

PN-AST-789
38605

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
INSTITUT PEDAGOGIQUE NATIONAL

REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

**PATRIMOINE SCOLAIRE POUR
DIRECTEUR D'ECOLE, FORMAT**

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'EDUCATION DE BASE

UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
Bamako, Mali
1993

BASIC EDUCATION EXPANSION PROJECT
UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT

TEACHER TRAINING (FORMATION CONTINUE)

<u>DATE</u>	<u>LANGUAGE</u>	<u>TITLE</u>	<u>SOURCE</u>
1993	French	AIDE-MEMOIRE POUR LES MAITRES D'ECOLE	IPN
1993	French	1ER MODULE, LANGAGE PAR LE DIALOGUE 1ERE ANNEE	IPN
1993	French	2EME MODULE, LECTURE ET ECRITURE 1ERE ANNEE	IPN
1993	French	3EME MODULE, CALCUL 1ERE ANNEE	IPN
1993	French	AUTO EVALUATION DU MAITRE (GRILLE)	IPN
1993	French	PATRIMOINE SCOLAIRE POUR DIRECTEUR D'ECOLE FORMAT	IPN
1993	French	RAPPORT DE RENTREE SCOLAIRE (FORMAT)	IPN
1993	French	RAPPORT FIN D'ANNEE SCOLAIRE (FORMAT)	IPN
1993	French	LANGAGE PAR LE DIALOGUE, 5 PHASES POUR 1ERE ANNEE LEÇONS MODELES (VIDEOCASSETTE)	IPN
1993	French	LECTURE ET ECRITURE, 6 PHASES POUR 1ERE ANNEE LEÇONS MODELES (VIDEOCASSETTE)	IPN

EGRENT

2010-10-10 10:10:10

USAID/MALI
EDUCATION/HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT OFFICE
BASIC EDUCATION EXPANSION PROJECT (BEEP)

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'EDUCATION DE BASE

OBJECTIF

Améliorer la qualité, l'efficacité, et l'équité
du système éducatif.

REGIONS CIBLES

Koulikoro, Sikasso, Ségou, District de Bamako

FORMATION CONTINUE (BG)

- Initiation Directeurs d'écoles et maîtres aux méthodes d'enseignement par Objectifs (OPO).
- Formation Inspecteurs et Conseillers Pédagogiques pour assurer formation en cascade.

SYSTEME D'INFORMATION EN GESTION (DG)

- Recensement Personnel du MEN et constitution base de données informatisée sur les Ressources Humaines.
- Mise en place système informatisé de saisie et d'exploitation des statistiques scolaires dans les DRE.

SCOLARISATION DES FILLES (KK/FND)

- Etudes sociologiques sur le phénomène de la sous-scolarisation des filles.
- Campagnes de sensibilisation à travers les média/ONG locales.
- Compétition entre écoles et distribution de prix.

ASSISTANCE EN GESTION (JT)

- Etudes sur l'amélioration de la gestion au MEN.
- Stages de formation en gestion pour cadres au niveau national, régional, et local/Visites d'étude.
- Analyse des dépenses fonctionnelles.

APPUI AUX COMMUNAUTES (IS/JT)

- Financement à 75% Projets APE pour rénovation/équipement salles de classes.
- Lancement Projet pilote "d'Ecole Complète dans la Région de Koulikoro. Initiation APE en Gestion.

SUIVI ET EVALUATION (YMG)

- Suivi des interventions du Projet.
- Test dans les écoles au moyen de grilles d'évaluation des maîtres et élèves.
- Soumission à l'IPN rapports périodiques d'évaluation sur l'impact du Projet.

110

INTRODUCTION

Le patrimoine est l'ensemble des biens (meubles et immeubles) appartenant à une structure ou à une entreprise. Au niveau d'un pays il peut même couvrir le domaine de l'immatériel (chant proverbes, les contes et légendes au terroir, les coutumes, les sites touristiques ; les villes (villages, lieux naturels etc...).

- Le patrimoine peut être généré ou acquis par une institution.
- Le patrimoine de l'éducation est donc l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers qui concourent à la formation et au développement des sources humaines. L'insuffisance, l'inadaptation et l'inégalité dans la répartition constituent un frein au développement harmonieux du système éducatif au Mali. Compte tenu de cette situation, une bonne gestion du patrimoine est devenue nécessaire.

