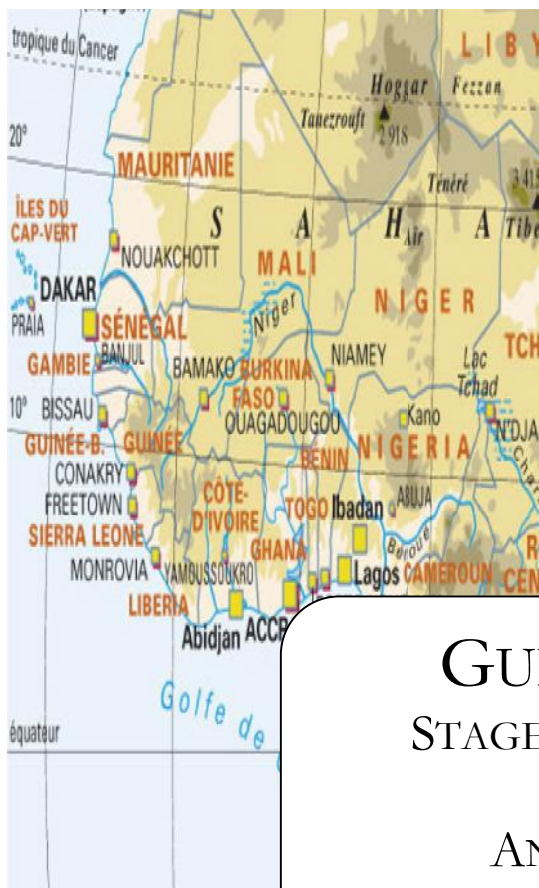




Zone Afrique Occidentale



*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 STAGIAIRE

### STAGES 1<sup>ER</sup> DEGRE ET INTER DEGRES

### A DAKAR

### ANNEE SCOLAIRE 2012/2013

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

**Etablissement mutualisateur**

Lycée Jean Mermoz - Dakar

<http://www.lyceemermozdakar.org>

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



## INTRODUCTION

Ce *guide du stagiaire* vise à apporter aux enseignants qui participeront à un stage de formation 1<sup>er</sup> degré ou interdegrés à Dakar (Sénégal), au cours de l'année scolaire 2012/2013, 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.

## SOMMAIRE

Introduction .....	p 2
<b>AVANT LE STAGE</b>	
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 6
- préparation d'une visite à Dakar ou dans sa région .....	p 6
<b>AU COURS DU STAGE A DAKAR</b>	
Les horaires du stage.....	p 7
Les aspects pratiques.....	p 7
- arrivée à l'aéroport .....	p 7
- hébergement.....	p 7
- lieu du stage .....	p 7
- indemnité de repas et frais divers.....	p 8
- déplacements dans la ville .....	p 8
- quelques numéros de téléphone une fois sur place.....	p 8
- argent.....	p 9
- reconfirmation du billet d'avion .....	p 9
- prolongement du séjour .....	p 9
- où se restaurer à Dakar .....	p 9
- quelques visites à Dakar ou dans sa région .....	p 10
<b>APRES LE STAGE</b>	
Suite au stage.....	p 11
- attestation de 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
<b>ANNEXES</b>	
- annexe 1 (Plan de la ville de Dakar).....	p 13
- annexe 3 (Contacts) .....	p 14
- annexe 2 (Calendrier des stages premier et interdégréés 2012- 2013) .....	p 15
<b>INDEX</b> .....	p 16

## 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/spip.php?rubrique11>
- ◆ sur le site formation AEFÉ : <http://fc.aefe.fr/>

### ■ L'inscription au stage

C'est le chef d'établissement qui préinscrit les enseignants au stage au plus tard le 27 septembre. 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 2 Contacts page 14 ainsi que sur le site de l'inspection des écoles françaises d'Afrique Occidentale à l'adresse <http://www.ipefdakar.org/spip.php?rubrique11>)

### ■ 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.

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 transmet par mél (fichier Excel) son ordre de mission au secrétariat de l'Inspection ([ipef.secr@orange.sn](mailto:ipef.secr@orange.sn)) **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 (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.

