

## Chapitre 3: Evaluation du Projet

## **Chapitre 3 EVALUATION DU PROJET**

### **3-1 Conditions préalables du Projet**

#### **3-1-1 Conditions préalables pour la mise en œuvre de la coopération**

Les conditions préalables pour démarrer le présent Projet sont les suivantes.

- (1) Les terrains nécessaires à la construction des installations du Projet sont assurés.
- (2) Les mesures d'exonération sont prises.
- (3) Les travaux de démolition et d'enlèvement des installations existantes et des obstacles ainsi que ceux de remblayage et de nivellement sont réalisés (toutefois, en ce qui concerne les travaux de démolition et d'enlèvement des obstacles qui se trouvent aux endroits où la construction des ouvrages du présent Projet est prévue, ces travaux seront mis en œuvre par la charge de la partie japonaise afin de mettre en œuvre les travaux sans retard).

#### **3-1-2 Conditions préalables/extérieures pour l'accomplissement de l'ensemble du Projet**

Les conditions préalables et extérieures (dont on n'arrive pas à contrôler dans le cadre du Projet) pour que les effets du présent Projet soient apparus et continués sont les suivantes.

- (1) Il n'y a pas de changement de principes des Cadres Stratégiques de Lutte contre la Pauvreté (CSLP) et du Programme Décennal de l'Éducation et de la Formation (PDEF).
- (2) Il n'y a pas de changement de principes de la décentralisation de l'administration d'enseignement.

Par ailleurs, les éléments pouvant être complétés ou renforcés par le Projet de la coopération technique « Programme d'amélioration de l'enseignement supérieur (PAES) 2 » pour l'accomplissement de l'ensemble du Projet sont les suivants.

- (1) La capacité d'établissement du plan d'activités d'école au niveau des écoles concernées surtout celle du Comité de gestion de l'école (CGE).
- (2) La capacité d'établissement du plan d'activités d'école et de suivi de CGE des directeurs (principaux) et des responsables du CGE au niveau des écoles concernées.

## 3-2 Evaluation du Projet

### 3-2-1 Pertinence

La mise en œuvre du présent Projet de la coopération financière non remboursable du Japon est jugée pertinente par des raisons suivantes.

- (1) Les bénéficiaires du présent Projet sont les habitants ordinaires du Sénégal tels que les écoliers (environ 30 000 personnes), le personnel enseignant et non enseignant (environ 500 personnes) des régions de Dakar et Thiès.
- (2) L'objectif spécifique du présent Projet étant d'améliorer l'environnement d'enseignement des régions de Dakar et Thiès, il correspond aux objectifs de la coopération financière non remboursable du Japon de contribuer aux besoins humains essentiels, de l'enseignement et de la formation des ressources humaines.
- (3) Les écoles faisant l'objet du présent Projet peuvent être gérées et entretenues par les sources de financement, les ressources humaines et les techniques propres au Sénégal dont les techniques spécifiques de haut niveau ne sont pas nécessaires.
- (4) Le contenu du présent Projet contribue à l'accomplissement des objectifs fixés par les CSLP et le PDEF.
- (5) S'agissant d'un projet qui prévoit l'aménagement des écoles élémentaires et du moyen, la mise en œuvre du présent Projet ne génère pas de bénéfice.
- (6) Il n'y aura presque pas d'impacts négatifs socio-environnementaux étant donné que la mise en œuvre du présent Projet n'apporte pas l'aménagement à grande échelle ou le déplacement des habitants etc.
- (7) Le présent Projet peut être mis en œuvre dans le cadre de la coopération financière non remboursable du Japon (aide non remboursable au développement communautaire). Toutefois, une attention particulière sera nécessaire lors de la sélection des entreprises de construction (voir le point 2-2-4,2 de la page 2-39).
- (8) En plus du fait que le Japon construit des écoles dans le cadre de la coopération financière non remboursable depuis des années 1990, apportant un appui permanent à travers les projets de coopération techniques de type d'étude au développement dans les domaines de l'administration locale de l'enseignement ou de la gestion des écoles, les projets de coopération technique ou l'envoi des jeunes volontaires etc. la coopération japonaise a un avantage dans le domaine de l'éducation.

### 3-2-2 Efficacité

Les effets qu'on peut souhaiter par la mise en œuvre du présent Projet sont les suivants.

#### (1) Effets quantitatifs

Indicateurs	Valeurs actuelles (année 2009/2010)	Valeurs de projet (année 2012/2013)
Capacité d'accueil moyenne par salle de classe (élémentaire)	76,7 personnes	47,8 personnes
Capacité d'accueil moyenne par salle de classe (moyen)	161,7 personnes	80,2 personnes
Nombre de SDC dans les écoles élémentaires faisant l'objet du Projet <sup>1</sup>	51	129
Nombre de SDC dans les CEM faisant l'objet du Projet <sup>2</sup>	96	287

※ Les sites faisant l'objet du Projet sont pris en compte.

※ Les capacités d'accueil souhaitables fixées par le MEPEMSLN sont 48 élèves/SDC et 45 élèves/SDC respectivement pour l'enseignement élémentaire et du moyen.

#### (2) Effets qualitatifs

- La conscience envers l'hygiène chez les élèves sera améliorée en aménageant les toilettes séparées selon les sexes.
- La motivation des élèves féminins pour fréquenter les écoles sera haussée en aménageant les toilettes séparées selon les sexes.
- On peut contribuer à l'amélioration des taux de scolarisation, de redoublement ou d'abandon des écoles faisant l'objet du Projet par l'amélioration de l'environnement scolaire.
- La conscience des acteurs concernés des écoles faisant l'objet du Projet concernant la gestion et la maintenance des installations aménagées par le Projet est améliorée.

Par ce qui précède, la pertinence et l'efficacité de la mise en œuvre du présent Projet sont jugées élevées.

<sup>1</sup> Nombre de salles de classe (SDC) utilisables continuellement lors de la mise en œuvre de l'étude.

<sup>2</sup> Même que 1 ci-dessus.

## Appendice

## 1. Liste des Membres de l'Equipe

### (1) Etudes sur le terrain (12 Juin au 20 Juillet 2010)

Nom et prénom	Position	Organisation
M. Kazuhiro TAMBARA	Chef de mission	Directeur, 2 <sup>e</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)
M. Kyota AOKI	Planification de supervision et d'approvisionnement JICS	Chef adjoint, 3 <sup>e</sup> Division de gestion de construction, 1 <sup>e</sup> Département de gestion (Third Construction Management Division, First Management Department) Japan International Cooperation System (JICS)
M. Daishirô MURAKAWA	Gestion du projet	2 <sup>e</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)
M. Hiroyuki YOSHIZAWA	Chef du projet, plan d'installations	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Nobuhiro MÔRI	Plan d'architecture I	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Junichi YOKOBORI	Plan d'architecture II	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Shinji KUMEKAWA	Plan d'exécution et d'approvisionnement, estimation des coûts	Mohri Architect & Associates, Inc.
Mme. Maki TANAKA	Planning d'éducation	Mohri Architect & Associates, Inc.
Mme. Yukiko OKADA	Planning d'éducation II	Mohri Architect & Associates, Inc.
Mme. Kumiko ENOMOTO	Plan d'architecture III	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Kiharu SERIZAWA	Interprète	Mohri Architect & Associates, Inc.

(2) Etudes pour la présentation du rapport abrégé du concept sommaire (4 Décembre au 13 Décembre, 2010)

Nom et prénom	Position	Organisation
M. Kazuhiro TAMBARA	Chef de mission	Directeur, 2 <sup>e</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)
Mme. Sayuri KODA	Gestion du projet	2 <sup>e</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)
M. Hiroyuki YOSHIKAWA	Chef du projet, plan d'installations	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Shinji KUMEKAWA	Plan d'exécution et d'approvisionnement, estimation des coûts	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Junichi YOKOBORI	Plan d'architecture II	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Kiharu SERIZAWA	Interprète	Mohri Architect & Associates, Inc.

(3) Explications sur le terrain du document de base de l'appel d'offre (5 Mars au 14 Mars, 2011)

Nom et prénom	Position	Organisation
M. Hiroyuki YOSHIKAWA	Chef du projet, plan d'installations	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Nobuhiro MÔRI	Plan d'architecture I	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Junichi YOKOBORI	Plan d'architecture II	Mohri Architect & Associates, Inc.
M. Kiharu SERIZAWA	Interprète	Mohri Architect & Associates, Inc.