1-) Composition du patrimoine bâti

a)- Niveau de l'école fondamentale

Au terme du décret n°57 PGRM du 20 Avril 1970 le domaine scolaire au niveau de l'enseignement fondamental comprend en principe :

- les classes
- la cour
- les logements du Directeur et des enseignants.
- le bureau du Directeur
- le magasin
- la salle de réunion pouvant convenir à l'éducation des adultes,
- les installations sanitaires
- les logements du personnel,
- la ferme, le jardin, l'atelier.

b) Niveau de l'Enseignement Supérieur Général Technique, Professionnel et du Supérieur :

- Au niveau du Secondaire Général et Supérieur le patrimoine immobilier comprend :

- Les salles de classes
- les ateliers et laboratoires
- les locaux destinés à l'internat (dortoirs et refertoires cuisines)
- les bureaux
- les terrains de sport
- l'infirmerie
- les logements des enseignants.

II) - Mode d'acquisition du patrimoine bâti

Au niveau du Fondamental

En dehors des classes construites par l'état avant l'indépendance toutes les infrastructures sont réalisées par les associations de parents d'élèves ou les ONG.

- Au niveau du secondaire et du Supérieur les infrastructures et leurs équipements sont donnés par l'état et quelques fois par les parents d'élèves (lycées régionaux de Diofla, Bougouni, lycée Technique Agricole de Koutiala etc...).

III) - Nature du patrimoine bâti à l'Enseignement Fondamental :

Les salles de classes de l'enseignement et les Directions des écoles sont construites soit :

- en dur
- en semi dur
- en banco-tôle
- en autres matériaux (paillote tige de mil ombre des arbres)

Tableau Synoptique des classes en 1989.

NATURE	1er CYCLE	2ème CYCLE	TOTAL	POURCENTAGE
DUR	3725	1317	5042	57,2
SEMI	394	96	490	5,5
BANCO-TOLE	1966	117	2 083	23,6
AUTRES	1156	35	1 191	13,5
	7241	1565	8 806	

Un pourcentage très élevé des locaux est en matériaux périssables. Cela constitue un handicap sérieux en matière d'offre. Maîtres et élèves travaillent dans les conditions très précaires. Cela agit sans conteste sur la qualité des prestations des élèves et des maîtres car les conditions de vie d'un homme déterminent son mode de pensée et d'action.

Les ressources financières consacrées à la construction et à l'entretien des bâtiments scolaires au niveau du Fondamental proviennent en grande partie des APE.

Ces ressources sont prélevées sur la taxe de développement instituée par les lois n°88-64 ANRM du 15 Mars 1988 portant respectivement modification du code des impôts et l'ouverture au budget d'Etat d'un compte d'affectation spéciale dénommée : taxe de développement régional et local. Cette taxe résultait de la fusion des cotisations APE, CAC, UNJM, UDP et était destinée au financement des actions de développement à la base.

La gestion du patrimoine bâti exige des moyens financiers très importants.

En effet selon une étude effectuée par le BPE, la valeur de 5659 salles de classes considérées comme récupérables en 1986 est estimée à environ 5.000.000.000 F CFA CINQ MILLIARDS DE F CFA. En 1989 le retard d'entretien est tel qu'un grand effort de réhabilitation et de réparation s'impose pour sauvegarder cet investissement dont la valeur de remplacement est estimée à près de 14.000.000.000 F CFA QUATORZE MILLIARDS F CFA.

Le budget annuel nécessaire à l'entretien minimal et régulier devait s'élever à 10.000.000 F CFA. Or le budget global des APE est de l'ordre de 700.000.000 F CFA SEPT CENT MILLIONS DE F CFA et est pratiquement consacré aux dépenses territoriales, d'achat de fournitures scolaires et petits matériels didactiques.

La perte annuelle des investissements en bâtiments due au manque d'entretien peut être estimée environ à 600.000.000 F CFA SIX CENT MILLIONS.

IV- Conditions de création d'écoles à l'Enseignement Fondamental.

Pour le patrimoine immobilier, il a été recommandé au terme du décret 195 ANRM du 10 Juillet 78 et son arrêté d'application n°3132 du 10 Octobre 1978 de constituer un dossier pour la création, l'ouverture, l'extension, le transfert ou la suppression d'une Ecole Fondamentale. Cela rentrait dans l'amorce de l'élaboration d'une carte scolaire et la recherche des normes de création d'écoles.

Il y a 4 conditions de créations d'Ecoles Fondamentales comme le stipule l'article 3 du décret 195.