**Les données relatives aux horaires d'arrivée et de départ du stagiaire sont mises en ligne sur le site <http://fc.aefe.fr/> par le chef d'établissement 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 à la responsable comptabilité formation continue du lycée Jean Mermoz (Catherine FAURE).

#### ✦ PASSEPORT ET VISA

Pour les ressortissants français, un passeport en cours de validité et n'expirant pas dans les trois mois suivant la date de sortie du territoire sénégalais est exigé. Pour les ressortissants des pays de la CEDEAO, seule la carte nationale d'identité en cours de validité est obligatoire pour entrer au Sénégal. Les ressortissants français, ceux des pays de la CEDEAO, de l'Union Européenne et des pays limitrophes du Sénégal n'ont pas besoin de visa pour entrer sur le territoire sénégalais. 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 (obligatoire pour séjourner au Sénégal).

Pour de plus amples renseignements, contacter :

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

Les pharmacies sont nombreuses à Dakar.

Une antenne de SOS MEDECINS est présente à Dakar. Tél. : 33 89 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://fc.aefe.fr/>. Pour tout renseignement, adresser un courriel à Khadija FNAICHE ABDALLAH ([ipef.secr@orange.sn](mailto:ipef.secr@orange.sn)).

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](mailto:info@hotels-ngordiarama.com). Pour tout renseignement sur l'hôtel *Ngor Diarama*, voir sur le site de l'Inspection à l'adresse : <http://www.ipefdakar.org/spip.php?article88>. 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*).

Seulement dans le cas où le stage a lieu à l'hôtel, les stagiaires sont hébergés en demi-pension et prennent leur repas de midi sur place.

#### ◆ 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](http://www.au-senegal.com).

## AU COURS DU STAGE A DAKAR

### ■ Les horaires du stage

Les stages se déroulent généralement 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

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

#### ◆ HEBERGEMENT

En règle générale, les stagiaires sont hébergés à l'hôtel *Ngor Diarama*, situé dans le quartier de Ngor, au nord de la presqu'île de Dakar.

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

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

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

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

#### ◆ 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/spip.php?rubrique11>). Environ 25 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 une salle de réunion de l'hôtel **Ngor Diarama**
- dans les locaux du **Sporting Club**, avenue Franklin Roosevelt, dans le quartier du Plateau. *En sortant de l'hôtel Ngor Diarama, rejoindre en taxi le quartier du Plateau. En arrivant boulevard de la République, prendre l'avenue Franklin Roosevelt sur la droite. Le Sporting Club se trouve un peu plus loin, face à l'école franco-sénégalaise Dial Diop. Compter environ trente minutes pour se rendre de l'hôtel Ngor Diarama au lieu du stage.*

#### ◆ 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 également versée au titre de l'indemnité 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 à l'hôtel *Ngor Diarama* : 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 2 500 à 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
- ✗ 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 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 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 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 1 500 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*).

*Attention ! Il est rappelé que les stagiaires sont hébergés en demi pension seulement dans le cas d'un stage qui a lieu à l'hôtel Ngor Diarama.*

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

- à 10 mn de l'hôtel à pied, **la Cabane des Pêcheurs**, plage de Ngor (ouvert 7/7 ; 33 8207675) ;
- 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 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](http://www.kadjinol-edu.com) ; cinéma, restauration) ;
- à 30 mn en taxi, **Le Sarraut**, 14 avenue Hassan II, Plateau (fermé le dimanche ; 33 822 55 23) ;
- 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 dim. ; 33 821 03 02).