## 2. Calendrier de la mission

### (1) Etudes sur le terrain (12 Juin au 20 Juillet 2010)

Date	Membres officiels			a	b	c	d	e	f	g	h								
	Chef de mission JICA	Gestion du projet JICA	Planification de supervision et d'approvisionnement/UCS									Chef du projet, plan d'installations	Plan d'architecture I	Plan d'architecture II	Plan d'exécution et d'approvisionnement, estimation des coûts	Planning d'éducation	Interprète	Planning d'éducation II	Plan d'architecture III
	Kazuhiro TANBARA	Daishiro MURAKAWA	Kyoda AOKI									Hiroyuki YOSHIZAWA	Nobuhito MŌRI	Junichi YOKOBORI	Shinji KUMEKAWA	Maki TANAKA	Kiharu SERIZAWA	Yukiko OKADA	Kumiko ENOMOTO
10 jours	10 jours	10 jours	39 jours	30 jours	30 jours	29 jours	32 jours	36 jours	29 jours	30 jours									
1	12-Jun	D	Départ de Narita—Paris				Départ de Narita—	Départ de Narita—Paris											
2	13-Jun	D	Paris—Arrivée à Dakar				—Paris—Arrivée à Dakar	Paris—Arrivée à Dakar											
3	14-Jun	L	Visite de courtoisie auprès du bureau de la JICA et l'Ambassade du Japon, visite de courtoisie et discussion au MEPSLAN				accompagner(d)	Etude relative à l'estimation des coûts	accompagner(a)	accompagner(a)	accompagner(e)								
4	15-Jun	Ma	Discussion à l'IA Thiès et à l'IA Dakar		MEF, Division des marchés du MEPSLAN	Discussion à l'IA Thiès et à l'IA Dakar	idem	MEF, Division des marchés du MEPSLAN	idem	idem	idem								
5	16-Jun	Me	Concertation au ME, visite de courtoisie du MEF, visite des sites des projets de coopération financière non remboursable (région de Dakar, 5ème et 3ème projets)				idem	Etude relative à l'estimation des coûts	idem	idem	idem								
6	17-Jun	J	Discussion sur le PV				idem	idem	idem	idem	idem								
7	18-Jun	V	SignaturePV, Compte rendu au bureau de la JICA, Copmpte rendu à l'Ambassade du Japon				Départ de Narita—Paris	idem	idem	SignaturePV, Compte rendu au bureau de la JICA	SignaturePV	SignaturePV, Compte rendu au bureau de la JICA	Départ de Narita—Paris						
8	19-Jun	D	Départ de Dakar—			Etude relative au plan d'installations	Paris—Arrivée à Dakar	idem	idem	Etude relative à l'éducation	accompagner(e)	accompagner(e)	Paris—Arrivée à Dakar						
9	20-Jun	D	—Paris—				Rangement des documents recueillis, discussion entre les membres de la mission												
10	21-Jun	L	—Arrivée à Narita				Discussion avec l'IA Dakar, étude relative aux bâtiments	Préparation de l'étude des sites	Etude relative à l'estimation des coûts	Discussion avec l'IA Dakar et la DAGE	accompagner(a)	accompagner(e)	accompagner(d)						
11	22-Jun	Ma					Discussion avec l'IA Thiès	idem	idem	Discussion avec l'IA Thiès	idem	idem	idem						
12	23-Jun	Me					Etude des sites (Dakar), étude collective DK4M, DK5M												
13	24-Jun	J					accompagner(b)	DK1M, DK3M	accompagner(b)	DK12M, DK13M	Etude sur l'ONG(AICA), DEN (Grand Dakar 1)	accompagner(e)	idem	accompagner(d)					
14	25-Jun	V					accompagner(d)	DK2M, DK11M	idem	DK7M, DK6	accompagner(d)	idem	idem	idem					
15	26-Jun	D					accompagner(b)	DK14M, DK15M	idem	DK10, DK8	Etude d'ONG (ANAF), DK8	idem	idem	idem					
16	27-Jun	D					Rangement des documents recueillis, Préparation de l'étude des sites, Discussion entre les membres de la mission												
17	28-Jun	L					Discussion avec la DEM et la DPRE	DK18M, DK19M	accompagner(b)	DK16, DK17	Discussion avec la DEM et la DPRE	accompagner(a)	accompagner(e)	accompagner(d)					
18	29-Jun	Ma					Discussion avec la DCS	accompagner(a)	DK30M, DK9	DK28M, DK27	DK26M, étude des écoles d'appui de l'AFD	idem	idem	idem					
19	30-Jun	Me					Etude des sites de coopération financière non remboursable (4ème), Discussion avec l'IDEN (Faine), et la DPRE	DK24M, DK26M	accompagner(b)	DK29M, DK22	accompagner(a)	idem	idem	idem					
20	1-Jul	J					accompagner(b)	DK21, DK25M	idem	DK23, DK20M	Etude du site de coop. non remboursable (5ème), disc avec l'IDEN (Rufisque 1)	accompagner(e)	idem	idem					
21	2-Jul	V					Dakar—Thiès, IA Thiès, DEN (Thiès Département)	Dakar—Thiès, TH12, TH13	idem	Dakar—Thiès, TH14, TH18M	accompagner(a)	accompagner(a)	idem	idem					
22	3-Jul	D					DEN (Tivaouane), visite du site de coop. Non remboursable (2ème)	TH16M, TH17M	idem	TH15, TH10M	idem	idem	idem	idem					
23	4-Jul	D					Rangement des documents recueillis, Discussion entre les membres de la mission												
24	5-Jul	L					DEN(Thiès Ville)—Dakar	TH8M, TH2, TH7	accompagner(b)	TH6, TH11M	accompagner(a)	accompagner(a)	accompagner(e)	accompagner(d)					
25	6-Jul	Ma					Compte rendu intermédiaire (réunion TV), comité des mesures de sécurité—Thiès	TH1, TH5	idem	TH3, TH4, TH5M	idem	idem	idem	idem					
26	7-Jul	Me					TH21, TH22	TH19, TH20	idem	—Dakar	DEN (Rufisque2, Tivaouane, Thiès Ville, Thiès Département)	idem	idem	accompagner(a)					
27	8-Jul	J					TH24, TH23	TH26, TH27M, TH29M	idem	Etude complémentaire, Départ de Dakar—	DEN (Thiaroye, Grand Dakar 2, Dakar Banlieue)	idem	accompagner(e), Départ de Dakar—	idem					
28	9-Jul	V					TH28M—Dakar	TH25, TH30M—Dakar	idem	—Paris—	MEPSLAN (DPRE et DAGE)	idem	—Paris—	idem					
29	10-Jul	D					Etablir le plan de la Note technique	accompagner(a)	accompagner(a)	—Djibouti (étude d'un autre projet)	Etablir le plan de la Note technique	Etablir le plan de la Note technique	—Arrivée à Narita	accompagner(a)					
30	11-Jul	D					Rangement des documents recueillis, Discussion entre les membres de la mission												
31	12-Jul	L					Discussion avec la DCS	Discussion avec la DCS	Etude du plan d'architecture		—Paris—	accompagner(a)		Etude du plan d'architecture					
32	13-Jul	Ma					Discussion avec la DPRE et la DAGE	Discussion avec la DPRE et la DAGE	idem		—Arrivée à Narita	idem		idem					
33	14-Jul	Me					Discussion avec la DPRE et la DAGE	Etude du plan d'architecture	idem			idem		idem					
34	15-Jul	J					signature à la Note technique, Compte rendu à la JICA	accompagner(a), Départ de Dakar—	idem		accompagner(a), Départ de Dakar—			accompagner(b), Départ de Dakar—					
35	16-Jul	V					Compte rendu à l'Ambassade du Japon, Etude du plan d'architecture	—Paris—	idem		—Paris—			—Paris—					
36	17-Jul	D					Etude du plan d'architecture	—Arrivée à Narita	idem			—Arrivée à Narita		—Arrivée à Narita					
37	18-Jul	D					Etude complémentaire, Départ de Dakar—		Etude complémentaire, Départ de Dakar—										
38	19-Jul	L					—Paris—		—Paris—										
39	20-Jul	Ma					—Arrivée à Narita		—Arrivée à Narita										



(2) Etudes pour la présentation du rapport abrégé du concept sommaire (4 Décembre au 13 Décembre, 2010)

