

Prepared by:

**Creative Associates International
5301 Wisconsin Avenue, N.W.
Suite 700
Washington, D.C. 20015**

**PROCESSUS DE PRODUCTION
DE MANUELS SCOLAIRES AU
BENIN:**

**Validation de la politique relative
au manuel scolaire**

**Evaluation de la capacité technique
de production**

Prepared for:

**The United States Agency for International Development
Cotonou, Benin**

BENIN

PROCESSUS DE PRODUCTION DE MANUELS SCOLAIRES AU BENIN:

**Validation de la politique relative au manuel scolaire
Evaluation de la capacité technique de production**

**CHILDREN'S LEARNING AND EQUITY
FOUNDATIONS PROJECT
(CLEF)**

Présenté par:

Marie Vanier

Creative Associates International, Inc.
5301 Wisconsin Avenue, N.W., #700
Washington, D.C. 20015

Soumis à:

The United States Agency for International Development
Cotonou, Benin

Project No. 680-0208
Contract No. 624-0208-I-00-4007-00
Delivery Order No. 725-31

SEPTEMBRE 1997

RAPPORT FINAL

1.	LE CONTEXTE	3
2.	LES TERMES DE RÉFÉRENCE	4
3.	LE DÉROULEMENT	11
4.	LES CONCLUSIONS	11

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

1. Programme de l'Atelier et liste des participants.
2. Document validé de politique relative au manuel scolaire et recommandations.
3. Fiches d'évaluation de la capacité technique de production :
éditeurs - imprimeurs.
4. Déroulement de la mission.

1. LE CONTEXTE

Cet atelier se tient dans le cadre du programme à long terme de développement de l'enseignement primaire appelé *Children's Learning and Equity Foundations (CLEF)*, en collaboration avec l'Agence américaine pour le développement international (USAID) et le Gouvernement du Bénin. Depuis quelques années, le Bénin a entrepris une vaste réforme de l'ensemble du système éducatif. À ce niveau, le plan d'action Manuels Scolaires et Matériel Didactique est essentiel pour la réussite de la réforme. Le manuel scolaire est en effet le principal outil de transfert des programmes vers les enseignants, les élèves et les parents.

Cet atelier de finalisation de "Politique relative au manuel scolaire" fait suite à l'atelier d'août 1994, "Projet de politique du manuel scolaire et d'un appel d'offres pour l'achat de manuels".¹ Le présent document couvre tous les niveaux de l'enseignement, du primaire au supérieur et permettra à partir du diagnostic de la situation du livre de :

- prolonger la déclaration de politique éducative en précisant la stratégie énoncée dans ce document;
- définir les grandes orientations de la politique relative au manuel scolaire au niveau : des objectifs de la politique, des exigences du Ministère et de la rationalisation des fonctions (secteur public, secteur privé);
- retenir des mesures :
 - * au niveau institutionnel (création d'un service manuel scolaire, d'un comité d'approbation des manuels et d'une agence pour la promotion du livre);
 - * au niveau de la production, de la gestion, de la distribution, de la disponibilité et des prérequis.

¹ LACASSE Denis, Livrexpert international, Projet de politique du manuel scolaire, août 1994.
Creative Associates International Inc., septembre 1997

2. LES TERMES DE RÉFÉRENCE

2.1 “The specialist, in close *collaboration with the team members and the pilot of the Ministry of Education textbook action plan, and the technical assistance of CLEF* shall :

Prepare and lead a workshop to discuss textbook policy that will bring together all the principal actors in this domain (Parent Association, Unions, Editors, Private and Public Printers, Administration, Action Plan Pilotes, etc.).”

“En collaboration avec le Pilote et la Conseillère en Pédagogie du Projet CLEF, le consultant devra:

préparer et animer un atelier de réflexion sur la politique de manuels scolaires qui réunira tous les acteurs principaux impliqués (Association de parents d’élèves, syndicats, éditeurs, imprimeurs privés et publics, administration, pilotes de plans d’actions, etc.) “

Au point de départ, une différence entre la version française et la version anglaise des termes de référence a modifié une partie du déroulement de la mission. Dans la version anglaise, je devais travailler avec une équipe pour préparer l’atelier tandis que dans la version française, je devais travailler en collaboration avec le pilote et le conseiller pédagogique.

➤ **Consultation avant l’atelier**

Donc, d’un commun accord avec le pilote du plan d’action, nous avons décidé que la meilleure préparation pour l’atelier serait la suivante:

- de rencontrer des participants afin de recueillir leur opinions et préoccupations sur le projet de politique du livre ;
- de préparer un document modifié de politique du livre en incluant les commentaires des personnes ressources.

Les commentaires des personnes ou groupes de personnes suivantes ont contribué à la modification du document “projet de politique relative au manuel scolaire”: le

Directeur de l'Analyse de la Prévision et de la synthèse, la conseillère pédagogique du CLEF, les éditeurs, les imprimeurs, les Pilotes de la Formation Continue, des Programmes et d'Ecole de Qualité Fondamentale.

➤ **Préparation de l'atelier**

Toute la préparation de l'atelier s'est faite avec la collaboration du pilote Manuels Scolaires, c'est-à-dire, la liste des participants, l'envoi des convocations, la planification de l'atelier, l'élaboration et la reproduction des documents.

➤ **L'atelier**

L'atelier de finalisation de la politique du livre scolaire, s'est tenu le 22 et 23 septembre 1997 à l'Hôtel la Croix du Sud. L'ouverture officielle a été faite par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique et une quarantaine de personnes de tous les niveaux ont participé (annexe 1).

Après les présentations et communiqués, le groupe s'est divisé en 2 ateliers d'une vingtaine de personnes chacun (annexe 1) pour discuter du document de politique relatif au manuel scolaire. Chaque atelier a produit un rapport amendé qui a été discuté en plénière pour finalement adopter une version amendée.

2.2 "Based on the results of the workshop, produce a final policy document on the Ministry of National Education and Scientific Research's textbook and pedagogical materials policy that is ready to be submitted for government approval."

À partir des amendements proposés lors des deux jours de l'atelier, le document de politique relative au manuel scolaire a été validé. L'atelier a aussi fait une série de recommandations (annexe 2).

Pour assurer que la version validée devienne un document officiel, un comité de suivi sera responsable de suivre le dossier.

Le comité de suivi comprend cinq personnes :

- le pilote du plan d'action Manuels Scolaires;
- un représentant des éditeurs;
- un représentant des imprimeurs;
- un représentant de l'INFRE;
- un représentant de l'Association des parents d'élèves (FENAPB).

2.3 "Evaluate and produce a report on the technical capacity of Benin in the area of textbook and pedagogical materials production."

Afin d'évaluer la capacité technique de production de matériel scolaire et de matériel pédagogique, les étapes suivantes ont été réalisées:

1. Élaboration d'une liste des principaux éditeurs et imprimeurs;
2. Visite des lieux et fiche d'évaluation de la capacité technique (annexe 3);
3. Sommaire des fiches d'évaluation.

2.3.1 Les éditeurs

Les éditeurs sont regroupés au sein d'une association qui se *nomme* "Association des Éditeurs du Bénin (ASEDIB). Les éditeurs sélectionnés ont tous participé à l'atelier de politique relative au manuels scolaires, tenu le 22 et 23 septembre 97. Nous avons retenus les trois éditeurs suivants:

- Les Éditions Aziza Société Civile (Henri D. HESSOU)

- Les Éditions du Flamboyant (Michel-Robert GOMEZ)
- Intermonde Éditions (Jean-Louis MBASSI)

Les fiches d'évaluation concernaient principalement les éléments suivants: l'équipement, les ressources humaines et l'expérience en production de livres (scolaire ou autre).

Le tableau ci-dessous résume les informations contenues sur les fiches d'évaluation.

SOMMAIRE DES FICHES D'ÉVALUATION			
	Aziza (depuis 1990)	Flamboyant (depuis 1989)	Intermonde (depuis 1990)
Équipement:			
• Ordinateurs	MacIntosh	2 IBM 386, 486	Pentium 133
• Logiciels	Word, PageMaker	Word, PageMaker	Word, PageMaker
• Imprimante	MacIntosh Laser	Corel Draw Epson PL4300	PressShop, ... Epson 5500W
Ress. Humaines:	18 personnes	7 personnes	7 personnes
Production de :			
• livres scolaires	--	5	--
• autres livres	4	35	4
Maximum / année	4 livres	12 livres	2 livres

Les Éditions du Flamboyant est l'éditeur qui a le plus d'expérience, il a édité plus de 40 livres (ou titres) différents. Il a édité un maximum de douze livres dans une année et il a une expérience limitée au niveau du manuel scolaire.

2.3.2 Les imprimeurs

Les principaux imprimeurs visités sont les suivants :

- Benin Papers Printing & Packaging B.3.P. (Talal Massih)

- Centre National de Production de Manuels Scolaires (A. Ahouanvoébla)
- Imprimerie Industrielle Nouvelle Presse (Amelina Roger)
- Société TUNDE & Co Ltd (Babatunde Ollofindji)

	Capacité de production de livre / équipe	Volume annuel
Imprimerie TUNDE	6,000	-----
Imprimerie CNPMS	6,000	1.410.000
Nouvelle Presse	5,000	150.000
Imprimerie B.3.P.	7,000	-----
Note: Les imprimeries peuvent fonctionner avec 3 équipes par jour sur une période de 24. Elles peuvent aussi collaborer entre elles pour répondre à la demande.		

Les imprimeurs ont l'équipement nécessaire pour imprimer les manuels scolaires au Bénin. Le CNPMS et l'imprimerie B.3.P. sont les deux imprimeries qui ont le plus d'expérience dans le domaine du manuel scolaire.

2.4 "Identify and produce a report on the training, equipment, and technical assistance needs of local editors and printers, including concrete proposals for action to address these needs."

2.4.1 Les éditeurs

L'évaluation des maisons d'édition indique une faiblesse au niveau de la production de manuels scolaires et un problème d'équipement et de formation des ressources humaines.

<i>Problèmes identifiés</i>	<i>Solutions proposées</i>
<ul style="list-style-type: none"> • L'équipement informatique (ordinateur, logiciels, imprimante) est généralement de faible puissance. (Ex.: IBM 386, 486) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faciliter l'acquisition de matériel (ordinateurs, imprimantes, scanners, table traçante) performant, soit au niveau du financement ou au niveau d'achats hors taxes.

<i>Problèmes identifiés</i>	<i>Solutions proposées</i>
	2. Planifier une formation technique pour les illustrateurs et les metteurs en pages pour l'utilisation des nouveaux équipements et logiciels.
<ul style="list-style-type: none"> • Les éditeurs ont très peu réalisé de manuels scolaires, il n'ont donc pas l'expertise nécessaire dans ce domaine. 	3. Planifier un séminaire avec consultation internationale sur l'édition de manuels scolaires (lisibilité rédactionnelle et typographique), fait en collaboration avec les auteurs et les éditeurs locaux. Utiliser ce séminaire pour faire la révision des manuscrits de CI et CP en français et en mathématique.
<ul style="list-style-type: none"> • L'édition des manuels pour le CI et le CP représente un niveau de production qui n'a jamais été réalisé localement 	4. Prévoir une assistance technique à court terme lors de l'édition des manuels.

L'édition de manuels scolaires demande un équipement informatique assez performant pour gérer des documents de plus de 100 pages et des illustrations.

Le tableau ci-dessous présente les recommandations faites par les spécialistes du domaine (Adobe Press) pour la configuration de l'ordinateur (MacIntosh ou IBM).