### **◆ QUELQUES VISITES A DAKAR OU DANS SA REGION**

- nombreuses galeries dans le quartier du Plateau ;
- marchés Sandaga et Kermel ;
- tissus : avenue du Président Lamine Gueye ;
- sous-verres : avenue Peytavin ;
- boutique *L'artisanerie*, à l'embarcadère de Gorée (possibilité de paiement avec carte bancaire) ;
- village artisanal de Soumbédioune, corniche ouest ;
- Village des Arts, près du stade Léopold Sédar Senghor ;
- île de Gorée (consulter les horaires et tarifs de la chaloupe à l'adresse <http://www.senegal-online.com/francais/villes/goree/horaires-chaloupe.htm>) ;
- Lac Rose, à environ une quarantaine de kilomètres de Dakar (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](http://www.au-senegal.com)

## APRES LE STAGE

### ■ Suite au stage

---

#### ◆ ATTESTATION DE STAGE

Une attestation est délivrée à la fin de la semaine 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/spip.php?rubrique43> ;
- sur le site de la formation AEFÉ : <http://fc.aefe.fr/>

#### ◆ EVALUATION DU STAGE

Dès que les attestations de stage sont éditées, un identifiant et un mot de passe sont adressés aux stagiaires. Ces éléments leur permettront de se connecter au site pour participer à l'évaluation des stages. Toutefois, un document papier sera rempli le dernier jour du stage.

### ■ 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**

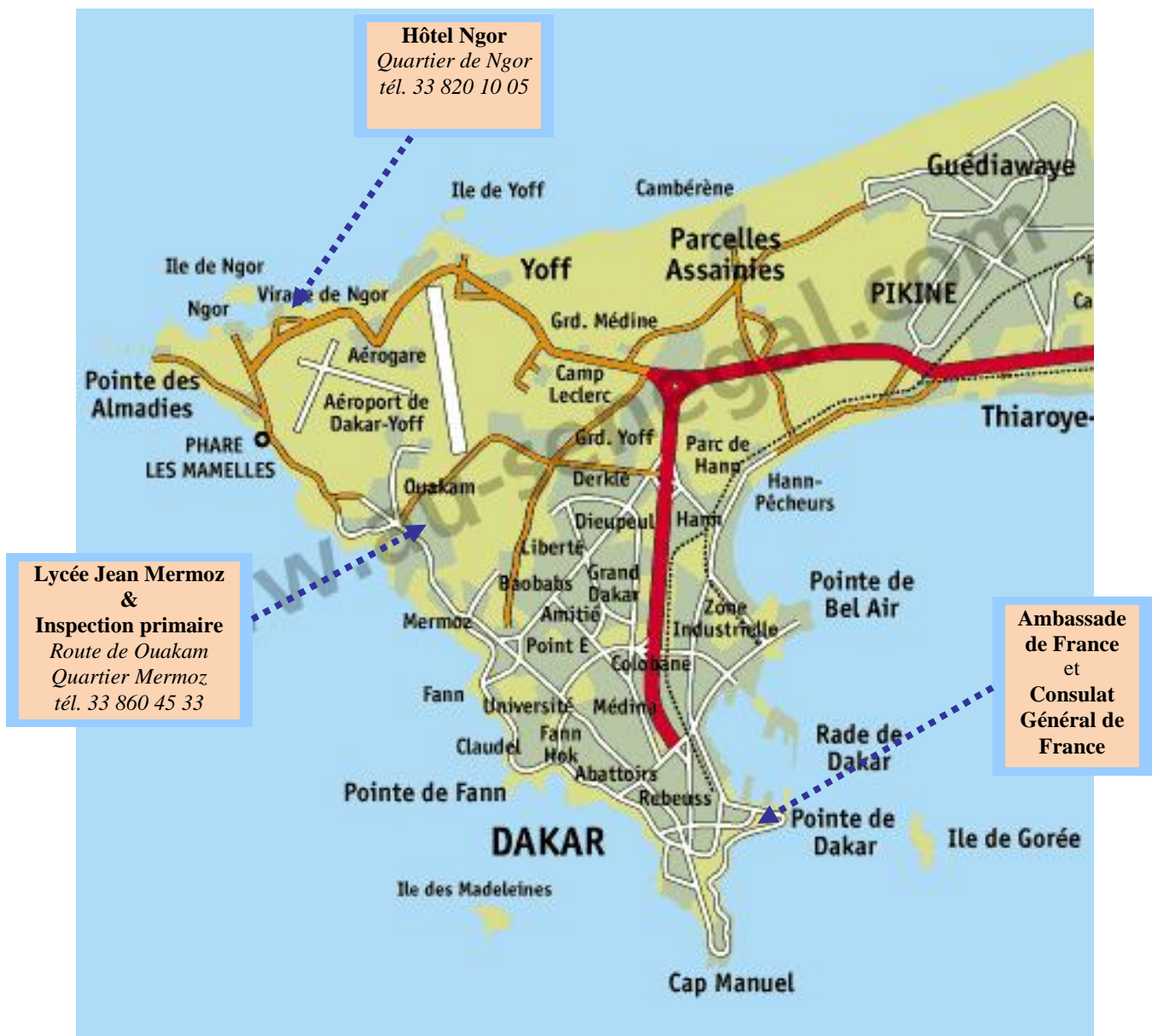
**Plan de la ville de Dakar** (*page 13*)