Date			Chef de mission JICA	Gestion du projet JICA	a	b	c	d
			M. Kazuhiro TANBARA	Mme. Sayuri KODA	Chef du projet, plan d'installations	Plan d'exécution et d'approvisionnement, estimation des coûts	Interprète	Plan d'architecture II
			8 jours	8 jours	M. Hiroyuki YOSHIZAWA	M. Shinji KUMEKAWA	M. Kiharu SERIZAWA	M. Junichi YOKOBORI
					10 jours	10 jours	10 jours	17 jours
	27-Nov	D						Départ de Narita→Paris
	28-Nov	D						Paris→Arrivée à Dakar
	29-Nov	L						Enquete relative a l'etude du site
	30-Nov	Ma						idem
	1-Dec	Me						idem
	2-Dec	J						Enquete relative a la preparation des documents du dossier APD et A.O.
	3-Dec	V						idem
1	4-Dec	D			Départ de Narita→Paris			idem
2	5-Dec	D			Paris→Arrivée à Dakar			Rengement des documents recueillis
3	6-Dec	L			Entrevue avec Consultant Local	Etude relative à l'estimation des coûts	accompagner(a)	accompagner(b)
4	7-Dec	Ma	Bamako→		Signature du Contrat	idem	idem	idem
5	8-Dec	Me	Arrivée à Dakar, Reunion au bureau JICA, Explication de l'APS au Ministère de L'Education		Reunion au bureau JICA, Explication de l'APS au Ministère de L'Education	idem	idem	idem
6	9-Dec	J	Discussion au bureau de la JICA, explication sommaire du Projet aux KfW, Coopération canadienne et Banque Mondiale, discussion sur le PV, soirée			idem	idem	idem
7	10-Dec	V	Discussion et Signature PV, Compte rendu à l'Ambassade du Japon, Compte rendu au bureau de la JICA		Discussion et Signature PV, Compte rendu à l'Ambassade du Japon, Compte rendu au bureau de la JICA			idem
8	11-Dec	D	→Paris→			Etude complémentaire, Départ de Dakar→		
9	12-Dec	D	→Arrivée à Haneda			→Paris→		
10	13-Dec	L				→Arrivée à Narita		

(3) Explications sur le terrain du document de base de l'appel d'offre (5 Mars au 14 Mars, 2011)

Date			a	b	c	d
			Chef du projet, plan d'installations	Plan d'architecture I	Interprète	Plan d'architecture II
			M. Hiroyuki YOSHIZAWA	Nobuhiro MÔRI	M. Kiharu SERIZAWA	M. Junichi YOKOBORI
			10 jours	10 jours	10 jours	17 jours
	26-Feb-11	D				Départ de Tokyo→Paris
	27-Feb-10	D				Paris→Arrivée à Dakar
	28-Feb-10	L				Mise en ordre de l'avant-projet du dossier d'appel d'offre
	1-Mar-10	Ma				idem
	2-Mar-10	Me				idem
	3-Mar-10	J				Impression et reliage
	4-Mar-10	V				idem
1	5-Mar-10	D	Départ de Narita→Paris			Rengement des documents recueillis
2	6-Mar-10	D	Paris→Arrivée à Dakar			idem
3	7-Mar-10	L	DAGE (explication de l'avant-projet du dossier d'appel d'offre)			accompagner(a)
4	8-Mar-10	Ma	DPRE (explication de l'avant-projet du dossier d'appel d'offre)			idem
5	9-Mar-10	Me	IA Dakar, IDEN (explication de l'avant-projet du dossier d'appel d'offre)			idem
6	10-Mar-10	J	IA Thiès, IDEN (explication de l'avant-projet du dossier d'appel d'offre), signature de Note technique			idem
7	11-Mar-10	V	Compte rendu au bureau de la JICA			idem
8	12-Mar-10	D	Départ de Dakar→			
9	13-Mar-10	D	→Paris→			
10	14-Mar-10	L	→Arrivée à Tokyo			

### 3. Liste des Parties Concernées

#### (1) Etudes sur le terrain

#### Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales

Nom	Organisation	Position sociale
M. Mafakha TOURE	—	Secrétaire Général
M. Djibril Ndiaye DIOUF	Direction de la Planification et de la Réforme de l'Education (DPRE)	Directeur
M. Idrissa BALDE	DPRE	Chef Bureau de Programmation
M. Ibrahima CISS	DPRE	Chef Bureau de Suivi de Programmes Construction
M. Amadou Gueye SEYE	DPRE	Chef Division de la Carte Scolaire
M. Ousmane SECK	DPRE	Chef Bureau de Statistique Scolaire
M. Elhadji NDIAYE	Bureau de Suivi	Chef Bureau de Suivi
M. Ndoye Mame MOUSSE	Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement (DAGE)	Directeur
M. Assane DIENG	DAGE	Chef de la Division Budgétaire et Financière
M. Momoyah Mohamed Lamine SYLLA	DAGE	Conseiller en Planification
M. Daouda GUEYE	Cellule de Passation des Marches	Coordonnateur de Cellule de Passation des Marches
M. Moussa NDIAYE	Direction de l'Enseignement Elémentaire (DEE)	Chef de Bureau Partenariat
M. Alioune Badara DIOP	DEE	
M. Ibrahima NDOUR	Direction de l'Enseignement Moyen et Secondaire Général (DEMSG)	Directeur
M. Papa SENE	DEMSG	Coordonnateur / Directeur adjoint
M. Daouda THIAO	DEMSG	Chef Division Etablissement Vie Scolaire
M. Abdoulaye SOUMARE	DEMSG	

#### Inspections d'Académie, IA

M. Baba Ousseynou LY	IA Dakar	Inspecteur d'Académie de Dakar
----------------------	----------	--------------------------------

M. Seyni WADE	IA Dakar	IA adjoint
M. Medoune DIENG	IA Dakar	Planificateur
Mme. Absatou Diop DIALLO	IA Thies	Inspectrice d' Academie de Thies
M. Mamadou FALL	IA Thies	Coordonnateur Technique Regional
M. Mamadou DIEYE	IA Thies	Chef Bureau de Suivi
M. Makhtar NDOUR	IA Thies	Chef Bureau de Examens et Concours

Inspections Départementales de l'Education Nationale, IDEN

M. Papa Ibrahima HANE	IDEN Thiaroye	Planificateur
M. Ibrahima SAKHO	IDEN Rufisque 1	Inspecteur Departemental
M. Oumar DIAGNE	IDEN Rufisque 1	Planificateur
M. Moustapha GUEYE	IDEN Rufisque 2	Planificateur
M. Papa M. TALL	IDEN Rufisque 2	Gestion Ressource Humaine
M. Ibrahima SYLLA	IDEN Guediawaye	Planificateur
Mme. Anta Diop NDIAYE	IDEN Grand Dakar 1	Inspectrice Departementale
M. Ibrahima Amadou LY	IDEN Grand Dakar 1	Planificateur
Mme. Khady Diop MBODJI	IDEN Grand Dakar 2	Inspectrice Departementale
M. Mor Diabel MBAYE	IDEN Grand Dakar 2	Planificateur
M. Abdoulaye SALL	IDEN Pikine	Inspecteur Departemental
M. Souleyman NDIAYE	IDEN Pikine	Planificateur
M. Cheikh SENE	IDEN Dakar Banlieue	Planificateur
M. Jerome FAYE	IDEN Thies Departement	Assistant IDEN
M. Alioune NIDAYE	IDEN Thies Departement	Planificateur
M. Modou FALL	IDEN Tivaouane	Inspecteur Departemental
M. El Hadji Ibrahima NDIAYE	IDEN Tivaouane	Planificateur
M. Talla FAYE	IDEN Thies Ville	Inspecteur Departemental

Ministère de l'Economie et des Finances

M. Massar WAGUE	Direction de la Cooperation Economique et Financiere	Directeur
Commandant DOUCOURE	Direction Générale des Douanes	Commandant
M. Georges DIENE	Direction Générale des Douanes	Chef du Bureau Franchises et Investissements
Mme. Yama Kougaté DIABY	Direction Générale des Impôts et des Domaines	Directeur General

Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, de la Construction et de l'Hydraulique

M. Ousmane DIOP	Direction des Constructions Scolaires (DCS)	Directeur
M. Moussa SOW	DCS	Chef Division Construction

NGO

M. Ousmane SECK	ACA	Directeur des programmes
M. Hamidou SOUKOUNA	Aide et Action	Coordonnateur Bureau National
M. Valdiodio NDIAYE	ANAFSA	Responsable Administrative et Financiere/Suivi des projets

Ambassade du Japon au Sénégal

M. Takao AIKAWA	Deuxième Secrétaire
-----------------	---------------------

Bureau de la JICA au Sénégal

M. Hisatoshi OKUBO	Représentant Résident
M. Shinji UMEMOTO	Représentant Résident adjoint
M. Takao MARUYAMA	Adjointe au Représentant Résident
Mme Yoko KOTOURA	Adjointe au Représentant Résident
Mme. Mitsuko KUWAHATA	Chargée de la Formulation des Projets en Education
M. Tetsuma NISHIHARA	Senior Advisor (Building Engineering)
M. Macaty Fall	

(2) Etudes pour la présentation du rapport abrégé du concept sommaire et pur l'étude de la conception détaillée

