



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
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^{ER} DEGRE ET INTER DEGRES

A DAKAR

ANNEE SCOLAIRE 2013/2014

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

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 4
L'inscription au stage	p 4
La préparation du stage	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
- préparation d'une visite à Dakar ou dans sa région.....	p 6
AU COURS DU STAGE A DAKAR	
Les horaires du stage.....	p 6
Les aspects pratiques.....	p 6
- arrivée à l'aéroport	p 6
- hébergement.....	p 6
- lieu du stage	p 7
- indemnité de repas et frais divers.....	p 7
- déplacements dans la ville	p 7
- quelques numéros de téléphone une fois sur place	p 7
- argent.....	p 7
- reconfirmation du billet d'avion.....	p 8
- prolongement du séjour.....	p 8
- où se restaurer à Dakar.....	p 8
- quelques visites à Dakar ou dans sa région	p 9
APRES LE STAGE	
Suite au stage	p 10
- attestation de stage	p 10
- compte rendu du stage	p 10
- évaluation du stage.....	p 10
Les aspects pratiques.....	p 10
- frais liés au stage.....	p 10
ANNEXES	
- annexe 1 (Plan de la ville de Dakar).....	p 12
- annexe 2 (Calendrier des stages premier et inter-degré 2013-2014).....	p 13
- annexe 3 (Contacts)	p 14
INDEX.....	p 15

INTRODUCTION

Ce *guide du stagiaire* vise à apporter aux enseignants qui participeront à un stage de formation 1^{er} degré ou interdegrés à Dakar (Sénégal), au cours de l'année scolaire 2013/2014, 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 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 un très bon stage à Dakar.

Le Comité de Pilotage de la Mutualisation.

AVANT LE STAGE

■ 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-ontinue.aefe.diplomatie.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA>

■ L'inscription au stage

C'est le chef d'établissement qui préinscrit les enseignants au stage dans le courant du mois de septembre 2013. Dès la préinscription, le stagiaire et le chef d'établissement reçoivent une confirmation de préinscription.

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, il arrive que le formateur contacte les stagiaires pour leur adresser divers documents ou questionnaires. Ces derniers peuvent également entrer en contact avec le formateur par courriel.

(cf. annexe 3 Contacts page 14 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 Dakar indiquées sur l'ordre de mission sont celles figurant sur le billet d'avion. Lorsque le transport se fait par voie maritime ou routière, il est convenu d'indiquer des horaires approximatifs d'arrivée et de départ.

L'établissement du stagiaire (madame Fabienne DARHI pour les établissements de Côte d'Ivoire) transmet par mél (fichier Excel) son ordre de mission au secrétariat de l'Inspection (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 secrétariat de l'IEN (madame Khadija FNAICHE ABDALLAH) ou au responsable du stage si le stage a lieu en dehors du lycée Jean Mermoz. 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 au secrétariat de l'Inspection d'effectuer les réservations d'hôtel et au lycée Jean Mermoz 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 Catherine Faure, 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.

Depuis le 1^{er} juillet 2013, un visa biométrique est obligatoire pour entrer au Sénégal. *Pour toute information sur le visa biométrique d'entrée sur le territoire sénégalais, contacter l'ambassade du Sénégal du pays d'accueil.*

La procédure de demande et de paiement de visa biométrique est effectuée par l'établissement d'origine du stagiaire sur le site <http://www.snedai.sn/fr/>.

Etape 1 : pré-enrôlement sur le site <http://www.snedai.sn/fr/>. Un formulaire de demande de visa est dûment rempli par l'intéressé.

Etape 2 : paiement en ligne (obligatoire). Coût total : 52,50 € (hors frais bancaires). Prévoir les fichiers scannés du passeport, du billet d'avion et de la réservation d'hôtel avant de commencer la procédure de paiement en ligne. Un reçu d'inscription est délivré à la fin de la procédure.

Pour tous les stagiaires des établissements d'Abidjan, l'ensemble de cette procédure est effectué exclusivement par le Bureau des examens et de la formation continue du lycée Blaise Pascal après qu'ait été transmise la copie couleur du passeport scanné à Fabienne DARHI (examens@lycee-blaisepascal.com).

Le visa ne sera remis au stagiaire qu'à l'aéroport de Dakar sur présentation du Reçu d'Inscription et du mél de confirmation.

La facture liée au visa est prise en charge par la mutualisation. Elle sera transmise par le comptable de l'établissement (madame Fabienne DARHI pour les établissements de Côte d'Ivoire) à madame Catherine FAURE, secrétaire de la mutualisation.

Seuls les ressortissants des pays de la CEDEAO n'ont pas besoin de visa. Il appartient aux ressortissants des autres pays de se renseigner auprès de l'Ambassade du Sénégal la plus proche de leur domicile.