RECOMMANDATIONS POUR LA CONFIGURATION DES SYSTÈMES PRÉ-PRESSE			
COMPOSANT	MAC	POWER MAC	WINDOWS
Unité Centrale	Quadra	8100/80	Pentium
RAM	256 mo	256 mo	256 mo
Carte vidéo/moniteur	24-bit / 21"	24-bit / 21"	24-bit / 21"
Disque dur	2 go et +	2 go et +	2 go et +
Accélération uc	oui	oui	oui
Accélération vidéo	oui	oui	oui
Archivage	oui	oui	oui
Source: Studio Graphique - La production, Adobe Press, California, 1994, p.5			

- Idéalement, afin de faciliter le transfert d'information entre les éditeurs et les imprimeurs, l'équipement sélectionné par les éditeurs sera compatible avec l'équipement utilisé par les principaux imprimeurs.

2.4.2 Les imprimeurs

Plusieurs imprimeurs locaux ont la capacité individuellement ou en partenariat, de produire des livres scolaires. Il ont tout ce qu'il faut au niveau des presses offset, de l'équipement de composition et de reliure.

Un problème soulevé par certains imprimeurs est celui de l'approvisionnement en papier, films et plaques. Tous ces éléments se retrouvent sur le marché local, mais ils sont de faible qualité. Pour produire des manuels scolaires de bonne qualité, il faut donc s'assurer d'une source d'approvisionnement extérieure.

Un autre problème soulevé est au niveau de l'entretien. Une grande partie de l'entretien des équipements se fait par les fournisseurs d'équipement qui viennent de l'extérieur. Les problèmes d'équipement mineurs sont réparés par les techniciens sur place, mais pour tout problème majeur, il faut faire venir des techniciens de l'extérieur.

<i>Problèmes identifiés</i>	<i>Solutions proposées</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Manque de formation pour l'entretien des machines. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser des perfectionnements pour l'entretien de l'équipement "mécanique de machine".
<ul style="list-style-type: none"> • Panne d'électricité 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir des délais supplémentaires au niveau de la production pour compenser pour les coupures de courant.

3. LE DÉROULEMENT

Cette mission s'est principalement déroulée à Cotonou, avec des consultations à Porto-Novo et à Lokossa. Les deux premières semaines ont été utilisées pour rencontrer les éditeurs, les imprimeurs et certains participants à l'atelier, dont les pilotes des plans d'actions. Les informations recueillies ont permis de préciser le diagnostic de la situation du livre au Bénin ainsi que d'inclure les préoccupations des participants dans un nouveau document de projet de politique relative au manuel scolaire.

La dernière semaine a été consacré à l'atelier et à la finalisation du document de politique relative au manuel scolaire (annexe 4).

4. LES CONCLUSIONS

Le document de politique relative au manuel scolaire a été finalisé par l'atelier du 22 et 23 septembre 1997. Le *Comité de suivi* va maintenant prendre en charge les démarches nécessaires pour que ce document soit officialisé au niveau du gouvernement.

Les participants de l'atelier ont fait le choix d'appuyer le développement de la chaîne éditoriale au Bénin en proposant entre autres, la création d'une "*Agence Béninoise de promotion du livre*" qui servirait de lien entre l'État, les auteurs, les éditeurs et les imprimeurs.

Suite à l'évaluation technique de la capacité de production de manuels scolaires, il en ressort que les imprimeurs ont la compétence et la capacité de produire les manuels scolaires localement. Par contre, le domaine de l'édition est peu expérimenté et peu équipé.

Pour réaliser la production de manuels scolaires au Bénin, il faut appuyer les éditeurs au niveau formation, équipement et assistance technique. Les recommandations suivantes sont donc essentielles à la production locale de manuels scolaires :

- Prévoir à très court terme, une formation pour les auteurs et éditeurs sur la conception de manuels scolaires (lisibilité rédactionnelle et typographique) et faire la révision des livres de CI et de CP avant l'impression finale;
- Faciliter l'acquisition d'équipement soit au niveau du financement, soit au niveau d'achats hors taxes;
- Organiser une formation technique pour les metteurs en page et les illustrateurs sur l'utilisation des nouveaux équipements et logiciels.

Ce projet offre une occasion unique de développer au Bénin une expertise dans le domaine des manuels scolaires.

Bibliographie

- AGFA. *Le traitement numérique des images*, Belgique, 1994
- AGFA. *Introduction au pré-presse couleur assisté par ordinateur*, Volume 2, Belgique, 1994
- AGFA. *De la création à l'impression : les relations entre les différents partenaires de la chaîne graphique*, Volume 3, Belgique, 1994
- Chantecler. *Mon grand livre d'exercices amusants - lire, écrire et compter*, (Première années - CP), Belgique, 1991
- Cotton Bob. *Le guide du graphiste professionnel*, Édition du Moniteur, Paris, 1992
- Gérard François-Marie et Roegiers Xavier. *Concevoir et évaluer des manuels scolaires*, Éditions De Boeck Université, Belgique, 1993
- Loi sur l'instruction publique*, Éditeur officiel du Québec, 1996
- Martin Gérard. *L'imprimerie d'aujourd'hui*, Éditions du Cercle Librairie, France, 1992
- McAndrew Marie. *La lutte au racisme et à l'ethnocentrisme dans le matériel didactique: Problématique et interventions Québécoises dans le domaine*, Faculté des sciences de l'éducation, Université de Montréal, Québec, Août 1992
- Pantone Color Specifier*, pages de couleurs, Montréal
- Richaudeau François. *Conception et production des manuels scolaires - Guide pratique*, UNESCO, Paris, 1979
- Stockton, James. *Designer's Guide to color*, Chronicle Books, California, 1984
- Tapscott Diane et all. *Studio Graphique - La Production*, Adobe Press, Simon & Schuster Macmillan, France, 1995
- UNESCO. *Profession: Éditeur - Édition et gestion*, Éditions Hurtubise HmH Ltée, Québec, 1993, 177 p.
- UNESCO. *Profession: Éditeur - Promotion, vente et distribution*, Éditions Hurtubise HmH Ltée, Québec, 1993, 177 pages.

UNESCO. Mollo-Bouvier Suzanne et Pozo-Medina Yvonne. *La discrimination et le droits de l'homme dans les matériels didactiques - Guide méthodologique*, Études et documents d'éducation.

***Document du Ministère de l'éducation du Québec
direction des ressources didactiques***

Cadre de référence relatif à l'évaluation et à l'approbation des ouvrages de grammaire - Primaire et secondaire, Québec, Octobre, 1996

D.G.R.D. Bureau d'information et de consultation, *La reliure des manuels scolaires et des ouvrages de référence d'usage courant*, Lignes directrices, Québec, mars 1994

Guide de sélection des cahiers d'activités ou d'exercices : Primaire - Secondaire, Québec, Juin, 1991

Guide SI - Guide d'évaluation de l'utilisation du Système International d'unités et de la conformité à certaines normes d'écriture, Québec, septembre 1992

La grille générale - Cadre de référence relatif à l'évaluation et à l'approbation du matériel didactique de base en formation générale, Québec, Décembre 1996

La lisibilité rédactionnelle et typographique: Guide pratique pour les auteurs de manuels scolaires, Québec, janvier 1986

La lisibilité des textes destinés aux élèves du primaire: Guide pratique pour les auteurs de manuels scolaires, Québec, juillet 1987

La lisibilité des textes destinés aux élèves du secondaire: Guide pour les auteurs de manuels scolaires, Québec, 1983

L'approbation des manuels scolaires, Dossier d'information, Québec, 1993

Rédiger des guides d'enseignement de façon non sexiste, Guide à l'intention des auteurs de matériel didactique, 2^e édition, Québec, 1997

Thibaudeau Michel. *Guide pour l'élimination des stéréotypes discriminatoires dans le matériel didactique*, Québec

ANNEXE - 1

Programme de l'Atelier et liste des participants

Atelier de finalisation de la politique du livre scolaire au Bénin

1- JUSTIFICATION

Dans le cadre de la réforme actuellement en cours au Ministère de l'Education Nationale, d'importantes actions ont été entreprises pour corriger les dysfonctionnements relevés au niveau du système éducatif. Au nombre de ces actions, le Plan d'action Manuels Scolaires et Matériel Didactique a initié et conçu un document de politique qui trace les grandes lignes de la politique du Ministère en matière de manuels scolaires notamment dans les domaines ci-après:

- acquisition de manuels;
- évaluation de manuels;
- production de manuels;
- promotion de l'industrie locale;
- commercialisation et distribution.

Le livre scolaire en tant que support pour la transmission du savoir doit être considéré comme un produit fini dont la réalisation et l'utilisation couvrent l'ensemble des aspects suivants:

- aspect intellectuel et conceptuel (rédaction-révision-édition) ;
- aspect culturel, élimination de stéréotypes discriminatoires ;
- aspect industriel (impression);
- aspect commercial (distribution et vente);
- aspect fiscal (taxes sur les intrants);
- aspect formation à l'utilisation.

La finalisation d'un tel document ne peut se faire sans la contribution de tous les partenaires concernés par ces différents aspects. C'est pourquoi deux journées de concertation sont prévues pour recueillir les observations et les contributions nécessaires à son amélioration et à sa finalisation.

2- Objectifs

L'atelier a pour objectifs essentiels de :

- présenter le document de politique en matière de livre scolaire;
- apporter les améliorations jugées nécessaires au document;
- recueillir les observations et recommandations des participants.

3- RESULTATS ATTENDUS

L'amélioration du document de politique et sa validation en vue de son approbation par les autorités du Ministère de l'Education Nationale et par le Gouvernement.

4- DUREE DE L'ATELIER : 2 jours

5- DATE DE DEMARRAGE : Lundi 22 septembre 1997

6- LIEU : Hôtel Croix du Sud Cotonou

7- PARTICIPANTS :

Ils seront constitués des représentants de structures publiques et privées intéressées par les affaires du livre scolaire.