Ministère de l'Education chargé du Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen, du Secondaire et des Langues

Nationales

Nom	Organisation	Position sociale
M. Mafakha TOURE	—	Secrétaire General
M. Idrissa BALDE	DPRE	Chef Bureau de Programmation
M. Ndoye Mame MOUSSE	Direction de l'Administration Générale et de l'Equipement (DAGE)	Directeur
M. Elhadji NDIAYE	Bureau de Suivi	Chef Bureau de Suivi
M. Moussa SOW	Direction des Constructions Scolaires (DCS)	Chef Division Construction

Inspections d'Académie, IA

M. Ibrahima BAR	IA Thies	
M. Mamadou FALL	IA Thies	Coordonnateur Technique Regional

Inspections Départementales de l'Education Nationale, IDEN

M. Modou FALL	IDEN Tivaouane	Inspecteur Departemental
M. Mamadou Abdul Sow	IDEN Tivaouane	
M. Malick Ndiaye	IDEN Thies Ville	
M. Fatou Diop Ndiaye	IDEN Thies Departement	
Mme. Khady Diop MBODJI	IDEN Grand Dakar	Inspectrice Departementale
M. Abdou Fall	IDEN Rufisque commune	
M. Magatte SAMB	IDEN Rufisque Département	
M. Cellé NDIAYE	IDEN Thiaroye	
M. Dioaley ka Ndiaye SY	IDEN Keur Massar	
M. Fatou Binetau DIOP	IDEN Dakar Plateau	
M. Cheikh SENE	IDEN Parcelles Assainies	Planificateur
M. Ibrahima SYLLA	IDEN Guediawaye	Planificateur
M. Abdoulaye SALL	IDEN Pikine	Inspecteur Departemental

Ministère de l'Economie et des Finances

M. Massar WAGUE	Direction de la Cooperation Economique et Financiere	Directeur
-----------------	--	-----------

Bureau d'Appui à la cooperation Canadienne, BACDI

M. Diaba SEYE	Coordonnatrice
M. Ibrahima DIOME	Conseiller en Education

Banque Mondiale

M. Atou Seck	Senior Education Economist
--------------	----------------------------

KFW

M. Marième Kane	Assistante de Programmes
-----------------	--------------------------

Ambassade du Japon au Sénégal

M. Hiroshi FUKADA	Ambassadeur
M. Masato FUTAISHI	Ministre-conseiller

M. Kosei BANURA	Deuxième Secrétaire
-----------------	---------------------

(3) Explications sur le terrain du document de base de l'appel d'offre

Ministère de l'Education chargé du Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen, du Secondaire et des Langues

Nationales

M. Alassane Faye	Bureau de Suivi	
M. Ousmane DIOP	Direction des Constructions Scolaires (DCS)	Directeur
M. Moussa SOW	DCS	Chef Division Construction
M. Alblamane Ndiaye	DCS	Chef du Bureau Etudes
M. Mamadu Moustapha Ndiaye	DCS	Chef de Projet

Inspections d'Académie, IA

M. Ibrahima BAR	IA Thies	IA adjoint
-----------------	----------	------------

4. Procès-Verbal des Discussions

(1) Etudes sur le terrain

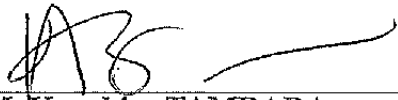
**PROCES VERBAL DES DISCUSSIONS RELATIVES A  
L'ETUDE PREPARATOIRE SUR  
LE PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS D'ACCUEIL ET  
D'AMÉLIORATION DE L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE DANS  
L'ENSEIGNEMENT ÉLÉMENTAIRE ET MOYEN DANS LES RÉGIONS DE  
DAKAR ET THIÈS  
EN RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL**

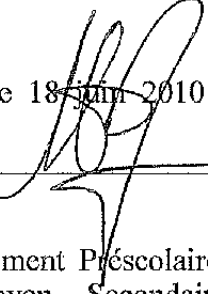
En réponse à la requête déposée par le gouvernement de la République du Sénégal (ci-après désignée par « le Sénégal »), le gouvernement du Japon a décidé de mettre en œuvre une étude préparatoire sur le « Projet de renforcement des capacités d'accueil et d'amélioration de l'environnement scolaire dans l'enseignement élémentaire et moyen dans les régions de Dakar et Thiès en République du Sénégal » (ci-après désigné par « le Projet ») et a confié la mise en œuvre de l'étude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée par « la JICA »).

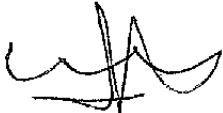
La JICA a envoyé au Sénégal une mission d'étude du concept de base dirigée par Monsieur Kazuhiro TAMBARA, Directeur de la 2<sup>ème</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, de la JICA (ci-après désignée par « la mission d'étude »), et cette mission au Sénégal est prévue du 13 juin au 15 juillet 2010.

Au terme des discussions et de l'étude sur le terrain, les deux parties ont confirmé les principaux éléments indiqués dans les documents annexés au présent procès-verbal.

Fait à Dakar, le 18 juin 2010

  
\_\_\_\_\_  
**M. Kazuhiro TAMBARA**  
Chef de Mission  
Etude préparatoire  
Agence Japonaise de Coopération  
Internationale (JICA)  
Japon

  
\_\_\_\_\_  
**M. Mafakha TOURE**  
Secrétaire Général  
Ministère de l'Enseignement Pré-scolaire,  
de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire  
et des Langues Nationales  
République du Sénégal

  
\_\_\_\_\_  
**M. Massar WAGUE**  
Directeur de la Coopération  
Economique et Financière  
Ministère de l'Economie et des  
Finances  
République du Sénégal

## APPENDICE

### 1. Objectif du Projet

L'objectif du présent Projet est d'améliorer l'environnement scolaire de l'enseignement élémentaire et du moyen des régions de Dakar et Thiès à travers l'extension/remplacement des infrastructures scolaires et la fourniture de mobiliers.

### 2. Organisme responsable et organisme d'exécution du Projet du pays bénéficiaire

- 2.1. L'organisme responsable du présent Projet est la Direction de la Planification et de la Réforme de l'Education (DPRE) du Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales.
- 2.2. L'organisme d'exécution du présent Projet est la Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement (DAGE) du Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales. Le Projet collaborera avec la Direction de la Construction Scolaire (DCS) du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat, de la Construction et de l'Hydraulique lors de sa mise en oeuvre.

### 3. Sites faisant l'objet du Projet

- 3.1. Les sites faisant l'objet du présent Projet se situent dans les régions de Dakar et Thiès.
- 3.2. Les deux parties ont consenti que les écoles faisant l'objet de l'Aide devront être sélectionnées parmi les écoles de la liste de l'Annexe 1 ci-jointe sur la base du résultat de l'étude des sites sur le terrain. En ce qui concerne les critères de sélection des sites, la discussion sera continuée entre les membres consultants de la mission d'étude et le Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales.

### 4. Composantes du Projet

- 4.1. Les éléments suivants qui ont été présentés comme requête définitive à l'issue des discussions par la partie sénégalaise sont : salle de classe, bloc administratif, bloc d'hygiène et mobiliers scolaires.
- 4.2. Les deux parties ont confirmé de donner la priorité à la construction de salles de classe et à la fourniture de mobiliers scolaires (tableaux noirs, tables bancs). Quant aux autres composantes du Projet (les blocs d'hygiène ou les bureaux de directeur d'école) seront examinées sur la base du résultat de l'étude des sites des écoles faisant l'objet. Au cas où les écoles de nouvelle création feraient l'objet du Projet, le paquet complet (bloc d'hygiène et bloc administratif en plus de salle de classe et mobilier scolaire) sera à planifier.
- 4.3. La partie sénégalaise prendra en charge la construction des points d'eau et des murs de clôture des sites dont la nécessité est confirmée.



4.4. La possibilité des composantes soft sera examinée sur la base du résultat de l'étude.

## **5. Système de la coopération financière non remboursable du Japon**

5.1. La partie sénégalaise a pris bonne connaissance du système de la coopération financière non remboursable pour le développement communautaire du Japon, mentionné dans les Annexes 2, 3 et 4.

5.2. La partie sénégalaise s'engage à prendre des mesures nécessaires mentionnées dans l'Annexe 5 pour un bon déroulement du Projet au cas où le présent Projet serait mis en œuvre dans le cadre de l'Aide financière non remboursable du Japon.

## **6. Cadre de la mise en œuvre du Projet**

La mission d'étude a procédé à l'explication suivante sur le cadre de la mise en œuvre du Projet.