◆ 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)

Les pharmacies sont nombreuses à Dakar.

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 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 (ipef.secr@lyceemermozdakar.org).

■ INDEMNITE DE NUITEE, DE REPAS ET FRAIS DIVERS

L'hébergement en chambre single se fait à l'hôtel Fana, route des Almadies et du Méridien Président, BP 15226, Dakar Sénégal. Tél : + 221 33 820 06 06 / 820 86 30, mail : fana.hotel@orange.sn

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 stagiaire.

En règle générale, l'établissement mutualisateur prend en charge l'hébergement (nuitée et petit-déjeuner) des stagiaires qui ne résident pas à Dakar. Ces derniers perçoivent des indemnités pour les deux repas et pour frais divers (Cf. § Indemnités de repas et frais divers page 8).

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.

Seulement dans le cas où le stage a lieu à l'hôtel, les stagiaires peuvent manger sur place en ayant au préalable prévenu le responsable de l'hôtel.

PREPARATION D'UNE VISITE À DAKAR OU DANS SA REGION

En fonction de leurs dates d'arrivée et de départ, les stagiaires disposent parfois d'une journée pour découvrir Dakar ou sa région. Consulter, notamment, le site www.au-senegal.com.

AU COURS DU STAGE A DAKAR

■ Les horaires du stage

Les stages se déroulent sur trois ou quatre jours.

Horaires :

- 8 h 30 – 12 h et 13h – 15h30
- Pause :
une quinzaine de minutes en milieu de matinée.
Café, thé, viennoiserie.

■ Les aspects pratiques

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

Plusieurs modalités d'accueil sont proposées au stagiaire à son arrivée à l'aéroport international Léopold Sédar Senghor de Dakar.

En sortant de l'aérogare, il est possible de se diriger vers la droite pour trouver la station de taxis (véhicules de couleur jaune ou jaune et noir). Le trajet pour rejoindre le Fana hôtel dans le quartier des Almadies dure près de 15 minutes. Compter environ 3000 francs CFA pour la course.

L'hôtel Fana est également en mesure de proposer :

- un service d'accueil à l'aéroport de Dakar. A la demande, un agent de l'hôtel identifiable à la pancarte « Fana Hôtel » facilitera la réception des valises et la sortie de l'aéroport, moyennant la somme de 2 000 Francs CFA à régler sur place ou à l'hôtel,
- un taxi pour effectuer le trajet de l'aéroport à l'hôtel, sur demande préalable envoyée par mail à l'adresse fana.hotel@orange.sn. Le tarif est de 5 000 FCFA, à la charge du stagiaire.

◆ **HEBERGEMENT**

En règle générale, le stagiaire est hébergé à l'hôtel Fana¹, situé dans le quartier des Almadies, route des Almadies, BP 15226, Dakar Sénégal. Tél : + 221 33 820 06 06 / 820 86 30, mail fana.hotel@orange.sn

Le petit-déjeuner buffet y est servi à partir de 6h 30, le déjeuner à partir de 12h, le dîner à partir de 19h. A noter que le dimanche, un buffet est proposé par le restaurant de l'hôtel.

Les chambres sont climatisées, avec un réfrigérateur, un téléphone, une télévision satellite et l'accès au WI FI. Cet hôtel dispose d'un point Internet dans le hall d'entrée, d'un restaurant (cuisine sénégalaise et européenne), d'une boutique tailleur pour femme et homme et d'une piscine dans le jardin.

¹ Hôtel Fana : Téléphone : (221) 33 820 06 06 – mél : fana.hotel@orange.sn

◆ 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-2013-2014-.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 du **Fana Hôtel**.

◆ INDEMNITES DE REPAS ET FRAIS DIVERS

L'établissement mutualisateur prend en charge l'hébergement (nuitée et petit-déjeuner) des stagiaires qui ne résident pas à Dakar.

Par ailleurs, une somme leur est versée au titre de l'indemnité de repas et de frais divers.

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 a bien été envoyé quinze jours avant.

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

* * * * *

Cas particulier des stages qui se déroulent au Fana hôtel : seulement dans ce cas, les stagiaires sont hébergés en demi-pension.

◆ 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 2 000 francs CFA. Prévoir environ 3 000 francs CFA pour une course vers le centre-ville (quartier du Plateau) et environ 3 000 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 stagiaires à la réception de l'hôtel pour les objets de valeur.

◆ QUELQUES NUMEROS DE TELEPHONE UNE FOIS SUR PLACE

- ✗ Laurence DE CECCO, IEN : (221) 33 860 89 25
- ✗ Hélène LAGARDE, CP Dakar : (221) 77 149 12 60
- ✗ Laurent DAYNAC, CP Abidjan : (225) 09 80 86 09
- ✗ 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
- ✗ Fana Hôtel : + 221 33 820 06 06 /+ 221 33 820 86 30

◆ ARGENT

La monnaie du Sénégal 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.