8- PLANNING DES ACTIVITES

1^{ère} journée

- 9h - Arrivée et installation des Invités
- 9h30 - Ouverture officielle par le MENRS MINISTRE
- Présentation du programme de l'atelier
- 10h30 - Communication N°1 MICHEL GUEDEGBE
Thème: Brève présentation de la réforme du système éducatif et place du Plan d'Action Manuels Scolaires Débats
- 11h30 - Communication N°2 MARIE VANIER.
COFFI HOUANDOSSI
Thème: Présentation du Projet de politique relative au manuel scolaire - Débats.
- Constitution des groupes et travaux en atelier.
- 13h - Déjeuner
- 14h30 - Travaux en atelier
- 19h - Fin de la journée

2^{ème} journée

- 8h30 - Travaux en atelier
- 10h45 - Plénière
- 13h - Déjeuner
- 14h30 - Plénière
- 17h30 - Présentation de la synthèse des travaux
- 18h30 - Clôture

LISTE DES PARTICIPANTS

Total = 60

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique : (33)

- Conseiller Technique à l'Enseignement Primaire
- Conseiller Technique aux Enseignements Secondaire Technique et Professionnel
- Conseiller Technique à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique
- Directeur de l'Analyse de la Prévision et de la Sybnthèse
- Directeur Adjoint de l'Analyse de la Prévision et de la Sybnthèse
- Directeur des Ressources Financières
- Directrice l'Enseignement Primaire
- Directrice des Enseignements Technique et Professionnel
- Directeur l'Enseignement Secondaire
- Directeur de l'INFRE
- Recteur de l'Université
- Directeur Départemental de l'Education de l'Atlantique
- Directeur Départemental de l'Education de l'Ouémé
- Pilote Réforme des Programmes
- Pilote Evaluation des Connaissance
- Pilote Formation Continue
- Pilote Manuels Scolaires
- C/SAF/DRF
- C/SPIDE/DEP
- C/SPIDE/DETP
- C/SPIDE/DES
- C/SES/DDE-ATL
- C/SES/DDE-O
- C/SEP/DDE-ATL
- C/SEP/DDE-O
- CTIS (2 Représentants)
- C/CDIP
- AHANHANZO Joseph: Personne Ressource
- GBAYE Yacinthe: Personne Ressource
- COSSOU Magloire: Personne Ressource
- ADJAHO Toussaint Comptable/DAPS
- da MATHA olivier: DAPS

Ministère de la Culture et des Communications: (2)

- 1 Représentant Bibilothèque Nationale
- 1 " " BUBEDRA

Ministère des Finances: (2)

- 1 Représentant Direction des Douanes et Droits Indirects
- 1 " " des Impôts

Ministère de l'Industrie des Petites et Moyennes Entreprises: (2)

- 1 Représentant Direction de l'Industrie
- 1 " Centre National de Protection Industrielle

Ministère du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme: (3)

- 1 représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin
- 1 représentant de la Direction du Commerce Intérieur
- 1 représentant de la Direction du Commerce Extérieur

Children Learning and Equity Foundation: (2)

USAID: (1)

Editeurs Privés: (4)

Imprimeurs: (3)

- Imprimerie Industrielle Nouvelles Presses;
- Centre National de Production de Manuels Scolaires.
- Tundé SA

Librairies: (3)

- Notre Dame
- Bufalo
- SONAEC

Association de Parents d'élèves: (2)

Ecoles Privées: (3)

- ANSDEP
- ADESPA
- UNEFEPLAB

**PROJET DE POLITIQUE RELATIVE AU MANUEL SCOLAIRE
(22-23 septembre 1997)**

<i>LISTE DES PARTICIPANTS - ATELIER N° 1</i>		
	NOM, PRÉNOM	ORGANISATION
1	LANTONKPODE Albert	FENAPEB
2	MBASSI Jean-Louis	INTERMONDE
3	COSSI Calixte	Pilote PA. Formation (MENRS)
4	ADOMOU Pierre-Claver	ASEDIB
5	GUEDEGBE Michel Corbin	DAPS - Adjoint (MENRS)
6	OLLOFINDJI B.R.	Imprimerie TUNDE
7	AKATI Marie-Louise	MCAT - DCE
8	ASSILAMEHOU Christophe	MIPME - DDI
9	MENSAH Georges	SONAEC
10	KPONOU Philibert	C/SES - DDE - ATL (MENRS)
11	SENOU Septime	DEP (MENRS)
12	PONOU Nicolas	DDE- O (MENRS)
13	KPANOU Antoinette	INFRE CDIP (MENRS)
14	AHOUDJINOU Martial	DETP
15	da MATHA Olivier	SCAE/DAPS (MENRS)
16	AKPAKOUN Justin	DDE / ATL
17	HOUANDOSSI Coffi	Pilote PA Manuels Scolaires
18	MILLER Yolande	CLEF / TMG
19	SAGBOHAN Boniface	Librairie Notre-Dame
20	ALI Ibrahim	DES (MENRS)
21	TCHEKESSI Tagbaho	BUBEDRA / MCC
22	EGBETOWOKPO Augustin	INFRE (MENRS)

**PROJET DE POLITIQUE RELATIVE AU MANUEL SCOLAIRE
(22-23 septembre 1997)**

LISTE DES PARTICIPANTS - ATELIER N° 2		
	NOM, PRÉNOM	ORGANISATION
1	YONLONFOUN Irénée	FENAPEB
2	GOMEZ Michel-Robert	ASEDIB
3	AHOUANVOEBLA Augustin	D/CNPMS
4	AMOUSSOU Christel	Librairie Bufalo
5	ADOUNLAMI Théophile	DCE - MCAT
6	MALCIOLN Yvette	USAID
7	ODJOU Janvier	C/SEP/DAPS (MENRS)
8	LANTONKPODE Patrice	CENAPI - MIPME
9	KPAKOUN Justin	DDE - ATL (MENRS)
10	TCHIBOZO Martin	DDE - OUEME
11	DOSNA Ignace	DDE - OUEME
12	COSSOU Magloire	Pilote PA EQF
13	YEKPON Gilles	PDE / (MENRS)
14	EFIOTODJI A. Noumagnon	Dir, Gén. ses Impôts
15	HESSOU D. Henri	Éditions AZIZA

ANNEXE - 2

***Document validé de politique relative au manuel scolaire
et recommandations***

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**



**DIRECTION DE L'ANALYSE, DE LA PRÉVISION
ET DE LA SYNTHÈSE**

***POLITIQUE RELATIVE
AU
MANUEL SCOLAIRE***

Validé les 22 et 23 septembre 1997

24

LES ACRONYMES

CAAP	Centre d'appui aux activités pédagogiques
CDE	Centre de documentation d'établissement
CDIP	Centres de documentation et d'information pédagogique
CNPMS	Centre national de production de manuels scolaires
CS	Circonscriptions scolaires
DAPS	Direction de l'analyse, de la prévision et de la synthèse
DEP	Direction de l'enseignement primaire
DES	Direction de l'enseignement secondaire
DDE	Directions départementales de l'éducation
INFRE	Institut national pour la formation et la recherche en éducation
ONG	Organisation non-gouvernementale
UNESCO	Organisation des Nations-Unis pour l'éducation, la science et la culture

25

LA TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
1. LE DIAGNOSTIC DE LA SITUATION DU LIVRE SCOLAIRE	7
1.1 Au niveau de l'agrément et du choix des ouvrages	7
1.2 Au niveau de la conception et de la rédaction des ouvrages	8
1.3 Au niveau de l'édition	8
1.4 Au niveau de l'impression	9
1.5 Au niveau de la distribution et de la commercialisation	9
1.6 Au niveau de l'évaluation des ouvrages	10
1.7 Au niveau de la formation des utilisateurs	10
1.8 Au niveau des coûts des livres	10
2. LES GRANDES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE RELATIVE AU MANUEL SCOLAIRE	12
2.1 Les Objectifs de la politique du livre	12
2.1.1 Objectifs généraux	12
2.1.2 Objectifs spécifiques	12
2.2 Le devoir du Ministère	14
2.3 Les exigences du Ministère	14
2.3.1 relatives à la démarche et aux objectifs d'apprentissage	14
2.3.2 relatives à la pratique et au contexte d'enseignement	14
2.3.3 relatives à la facture	15
2.3.4 relatives à certaines valeurs et normes	15
2.4 La rationalisation des fonctions	16
2.4.1 Le secteur public	16
2.4.2 Le secteur privé	17
3. LES MESURES RETENUES	18
3.1 Au niveau institutionnel	18
3.1.1 La création d'un service Manuel Scolaire	19
3.1.2 La mise en place du comité d'approbation des manuels	19
3.1.3 La création d'une agence de promotion du livre	19
3.2 Au niveau de la production de manuels	20
3.3 Au niveau de l'acquisition des manuels	20
3.4 Au niveau de la gestion et du renouvellement des manuels	21
3.5 Au niveau de la distribution et de la commercialisation	22
3.6 Au niveau de la disponibilité des manuels	22
3.7 Prérequis à la politique du livre scolaire	23

INTRODUCTION

Le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale dans le cadre de la mise en oeuvre des décisions des États Généraux de l'Éducation, a entamé une vaste réforme de l'ensemble du système éducatif du Bénin. Le choix du Gouvernement sur l'enseignement primaire comme priorité a permis la focalisation de l'essentiel des actions sur ce sous-secteur. Plusieurs plans d'actions ont été élaborés tant au niveau de la gestion de l'ensemble du système qu'aux niveaux pédagogique et institutionnel.

Cinq plans d'Actions se partagent le volet "Pédagogique". Le plan d'action Manuels Scolaires et Matériel Didactique est l'un de ce groupe dont l'exécution est essentielle pour la réussite de la réforme. Le manuel scolaire est le principal outil de transfert du contenu des programmes vers les enseignants, les élèves et les parents.

La majorité des spécialistes en éducation conviennent aujourd'hui que le manuel scolaire demeure un des principaux outils de base de l'enseignement. Il est donc très important d'accorder toute l'attention voulue à son élaboration pédagogique, à sa fabrication, à sa distribution et à son utilisation afin que chaque enfant et chaque enseignant puissent disposer d'outils de qualité. Les recherches en sciences de l'éducation à travers le monde et l'évolution des approches pédagogiques depuis les trente dernières années ont grandement influencé l'édition des manuels scolaires. La même évolution a marqué la production des matériels didactiques découlant des activités proposées dans les livres des élèves et les guides du maître.

Ces publications requièrent maintenant l'intervention coordonnée d'une équipe d'auteurs, d'éditeurs et de spécialistes (graphistes, illustrateurs, enseignants, évaluateurs et chercheurs de diverses disciplines, imprimeurs, distributeurs,...). L'implication des différents acteurs, à l'étape même de la conception, peut influencer grandement la qualité du contenu des ouvrages, le prix de revient d'un manuel et par conséquent son prix de vente.

Un manuel scolaire ne peut être conçu isolément. Il est un élément faisant partie d'un ensemble et il doit s'imbriquer le plus parfaitement possible avec ceux qui le précèdent, qui le suivent ou qui l'accompagnent dans un même niveau. L'équipe rédactionnelle doit se soumettre à de nombreuses exigences. Elle autoévalue l'avancement de son travail continuellement durant l'élaboration afin de:

- poursuivre adéquatement l'atteinte des objectifs des programmes d'enseignement;
- respecter les normes et exigences ministérielles découlant d'une Politique relative au manuel scolaire;
- participer aux attentes de la Déclaration de politique éducative et de stratégie sectorielle;
- contribuer au projet éducatif de l'édification d'une société et de l'identité d'une nation.

Aussi, la définition et la mise en application d'une politique éditoriale du Ministère Chargé de l'Éducation Nationale couvrant tous les sous-secteurs de l'enseignement à savoir : primaire, secondaire, technique et professionnel et supérieur. La mise en place de cette politique est fondamentale, car elle permettra de :

- prolonger la déclaration de politique éducative en précisant la stratégie déjà énoncée dans ce document;
- fixer les exigences et conditions d'agrément, d'acquisition et de production des manuels scolaires et des matériels pédagogiques;
- clarifier le rôle joué par les différents acteurs intervenant dans le domaine, incluant celui du Ministère Chargé de l'Éducation Nationale;
- préciser dans les grandes lignes le fonctionnement de chaque maillon de la chaîne éditoriale ;
- assurer l'accès aux livres à tous les élèves du système éducatif;
- établir des liens de collaboration et de concertation avec les autres ministères impliqués dans les aspects légaux, industriels, commerciaux, fiscaux et culturels du livre;
- favoriser l'émergence d'une industrie béninoise du livre.

Le présent document de Politique relative au manuel scolaire constitue l'expression des nouvelles orientations devant contribuer progressivement à l'amélioration effective de la qualité de l'enseignement, grâce à une meilleure disponibilité des manuels scolaires dans les écoles.