Ce sont :

- Une étude de la population scolarisable et des possibilités d'hébergement du lieu d'implantation de l'école.
- Une précision du rayon de recrutement les conditions d'accessibilités.
- Un plan du domaine scolaire.
- Un rapport sanitaire portant sur la présence d'eau potable, salubrité du lieu d'implantation dans le cas de création ou de transfert d'écoles.

Les salles de classes doivent être bâties selon les normes de construction pour éviter la anarchie et au gaspillage qui ont caractérisé la réalisation des locaux pendant les premières années de l'indépendance.

N.B. : les décrets 195 et 57 doivent être actualisés pour mieux cerner les réalités nouvelles de l'Enseignement Fondamental.

Les normes généralement recommandées pour des raisons d'hygiène et des raisons pédagogique sont les salles de classes mesurant soit :

1°) - 10 m x 6 m x 4 m de hauteur sous plafond = 240 m³ soit 3,42 m³ par élève et 0,85 m² /élève pour une classe de 70 élèves.

2°) - 8 m x 8 m x 4 m de hauteur sous plafond = 256 m³ soit 3,65 m³ par élève et 0,91 m²/élève pour une classe de 70 élèves.

3°) - 9 m x 6 m x 4 m = 216 m³ soit 3,08 m³ par élève et 0,77 m² par élève pour une classe une classe de 70 élèves.

V) - Gestion du patrimoine bâti ou domaines à l'école fondamentale

Le domaine scolaire :

Le Directeur de l'école est responsable du domaine scolaire.

La garde du domaine scolaire doit être assurée après la classe pendant les vacances par le Directeur de l'école.

Le règlement intérieur de l'école précise les clauses concernant la sauvegarde du domaine scolaire. Il est porté à la connaissance des autorités locales et des habitants.

L'accès des locaux scolaires est interdit à toute personne étrangère à l'enseignement pendant la durée des cours.

Les locaux ne peuvent servir à aucun usage étranger à leur destination sans autorisation du Directeur de l'école.

VI) - Agents de dégradation du patrimoine bâti

- . La nature (température, l'humidité, la pluie, le vent, l'air).
- . L'homme par action directe ou indirecte.
- . Les animaux.

VII) - Cause de la dégradation du patrimoine bâti

Peuvent être causes de la dégradation

- . La mauvaise conception de l'infrastructure
- . Le mauvais choix des matériaux
- . L'utilisation abusive ou inadaptée des installations
- . La négligence notoire des gestionnaires et des utilisateurs.
- . Le vandalisme.

VIII) - Problèmes rencontrés dans la gestion du patrimoine bâti de l'Enseignement Fondamental.

- L'exigüité du domaine scolaire dans les centres urbains
- la non délimitation du domaine, ce qui est source du conflit entre l'école et les populations.

Le manque de clôtures des écoles.

- La non immatriculation des bâtiments scolaires.
- L'insuffisance des salles de classes face aux besoins.
- L'insuffisance ou absence de logements pour maître dans plusieurs écoles.
- La discrimination dans la réparation des bâtiments de l'Etat.

(Les TP s'occupent surtout des bâtiments des services centraux et régionaux)

- La mauvaise programmation des réparations au niveau Régional et local.
- L'insécurité dans les locaux aggravée par l'insouciance des administrateurs.

IX) - Quelle stratégie pour une gestion rationnelle du patrimoine scolaire bâti à l'école fondamentale

- Sensibiliser et mobiliser les élèves, les maîtres, les parents d'élèves et les autorités administratives pour la protection et la sauvegarde des locaux.
- Respecter les normes de construction.
- Planter les infrastructures scolaires là où l'on peut en tirer un profit maximum.
- Etablir les plans types d'école en fonction des milieux d'implantation (milieux ruraux ou urbains).
Etablir des fiches techniques de suivi des bâtiments
- Etablir un guide d'entretien des bâtiments.
- Traduire le guide d'entretien en langues nationales en vue de son utilisation par les associations de parents d'élèves et les tâcherons locaux.
- Etablir un plan type de construction d'IFF.

X) GESTION DU MATERIEL SCOLAIRE (livres, tables, bancs, armoires, chaises). Sources d'acquisition :

- Budget d'Etat
- Association de parents d'élèves
- C.N.T
- Association de ressortissants des villages

- Autres personnes de bonne volonté.

Tout ce matériel doit être repertorié dans les registres en vue du suivi de leur cycle d'utilisation. (voir différents registres au niveau des Directeurs d'écoles)

La conservation du matériel scolaire pose des problèmes à cause de la précarité des bâtiments scolaires.