6.1. L'Echange de Notes (E/N) sera signé entre les gouvernements du Japon et du Sénégal après l'approbation de l'Aide financière non remboursable par le Conseil des ministres et ensuite l'Accord de Don (A/D) sera conclu entre la JICA et le gouvernement du Sénégal. L'Accord de Don (A/D) détermine les stipulations nécessaires à la mise en œuvre du Projet telles que les conditions de paiement, les obligations du pays bénéficiaires ou les conditions d'approvisionnement etc.

6.2. Après la signature de l'Echange de Notes (E/N) et de l'Accord de Don (A/D), le gouvernement du Sénégal conclura le contrat de prestation de service pour l'approvisionnement avec un agent japonais chargé de l'approvisionnement (désigné ci-après par « l'Agent »).

## **7. Commission de concertation**

7.1. Les deux parties ont convenu de la mise en place d'une commission de concertation composée des représentants des organismes concernés de la partie sénégalaise et de la JICA en vue d'un bon déroulement du Projet. Les membres de cette commission sont les suivants.

(1) Représentants du Ministère de l'Enseignement Précolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales.

(2) Représentants du Ministère de l'Economie et des Finances.

(3) Représentant du bureau de la JICA au Sénégal.

7.2. La commission de concertation devra être organisée périodiquement afin de vérifier l'état d'avancement et de discuter les points techniques à vérifier.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*  
3

## **8. Calendrier de l'étude**

- 8.1. Les membres consultants poursuivront l'étude jusqu'au 15 juillet 2010.
- 8.2. La mission d'étude procédera à l'analyse au Japon jusqu'à vers le mois de septembre sur la base du résultat de l'étude sur le terrain au Sénégal. La JICA enverra au Sénégal une mission d'étude d'explication du contenu du rapport de l'étude du concept sommaire vers le mois d'octobre 2010.
- 8.3. Après la deuxième analyse au Japon, la mission d'étude devra effectuer une mission au Sénégal vers le mois de février 2011 afin d'expliquer le document de référence de l'appel d'offres.

## **9. Autres points discutés**

- 9.1. La partie sénégalaise devra gérer et entretenir les infrastructures scolaires construites dans le cadre du présent Projet.
- 9.2. La partie sénégalaise s'engage à prendre des mesures de sécurités suffisantes des ressortissants japonais s'occupant du présent Projet.
- 9.3. La partie sénégalaise s'engage à fournir les données, les informations et les documents nécessaires à la présente étude.
- 9.4. La partie sénégalaise s'engage à fournir les pièces qui attestent de l'attribution légale de terrains des écoles concernées (plan cadastral, acte de délibération ou attestation de délibération de la collectivité locale).
- 9.5. Les perdiems et les frais de déplacement et d'hébergement de la partie sénégalaise pour la mise en œuvre de l'étude et du projet, devront être pris en charge par la partie sénégalaise

**Annexe 1 :** Liste des écoles de la requête

**Annexe 2 :** Aperçu du système de coopération financière non remboursable pour le développement communautaire

**Annexe 3 :** Circuit du fonds relatif à l'exécution du projet sous le système de l'aide financière non remboursable pour le développement communautaire

**Annexe 4 :** Schéma d'exécution de l'Aide financière non remboursable pour le développement communautaire

**Annexe 5 :** Principales dispositions à prendre par les gouvernements des deux pays



## INSPECTION D'ACADEMIE DE DAKAR

## LISTE DES SITES D'INTERVENTION RETENUS DANS LE CADRE DU PROJET JICA VI

## CYCLE : ENSEIGNEMENT ELEMENTAIRE

N°	IDEN	Collectivité locale	ECOLE
1	Grand Dakar 2	CA. HLM	Ecole HLM 4/D
2	Pikine	CA. PIKINE OUEST	Serigne Moussa KA/A
3	Pikine	CA. PIKINE OUEST	Serigne Moussa KA/B
4	Guédiawaye	CA. NDIAREME LIMAMOULAYE	Pikine 18
5	Guédiawaye	CA. WAKHINANE NIMZATT	Khaly Madiakhaté Kala/C
6	Guédiawaye	CA. WAKHINANE NIMZATT	Pikine 23/A
7	Thiaroye	CA KEUR MASSAR	Castor Sotrac
8	Rufisque 2	COM DIAMNIADIO	Diamniadio 2
9	Rufisque 2	CR. SANGALKAM	Keur Ndiaye LO 2
10	Rufisque 2	CR. YENE	Toubab Dialaw

## CYCLE : ENSEIGNEMENT MOYEN

N°	IDEN		ETABLISSEMENT
1	Grand Dakar 1	CA Grand Dakar	CEM Alioune DIOP
2	Grand Dakar 1	CA Fann-Point E- Amitié	CEM Cheikh Awa Balla Mbacké
3	Grand Dakar 2		CEM Liberté 6/C
4	Dakar Banlieue	CA Grand Yoff	CEM Talibou Dabo
5	Dakar Banlieue	CA Cambéréne	CEM Cambéréne
6	Dakar Banlieue	CA Parcelles assainies	CEM Unité 19
7	Rufisque 1	CA Rufisque Est	CEM Camp Marchand
8	Rufisque 2	Com rurale de Sangalcam	CEM Niaga
9	Rufisque 2	Commune Diamniadio	CEM Diamniadio
10	Rufisque 2	Com rurale de Sangalcam	CEM Déni Biram Ndao
11	Pikine	CA Pikine Nord	CEM Mame Yelli Badiane
12	Pikine	CA Pikine Est	CEM Fadilou Diop
13	Thiaroye	CA Keur Massar	CEM Keur Massar 2
14	Thiaroye	CA Mbao	CEM Mbao Kamb
15	Thiaroye	CA Thiaroye Gare	CEM Martyr C
16	Guédiawaye	CA Golf Sud	CEM Ndiarga DIAGNE
17	Guédiawaye	CA Golf Sud	CEM Banque Islamique
18	Guédiawaye	CA Sam Notaire	CEM Joseph Coréa/B
19	Guédiawaye	CA Wakhinane Nimzatt	CEM Pikine Est/A
20	Guédiawaye	CA Wakhinane Nimzatt	CEM Pikine Est/B

# INSPECTION D'ACADEMIE DE THIES

## LISTE DES SITES D'INTERVENTION RETENUS DANS LE CADRE DU PROJET JICA VI

### CYCLE : ENSEIGNEMENT ELEMENTAIRE

N°	IDEN	Collectivité locale	Ecole
1	TIVAOUANE	Com Tivaouane	Tivaouane 13
2	TIVAOUANE	Com Tivaouane	Tivaouane 16
3	TIVAOUANE	CR Cherif LO	Keur Malamine
4	TIVAOUANE	CR Cherif LO	Bitive SEYE
5	TIVAOUANE	CR Méouane	Keur Ndiaga Mbaye
6	TIVAOUANE	CR Pire Goureye	EFA NDIFFIF
7	TIVAOUANE	Com Mékhé	Mékhé 8
8	TIVAOUANE	Com MBoro	Mérina GUEYE
9	THIES DEPARTEMENT	CR Thienaba	Keur Yoro SADIO
10	THIES DEPARTEMENT	Com Pout	Pout 5
11	THIES DEPARTEMENT	CR Ngoudiane	Abdoulaye SENE
12	THIES DEPARTEMENT	CR Ngoudiane	Darou DIACK
13	THIES DEPARTEMENT	CR Thienaba	EFA Thiénaba SECK
14	THIES DEPARTEMENT	CR Touba Toul	EFA Touba Toul
15	THIES DEPARTEMENT	CR Keur Moussa	Daral Peulh
16	THIES VILLE	Com Thiès	Makan Diabaté
17	THIES VILLE	Com Thiès	Médina FALL 3
18	THIES VILLE	Com Thiès	Route de Dakar 2
19	THIES VILLE	Com Thiès	Sud Stade

### CYCLE : ENSEIGNEMENT MOYEN

N°	IDEN	Collectivité locale	Etablissement
1	TIVAOUANE	Com MBoro	CEM mboro 2
2	TIVAOUANE	CR Ngandiouf	CEM Ngandiouf
3	TIVAOUANE	CR Notto	CEM Notto
4	TIVAOUANE	CR Méouane	CEM Mékhé village
5	THIES DEPARTEMENT	CR Keur Moussa	CEM Soune
6	THIES DEPARTEMENT	CR Ngoudiame	CEM Diack Bodokhane
7	THIES DEPARTEMENT	CR Notto	CEM Pakhmi
8	THIES DEPARTEMENT	CR Ndiayene Sirah	CEM Ndiayene Sirah
9	THIES VILLE	Com Thiès	CEM Darou Salam
10	THIES VILLE	Com Thiès	CEM Fahu
11	THIES VILLE	Com Thiès	CEM Parcelles Assainies

## **Annexe-2 :Aperçu du système de coopération financière non remboursable pour le développement communautaire**

### **Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire**

Le Don japonais est un programme d'aide qui met à la disposition des pays bénéficiaires des fonds, et ce sans obligation de remboursement. Il consiste à accorder en application des lois et des ordonnances du Japon, le financement nécessaire permettant aux pays bénéficiaires de se procurer des installations, des équipements et services (technologie, transport, etc.) utiles au développement socio-économique national. Le gouvernement japonais n'offre pas de programmes d'approvisionnement direct de matériaux, d'équipements et d'installations ni de contributions en nature.

