the school		_ _



#### IV. MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS

##### IV.1 Nombre de guides et 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*

GUIDE DES MANUELS SCOLAIRES/TEACHERS'GUIDES	SIL/CL1	CP/CPS/CL2	CE1/CL3	CE2/CL4	CM1/CL5	CM2/CL6	Total
Lecture/langage <i>Reader</i>							
Mathématiques <i>Mathematics</i>							
Sciences d'observation <i>Science</i>							
Anglais/Français <i>English/French</i>							
Géographie <i>Geography</i>							
Histoire <i>History</i>							
Education civique/ à la citoyenneté <i>Citizenship</i>							
Education à l'environnement <i>Environmental education</i>							
Education à la santé <i>Health education</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	SIL/CL1	CP/CPS/CL2	CE1/CL3	CE2/CL4	CM1/CL5	CM2/CL6	Total
Lecture/langage <i>Reader/Language</i>							
Mathématiques <i>Mathematics</i>							
Sciences d'observation <i>Science</i>							
Anglais/Français <i>English/French</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 (Enseignants et Non enseignants) dans l'école**    I \_ I \_ I  
 Total number of staff (teaching and non teaching staff) in the school

**Nombre total d'enseignants craie à la main**    I \_ I \_ I  
 Total number of teaching staff

		Homme Male	Femme Female	Total
Nombre d'enseignants <u>permanents</u> classés selon leur <b>qualification professionnelle attestée</b> la plus élevée/ Number of <u>permanent</u> teachers classified in accordance with their <b>highest approved professional qualification or equivalence</b>	DIPENI, DIPENIA ou Equivalent			
	CAPIEG, CAPIEMP, CAPI, CAPIET /Grade I ou Equivalent			
	CAPIAEG, CAPIA, CAPIAET/Grade II ou Equivalent			
	<b>TOTAL 1</b>			
Nombre d'enseignants <u>permanents</u> <b>sans qualification professionnelle attestée</b> classés fonction de leur <b>niveau académique</b> le plus élevé/ Number of <u>permanent</u> teachers <b>without approved professional qualification</b> classified in accordance with their <b>highest academic level</b>	> Baccalauréat/ > GCE AL			
	Baccalauréat/GCE AL			
	Probatoire			
	Brevet/GCE OL			
	CEPE/FSLC			
	Aucun diplôme académique/No academic certificate			
<b>TOTAL 2</b>				
<b>Nombre total d'enseignants craie à la main/Total number of teachers (Total1 + Total2)</b>				

**Date de fin de renseignement du questionnaire :**  
 Date of filling form:

_ / _ / _
-----------

**Nom, signature et cachet du Directeur de l'école :**  
 Name, signature and stamp of the Headmaster:

--	--

**Nom, signature et cachet de l'Inspecteur d'arrondissement :**  
 (Ou du Directeur de l'ENIEG pour les écoles annexes)  
 Name, signature and stamp of the subdivisionnal Inspector  
 (Divisionnal delegate of Basic education in the case of practising schools):

--	--

**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 |\_|\_|

Nombre total d'enseignants craie à la main |\_|\_|

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 on birth certificate	PRENOM/FIRST NAME (majuscules/in capital letters)	Sexe/ Sex	Année de nais- sance Year of birth	Année de 1 <sup>ère</sup> prise de service Year of first assump- tion of duty	Année d'a- ffecta- 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		
											Qualification		Êtes-vous chargé d'une classe? / Are you a class master ?
									Grade Rank	Catégorie/ Category	Diplôme académi- que le plus élevé Highest Academic certificate	Diplôme professionnel 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 <sup>ère</sup> prise de service Year of first assumtio n of duty	Annéed'a ffecta- tiondansl' 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 ECR)	Si fonction- naire/lf civil servant	Si agent de l'Etat non fonction- naire If non civil servant	Personnel de l'école/ School staff		
											Qualification		Êtes-vous chargé d'une classe? / Are you a class master ?
											Diplôme académi- que le plus élevé / Highest Academic certificate	Diplôme professionnel le plus élevé / Highest Professional 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

**Colonne 7**

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

**Colonne 14 :**

1 = oui/Yes  
2 = non/No

**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, de cat 1 à 12 /  
Fill the number corresponding to  
the category of the contract  
staff : from cat 1 to 12