XI) - Quelle stratégie pour la conservation du matériel scolaire

- Etablir de fiche de reception par catégorie de matériel reçu.
- Tenir dans un rapport l'inventaire du patrimoine meuble.
- Acheter des armoires ou des conteners pour une meilleure conservation des livres et des divers registres des écoles.
- Etablir une réglementation en matière d'utilisation des livres par les élèves et les maîtres.
- Prévoir des compensations pour des pertes et les avaries des livres.
- Initier les Directeurs d'écoles à la gestion du patrimoine.
- Enseigner dans les écoles de formation (IPEG et ENSEC) des notions de gestion.

INSTRUMENT

DE

GESTION .

DES RESSOURCES SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES

TITRE: INVENTAIRE DU PATRIMOINE SCOLAIRE

Par Dr. Boubacar Mody Guindo, Division-Formation/ IPN/ FASIAFO/1993

GUIDE POUR REMPLIR LES INSTRUMENTS DE GESTION

- 1- Veuillez attentivement lire page par page chaque instrument pour se familiariser avec les objectifs.
- 2- Veuillez seulement répondre aux questions qui vous concernent avec une précision rigoureuse.
- 3- Veuillez répondre aux questions en mettant OUI, NON ou une CROIX.
- 4- Au cas où la réponse à une question nécessite plus d'un mot, veuillez écrire cette réponse au verso de la même page.
- 5- Veuillez toujours indiquer la référence:
 - le numéro de la page
 - le numéro de la catégorie
 - le numéro du tableau
 - le numéro de la colonne (compter de la gauche vers la droite)
 - le numéro de la ligne (compter de haut en bas).
- 6- Après avoir rempli les instruments, veuillez des Directeurs d'école répondre à la liste des "BESOINS PRIORITAIRES EXPRIMÉS AU NIVEAU DE L'ÉCOLE" & ACTIONS D'INTERVENTION".
- 7- Veuillez toujours vous rappeler le numéro 5 de ce guide.

CES INSTRUMENTS NE SONT PAS ENCORE FINALISÉS
CES INSTRUMENTS SONT À LA PHASE DU TESTING
VOS SUGGESTIONS SERONT LES BIENVENUES

MERCI !

INVENTAIRE DU PATRIMOINE SCOLAIRE

(A remplir par le Directeur d'école)

DIRECTION REGIONALE DE L'EDUCATION DE:

INSPECTION ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL DE:

NOM DE L'ECOLE

CYCLE COMPLET

CYCLE: Premier Second

ECOLE: Publique Privée

ECOLE DE: Commune Chef lieu Cercle

Chef lieu Arrondissement Village

ANNEE SCOLAIRE

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens. Fond.

Nom d'école

1- LES RESPONSABLES ADMINISTRATIFS ET PEDAGOGIQUES DE LA CIRCONSCRIPTION:

1-1 Le soutien des responsables pédagogiques et administratifs en faveur de l'école de.....

Prénoms & Nom	Sexe	Nbre de visites effectuées à l'école	Date des visites	Raisons	Nbre/visites souhaitées
Prénom & Nom/Directeur Rég. Educ.					
Prénom & Nom/Inspecteur Enseig.					
Prénom & Nom Directeur école					
Prénom & Nom/ Gouverneur					
Prénom & Nom/Commandant					
Prénom & Nom /Chef Arrondiss.					
Prénom & Nom /Chef Quartier					
Prénom & Nom /Chef village					
Prénom & Nom/Président APE					
Prénoms & Nom/ Maire					
Autres					

(repondre à la question qui vous concerne.)

Educ. = Education

Reg. = Regional

Enseig. = Enseignement

2- LES DONS- CADEAUX & LEGS EN FAVEUR DE L'ECOLE

2-1 La situation des dons, cadeaux, legs en faveur de l'école de.....