Le Don japonais comporte plusieurs schémas suivant l'objectif de l'aide. L'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire est un des schémas du Don qui consiste à fournir un soutien au renforcement des compétences globales des communautés qui sont confrontées à des menaces sur la vie et sur la sécurité, notamment la pauvreté, la famine, les épidémies, etc.

L'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire permet à exécuter plusieurs composantes (écoles, routes, eau, etc.) de manière cohérente en tant que programme en vue d'assurer une meilleure efficacité des démarches par une articulation organique entre elles. De même, lorsqu'il s'agit d'une aide dans un seul secteur, le projet est mis en œuvre par l'adoption de spécifications et de conceptions locales et l'utilisation positive d'entreprises, matériels et matériaux locaux pour améliorer la compétitivité, et ce, afin de pouvoir réduire sensiblement les coûts et assurer une meilleure efficacité par rapport aux aides générales.

### **(1) Procédures de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire**

L'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire du Japon est exécutée selon les procédures suivantes.

A la première étape, la « requête » présentée par le gouvernement du pays bénéficiaire, y compris les organismes internationaux (cette remarque s'applique chaque fois que le terme « pays bénéficiaire » est utilisé) est examinée par le gouvernement japonais (le Ministère des Affaires étrangères) afin de déterminer si celle-ci est pertinente dans le cadre du Don japonais. Dans le cas où il serait confirmé que la requête est prioritaire en tant que projet du Don, le gouvernement japonais demande à la JICA de procéder à une étude.

A la deuxième étape, l'étude (étude du concept sommaire) est exécutée par la JICA, qui en principe aura conclu un contrat avec un consultant japonais chargé de sa réalisation.

A la troisième étape qui consiste en l'examen et l'approbation, le présent projet est examiné par le gouvernement japonais qui déterminera, sur la base du résultat de l'étude du concept sommaire menée par la JICA à la deuxième étape, si celui-ci est pertinent en tant qu'Aide Non-Remboursable au Développement

Communautaire, avant d'être soumis à l'approbation du Conseil des ministres du gouvernement japonais.

A la quatrième étape, le projet approuvé par le Conseil des ministres est officiellement déterminé par la signature de l'Echange de Notes (E/N) entre les deux gouvernements, et le projet de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire entre en phase d'exécution après la signature de l'Accord de Don (A/D) entre la JICA et le gouvernement du pays bénéficiaire.

A la cinquième étape, le projet de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire est exécuté par le gouvernement du pays bénéficiaire. Le projet constitué entre autre de la construction d'installations est exécuté par l'entremise d'un agent japonais chargé de l'approvisionnement (ci-après dénommé « Agent ») qui intervient de manière neutre pour que le Don japonais puisse être exécuté de façon adéquate et dans les meilleures conditions possibles. L'Agent fournira, en tant que mandataire du gouvernement du pays bénéficiaire, en vertu du contrat pour les services d'approvisionnement conclu entre le gouvernement du pays bénéficiaire et l'Agent, les services relatifs à l'appel d'offres, à la conclusion des contrats avec les adjudicataires et d'autres services, pour le compte du gouvernement du pays bénéficiaire.

## (2) Statut de l'étude

### 1) Contenu de l'étude préparatoire (étude du concept sommaire)

Le but de l'étude (étude du concept sommaire) exécutée par la JICA est de fournir un document de base permettant au gouvernement japonais de déterminer si le projet est viable ou non dans le cadre du programme de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire. Le contenu de l'étude est le suivant :

- Confirmer l'arrière plan de la requête, les objectifs et les effets du projet ainsi que les capacités de gestion et de maintenance du pays bénéficiaire nécessaires à l'exécution du projet ;
- Evaluer la pertinence de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire du point de vue technologique et socio-économique ;
- Confirmer le concept de base du projet convenu après discussions entre les deux parties ;
- Elaborer un concept sommaire du projet ;
- Estimer les coûts approximatifs du projet ;
- Exécuter un concept détaillé consécutif au concept sommaire et élaborer au cours de l'étude « les documents de base de la soumission » d'un niveau à répondre à la soumission sur place.

Il est bien entendu que le contenu de la requête n'est pas obligatoirement approuvé en tant que contenu pouvant faire l'objet d'une aide. Le concept de base du projet est examiné par rapport au cadre du Don japonais.

Par ailleurs, le gouvernement japonais demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer nécessaires pour assurer son appropriation lors de l'exécution du projet. Ces mesures doivent être garanties, même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme en charge



de l'exécution du projet du pays bénéficiaire. Par conséquent, l'exécution du projet doit être confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaire par la signature des procès verbaux des discussions.

**2) Sélection du consultant**

Pour la mise en œuvre de l'étude, la JICA effectue une sélection parmi les consultants de nationalité japonaise enregistrés auprès de la JICA, après avoir procédé à un examen des propositions soumises par ces derniers. Le consultant sélectionné procède à l'étude du concept sommaire et élabore le rapport sur la base de références fournies par la JICA.

**(3) Schéma de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire**

**1) Echange de Notes (E/N)**

Le Don est accordé conformément aux Notes échangées entre les deux gouvernements et dans lesquelles sont confirmés, entre autres, les objectifs, le montant, les conditions d'exécution du Don.

**2) Signature de l'Accord de Don (A/D)**

Conformément aux Note échangées entre les deux gouvernements, la JICA et le gouvernement du pays bénéficiaire conclut un Accord de Don (A/D) dont lequel sont conformés, entre autres, les produits et les services à approvisionner, le détail des procédures.

**3) Banque**

Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé devra ouvrir un compte à son nom dans une banque au Japon (ci-après dénommée la « Banque »). La JICA exécutera le Don en procédant au transfert du montant total approuvé par le Conseil des ministres en Yens japonais dans le compte bancaire susmentionné.

**4) Durée de validité**

Le montant octroyé doit être utilisé avant la date limite stipulée dans l'Accord de Don (A/D) à compter de la date du transfert pour la passation des marchés et les contrats. Toutefois la durée de validité peut être prolongée sur l'accord entre la JICA et le gouvernement du pays bénéficiaire.

**5) Emploi de l'Agent**

Après que l'exécution du Don aura été déterminée par la conclusion de l'Echange de Notes ainsi que l'Accord de Don, le montant total du Don sera mis à la disposition, et le projet qui consiste entre autres en la supervision de l'approvisionnement en produits et services, la gestion financière, et la construction des installations sera exécuté par l'Agent, afin de réaliser le développement de communautés de manière prompte et flexible. L'Agent est une entité chargée de l'exécution du projet en tant que mandataire du

gouvernement du pays bénéficiaire pour le compte de ce dernier, et à ce titre il assure la gestion financière, l'approvisionnement en produits et services et la supervision de l'exécution. Le gouvernement du pays bénéficiaire et l'Agent concluront un contrat de prestation de service pour l'approvisionnement, et le gouvernement du pays bénéficiaire paiera sur le Don à l'Agent les frais encourus pour les services rendus. Dans le cas du présent projet, Japan International Coopération System (ci-après désignée par « JICS »), qui est l'unique organisme spécialisé en approvisionnement au Japon, sera chargée des services d'approvisionnement, d'autant plus qu'une communication et une coordination étroites entre le gouvernement du Japon et la JICA seront nécessaires pour que le Don puisse être exécutée dans les meilleures conditions possibles.

**6) « Approbation » de l'Accord d'Agent**

L'Accord entre le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé et l'Agent sera conclu en « Yens japonais » et doit être « approuvé » par la JICA.

**7) Rôle respectif de la JICA et de l'Agent**

La JICA exécutera l'étude préparatoire (étude du concept sommaire) du présent projet, assurera la gestion d'exécution et fournira les conseils techniques à l'Agent. L'Agent exécutera le projet, en tant que mandataire du gouvernement du pays bénéficiaire, en lieu et place de celui-ci. La répartition de rôles des différents intervenants sera confirmée par l'Accord de Don (A/D) à conclure avec le gouvernement du pays bénéficiaire après la conclusion de l'Echange de Notes et de l'Arrangement concernant les Modalités d'Application.