DÉFINITIONS

- **Manuel scolaire**

« Un manuel scolaire est un livre de classe considéré comme un moyen d'étayer l'enseignement pouvant aider à l'assimilation durable de la matière, à réviser et à approfondir les connaissances acquises.» ¹

«Du point de vue de ceux et celles qui les utilisent, les manuels scolaires sont des outils pédagogiques dont le but est de faciliter l'acte d'enseigner et l'acte d'apprendre divers contenus reliés à des programmes d'études. Du point de vue de ceux et celles qui les produisent, les manuels scolaires et le matériel didactique imprimé ont un caractère particulier et, de ce fait s'adressent à une certaine clientèle.» ²

- **Chaîne éditoriale**

La *chaîne éditoriale* se définit comme étant l'ensemble de tous les intervenants impliqués dans le processus de conception et de production de manuels scolaires.

«Le processus d'élaboration d'un manuel scolaire fait intervenir un grand nombre d'acteurs (concepteurs, rédacteurs, lecteurs, illustreurs, metteurs en page, éditeurs, imprimeurs, évaluateurs, utilisateurs, ...) qui participent - à des titres divers - à l'élaboration d'un manuel.» ³

¹ Manuel de l'enseignement primaire - élaboration - choix - utilisation - 22^e Conférence Internationale de l'Instruction Publique, Genève, 1959

² L'approbation des manuels scolaires, Ministère de l'éducation, Québec, 1993, page 2

³ Concevoir et évaluer des manuels scolaires, F. Xavier et X. Roegiers, Belgique, 1993, p. 6

1. LE DIAGNOSTIC DE LA SITUATION DU LIVRE SCOLAIRE

Les études faites par la Banque Mondiale et par les travaux de l'audit du *Ministère de l'Éducation Nationale* et de la Recherche Scientifique font ressortir les insuffisances suivantes:

1.1 Au niveau de l'agrément et du choix des ouvrages

La situation actuelle est caractérisée par une juxtaposition d'initiatives relevant de choix politiques différents voire contradictoires. On trouve actuellement sur le marché des livres importés, des livres coédités par accord direct entre le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale et une firme étrangère, des ouvrages produits dans le cadre d'une politique nationale avec parfois l'assistance d'organismes de coopération, sans que ces différentes actions ne soient inscrites dans une politique nationale bien définie. On note l'absence d'une procédure ou d'une instance représentative pouvant :

- assurer la cohérence entre les programmes, l'agrément des ouvrages et l'établissement des listes officielles;
- coordonner l'action des différents organismes chargés de la conception, de l'adoption et de la production de manuels.

Au niveau de l'enseignement primaire

Le choix par le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale d'introduire la pédagogie par objectifs au cours primaire a permis de débiter la conception de manuels scolaires, en adéquation avec les nouveaux programmes d'études, au niveau Cours d'Initiation (CI) et Cours Préparatoire (CP). En tant que première ébauche, ces manuels devront être révisés avant l'impression finale afin de garantir la qualité du contenu et la lisibilité rédactionnelle, typographique et iconographique.

Au niveau de l'enseignement secondaire

Certains ouvrages ont été produits au niveau local à un coût abordable mais l'essentiel des manuels utilisés sont produits à l'extérieur du pays et sont d'un coût plus élevé et ne correspondent pas toujours aux programmes d'études.

Au niveau des enseignements technique, professionnel et supérieur

Pour tous ces niveaux, la quasi totalité des manuels proviennent de l'extérieur et ne sont pas toujours conformes aux programmes. Les professeurs ont souvent recours à plusieurs livres pour préparer leur cours. On constate aussi un manque de concepteurs à ces niveaux.

1.2 Au niveau de la conception et de la rédaction des ouvrages

Les conditions faites aux auteurs ne favorisent pas la production de manuscrits qui relève souvent d'initiatives individuelles et très rarement de commandes. Ces auteurs ne reçoivent aucune formation préalable et ne sont pas suivis sauf ceux qui travaillent directement avec des maisons d'édition étrangères dont les textes sont largement réécrits. Ces ouvrages illustrés, mis en page et produits à l'étranger reviennent en retour très chers.

1.3 Au niveau de l'édition

Pendant longtemps, l'INFRE a été au Bénin, la seule structure à réaliser des manuels scolaires. Aujourd'hui, on retrouve quelques maisons d'édition regroupées au sein de *l'Association des Éditeurs du Bénin* (ASEDIB), les éditions AZIZA, INTERMONDE, ABLODE, LABOGRE, PRODIFOR, et les éditions du FLAMBOYANT. Mais présentement, une seule a l'envergure nécessaire pour éditer des manuels scolaires, soit les Éditions du Flamboyant. Cette maison d'édition a une bonne expérience dans l'édition de livres, mais son équipement est limité ainsi que son expérience dans l'édition de manuels scolaires.

1.4 Au niveau de l'impression

Dans ce domaine, le Centre National de Production de Manuels Scolaires (CNPMS), financé par la coopération allemande, dispose d'un matériel et de capacités d'imprimerie conséquents, spécifiquement orientées vers la production de manuels scolaires. D'un autre côté, dans le secteur privé, certaines imprimeries commencent à se démarquer. Au nombre de ces dernières, l'imprimerie Nouvelles Presses, Tundé S.A. et Benin Printing & Packaging (B3P) disposent eux aussi d'un équipement approprié et performant pour la production d'importants volumes de livres. Néanmoins, pour répondre aux contraintes de délais, il est fréquent de voir les imprimeurs travailler de concert, sous forme de sous-traitance.

1.5 Au niveau de la distribution et de la commercialisation

La distribution et la commercialisation des ouvrages scolaires utilisent actuellement les circuits suivants : les librairies, les points de vente institutionnels et le secteur informel (kiosques et étalagistes).

- Les librairies sont implantées principalement dans les grands centres urbains et elles exploitent un réseau de revendeurs très limité à l'intérieur du pays.
- Les points de vente institutionnels sont ceux constitués par le Centre de Documentation et d'Information Pédagogique de l'INFRE, ses antennes départementales et ses annexes. Ils ont une audience très réduite voire marginale.
- Le secteur informel (kiosques et étalagistes) se développe de plus en plus et il est difficile d'apprécier son étendue et son audience.

En dehors de ces circuits, il faut ajouter les dotations d'État qui sont réparties en utilisant les circuits administratifs que sont les Directions Départementales de l'Éducation (DDE), les Circonscriptions Scolaires (CS) et les écoles. Le caractère bureaucratique de ce circuit ne permet pas un acheminement rapide des produits aux destinataires et aboutit le plus souvent à un saupoudrage inutile.

32

1.6 Au niveau de l'évaluation des ouvrages

Jusqu'à un passé récent, aucune activité d'évaluation des manuels en usage dans le système éducatif n'a été faite. Pourtant, beaucoup de livres utilisés sont d'une faible qualité pédagogique et ne sont pas adaptés au niveau des élèves. A cet égard, il manque aujourd'hui une vue panoramique sur la qualité pédagogique et technique de l'ensemble des ouvrages utilisés dans tout le système éducatif.

1.7 Au niveau de la formation des utilisateurs

En dehors du «projet Maths-Français» où la formation des utilisateurs fait partie intégrante de la démarche de production, aucune formation des enseignants à l'utilisation des livres n'est entreprise. La radio scolaire, par ses émissions, reste le seul lien, entre les structures de formation et les enseignants.

1.8 Au niveau des coûts des livres

La production locale de livres scolaires est présentement désavantagée en comparaison avec la majorité des autres pays. Le livre importé n'est pas imposé à l'entrée au Bénin, mais au niveau de la production locale, les intrants (papier, encre, etc.) sont fortement imposés.

Deux ententes essentielles permettent de diminuer le coût de production des manuels :

- *L'Accord de Florence* (UNESCO, 1950), permet l'importation hors taxe d'objets de caractère éducatif, scientifique ou culturel;
- *Le Protocole de Nairobi*, protocole à l'Accord de Florence (UNESCO, 1976), ajoute à l'exemption douanière tous les intrants dans la fabrication des objets visés par l'Accord comme le papier pour la fabrication des livres.

La ratification du protocole de Nairobi par l'Assemblée Nationale n'est pas encore faite.

Ainsi l'examen sommaire et global de la situation actuelle de ce que nous pouvons appeler la chaîne éditoriale au Bénin révèle une absence de liaison organique ou fonctionnelle entre les différents maillons, ce qui se traduit par une série de dysfonctionnements qui se répercutent sur l'ensemble du système éducatif à savoir:

- la déresponsabilisation des organismes, ce qui les empêche d'exécuter les missions qui leur sont confiées;
- la déconnexion des produits qui, n'ayant pas été conçus à partir des programmes, ne sont pas adaptés aux objectifs d'apprentissage;
- la désarticulation des fonctions : aucune instance ne maîtrise la totalité de la chaîne éditoriale;
- la démotivation des acteurs;
- la désorganisation des circuits dont celui du financement des manuels scolaires qui est à inventer;
- la déperdition des ressources tant technologiques, matérielles qu'humaines.

Pourtant, le Bénin dispose d'importants atouts et de compétences capables d'organiser et de dynamiser ce secteur vital pour l'amélioration des conditions d'apprentissage des élèves. Le souci de promouvoir un modèle béninois spécifique tenant compte à la fois des ressources locales et des limites des infrastructures existantes, la récusation des modèles d'importation qui placent le pays sous la tutelle directe des éditeurs étrangers et la volonté de récupérer des copyrights sont autant de facteurs déterminants dans la formulation et la mise en place d'une politique nationale du livre scolaire.

2. LES GRANDES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE RELATIVE AU MANUEL SCOLAIRE

Le livre scolaire joue un rôle de support et de guide pédagogique indéniables dans la formation de l'élève. Des 7 grands axes de la *Déclaration de politique éducative* du Gouvernement ceux qui intéressent particulièrement les manuels scolaires et le matériel didactique sont les suivants :

- « *L'égalité des chances pour tous;*
- *Le renforcement de la qualité de l'éducation;*
- *La maîtrise des coûts à l'éducation; »*⁴

2.1 Les objectifs de la politique du livre

2.1.1 Objectifs généraux

- *Favoriser la poursuite des objectifs* ci-dessous à travers toute la chaîne du livre, qu'il s'agisse des aspects pédagogiques, culturels, administratifs, industriels, commerciaux, législatifs ou fiscaux des manuels scolaires;
- *Établir des liens de collaboration* entre le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale et les autres structures gouvernementales et non gouvernementales, nationales et internationales, afin d'harmoniser les objectifs des uns avec les exigences des autres en matière de livres et d'apporter les correctifs, s'il y a lieu;

2.1.2 Objectifs spécifiques

- *Rationaliser les fonctions* de conception, d'élaboration, de production, de distribution, d'utilisation et de conservation des livres scolaires;
- *Rationaliser le système de distribution* des dotations des écoles en manuels scolaires;

⁴ Déclaration de politique éducative et de stratégie sectorielle. Ministère de l'Éducation Nationale 1992, p. 8

- *Rendre disponibles, sur tout le territoire national, des livres de bonne qualité, conformes aux programmes d'enseignement en vigueur et conformes aussi aux normes et exigences ministérielles en la matière;*
- *Faciliter aux élèves, aux étudiants et aux enseignants l'accès aux manuels --et autres documents pédagogiques nécessaires --- à des prix accessibles;*
- *Susciter et entretenir le goût de la lecture et l'amour et le respect des livres auprès des élèves, des étudiants, des enseignants et des parents;*
- *Favoriser l'émergence et le développement du secteur éditorial national dans le cadre du livre scolaire;*
- *Former les enseignants à l'utilisation des manuels scolaires;*
- *Adopter une procédure d'approbation du livre scolaire pour s'assurer que le matériel mis sur le marché au Bénin correspond aux besoins du système éducatif et se conforme le mieux possible aux exigences des programmes d'études;*
- *Évaluer périodiquement les manuels en usage dans le système;*
- *Procéder à une réforme du système tarifaire des produits entrant dans la fabrication du livre scolaire (papier, encre, colle, produits de laboratoire);*
- *Renforcer la protection des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle, plus particulièrement au niveau des contrats d'auteur ou contrat d'édition.*

2.2 Le devoir du ministère

En tant que responsable de la politique éducative du Bénin, le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale a le devoir de définir et de contrôler la politique éditoriale dans le domaine du manuel scolaire, en collaboration avec toutes les instances concernées. Pour son exécution, il peut faire appel à ses propres services, aux services des autres ministères, en concertation avec eux, aux services d'entreprises publiques, parapubliques, privées, nationales ou étrangères. Il anime et soutient le développement du secteur.