Donateurs	Nature (préciser le Nbre)	Date	Raisons	Dons - Cadeaux souhaités (préciser nbre)

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

3- LE DOMAINE DE L'ECOLE

3-1 La situation du domaine de l'école

Libellé	Année construction	Superficie	Nbre	Matériaux	Hauteur murs	Autres
Superficie totale domaine						
Superficie totale occupée						
Superficie totale non-occupée						
Superficie terrain gymnastique						
Mur cloture - dur - semi-dur - banco - autres						
Jardin						
Champ						
Etable						
Poulailler						
Verger						
Parterres/ Fleurs						
Fontaines/eau (robinet)						
Puits						
Autres éléments du domaine						

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

3-2 Le Domaine de l'Ecole: Besoins

Libellé:	Année construction souhaitée	Superficie	Nbre	Matériaux	Hauteur murs	Autres
Superficie domaine						
Superficie terrain gymnastique						
Mur cloture . en dur . en semi-dur . en banco . autres						
Jardin						
Champ						
Étable						
Poulailler						
Verger						
Parterres/ Fleurs						
Fontaines/eau (robinet)						
Puits						
Autres éléments du domaine						

I. LES BATIMENTS DE L'ECOLE

I-1 La Repartition des classes par année d'études

Cercle/ Commune	Ecoles	1.A.	2.A.	3.A.	4.A.	5.A.	6.A.	7.A.	8.A.	9.A.	Total	Nbre Soubote
	Total											

Indiquer au bas du tableau le nombre de:
classe Double vacation avec 1 Instituteur
classe Double vacation avec 2 Instituteurs
classe Double ou Multiple divisions

I-2 Types de construction des salles de classes

Cercle/ Commune	Ecole 1er Cycle	Année const.	Nbre classe/ dur	Nbre classe/ s.-dur	Nbre classe/ basco	Nbre classe/ paille	Autres	Ecole 2sd Cycle	Année const.	Dur	Semi-dur	basco	Paille	Autres
	Total													

Année const. = année de construction
 Nbre = nombre
 dur = semi-dur

4-3 L: Condition physique des salles de classes

Conditions générales	Nbre	Bonne	Assez bonne	Mauvaise	Age	Besoin	Nbre	Matériaux
Fenêtres avec battants: - métal - bois - autres								
Fenêtres sans battants:								
Portes avec battants: - métal - bois - autres								
Portes sans battants:								
Tolt: - étanchéité - dur - banco - paille - tôle								
Eclairage: - lampe électrique - lampe tempête - lampe à gaz - lampe pression								
Ventilation / Aération: - brasseur - effet naturel								
Plafonnage: - bois - natte								
Peinture: - la chaux - foin - badigeon local								
Plancher: - dur (ciment) - terre battue - carreaux - autres								

4-4 Les Batiments annexes

Locaux	Année construc	Nbre	Dur	Semi-dur	Bauco	Paille	Autres	Satisf.	Non-satisf.	A reparer
Local Inspection										
Local Direction										
Salles de classes										
Local Foyer										
Local Toilettes										
Local Infirmerie										
Local Laboratoire										
Local Cantine										
Local Magasin										
Local Atelier										
Local logement personnel										
Local logement gardien										
Local Bibliothèque										

Satisf. = satisfaisant

4-5 Les Batiments Annexes: Besoins

Locaux	Nbre	Matériaux	Autres Accessoires
Local Inspection			
Local Direction			
Salles de classes			
Local Foyer			
Local Toilettes			
Local Infirmerie			
Local Laboratoire			
Local Cantine			
Local Magasin			
Local Atelier			
Local logement personnel			
Local gardien			
Local bibliothèque			

4-6 Autres infrastructures de l'école

Nom/Ecole	Foot-hall Nbre	Basket- ball Nbre	Volley- ball Nbre	Hand-hall Nbre	Puits Nbre	Rhims Nbre	Terre Maie
Publique							
Privée							
A construire							
Satisf.							
Non-satisf.							
A réparer (préciser l'age)							
Total							

5- LE MOBILIER SCOLAIRE

5-1 La Condition physique du mobilier: Etat

Libellé	Nbre	Age	Bois	Métal	Autres (préciser)	Bon état	Assez bon état	A réparer
Tables- bancs: -2 places -4 places								
Bureau/ Directeur								
Chaises/ Directeur								
Tabouret Directeur								
Armoires Directeur								
Bureau/ Maître								
Chaise/ Maîtres								
Tabouret Maîtres								
Armoire Maître par classe								
Tableaux Noirs								
Tableaux Affichage								
Autres (préciser)								

5-2 Le mobilier: Besoins

Libellé	Nbre	Matériaux
Tables-bancs -2 places -4 places		
Bureau pour Directeur		
Chaises pour Directeur		
Tabourets pour Directeur		
Armoires pour Directeur		
Bureau pour Maître		
Chaises pour Maîtres		
Tabourets pour Maîtres		
Tableaux Noirs		
Armoires par classe		
Tableaux Affichage		
Autres (préciser)		