**8) Sélection du consultant pour la supervision des travaux de construction**

Pour la supervision des travaux de construction des installations, l'Agent engagera contractuellement un consultant ayant des connaissances professionnelles sur le Don.

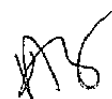
Au cas où il serait jugé indispensable d'utiliser pour le concept sommaire et la supervision des travaux de construction le même consultant que celui qui aura réalisé l'étude du concept sommaire, pour que le projet puisse être exécuté dans les meilleures conditions possibles, la JICA peut recommander au pays bénéficiaire d'utiliser le consultant qui aura été envoyé au pays bénéficiaire pour l'étude du concept sommaire comme consultant pour la supervision des travaux de construction.

Les rôles du consultant chargé de la supervision des travaux de construction sont tels qu'ils sont décrits ci-après :

**【Stade de la soumission】**

Le consultant chargé de la supervision des travaux de construction effectuera une évaluation technique de l'appel d'offres exécutée par l'Agent.

**【Stade de la supervision des travaux de construction】**





En principe le consultant chargé de la supervision des travaux de construction assumera les responsabilités concernant la qualité des travaux exécutés, la maîtrise de sécurité et la maîtrise du planning d'exécution des travaux. Toutefois, l'étendue de sa responsabilité sera définie séparément en tenant compte des lois, règlements et coutumes du pays bénéficiaire.

- a) Il effectuera la visite des chantiers de construction dont la fréquence et le contenu des activités doivent être conformes aux cahiers des charges de la commande, réalisera les inspections sur la qualité des travaux exécutés, le respect du planning d'exécution des travaux et la maîtrise de sécurité et élaborera périodiquement un rapport destiné à l'Agent ;
- b) Lorsque l'entreprise de construction effectue la demande de paiement à l'Agent, il effectuera une inspection sur l'état d'avancement des travaux et communiquera le résultat de ladite inspection à l'Agent ;
- c) Il effectuera les inspections de réception et communiquera leurs résultats à l'Agent ;
- d) Il effectuera les inspections de défauts un (1) an plus tard et communiquera leurs résultats à l'Agent.

#### 9) Organisation de mise en œuvre du projet

La partie japonaise et la partie djiboutienne mettront en place un comité consultatif (ci-après dénommé « Comité ») pour l'exécution rapide et adéquate du Projet du projet, conformément à l'Echange de Notes et à l'Accord de Don. En outre, selon les besoins, comme structure relevant dudit comité, un groupe de travail présidé par le gouvernement du pays bénéficiaire sera aussi mis en place pour confirmer les orientations du projet en concertation entre les membres.

#### 10) Dispositions à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

Lors de l'exécution de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire, le pays bénéficiaire devra prendre les dispositions suivantes :

- (1) Effectuer un virement au compte de l'Agent du Don et de son intérêt couru pour l'approvisionnement en produits et services en se basant sur l'Accord d'Agent ;
- (2) Les démarches relatives au débarquement et au dédouanement dans le port de débarquement et le transport intérieur des produits achetés au titre du Don doivent être assurés promptement ;
- (3) Les droits de douane, taxes intérieures et/ou autres levées fiscales imposés sur les produits et services approvisionnés au titre des contrats doivent être exonérés ;
- (4) Le Don et son intérêt couru doivent être utilisés de façon pertinente et efficace pour le renforcement de la compétence globale des communautés ;
- (5) Les facilités nécessaires doivent être accordées aux personnes dont les services pourraient être requis en relation avec la fourniture des services au titre des contrats, pour leur entrée et leur séjour dans le pays bénéficiaire pour l'exécution des travaux ;
- (6) A l'expiration de la durée de validité ou au moment où le Don et son intérêt couru auront été complètement utilisés, le relevé de compte doit être remis à la JICA avec les documents

justificatifs ;

- (7) S'il s'agit de la construction d'infrastructures, les terrains nécessaires à la construction doivent être acquis ;
- (8) Les travaux tels que le terrassement des terrains, les branchements au réseau d'alimentation électrique, au réseau d'eau courante et au réseau d'évacuation des eaux usées et d'autres travaux d'infrastructures et équipements connexes qui auront été jugés nécessaires à travers l'étude menée par la partie japonaise doivent être exécutés.

**11) « Usage adéquat »**

Le pays bénéficiaire est tenu d'entretenir et d'utiliser les installations construites et les équipements achetés au titre du Don de manière adéquate et efficace et d'affecter le personnel nécessaire pour son exploitation et sa maintenance.

Il est également tenu de prendre en charge toutes les dépenses relatives à l'exploitation et à la maintenance nécessaires à la mise en œuvre du projet autres que celles couvertes par le Don.

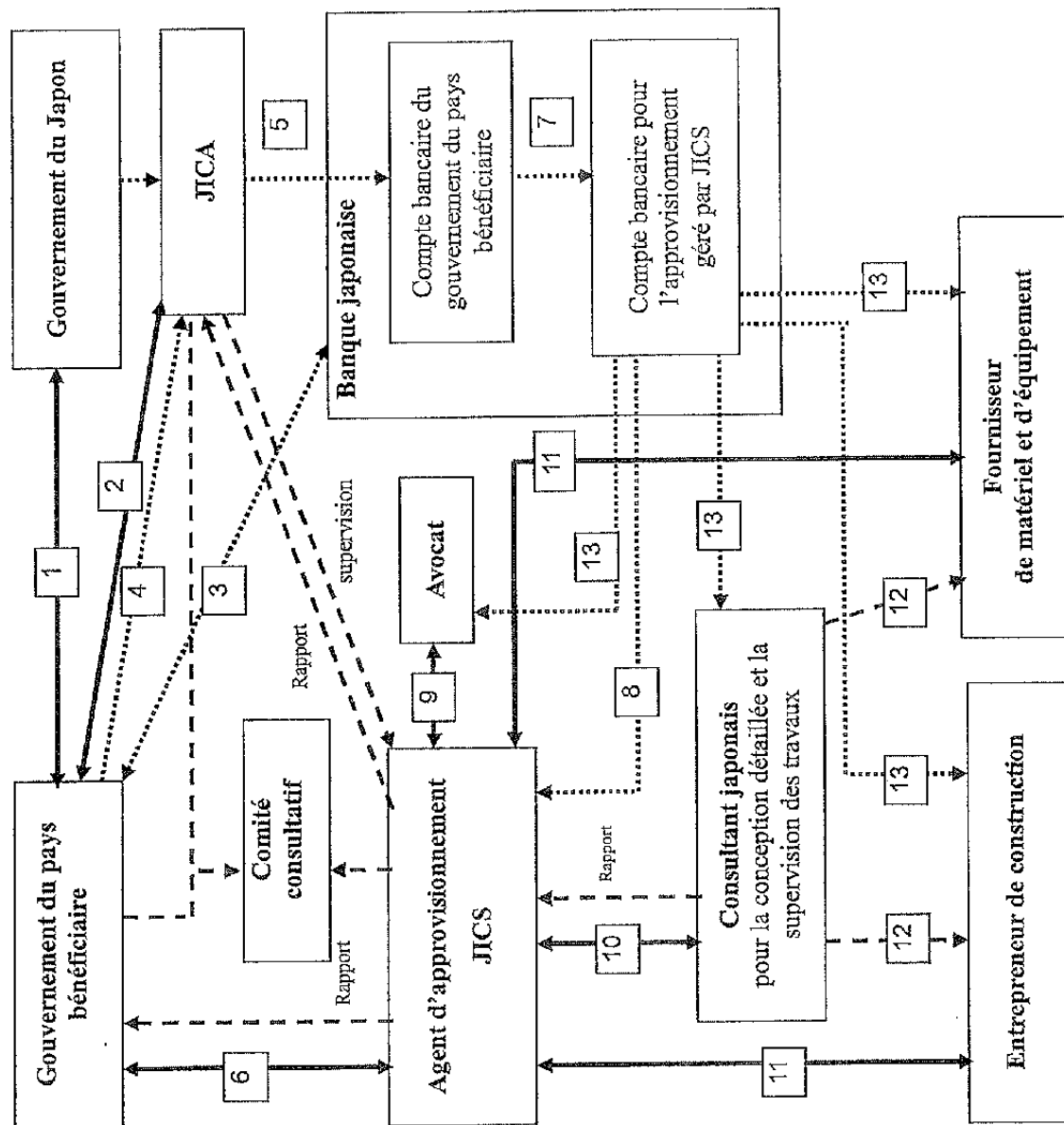
**12) « Réexportation »**

Les produits achetés par le biais du Don ne doivent pas être réexportés du pays bénéficiaire.