2.3 Les exigences du ministère

Les exigences du Ministère Chargé de l'Éducation Nationale relatives à tout matériel pédagogique se regroupent en quatre catégories.

2.3.1 Les exigences relatives à la démarche et aux objectifs d'apprentissage

Le manuel scolaire doit proposer :

- des contenus exacts, et objectifs en adéquation avec les programmes d'études;
- des moyens qui respectent le contenu notionnel et la démarche d'apprentissage privilégié dans les programmes d'études;
- des moyens qui permettent d'atteindre l'ensemble des objectifs énoncés dans le programme d'études.
- des moyens d'évaluation formative et sommative qui sont compatibles avec la démarche et les objectifs énoncés dans le programme en cause.

2.3.2 Les exigences relatives à la pratique et au contexte d'enseignement

Le manuel scolaire doit proposer des contenus qui :

- sont adaptés aux élèves sur les plans cognitif, affectif, linguistique et culturel;
- correspondent aux ressources disponibles et au temps alloué à la matière en question;

- sont de nature à faciliter la planification, l'organisation et la gestion de l'enseignement et/ou de l'apprentissage.

2.3.3 Les exigences relatives à la facture

- Le matériel est fabriqué avec soin. Le papier, la reliure et l'impression doivent concourir à sa qualité technique;
- Le matériel est fonctionnel et attrayant : mise en pages, illustrations et caractères;
- Le matériel tient compte du format, du poids, du volume et de la résistance si les élèves doivent transporter leurs effets quotidiennement, surtout pour les plus jeunes.

2.3.4 Les exigences relatives à certaines valeurs et normes

Dans les situations et les moyens qu'il propose, le manuel scolaire doit respecter :

- les valeurs morales et religieuses de chacun;
- l'équilibre culturel et éviter de reproduire les schémas sexistes ou raciaux;
- les règles du bon usage linguistique et contribuer à la promotion de la langue;
- les règles et conventions relatives à la toponymie;
- les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail;
- les règles et conventions relatives au système international d'unités (SI).

Chaque exigence fera l'objet de la rédaction d'un document précisant des directives et des remarques, et fournissant des exemples à l'intention des auteurs et des éditeurs. Ces derniers connaîtront alors les attentes du ministère et seront en mesure de produire dès le «premier jet» du matériel admissible à l'approbation. Ces mêmes documents serviront aussi à élaborer les instruments d'évaluation et d'approbation.

2.4 La rationalisation des fonctions

Les responsabilités de conception, d'élaboration, de production, de distribution, d'utilisation et de conservation des livres scolaires seront réparties entre différents acteurs publics et privés. De façon globale, le secteur public, en l'occurrence le se chargera des aspects pédagogiques en mettant au point tous les documents nécessaires à la publication des manuels mais aussi les guides pédagogiques qui devront accompagner chaque programme et qui seront distribués aux enseignants. Quant au secteur privé, il sera chargé des activités techniques, industrielles et commerciales du livre, de la rédaction à la distribution inclusivement.

2.4.1 Le secteur public

L'État en tant que responsable de la politique du manuel scolaire a pour rôle :

- de fixer les grandes orientations;
- de définir les normes et exigences;
- de préparer les cahiers des charges pédagogiques et techniques;
- d'encourager la production de manuels scolaires grâce à des mesures incitatives.

Les instances décisionnelles et exécutives

Les décisions concernant la politique éditoriale relèvent du Comité de direction du Ministère Chargé de l'Éducation Nationale. Celui-ci délègue à l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Éducation (INFRE) l'application de ses décisions. L'INFRE aura donc la responsabilité de mettre en place les mesures nécessaires pour exécuter les commandes et répondre aux besoins des directions pédagogiques concernées, en manuels scolaires et matériels pédagogiques d'accompagnement..

2.4.2 Le Secteur privé

Les orientations de la nouvelle politique nationale en matière d'économie prescrivent qu'une place de plus en plus importante doit être accordée au secteur privé. Il sera donc confié à ce secteur :

- la production d'ouvrages scolaires à des prix accessibles;
- la commercialisation des manuels sur toute l'étendue du territoire à travers les circuits de distribution: les librairies et leur réseau (bazars, kiosques et boutiques);
- la distribution dans les écoles des commandes de livres faites par l'État.

Un accent particulier sera mis sur la production locale et des dispositions seront prises par l'État pour promouvoir les auteurs, les éditeurs et les imprimeurs locaux en vue de la consolidation d'une chaîne éditoriale nationale.

3. LES MESURES RETENUES

3.1 Au niveau institutionnel

3.1.1 La création d'un Service Manuel Scolaire et Matériel Pédagogique

Dans le but de rendre opérationnelles les fonctions dévolues au Ministère Chargé de l'Éducation Nationale, il sera créé au sein de l'INFRE un Service Manuel Scolaire et Matériel Pédagogique dont la mission sera :

- d'appliquer la politique nationale en matière d'ouvrages scolaires;
- d'élaborer les normes et exigences relatives :
 - * à la démarche et aux objectifs d'apprentissage;
 - * à la pratique et au contexte d'enseignement;
 - * à la facture des livres;
 - * aux valeurs et normes retenues par le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale;
- de collaborer avec les éditeurs pour l'expérimentation des manuscrits;
- de préparer les cahiers des charges pédagogiques et techniques;
- d'évaluer l'impact des livres scolaires sur la qualité de l'enseignement en collaboration avec les autres services compétents;
- de collaborer avec l'Agence Béninoise pour la promotion du livre, dans l'exécution et le contrôle des commandes de manuels demandées par le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale;
- d'établir les plans de production des manuels scolaires en accord avec les structures concernées;
- d'évaluer au préalable des livres scolaires et matériels complémentaires aux fins d'approbation par le Ministre, ceci incluant la préparation des grilles spécifiques à chaque matière et à chaque niveau;
- de planifier et exécuter le formation des enseignants à l'utilisation des manuels;

- d'évaluer les livres scolaires en usage dans le système en vue des recommandations pour leur retrait ou leur maintien.

La réussite de la mission de ce service requiert le soutien de la Direction de l'Analyse de la Prévision et de la Synthèse qui devra:

- planifier à long terme la mise à la disposition des élèves et des enseignants de l'ensemble des ouvrages de base commandés par les directions de l'enseignement;
- établir les plans d'acquisition des manuels scolaires.

3.1.2 La mise en place du comité d'approbation des manuels scolaires

Ce comité sera pluridisciplinaire et aura pour mission de proposer au Ministère Chargé de l'Éducation Nationale l'introduction de nouveaux ouvrages susceptibles d'être agréés dans le système. Il donnera son agrément sur tout manuscrit susceptible d'être édité. Il délibère sur la base de rapports techniques faits par le Service Manuels Scolaires et Matériel Pédagogique de l'INFRE. Il propose chaque année, à l'approbation du ministre, la liste officielle des manuels scolaires.

3.1.3 La création d'une Agence Béninoise pour la Promotion du Livre

Dans le but de promouvoir la nouvelle politique du livre scolaire, l'émergence d'une structure de droit privé permettant de faire le lien entre l'État et les différents intervenants de la chaîne éditoriale, favoriserait l'essor de la production de livres au Bénin.

Cette structure jouera le rôle de *Maître d'Ouvrage Délégué* pour le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale et les autres ministères concernés par l'industrie du livre. Elle sera représentée au Comité d'approbation des manuels scolaires. Son rôle sera :

- de préparer les dossiers d'appel d'offres locaux et internationaux d'édition, d'impression, d'acquisition ou de distribution de livres;
- de suivre et contrôler l'exécution des marchés relatifs aux appels d'offres;
- de planifier et d'exécuter des séminaires de formation et de perfectionnement des auteurs, des illustrateurs, des concepteurs graphistes, des évaluateurs.

3.2 Au niveau de la production de manuels

La mise en oeuvre de nouveaux programmes d'études à l'enseignement primaire exige la conception et la production de nouveaux manuels scolaires. Cette occasion est une opportunité unique pour le Bénin pour réorganiser et promouvoir la chaîne éditoriale et la production de manuels. Pour dynamiser le secteur et pour assurer l'approvisionnement en manuels de tout le système éducatif béninois, des dispositions seront prises :

- pour recruter, dans le cadre d'appel d'offres local, des éditeurs nationaux qui ont la capacité technique pour réaliser les commandes de manuels; ou qui ont apporté la preuve d'une collaboration avec une maison d'édition extérieure expérimentée qui s'engage à un transfert de compétences et de matériel;
- pour exiger, dans le cas d'un marché avec une maison d'édition étrangère, qu'au moins cinquante pourcent (50%) des travaux d'édition soient réalisés en partenariat avec une maison d'édition béninoise avec un transfert de compétences et de matériel;
- pour faire racheter par l'État les copyrights détenus par les des maisons d'édition étrangères ;
- pour faire des appels d'offres locaux ou internationaux d'édition conformément à la réglementation en vigueur;
- pour obtenir un désarmement douanier complet et une détaxe sur les produits entrant dans la fabrication du livre scolaire;
- pour appuyer la formation des compétences techniques nécessaires au développement du secteur.

3.3 Au niveau de l'acquisition des manuels

En attendant la mise en oeuvre des mesures relatives à la production d'ouvrages adaptés aux programmes nationaux d'enseignement, le système éducatif béninois continuera d'acquérir des livres dont les contenus pédagogiques et les spécifications techniques se rapprochent le plus possible des orientations et des contenus des programmes. Dans ce cadre, et pour remédier aux problèmes créés par l'absence presque totale des livres dans les écoles et les collèges, le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale veillera, à court et moyen termes à doter les écoles de manuels dans les matières fondamentales que sont le français et les mathématiques.

Au niveau de l'enseignement primaire

L'État prendra les dispositions nécessaires pour doter les écoles en livres scolaires et renouveler les stocks tous les quatre ou cinq ans.

Au niveau de l'enseignement secondaire

La dotation initiale sera considérée comme un capital mis à la disposition de chaque collège qui devra le gérer et assurer son renouvellement.

Au niveau des enseignements technique, professionnel et supérieur

L'État s'emploiera à équiper des bibliothèques en manuels scolaires et des ateliers en matériel approprié.

Les dotations se feront par voie d'appel d'offres, conformément à la réglementation en vigueur.