◆ RECONFIRMATION DU BILLET D'AVION

Lorsque cela est nécessaire, le secrétariat de l'Inspection se charge d'effectuer la reconfirmation du vol retour auprès de toute compagnie aérienne de la place et en informe les stagiaires au cours de la semaine.

◆ 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 ?

Les stagiaires ont la possibilité de déjeuner au réfectoire du lycée Jean Mermoz qui propose :

- une formule « sandwich » à 1 600 francs CFA (*1 sandwich, 1 fruit et 1 boisson*) ;
- une formule « repas » à 2 600 francs CFA (*entrée, plat, dessert*).

Les tickets de cantine 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).

Ils peuvent se rendre également dans n'importe quel restaurant de la ville (*voir liste non exhaustive ci-après*).

Cuisine française et internationale

- à 5 mn de l'hôtel, ***Lodge des Almadies*** (*fermé le mardi, route des Almadies, 33 869 03 45*) ;
- à 5 mn en taxi, ***Le Récif*** (*ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 11 60*) ;
- à 5 mn en taxi, ***Le Dionevar*** (*ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 09 11*) ;
- à 5 mn en taxi, ***La Pointe des Almadies*** (*ouvert 7/7, Pointe des Almadies, 33 820 01 40*) ;
- à 10 mn en taxi, ***la Cabane du Pêcheur***, plage de Ngor (*ouvert 7/7 ; 33 820 76 75*) ;
- à 10 mn en taxi, ***Brazzerade***, plage de Ngor (*ouvert 7/7 ; 33 820 06 83*) ;
- à 10 mn en taxi, ***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 Plaza***, 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 ; 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 A 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 ;
- village artisanal de Sombédioune, 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 (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

■ 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

Un cd-rom récapitulant les contenus du stage est remis à chacun des stagiaires, notamment pour soutenir la mission de démultiplication. Le compte rendu du stage est mis en ligne quelques semaines après la fin du stage. Ces documents pourront être consultés aux adresses suivantes :

- sur le site de l'Inspection : <http://www.ipefdakar.org/-Les-comptes-rendus-de-stage-.html> ;
- sur le site de la formation AEFÉ : <http://formation-continue.aefe.diplomatie.gouv.fr/psp/HC91PRD/?cmd=login&languageCd=FRA>

◆ 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.

■ **Annexe 1**

Plan de la ville de Dakar (*page 13*)

■ **Annexe 2**

Calendrier des stages premier et interdegrés 2013-2014 (*page 14*)

■ **Annexe 3**

Contacts (*page 14*)



NOVEMBRE				DÉCEMBRE			
1	V			1	D		
2	S			2	L		
3	D			3	Ma		
4	L			4	Me	Projet de zone Défi techno cycle 2 C. Lenouvel	Stage filé 1 H. Lagarde
5	Ma			5	Je		
6	Me			6	V		
7	Je	Gestion JP. Barbier	Projet de zone Chant choral C2 C3 6ème P. Chandor	7	S		
8	V					8	D
9	S			9	L	Découvrir l'écrit cycle 1 L. De Cecco	
10	D			10	Ma		
11	L	Directeurs L. De Cecco		11	Me		
12	Ma				12	Je	
13	Me			13	V		
14	Je			14	S		
15	V			15	D		
16	S			16	L		
17	D			17	Ma		
18	L			18	Me		
19	Ma	Projet de zone Littérature et arts visuels cycle 2 F. Brebion		19	J		
20	Me			Stage filé 1 H. Lagarde	20	V	
21	Je			21	S		
22	V			22	D		
23	S			23	L		
24	D			24	Ma		
25	L	Projet de zone Histoire des arts cycle 3 & 6e C. Liot		25	Me		
26	Ma			Stage filé 2 H. Lagarde	26	J	
27	Me			27	V		
28	J			28	S		
29	V			29	D		
30	S			30	L		
				31	Ma		