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

Annexe 1 - Inventaire des Livres

Libellé	Ouv	Non	Nbre	A Jour	Non mis à jour
Calendrier scolaire					
Reglement interieur de l'école					
Registres Matricule des élèves					
Registres du conseil maîtres					
Registre legal journalier par classe des élèves					
Registres bulletins - notes - présence - Absence - Copie - sanction - autres					
Dossier personnel école					
Dossier élèves					
Calendrier inspections					
Rapports des inspections*					
Cahier inventaire matériels					
Emploi temps par classe					
Copie journal école*					
Bibliographie école*					
Total des volontés par classe					
Total des par classe					
Cahiers préparation par classe					
Cahiers notes élèves par classe					
Total des honoraires par classe					
Calendrier services par maîtres par élèves					
Rapports des leçons d'essai* - 1 semestre - 1 mois - 1 trimestre					
Autres (tableaux, cahiers, etc.)					

* - Indiquer le nombre de copies et le nombre de livres.

Titre	Nbre	Utilisé	Non utilisé
Calendrier actifs scolaires			
Règlement interieur de l'école			
Registres Matricule des élèves			
Registres du scolaire maîtres			
Registre journalier par classe les élèves			
Registres liste présence Absence Carnet des élèves autres			
Notes personnel élève			
Dossier élèves			
Calendrier inspections			
Rapports des inspections Cahier de travail/matériels			
Emploi temps par classe			
Copie journal école			
Bibliothèque école			
Talonnau scolaire par classe			
Talonnau par classe			
Cahiers préparation par classe			
Cahiers notes élèves par classe			
Talonnau horaires par classe			
Calendrier services par maîtres par élèves			
Rapports des élèves 1 semaine 1 mois 1 trimestre			
Autres titre par titre			



7- LE MATERIEL DIDACTIQUE :

7-1 La Situation Bibliothèque et Laboratoire de l'école

Nom École	Biblio- thèque	Nature - mobile - fixe	Classe	Nbre	Laborat. (indiquer âge)	Nature - mobile - fixe	Classe	Nbre
----- ----- .								
Total								

* Biblioth. = bibliothèque

7-2 La Bibliothèque et le Laboratoire de l'école Besoins

Bibliothèque			Laboratoire		
Désignation et référence	Classe	Nbre	Désignation et référence	Classe	Nbre

8- LE RECENSEMENT DES ELEVES DE L'ECOLE

8-1 la situation du recensement

Années d'études	Nbre cours (indiquer double vacation, multiple divisions)	1 Nbre filles par cours/ classe	2 Nbre garçons par cours/ classe	TOTAL EFFECTIF (1+2)	Ratio eleve/maitre	Ratio eleve/maitre souhaité
1ere Année						
2eme Année						
3eme Année						
4eme Année						
5eme Année						
6eme Année						
7eme Année						
8eme Année						
9eme Année						
Total						

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

8-2 La Répartition des élèves : âge, année d'études, sexe

- Le Premier cycle

No d'ordre	Année de Naissance	1. A		2. A		3 A		4. A		5. A		6 A		Total	
		G	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F
TOTAL															
TOTAL GENERAL															

-Le Second cycle

No d'ordre	Année de Naissance	7. A		8. A		9 A		Total	
		G	F	G	F	G	F	G	F
TOTAL									
TOTAL GENERAL									

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

8-3 La répartition des élèves redoublants de l'école par : année d'études

- Le Premier cycle

Année d'études		Nbre
1. A	Effect.* Red. % Red.	
2. A	Effect. Red. % Red.	
3. A	Effect. Red. % Red.	
4. A	Effect. Red. % Red.	
5. A	Effect. Red. % Red.	
6. A	Effect. Red. % Red.	
TOTAL	EFFECT. RED. % RED.	

* Effect. = effectif
 Red. = redoublant
 % Red. = pourcentage redoublants

- Le Second cycle

Année d'études		Nbre
7. A	Effect.* Red. % Red.	
8. A	Effect. Red. % Red.	
9. A	Effect. Red. % Red.	