3.4 Au niveau de la gestion, de l'appartenance et du renouvellement des manuels

Les livres y compris les guides pédagogiques du maître fournis par l'État ou acquis directement par les écoles sur fonds propre n'appartiennent ni aux directeurs, ni aux enseignants, ni aux élèves, mais à toute la communauté scolaire (enseignants, élèves et parents d'élèves). Le livre est donc la propriété commune et le directeur de l'école doit prendre toutes les dispositions nécessaires à sa conservation, à son entretien et à son renouvellement. Les Associations de Parents d'élèves ont un rôle important à jouer en ce qui concerne le contrôle de la gestion des manuels, l'achat de nouveaux, le renouvellement des stocks, etc.

Un système de prêt-location sera mis en place dans tous les collèges et une modeste contribution annuelle par élève sera demandée aux parents. Les réserves ainsi constituées seront gérées par le directeur de l'école sur l'autorisation et le contrôle de l'Association des Parents d'élèves et serviront essentiellement au renouvellement des livres.

En vue d'assurer une bonne conservation du matériel, et sa protection contre le vol, chaque

école ou collège disposera d'un local ou d'une armoire en béton construite dans chaque classe. En plus de ces dispositions, la mise en place progressive des Centres de Documentation d'Établissement permettra de disposer des locaux appropriés pour la protection et la conservation des livres.

Compte tenu de l'existence dans certaines zones, des écoles où la contribution des parents au renouvellement du matériel peut faire défaut, des dispositions seront prises par l'État pour assurer leur approvisionnement.

3.5 Au niveau de la distribution et de la commercialisation

La commercialisation est une activité qui relève spécifiquement du secteur privé. Mais en raison du caractère très limité du réseau entretenu par ce secteur le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale prendra les mesures adéquates pour ouvrir au sein des Centres d'Appui aux Activités Pédagogiques qui seront créés dans le cadre de la décentralisation du réseau documentaire, des points de vente, surtout dans les régions isolées où l'absence d'une librairie privée est constatée.

La distribution des manuels scolaires acquis par l'État ou offerts par des partenaires bilatéraux ou multilatéraux ou par des ONG, fera l'objet d'une consultation locale des transporteurs.

3.6 Au niveau de la disponibilité des manuels

En vue de rendre les manuels scolaires accessibles aux enseignants et aux élèves, le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale procédera à la décentralisation du réseau documentaire de l'INFRE par la création de Centre d'Appui aux Activités Pédagogiques (CAAP) et de Centre de Documentation d'Établissement (CDE). Ces structures seront équipées en matériel et en fonds documentaire.

3.7 Prérequis à la politique du livre scolaire

Dans le souci de garantir le maximum de succès et d'efficacité à cette politique, les actions suivantes sont indispensables :

- la formation des directeurs d'école et des membres des Associations de parents d'élèves à la gestion des ouvrages et matériels didactiques;
- la formation des enseignants à l'utilisation des livres;
- l'évaluation systématique et périodique des manuels en usage dans les écoles et formulation des recommandations.

ATELIER DE VALIDATION DE LA POLITIQUE RELATIVE AU MANUEL SCOLAIRE --- RECOMMANDATIONS

1. Afin d'améliorer le rapport qualité-prix, la coordination entre les différents acteurs du livre s'impose.
 - *L'atelier recommande :*
que les différents acteurs (auteurs, éditeurs, graphistes, illustrateurs, évaluateurs, imprimeurs et distributeurs) soient impliqués dans les différentes opérations dès la conception.

2. L'enseignement technique et professionnel a été pendant longtemps considéré comme le parent pauvre du système éducatif béninois, ce préjugé vient d'être corrigé (l'enseignement technique étant reconnu comme la 2^e priorité).
 - *En conséquence l'atelier recommande :*
qu'il soit accordé une attention égale à ce sous-secteur dans le domaine de la production des manuels et matériels spécifiques.

3. Le plus souvent, la publication des manuels scolaires absorbe toute l'attention des décideurs au détriment d'autre matériel pédagogique (globe, carte de géographie, matériel informatique, atlas, planches, etc.). Or ce matériel constitue un support nécessaire à l'exploitation efficace du livre.
 - *C'est pourquoi l'atelier recommande :*
de mettre tout en oeuvre pour sortir des sentiers battus en créant des organes susceptibles de produire en quantité suffisante les matériels d'appuis de bonne qualité.

4. La production locale des livres scolaires est présentement désavantagée en comparaison avec l'expérience de la majorité des autres pays de la sous-région. Le livre importé au Bénin est exonéré des taxes de douanes et autres impositions, alors que les intrants (papier, encres, plaques, etc.) devant servir dans la fabrication locale sont lourdement taxés.
 - *L'atelier recommande :*
 - de transmettre à l'Assemblée Nationale pour ratification le protocole de NAIROBI (UNESO, 1976);

- qu' en attendant cette procédure de ratification, qu'il soit exprimé chaque année dans la loi des finances, une clause relative au défraiement desdits intrants.
5. L'industrie du livre étant un domaine nouveau au Bénin, il importe que le Ministère Chargé de l'Éducation Nationale fasse prendre des textes législatifs ou réglementaires nécessaires à l'organisation de ce domaine.
- *L'atelier recommande:*
- de veiller à la promulgation de la loi d'orientation de l'éducation;
 - de donner une force exécutoire à la présente politique relative au manuel scolaire par décret pris en conseil des ministres.
6. Afin de faciliter les opérations relatives à la production et à l'acquisition de matériel didactique et à l'instar de l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE) et de l'Agence de la Gestion de la Dimension Sociale du Développement (AGDSD).
- *L'atelier recommande :*
- qu'un comité soit mis sur pied pour étudier et proposer la forme, la mission, les modalités de fonctionnement et la date de la mise en place d'une Agence Béninoise pour la Promotion du Livre.
7. Compte tenu de l'importance du dossier et de l'intérêt particulier que les participants accordent à la mise en oeuvre des résultats issus des travaux de l'atelier.
- *L'atelier recommande :*
- la mise sur pied d'un comité de suivi composé de 5 membres
- Représentant des éditeurs (président du comité);
 - Pilote Plan d'action Manuels Scolaires;
 - Représentant des imprimeurs;
 - Représentant de l'INFRE;
 - Représentant FENAPEB.

ANNEXE - 3

***Fiches d'évaluation de la capacité technique de production
Éditeurs - Imprimeurs***

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: ÉDITION AZIZA SOCIÉTÉ CIVILE

Responsable: Henri D. HESSOU

Adresse: 03 B.P. 2810 Cotonou

Date: 22 septembre 1997

Téléphone: (229) 30. 10.53

ÉQUIPEMENT	
	Capacité / Description
• Ordinateur	MacIntosh (Haut de gamme)
Logiciels	Word 6, PageMaker
•	
• Imprimante	MacIntosh Laser
•	
•	
•	
•	

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Fondateur - Directeur	20 ans
Comptable	15 ans
Conseiller juridique (2)	15 ans
Chargés de mission (10)	5 ans
Commerciaux (3)	5 ans
Conseiller Littéraire	5 ans
Total : 18 personnes	

Commentaires :

- Sous-traitance avec le CNPMS; Estha Informatique.
- Souhaiterais assurer le recyclage des collaborateurs.
- Segments ISBN attribués par l'AFNIL : 2-911422
- Référence ELECTRE : 101710

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: ÉDITION AZIZA SOCIÉTÉ CIVILE

Responsable: Henri D. HESSOU

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)

1. LIVRES SCOLAIRES

2. AUTRES

Quatre livres par année dont:

- 1 roman
- 1 nouvelle (recueil)
- 2 livres pour enfants

À paraître

- Colorions ensemble (enfants)
- J'apprends à dessiner (enfants)
- Le Bénin à table (gastronomie)
- Dix poètes béninois (FESTIPO 96)

Commentaires :

Les Éditions AZIZA (HDH) sont fondées par M. Henri D. HESSOU.

Elles font de la coédition et de la coproduction avec deux éditeurs tunisiens.

LES EDITIONS AZIZA (HDH)

CATALOGUE DES PUBLICATIONS 1997

* Gbejolomi ou l'Aventurier Sans Scrupules (Théâtre)

Henri D. HESSOU
Format : 14 x 21 cm
88 pages

* AFRIQU'ADIEU ou Soleils Nocturnes (Poésie)

Henri D. HESSOU
Format : 14 x 21 cm
60 pages

ISBN 2-911422-11-2

* Le Béninois (Poèmes)

Cossi Philibert DOSSOU-YOVO
Format : 12 x 18 cm
64 pages
ISBN : 2-911422-00-7

* Parole dévêtue (Poèmes)

Toussaint ADJATIN
Format : 12 x 18 cm
46 pages
ISBN : 2-911422-01-5

* SELF-LIFE; A HINDRANCE TO SPIRITUAL

LIVING (essai)
Rev. Pasteur Samuel BANKOLE-KOUKOU
Format : 11 x 17 cm
70 pages
ISBN : 2-911422-10-4

* Dieu cherche sa sentinelle (essai)

Rev. Pasteur Samuel BANKOLE-KOUKOU

Format : 11 x 17 cm

48 pages

ISBN : 2-911422-09-0

* La feuille et non le fétiche La médecine sur la palissade (essai)

Philibert Cossi DOSSOU-YOVO

Format : 12 x 18 cm

pages

ISBN : 2-911422-02-3

* L'Univers infernal (roman)

Houssou MAYABA

Format : 14 x 21 cm

141 pages

* Frissons et Trompettes (Poèmes)

Rock Pierre AGOLI - AGBO

Format : 12,5 x 19,5 cm

80 pages

ISBN 2-909130-34-7 (coproduction)

* La Révolte des Saxwe (Théâtre)

Pierre - Claver HOUNKPE

Format : 14 x 18 cm

80 pages

ISBN : 2-909130-35-5 (coproduction)

* Pour une politique nationale du livre en République du Bénin

(Préfiguration des Editions AZIZA)

Format : 14,5 x 21 cm

20 pages

* Hic et nunc sa retraite

Expédit Ernest ADJOVI

A Paraître

Format : 14 x 21 cm

124 pages

ISBN 2-911422-04-X

Les Vipères de Kétou (en bandes dessinées)

Colorions ensemble (enfants)

J'apprends à dessiner (enfants)

Le Bénin à table (gastronomie)

Dix poètes béninois (FESTIPO 96)

Jeunes auteurs

Confiez vos

œuvres aux Editions

AZIZA (HDH)

Fondateur : Henri D. HESSOU

HESSOU

03 BP 2810 Togo

coordonnées : e.m. Babington

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: ÉDITION LE FLAMBOYANT

Responsable: Michel-Robert Gomez

Adresse: Carré 236 Immeuble EYEBIYI

B.P. 08 271, Cotonou

Date: 10 septembre 1997

Téléphone: 31.02.20

ÉQUIPEMENT	
	Capacité / Description
• 1 Ordinateur Compatible IBM-486	Mémoire vive 4 mo; Vitesse 25 mhz; Disque dur 160 mo
Logiciels :	Windows 3.11; Word 6; PageMaker 5; Corel Draw 2
• 1 Ordinateur AMBRA IBM 386	
Logiciels :	Windows 3.11; Word 2; PageMaker 4; Corel Draw 2
• 1 Imprimante laser EPSON PL4300	5 pages / par minute; Vitesse 16 mhz
• 1 Switchbox (relier les imprimantes)	
• 2 Onduleurs	500 VA, 50 hz, 2,5 A
• 2 machines à écrire	
•	

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Éditeur	20 ans
Adjoint	7 ans
Metteur en page (Word-PageMaker)	5 ans
Illustrateur	7 ans
Opérateur Word-PageMaker)	2 ans
Commerciaux (2)	6 ans
TOTAL : 7 personnes	