■ **Annexe 2**

**Contacts** (*page 14*)

■ **Annexe 3**

**Calendrier des stages premier et interdegrés 2012-2013** (*page 15*)



## CONTACTS

## A DAKAR

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

## LES FORMATEURS

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

**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	
8 S		8 L	Mermoz Danse tous cycles M. Varin	8 Je		8 S		8 Ma	Mermoz Approche technologique cycle 3 P. Delforge
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
15 S		15 L	Mermoz Anglais DNL c2 & 3 6ème J. Leger	15 Je		15 S		15 Ma	Diarama Langue orale structuration cycle 2 H. Canu
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		26 Me		26 S	
27 Je		27 S		27 Ma	Mermoz Découverte du monde c1&2 A. Kubek	27 Je		27 D	
28 V		28 D		28 Me		28 V	[2]	28 L	Mermoz Liaison école collège Formateur
29 S		29 L		29 J		29 S		29 Ma	
30 D		30 Ma		30 V		30 D		30 Me	Abidjan RDCE
		31 Me				31 L		31 J	

FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUN	
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		11 L	Mermoz Classes bilingues mat, c2 & CE2 Formateur	11 J		11 S		11 Ma	
12 Ma	Mermoz Production écrit & multimedia F. Hauzay	12 Ma		12 V		12 D		12 Me	
13 Me		13 Me		13 S	[1]	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		18 L		18 J		18 S		18 Ma	
19 Ma	Mermoz Langue orale maternelle L. De Cecco	19 Ma	Diarama Anglais DNL c 2 & 3 J. Leger	19 V		19 D		19 Me	
20 Me		20 Me		20 S	Mermoz Nombres et calcul au cycle 2 N. Pinel	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		25 J		25 S		25 Ma	
26 Ma		26 Ma	Mermoz ALEF mat & c 2 C. Galle	26 V		26 D		26 Me	
27 Me		27 Me		27 S	[2]	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



## INDEX

- A** arrivée à l'aéroport **7**  
argent **9**
- B** billet d'avion **4, 5, 9**
- C** carte bancaire **9**  
carte d'identité **5**  
compte rendu de stage **11**  
conseiller pédagogique **9, 14**  
contacts **9, 14**
- E** évaluation **11**
- F** fièvre jaune **5**
- G** Gorée **10, 14**
- H** hébergement **6, 14**  
horaires du stage **7**  
hôtel **6, 7**
- I** IEN **9, 14**  
indemnités **8**
- J** justificatifs des dépenses **11**
- L** lieu du stage **7, 8**
- M** médecin **5, 14**
- O** ordre de mission **4, 5**
- P** passeport **5**  
plan de Dakar **13**  
préparation du stage **4**  
programme du stage **4**
- R** restauration **6, 7, 9, 10**
- S** secrétaire de l'Inspection **5, 9, 14**  
sécurité **8**  
site de l'Inspection **1, 4, 14**
- T** transport **5**
- V** vaccin **5**  
visa de séjour **5**  
visites de Dakar et de sa région **6, 10, 14**