**CALENDRIER
DES STAGES
PREMIER ET INTER-
DEGRES
POUR
L'ANNEE SCOLAIRE
2013/2014
DAKAR**

JANVIER				FEVRIER				MARS	
1	Me			1	S			1	S
2	Je			2	D			2	D
3	V			3	L	Anglais cycles 2 & 3 J. Leger		3	L
4	S			4	Ma			Stage filé 1 H. Lagarde	4
5	D			5	Me			5	Me
6	L			6	Je			6	Je
7	Ma			7	V			7	V
8	Me	Stage filé 1 H. Lagarde		8	S			8	S
9	J			9	D			9	D
10	V			10	L			10	L
11	S			11	Ma	RDCE		11	Ma
12	D			12	Me				12
13	L			13	Je			13	Je
14	Ma			14	V			14	V
15	Me			15	S			15	S
16	J			16	D			16	D
17	V			17	L	Maths : org. & gest. de données cycle 2 K. Gemey		17	L
18	S			18	Ma			Stage filé 2 H. Lagarde	18
19	D			19	Me			19	Me
20	L	Percevoir sentir imaginer créer cycle 1 P. Virmoux		20	J			20	J
21	Ma			Projet de zone Défi techno cycle 3 & 6ème P. Delforge	21	V			21
22	Me			22	S			22	S
23	J			23	D			23	D
24	V			24	L			24	L
25	S			25	Ma			25	Ma
26	D			26	Me			26	Me
27	L	Projet de zone Littérature et Multimédia cycle 3 & 6ème F. Hauzay		27	J			27	Je
28	Ma			BCD S. Pagnier	28	V			28
29	Me	Stage filé 2 H. Lagarde						29	S
30	J							30	D
31	V							31	L

Stage régional 1er degré

Stage régional 1er/2nd degrés

Stage filé 1 (Dakar / lycée Mermoz) : Découvrir la langue écrite à travers la littérature de jeunesse (« Tisser le noir et le blanc »)
H. Lagarde (20/11 ; 04/12 ; 08/01 ; 05/02)

Stage filé 2 (Dakar / lycée Mermoz) : A partir de situations mathématiques, concevoir préparations, progressions, différenciation, évaluation

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	http://www.ipefdakar.org ipef.secr@lyceemermozdakar.org
Laurence DE CECCO inspectrice en résidence à Dakar	77 736 75 82	ipef.ien@gmail.com
Hélène LAGARDE conseillère pédagogique	77 149 12 60	ipef.cpdakar@gmail.com
Lycée Jean Mermoz	33 860 45 33	secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org
Bureau de la mutualisation et de la formation continue au lycée Jean Mermoz (Secrétariat : Catherine FAURE)	33 860 45 33	mutualisation@lyceemermozdakar.org (formation-continue@lyceemermozdakar.org)
Hôtel Fana	33 820 06 06	fana.hotel@orange.sn
Air France	33 839 77 77	http://www.airfrance.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

<i>Noms</i>	<i>Contacts téléphoniques</i>	<i>Adresse électronique ou site</i>
<i>Inspecteur académique du partenariat avec la zone Afrique occidentale</i>		
Bertrand VITTECOQ	02 32 08 91 20	bertrand.vittecoq@ac-rouen.fr
<i>Formateurs animant un stage à Dakar</i>		
Philippe VIRMOUX	06 33 90 42 61	philippe.virmoux@ac-rouen.fr
Jenny LEGER	02 32 40 92 60	jenny.leger@ac-rouen.fr
Christophe LENOUEVEL	06 84 44 31 62	christophe.lenouvel@ac-rouen.fr
Laurence DE CECCO	(221) 33 860 89 25	ipef.ien@gmail.com
Philippe CHANDOR	06 61 12 95 44	philippe.chandor@ac-rouen.fr
Sophie VANROOSE	02 32 10 16 51	sophie.vanroose@ac-rouen.fr
Hélène LAGARDE	(221) 33 860 89 25	ipef.cpdakar@gmail.com
Philippe DELFORGE	06 11 01 94 41	delforge.philippe@ac-rouen.fr
Corinne LIOT	06 66 96 90 08	corinne.liot@ac-rouen.fr
Fabrice HAUZAY	06 76 40 87 46	fabrice.hauzay@univ-rouen.fr
Fabienne BREBION	06 70 58 64 82	fab.brebion@wanadoo.fr
Jérôme HENON	06 37 40 91 50	jerome.henon@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://www.airfrance.fr
Ambassade du Sénégal à Paris	01 47 05 39 45	http://www.ambassenparis.com

INDEX

- A arrivée à l'aéroport **6**
argent **7, 8**
- B billet d'avion **3, 4, 7, 8**
- C carte bancaire **7, 8**
compte rendu de stage **9**
contacts **3**
- E évaluation **3,10**
- F fièvre jaune **5**
- G Gorée **8, 9, 14**
- H hébergement **5, 6, 7**
horaires du stage **5**
hôtel **4, 5, 6, 8, 9, 14**
- I IEN **7**
indemnités **4, 5, 7**
- J justificatifs **10**
- L lieu du stage **3, 7**
- M médecin **7, 14**
- O ordre de mission **3, 4, 5, 7**
- P passeport **4, 7**
plan de Dakar **12**
préparation du stage **3**
programme du stage **3**
- R restauration **5, 8**
- S sécurité **7**
site de l'Inspection **3, 10**
- T transport **3, 4, 10**
- V vaccin **5**
visa de séjour **4, 5**
visites de Dakar et de sa région **9 ?**