Commentaires :

FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN

Organisation: ÉDITION LE FLAMBOYANT

Responsable: Michel-Robert Gomez

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)

1. LITTÉRATURE POUR ENFANTS ET JEUNES

- Quatre semaines pour grandir, Mahamadou Sintédia DIAKITÉ, 76 p., 1992
- La chèvre vaniteuse, Ernestine GBONFOU, 24 p., 1992
- TAKAM TIKOU « J'ai deviné », Fatou Ndiaye SOW, 26 p., 1993
- CHEIKOUYATOU « L'infirme danseuse », Marguerite H. Noëlla Thiam, 34 p., 1993
- Coups de fouet (poèmes), Rock Pierre AGOLI-AGBO, 84 p., 1994
- Frissons et trompettes, Rock Pierre AGOLI-AGBO, 80 p., 1995

2. OUVRAGES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES

- La faillite du contrôle des finances publiques au Bénin, Richard ADJAHOU, 206 p., 1992
- Éléments de terminologie phonétique, Lébéné Ph. BOLOUVI, 155 p., 1993
- Stockage et conservation des grains tropicaux, D.K. KOSSOU et N. AHO, 125 p., 1993
- Mémoire du Bénin No. 2, Matériaux d'histoire, 80 p., 1993
- Mémoire du Bénin No. 3, Matériaux d'histoire, 80 p., 1994
- Platon et la politique, Germain KADJA, 186 p., 1994
- Mélanges Jean Pliya, Adrien HUANNOU, 201 p., 1994
- Le soleil éclaté, René GASIGLIA, 385 p., 1994
- Introduction à la francophonie, Cyrille SAGBO, 246 p., 1995
- Mémoire du Bénin No. 4, Matériaux d'histoire, 80 p., 1995
- Ces économies ACP dans la stratégie CEE, Jean-Innovent ASSOGBA, 250 p., 1995
- Les origines du peuple BAATONU, Léon Bani Bio BIGOU, 102 p., 1995
- OUIDAH à travers ses fêtes et patrimoines familiaux, 83 p., 1995
- SUURU, Orfeu Adj CHALLA, 149 p., 1995
- Entreprises publiques béninoises: descente au enfers, Fatiou L. ADEKOUNTE, 156 p., 1996
- Maraboutiques (anthologie de nouvelles), Guy Ossito MIDIGHOUAN, 279 p., 1996
- Contradictions, Hippolyte da Silva, 65 p., 1996
- La révolte des saxwe, Pierre-Claver HOUNKPE, 81 p., 1996

3. DIVERS

- Pour relever le défi de l'édition au Bénin, 96 p., 1994
- Visage du Bénin: Guide touristique et des affaires, Colette TCHAOU HOJONOU, 244 p., 1995
- Le renouveau démocratique au Bénin: Les élections législatives de 1996, Afize ADAMON, 211 p., 1996
- Militaires et démocratie en Afrique, 127p., 1996
- Système d'organisation associative, Patrick Konin NGOUAN, 239 p., 1996

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)

4. LES PARASCOLAIRES

- Préparation au Baccalauréat de philosophie (écrit et oral), 110 p., 1990
- Précis de cours et problèmes résolus de mathématiques, Victor HOUNDONUGBO, 90p., 1991
- Géographie « Le Bénin », S. ADAM et M. BOKO, 96 p., 1993
- Les courriers du BEPC No. 1,2 et 3. Sujets d'examen, 90 p.
- Annales de la faculté des lettres, arts et sciences humaines No. 5, 126 p., 1994

PARÂÎTRONT PROCHAINEMENT

- K comme KUÉLÉ (15 ans), ZOCLI Xine, 72 p., 1995
- Policière, mon amie (7-8 ans), 30 p., 1995
- FICO ou la carte d'électeur, (12-15 ans), Michel-Robert GOMEZ, 72 p., 1995
- Le petit garçon bleu, Fatou Keita, 29 p., 1995
- La Handicapée de TAAB-GNINGA (conte), Théodore KAFANDO, 34 p., 1996
- Politique linguistique et développement (Cas du Bénin), Marc-Laurent HAZOUME, 135 p., 1994

Commentaires :

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: INTERMONDE
Adresse: B.P. 327 Cotonou
Téléphone: 32.30.92

Responsable: Bonaventure GOUDA DJIMA
Date: 11 septembre 1997

ÉQUIPEMENT	
	Capacité / Description
• Ordinateur Pentium	Mémoire vive 16 mo, Vitesse 133 mhz, Disque dur 170 mo.
Logiciels :	PageMaker 6, Word 7, Acces, Excel, PressShopDeluxe
•	
• Imprimante EPSON 5500W	100 p. / 30 minutes
•	
•	
•	
•	

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Éditeur	20 ans
Graphiste	10 ans
Metteur en page	6 ans
4 Commerciaux (Vente, publicité)	3 ans

Commentaires :

<p> </p>

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: INTERMONDE

Responsable: Bonaventure GOUDA DJIMA

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)		
1. LIVRES SCOLAIRES		
2. AUTRES		
Le livre Africain,	1996	
Martin Luther King jr.,	1994,	114 pages
Bio Guera et le destin d'un peuple,	1995	
Les années folles,	1997,	100 pages

Commentaires :

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: IMPRIMERIE B3P
Adresse: B.P. 01-2843, Cotonou
Téléphone/Fax. : 31.03.19 / 31.06.73

Responsable: Talal A. MASSIH

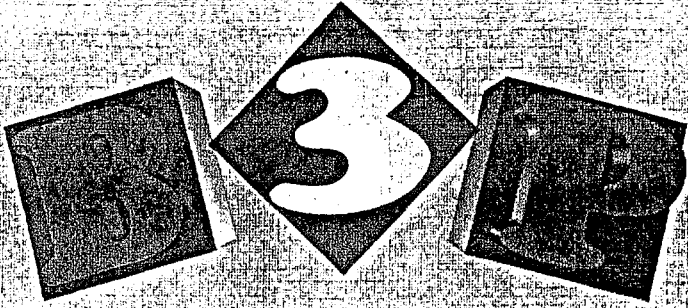
Date: 26 septembre 1997

ÉQUIPEMENT					
• Impression	Couleur	Formats		Vitesse	
		minimum	maximum	minimum	maximum
Presses					
VOIR FEUILLE CI-JOINTE					
Capacité moyenne de 6,500 livres par équipe (3 équipes / 24 heures)					

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Imprimeur (Côte d'Ivoire et Bénin)	28 ans
TOTAL : 65 personnes (3 équipes / 24 heures)	

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)				
Titre	Livres		Année	# de pages
	Scolaire	Autre		
Grande expérience en Côte d'Ivoire				

Commentaires :
Aucun problème d'approvisionnement en papier, encre, films et plaques.



BENIN PAPERS PRINTING & PACKAGING

Cotonou le, 25 Septembre 1997

A
Madame Marie VANIER

Objet: Parc matériel.

Madame,

Suite à notre rencontre et selon votre demande, nous vous précisons par la présente nos équipements actuels.

• **Matériel d'impression:**

1 machine à imprimer SPEED MASTER, 2 couleurs à retiration format 72X102

1 machine à imprimer SPEED MASTER, 2 couleurs format 72 X 102

2 machines à imprimer SORS 2 format 72 X102

1 machine à imprimer SORS format 72 X 102

2 machines à imprimer KORS format 52 X72

Soit au total 9 groupes d'impression format 72X102 et deux groupes format 52 X72

• **Matériel de façonnage:**

2 plieuses STHAL Rotary 78

1 couseuse STHAL BREHMER entièrement automatique

1 encarteuse piqueuse STHAL BREHMER (sortie massicot trilatéral) huit postes plus margeur couverture

1 DJUMBO BINDER, 12 postes d'encartage accouplé d'une PONNY, collage hot melt

2 massicots POLAR dernier modèle version Drupa 95

Je pense que nous serons au-delà de toutes vos inquiétudes, et nous restons Madame VANIER à votre entière disposition pour d'autres informations.
Bien cordialement.

Talal. A. MASSIH.

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: IMPRIMERIE CNPMS **Responsable:** Augustin L. Ahouanvoéda
Adresse: B.P. 135 Porto-Novo
Téléphone/Fax. : 21-38-83 / 21-36-50 **Date:** 12 septembre 1997

ÉQUIPEMENT					
• Impression	Couleur	Formats		Vitesse / heure	
		minimum	maximum	minimum	maximum
4 Presses Offset à feuilles					
2 Heidelberg GTO	1	105*180	360*520	3,000	8,000
2 SORS	1				
Possibilité de relier 6,000 livres en 24 heures			Production annuelle : 1.410.000		

ÉQUIPEMENT - DIVERS			
	Modèle		
• Composition 3 Ordinateurs compatibles Scanner couleur HP-4c Flasheuse Varityper 4990	2-486, 2 Pentium	PageMaker 4	
• Reproduction 2 Repromaster 2200	Agfa-Gevaert	1 noir et blanc	1 couleur
• Montage - Copie Plaque machine	OZASOL KR588		
• Façonnage Plieuse Encarteuse Couseuse Encolleuse			

Commentaires sur l'équipement:

Le CNPMS a démarré ses activités en février 1988.

Équipement à venir: Massicot, Encolleuse, 2 Pentium, 4 IBM 486, Presse 2 couleurs.

Projet: MacIntosh, Scanner grand format.

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: IMPRIMERIE CNPMS **Responsable:** Augustin L. Ahouanvoédla

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Directeur (Ahouanvoebla Augustin)	6 ans
Directeur de production (Breur Karl)	40 ans
Chef de fabrication (Kodjo Pascal)	18 ans
Chef composition (Quenum Basile)	8 ans
Chef montage (Alohoutade Bernard)	9 ans
Chef reproduction (Amoussou Gaston)	10 ans
Chef impression (Accrombessi Germain)	16 ans
Chef façonnage (Henry Ebenezer)	22 ans

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)				
Titre	Livres		Année	# de pages
	Scolaire	Autre		
VOIR FEUILLE CI-JOINTE				



N°/CNPMS-D

Porto-Novo, le 199

V/Réf.

N/Réf.

OBJET :

CAPACITE DE PRODUCTION DU CNPMS

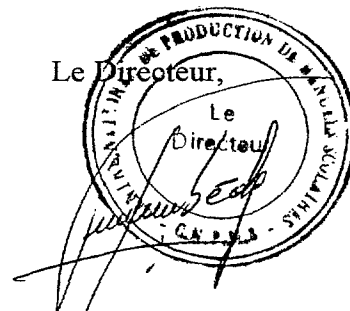
Créé par arrêté interministériel n° 1092/MEMGTP/MEMB/MIP/DGM du 11-12-1982, le Centre National de Production de Manuels Scolaires (C.N.P.M.S.) installé à Agbokou (Porto-Novo est un établissement public à caractère socio-culturel et scientifique. Il a démarré ses activités en février 1988 et est la seule imprimerie créée et équipée pour la production et la distribution de manuels scolaires.

Sa capacité actuelle de production annuelle est estimée à 1.410.000 ouvrages de 128 pages.

Ses capacités techniques en témoignent.