Inventaire du Patrimoine Scolaire
 Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
 Nom /école

8-4 La répartition des nouveaux élèves venus d'un autre établissement par : année d'études, sexe

- Le premier cycle

Libellé	1.A		2.A		3.A		4.A		5.A		6.A		Total	
	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F
Elèves Redoublants														
Elèves non-redoublants														
Total														
TOTAL G + F														

à raire au bas du tableau les classes à double ou multiple divisions

- Le second cycle

Libellé	7.A		8.A		9.A		Total	
	G	F	G	F	G	F	G	F
Elèves Redoublants								
Elèves non-redoublants								
Total								
TOTAL G + F								

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

8-5 La Situation des Déperditions Scolaires

Année d'études	Nbre Elèves redoublants	Raisons	Nbre Elèves exclus	Raisons	Nbre Abandons	Raisons	Total
	G		G		G		G
	F		F		F		F
Total	G						
	F						

8-6 La Répartition des élèves exclus: scolarité épuisée- Indiscipline- abandon

Libellé	Premier Cycle			Second Cycle			Total
	Scolarité Epuisée	Indiscip	Aband	Scolarité Epuisée	Indiscip	Aband	
Cercle							
Total							
G							
F							
TOTAL GENERAL							

Pub. = Public
 I.E.F. = Inspection enseignement fondamental
 Aband. = Abandon

Inventaire du Patrimoine Scolaire
 Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
 Nom /école

26

9- LE RECENSEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT DE L'ECOLE

9-1 Le Personnel en service à la Direction de l'Ecole

No.	Prénoms & Noms	No. Matricule	Date de Naissance	Sexe	Date entrée Fonction Publique	Date Affectation Ecole	Grade	Situation de famille	Fonction

9-2 Le Personnel enseignant

- Le Premier Cycle

No.	Prénoms & Nom	No. Matricule	Date de Naissance	Sexe	Date entrée Fonction Publique	Date Affecta. Ecole	Grade	Situation Famille	Cours tenu	Volume Horaire	Autres res-ponsabilité scolaire	Dechargé cours	Raisons depart de l'école

9-3 Le Personnel enseignant

- Le Second Cycle

No.	Prénoms & Nom	No. Matricule	Date de Naissance	Sexe	Date entrée Fonction Publique	Date Affecta. Ecole	Grade	Situation Famille	Spécialité	Volume Horaire	Autres res-ponsabilité scolaire	Dechargé cours	Raisons depart de l'école

9-4 La Liste du Personnel Inapte à l'enseignement de l'école

École	Prénoms & Noms	Grade	No Matricule	Date de Naissance	Date entrée Fonction Publique	Date arrivée école	Situation de famille	Fonction	Spécialité	Relevé de note médical / Aptitude

9-5 Les Autres personnels de l'école (gardien, chauffeur,.....)

No.	Prénom & nom	Numero matricule	Date de Naissance	sexe	Année d'arr. /ée	Fonction	Grade	Nbre année dans cette école

9-6 Le Personnel Enseignant de l'école: Besoins

- le premier cycle

Nbre Instituteurs	Sexe	Année à enseigner	Justification
	H		
	F		
Total			

- le second cycle

Nbre maitres	Sexe	cours à enseigner	Justification
	H		
	F		
Total			

9-7 Le Personnel Non-Enseignant/ Dechargé: Besoins

Cercles	Ecoles: 1er Cycle	Nbre	Sexe		Qualification	Ecoles: 2sd Cycle	Nbre	Sexe		Qualification
			H	F				H	F	

201

10 LA RENTREE DES CLASSES

10-1 La Situation des cours à la rentrée

- Le Premier et le Second cycles

Nom/ Ecole	Nbre élèves prevus	Nbre élèves prés- ents	Nbre élèves absents		Nbre élèves second cycle prevus	Nbre élèves second cycle prés- ents	Nbre élèves second cycle absents
	G	G	G		G	G	G
	F	F	F		F	F	F
Total G=							
Total F=							
Total General=							

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

10-2 La Situation du Personnel Enseignant le jour de la rentrée

- le premier cycle

Nom / Ecole	Nbre Institut. prévus	Nbre Institut. présents	Nbre Institut. absents
	H	H	H
	F	F	F
Total			

* Ecoles: indiquer les classes à double ou multiples divisions

10-3 La Situation du Personnel Enseignant le jour de la rentrée

- le second cycle

Nom / Ecole	Nbre Maitres prévus	Nbre Maitres présents	Nbre Maitres absents	Nbre de cours
	H	H	H	
	F	F	F	
Total G=				
Total F=				
Total General=				

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

11- LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES BILAN

11-1 Le Premier Cycle

Nom Ecole	Nbre leçons d'essais	Classe	Matières	Dates	Nbre test/ élèves	Classe	Dates	Nbre visite* Directeur école (indiquer classe et dates)	Nbre Conférences Pédag. g.	Thèmes	Lieux	Dates	Nbre Ins- pecteurs	Ecole	Classe