Fait à Porto-Novo, le 29 Novembre 1996

Le Directeur,



Augustin S. AHOUANVOEBLA

**LISTE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT
ET CADRES TECHNIQUES**

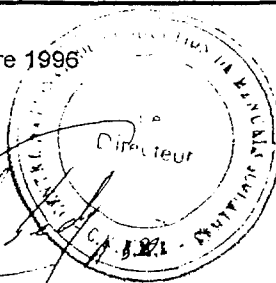
NOM ET PRENOMS	TITRES	ANNEE D'EXPERIENCE
AHOUANVOEBLA Augustin	Directeur	06 ans
BREUER Karl	Directeur de Production	40 ans
KODJO Pascal	Chef Fabrication	18 ans
QUENUM Basile	Chef division Composition	08 ans
ALOHOUTADE Bernard	Chef division Montage	09 ans
AMOUSSOU Gaston	Chef division Reproduction	10 ans
ACCROMBESSI Germain	Chef division Impression	16 ans
HENRY Ebenezer	Chef division Façonnage	22 ans

**LISTE DE QUELQUES LIVRES SCOLAIRES IMPRIMES
SUR LES EQUIPEMENTS DU CNPMS**

N°	TITRE	CLASSE	EDITEURS
01	J'apprends à lire	C I	Groupe International de la Cité Nathan
02	J'apprends à lire	C P	Groupe International de la Cité Nathan
03	Les aventures de Finagnon (3)	CE1	Groupe International de la Cité Nathan
04	Les aventures de Finagnon (4)	CE2	EDICEF
05	Mathématiques CONFEMEN	CP2	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique
06	Les joies de la lecture	CMI	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
07	Les joies de la lecture	CM2	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
08	Livre de géométrie	4e et 3e	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
09	La handicapée de Taab-Gninga		Les Editions du Flamboyant
10	Livre de Mathématiques	5ème	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
11	Livre de grammaire		Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
12	Livre de rédaction		Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
13	La clé du succès au CEP et 6ème		Les Editions, la Clé du succès
14	Livre d'étude de textes (sujet)		Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
15	Biologie au BAC C et D		Yves da CONCEÇAO
16	Livre d'étude de textes (corrigé)		Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
17	Livre d'anglais au BEPC	3ème	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
18	Livre de philosophie au BAC	Tome 1	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
19	Maths activités et exercices	CM2	Nouvelles éditions africaines (TOGO)
20	Livre de philosophie au BAC	Tome 2	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
21	Livre de littérature africaine		Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
22	Le Scribe et le griot		Les Editions GANDAL
23	Lisons bien	CE1	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
24	Lisons bien	CE2	Institut Nationale pour la Formation et la Recherche en Education (INFRE)
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.

Porto-Novo, le 02 Décembre 1996

Signature,



FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN

Organisation: IMPRIMERIE NOUVELLE PRESSE **Responsable:** Roger AMELINA
Adresse: 03 B.P. 2572, Cotonou (Dir. Commercial)
Téléphone/Fax. : 33.10.09 / 33.01.29 (fax.) **Date:** 12 septembre 1997

ÉQUIPEMENT					
• Impression	Couleur	Formats		Vitesse / heure	
		minimum	maximum	minimum	maximum
6 Presses Offset à feuilles					
Heidelberg GTO	1	320	460		
Heidelberg KORD	2	460	640		
Heidelberg Platine	1	260	380		
.....					
Possibilité de relier 8,000 livres par jour			Production annuelle : 150.000		

ÉQUIPEMENT - DIVERS			
	Modèle		
• Composition 3 Ordinateurs compatibles Scanner a plat Imprimante Photocomposeuse Développeur	Power MacIntosh AGFA XANTE ACCUSET 1000 PowerMatic T65	PageMaker 4 Haut de gamme Accel-a-Writer 8300	
• Montage - Copie Plaque machine			
• Façonnage Plieuse Encarteuse 3 Couseuses 2 presses à relieure Encolleuse			

Commentaires sur l'équipement:

Partenaire avec "Flash Color Cotonou" 03 BP 2572 Tél. 33.63.11 Zone Industrielle, Cotonou

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: NOUVELLE PRESSE

Responsable: Roger AMELINA
(Dir. Commercial)

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Directeur Atelier	25 ans
Chef Offset	18 ans
Chef Typo	15 ans
Chef Mascicotier	20 ans
Laborentin	15 ans
TOTAL : 40 personnes	

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)				
Titre	Livres		Année	# de pages
	Scolaire	Autre		

<i>Commentaires:</i>
Problème d'approvisionnement en papier, films, plaques. L'approvisionnement local est de faible qualité.

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: IMPRIMERIE TUNDÉ S.A. **Responsable:** Babatunde R. OLLOFINDJI
Adresse: B.P. 06-1925, Cotonou
Téléphone/Fax. : 30.15.68 / 30.46.82 **Date:** 10 septembre 1997

ÉQUIPEMENT					
• Impression	Couleur	Formats		Vitesse	
		minimum	maximum	minimum	maximum
6 Presses					
VOIR FEUILLES EN ANNEXE					

<i>Commentaires sur l'équipement:</i>
Équipement à venir vers le 15 septembre : Presse 4 couleurs, Scanner, Ordinateur MacIntosh, Flasheuse, Pelliculeuse.

RESSOURCES HUMAINES	
Catégorie	Année(s) d'expérience
Directeur technique	30 ans
Chef de fabrication	10 ans
Responsable de laboratoire	5 ans
Responsable atelier	4 ans
Responsable finition	
Chef du personnel	
Dir. Commercial	
TOTAL : de 30 à 60 personnes (selon les besoins de production)	

**FICHE D'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ TECHNIQUE
DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE AU BÉNIN**

Organisation: IMPRIMERIE TUNDÉ S.A. **Responsable:** Babatunde R. OLLOFINDJI

PRODUCTION DE LIVRES (SCOLAIRE OU AUTRE)				
Titre	Livres		Année	# de pages
	Scolaire	Autre		
Programme d'action du gouvernement		X	mai 1997	137
Conférence économique Nationale		X	déc. 1996	115
Bilan et perspectives à court et moyen terme de l'économie Nationale 1985-2000		X	juillet 1997	127

Commentaires :
Besoins en formation pour l'entretien de l'équipement "mécanique de machine". Formation sous forme de stage, recyclage
La capacité de production existe, il faut l'encouragement, la volonté de l'État de confirmer l'impression de livres scolaires au Bénin.
Projet de document (agenda) contenant des informations générales sur 8 pays en Afrique.



IMPRIMERIE TUNDE S.A.

Le Nouvel Imprimeur par Excellence

Notre devise: "Le travail bien fait"

Société Anonyme au capital de 350.000.000 FCFA - R.C. 10/86 B - Code d'Investissement - Décret N° 95/132

N / Réf. :

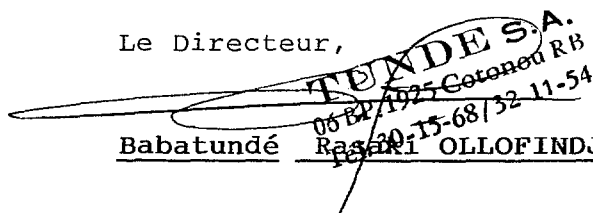
V / Réf. :

COTONOU, LE..... 8 / 1 / 1997

LISTE DE MATERIEL EXISTANT

N° D'ORDRE !	DATE D'ACQUISITION !	DESIGNATION
1	! 3/05/96	!Machine Offset Gestetner
2	! 3/05/96	!Agrafeuse à fil Mintrona
3	! 3/05/96	!Caméra Agfa Repromaster
4	! 3/05/96	!Chassis d'isolation
5	! 3/05/96	!Développeuse CP 380 E Agfa
6	! 3/05/96	!Massicot 65 Idéal
7	! 3/05/96	!Encolleuse thermorelieur
8	! 3/05/96	!Bordeuse ST 100
9	! 3/05/96	!Polypress A4
10	! 3/05/96	!Couseuse Martini Mulleur
11	! 3/05/96	!Mach. impression à chaud AM3
12	! 3/05/96	!Enveloppeuse Felder Astro
13	! 3/05/96	!Duplicopieur 5375
14	! 3/05/96	!Perforatrice Film
15	! 15/12/95	!Couseuse à fil
16	! 15/12/95	!Massicot Polar
17	! 15/12/95	!Mach. Offset Gris Kord
18	! 15/12/95	!Cylindre
19	! 15/12/95	!Caméra
20	! 15/12/95	!Chassis d'insolation
21	! 15/12/95	!Couseuse Martini (pédales) + Moteur
22	! 15/12/95	!Plieuse
23	! 15/12/95	!Mach. impression froid
24	! 15/12/95	!Table lumineuse
25	! 15/12/95	!Mach. Offset Heidelberg Sord
26	! 15/12/95	!Offset Heidelberg Kord + rouleau
27	! 15/12/95	!Mach. Offset Heidelberg GTO
28	! 8/06/94	!Mach. Offset Aurelia 48
29	! 15/01/96	!Compresseur plieuse
30	! 15/12/96	!Perforateur calendrier
31	! 15/01/96	!Mach. à arrondir coins
32	! 15/01/96	!Moteur couseuse Martini

Le Directeur,


Babatundé **TUNDE S.A.**
06 BP 1925 Cotonou RB
Rég. 15-68/32-11-54
F. OLOLOFINJI



IMPRIMERIE TUNDE S.A.

Le Nouvel Imprimeur par Excellence

Notre devise : "Le travail bien fait"

Société Anonyme au capital de 350.000.000 FCFA - R.C. 10/86 B - Code d'investissement - Décret N° 95/132

N / Réf. :

V / Réf. :

COTONOU, LE 8 / 1 / 1997

LISTE DE MATERIEL A ACQUERIR

N° D'ORDRE!	DATE A DETERMINER !	DESIGNATION
1	!	!Machine OFFSET de 4 couleurs
2	!	!Scanner couplé à un ordinateur
3	!	!Pelliculeuse

Le Directeur,

TUNDE S.A.
06 BP 2125 Cotonou RB
Tél. 30-15-68/32-11-54

Babatundé Rasaki OLLOFINDJI

ANNEXE - 4

Déroulement de la mission

ATELIER DE POLITIQUE DE PRODUCTION DE MATÉRIEL SCOLAIRE
(du 8 au 27 septembre 1997)

<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>
8 Réunion CLEF Danièle Campbell Raymonde Agoussou Coffi Houandossi Calixte Cossi Michel Guedegbé Yolande Miller	9 8:30 Travail avec Coffi Houandossi 15:00 Préparation de l'atelier	10 9:00 Coffi Houandossi 10:00 Imprimerie Tundé 16:00 Édition Flamboyant 18:00 M. Marcos	11 8:30 Travail avec Coffi Houandossi 17:00 Intermonde	12 9:00 Imprimeur CNPMS 11:00 François Labé Danièle Campbell 17:00 Calixte Cossi Danièle Campbell	13 Préparation de l'atelier <hr/> 14 <i>Dimanche</i> Réunion avec Coffi Houandossi
15 9:00 Magloire Cossu 15:30 Coffi Houandossi	16 8:30 Préparation 12:30 R. Agoussou 15:00 Coffi au CLEF	17 8:30 Travail avec Coffi Préparation de l'atelier	18 9:00 Nouvelles Presses 10:00 Imprimerie B.3.P Coffi Houandossi	Préparation de l'atelier avec Coffi Houandossi	20 Préparation de l'atelier
22 ATELIER (Croix du Sud)	23 ATELIER (Croix du Sud)	24 Rédaction du projet de politique	25 Rédaction du projet de politique	26 8:00 Imprimerie B3P 15:30 ÉVALUATION CLEF	27 Rédaction du rapport

12