Indiquer au bas du tableau les prenom et noms :
 - de l'Instituteur qui a presente la leçon d'essai, la date
 - du Conférencier Pédagogique
 - visite = suivi pédagogique

11-2 Le Second Cycle

Nom Ecole	Nbre leçons d'essais	Classe	Discipli nes	Dates	Nbre test/ élèves	Classe	Dates	Nbre visite* directeur école par classe (indiquer classe, dates)	Nbre Confé- rance péd. g. g.	Thèmes	Lieux	Dates	Nbre Ins- pecteurs	Ecole	Classe

Indiquer au bas du tableau les prenom et noms :
 - de l'Instituteur qui a presente la leçon modèlé, la date
 - du Conférencier Pédagogique
 - visite = suivi pédagogique

Inventaire du Patrimoine Scolaire
 Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
 Nom /école

38

12- LA COOPERATIVE SCOLAIRE

Libellé	Date mise en place	Nbre	Oui	Non	Besoins
Membres					
Compte: - banque - poste - coffre					
Reunions: - semaine - mois - an					
Documents PV					
Cotisations: - mensuelle - annuelle					
Subventions: - nature - espece					

Montant cotisation: Besoins:

Montant subvention Besoins:

Activites:
 - nombre Besoins:
 - genre Besoins:
 - lieux Besoins:
 - dates Besoins:

Total recettes:
 - mensuelle
 - annuelle

Total depenses:
 - mensuelle
 - annuelle

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

13- L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES (APE)

Libellé	Date mise place	Nbre	Oui	Non	Besoins
Membres					
Compte: - banque - poste - coffre					
Reunions: - semaine - mois - an					
Documents PV					
Cotisations: - mensuelle - annuelle					

Montant cotisation: Besoins
 Montant subvention: Besoins

Projets:
 Nbre projets réalisé Dates

Genre de projets réalisé Lieux

Montant Source

Projets en chantier Dates

Lieux Montant

Besoins/Projets Nature Dates

Montant Source

Total recettes:
 - mensuelle

Total depenses:
 - mensuelle

14-1 LA CANTINE SCOLAIRE

14-1 La situation de la cantine

Cercle Commune	Arrondissements*	École	Année Création Cantine	Pensionnaires G F	Total	Budget	Nbre de repas par jour	Ration Alimentaire par jour
		Publique cycle.....						
		Prive cycle.....						
Total								

Arrondissements - arrondissement

G - garçon

F - fille

14-2 La cantine scolaire Besoin de création

Cercle	Arrondissement	École	Besoin Création Cantine	Nbre cantine	Pensionnaires G F	Total pensionnaires	Nbre Repas par jour	Ration amplification par jour	Besoin Ration Alimentaire
		Publique cycle.....							
		Prive cycle.....							
Total									

15- LE BUDGET DE L'ECOLE

15-1 L'état du budget

Inspection de	Mensuel	Trimestriel	Annuel	Nature
.....				
.....				
.....				
.....				
Allocation Nationale				
Allocation Régionale				
Subvention Gouverneur				
Subvention APE				
Autres Subventions				
Total				
Total Dépense				
Excédent				

15-2 Les Dépenses

No d'ordre	Objet Dépense	Mensuelle	Trimestrielle	Annuelle	Total
Total					

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

15-2 Le Budget: Besoin

No d'ordre	Objet Dépense	Montant	Total
Total			

16- LE SALAIRE DES ENSEIGNANTS

-La situation des salaires

Paiement	Regulier	Non- Regulier	Observation

Inventaire du Patrimoine Scolaire
Année Scolaire

Inspection Ens./Fond.
Nom /école

(A remplir par le Directeur d'école)

A/ BESOINS PRIORITAIRES EXPRIMES AU NIVEAU DE L'ECOLE

No.	Nature/Besoins Prioritaires & <u>URGENTS</u>	Nbre ou Quantité	Écoles concernées				Cyc comp
			Pub.	Priv.	1er cy.	2sd cy.	
			(mettez une croix)				

* = Pub. = Publique; Priv. = Privée; 1er cy. = 1er cycle; 2sd cy. = 2s^d cycle

B/ ACTIONS D'INTERVENTION

1. Suggérer le (les) nom de l'agent d'intervention

2. Suggérer le (les) mode d'intervention

3. Suggérer le (les) temps d'intervention

Nom de l'Ecole

Prénoms & Nom/Directeur école

.....

.....

Année scolaire

Le 19