- 21 -

ANNEXE 3

Système d'exécution et procédure de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire



**ANNEXE 4 Schéma d'exécution de l'Aide financière non remboursable pour le développement communautaire**

1	Conclusion de l'Echange de Notes (E/N)	Le gouvernement du pays bénéficiaire et le gouvernement du Japon concluent l'Echange de Notes (E/N) après approbation de l'aide financière non remboursable pour le développement communautaire par le gouvernement du Japon
2	Conclusion de l'Arrangement bancaire (A/B)	Le gouvernement du pays bénéficiaire et une banque japonaise (Banque Tokyo-Mitsubishi-UFJ) concluent l'arrangement bancaire (A/B) pour ouvrir un compte bancaire au nom du gouvernement du pays bénéficiaire. Ce compte bancaire est appelé "le compte du bénéficiaire".
3	Déversement du fonds	Suite à l'E/N, l'A/D et l'A/B, le montant total de l'aide financière non remboursable est transféré dans le "compte du bénéficiaire".
4	Conclusion de l'Accord d'Agent (A/A)	Dès que l'E/N et l'A/D sont signés, JICS conclut un Accord d'Agent (A/A) avec le gouvernement du pays bénéficiaire. JICS va expliquer sur les procédures d'approvisionnement, la responsabilité du gouvernement du pays bénéficiaire et de JICS, et la rémunération de JICS comme un Agent.
5	Transfert du fonds de l'Aide financière non remboursable	Avant de commencer les services d'approvisionnement, le fonds de l'aide est transféré du "compte du bénéficiaire" au "compte d'approvisionnement de JICS". JICS prend alors toute la responsabilité pour gérer le fonds de l'aide financière non remboursable jusqu'à la fin du paiement pour les services d'approvisionnement. Avec la signature de l'autorisation de déboursement global (ADG), le gouvernement du pays bénéficiaire désigne JICS comme son représentant et donne mandat pour transférer tout le fonds de ce projet au nom du gouvernement du pays bénéficiaire.
6	Paiement de la commission de l'Agent	Le gouvernement du pays bénéficiaire doit payer à JICS la commission d'Agent pour ses services à rendre selon l'Accord d'Agent. La commission d'Agent doit être payé à JICS à partir du fonds transféré au compte d'approvisionnement de JICS.
7	Sélection du consultant pour la supervision	JICA recommande le même consultant pour la supervision qui a assuré l'étude du concept sommaire.
8	Sélection de l'entrepreneur	JICS sélectionne l'entrepreneur, suite au résultat de l'étude fourni par le consultant.
	(1) Préparation du dossier d'appel d'offres	JICS prépare le dossier d'appel d'offres pour sélectionner l'entrepreneur, suite au résultat de l'étude du concept sommaire et aux informations fournies par le consultant.
	(2) Notice général d'approvisionnement (NGA) et pré-qualification des soumissionnaires prévus	JICS publie l'avis d'appel d'offres par l'avis d'approvisionnement général dans les journaux largement lus et sur le site web de JICS. Ensuite JICS évalue l'éligibilité des entreprises enregistrées pour l'appel d'offres.
	(3) Soumission et évaluation de la soumission	JICS organise une séance de soumission par l'appel d'offres ouvert international ou par d'autres méthodes appropriées. La soumission est évaluée par JICS et un adjudicataire est déterminé selon l'accord entre les parties concernées.
	(4) Conclusion du contrat	Le contrat est conclu entre JICS et l'adjudicataire.
9	Approvisionnement des produits	JICS approvisionne les équipements dont la fourniture a été agréée pour le projet avec les manières suivantes.
	(1) Préparation du dossier d'appel d'offres	Même que le n°8.
	(2) Notice général d'approvisionnement (NGA) et pré-qualification des soumissionnaires prévus	
	(3) Soumission et évaluation de la soumission Evaluation	
	(4) Conclusion du contrat	
10	Construction des écoles et fourniture des équipements	JICS informe le gouvernement du pays bénéficiaire de la construction et du calendrier de livraison. S'il y a des problèmes, JICS coopère avec le gouvernement du pays bénéficiaire, la JICA et l'Ambassade du Japon afin de résoudre des problèmes conformément au contrat. Le gouvernement du pays bénéficiaire doit prendre des mesures nécessaires pour faciliter le dédouanement et l'exonération des taxes.
11	Paiement pour les produits et services	Lorsque les documents nécessaires pour le paiement sont présentés par l'entrepreneur (consultant et fournisseur), JICS examine leur contenu, et si les documents sont complets, il effectue le paiement à partir du compte d'approvisionnement de JICS au contractant.
12	Exécution du programme des composantes soft	Au cas où un programme des composantes soft serait exécuté, JICS sélectionne un (des) ONG ou d'autres agences pour exécution du programme, conclue un contrat et effectue le paiement.

*Handwritten signature/initials*

	Eléments	à couvrir par le Don	à couvrir par la partie bénéficiaire
1	Obtenir une superficie de terrain suffisante		•
2	Démolition des installations, défrichage, mise à niveau et récupération du terrain si nécessaire		•
3	Construction de portails et des clôtures autour du terrain		•
4	Construction de la route		
	1) A l'intérieur du site		•
	2) A l'extérieur du site		•
5	Construction de bâtiment	•	
6	Fournir les installations pour la distribution d'électricité, l'eau courante, l'égout et les autres installations accessoires :		
	1) Electricité		
	a. La ligne de distribution jusqu'au site		•
	b. Le câblage de branchement et le câblage interne sur le site	•	
	c. Le disjoncteur du circuit principal	•	
	d. Le transformateur		•
	2) Alimentation en eau		
	a. Conduite principale d'eau courante urbaine jusqu'au site		•
	b. Système d'alimentation sur le site (réservoir de réception et château d'eau)	•	
	3) Drainage		
	a. Conduite principale urbaine d'égout (pour évacuer l'eau de pluie, les eaux d'égout etc. du site)		•
	b. Système d'égout sur le site (pour les eaux d'égout, les déchets ordinaires, l'eau de pluie etc.)	•	
	4) Téléphone		
	a. Ligne téléphonique de jonction jusqu'au répartiteur d'entrée (MDF) du bâtiment		•
	b. MDF et extension après le répartiteur	•	
	5) Mobilier et équipement		
	a. Mobilier pour l'école	•	
	b. Equipements du projet	•	
7	Prise en charge des commissions suivantes de la banque japonaise pour les services bancaires basés sur les arrangements bancaires (A/B):		
	1) Paiement des commissions bancaires pour le transfert du fonds ; du compte du gouvernement du Sénégal au compte d'approvisionnement de l'Agent		•
	2) Paiement des commissions bancaires du compte d'approvisionnement de l'Agent		•
8	Assurer le déchargement et dédouanement rapide et assister le transport intérieur des produits au Sénégal		
	1) Transport vers le pays bénéficiaire par mer (air) de produits	•	
	2) Exonération d'impôt et dédouanement des produits au port de débarquement		•
	3) Transport interne du pays entre le port de débarquement et le site	•	
9	Accorder aux nationaux japonais et/ou aux nationaux du pays tiers, y compris ceux qui sont employés par l'Agent, dont les services seront nécessaires pour la fourniture des produits et des services sous le contrat vérifié, les facilités nécessaires pour leurs entrées et séjours dans le pays bénéficiaire, afin qu'ils puissent effectuer leur travail.		•
10	Exonération de taxes intérieures et ou autres levées fiscales imposées dans le pays bénéficiaire à l'égard de la fourniture des produits et des services pour le Projet.		•
11	Exonération de droits de douane, taxes intérieures et ou autres levées fiscales imposées dans le pays bénéficiaire auprès de l'Agent d'approvisionnement et du Consultant japonais à l'égard de la fourniture des produits et les services sous le contrat.		•
12	Dédommager des pertes et dommages dus à la non-exécution des éléments à la charge du pays bénéficiaire énumérés dans la présente liste.		•
13	Assurer que les Etablissements et les produits seront entretenus et utilisés d'une manière convenable et efficace pour la mise en œuvre du Projet		•
14	Prise en charge de toutes dépenses, autres que celles couvertes par le Don		•

(A/B : Arrangement Bancaire)

AB

(2) Etudes pour la présentation du rapport abrégé du concept sommaire

**PROCES VERBAL DES DISCUSSIONS  
RELATIVES A L'ETUDE POUR LE CONCEPT SOMMAIRE II  
(EXPLICATION DE LA PROPOSITION DU RAPPORT DU CONCEPT SOMMAIRE DU  
PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS D'ACCUEIL  
ET D'AMÉLIORATION DE L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE  
DANS L'ENSEIGNEMENT ÉLÉMENTAIRE ET MOYEN  
DANS LES RÉGIONS DE DAKAR ET THIÈS  
EN RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL**

En réponse à la requête déposée par le gouvernement de la République du Sénégal (ci-après désignée par « le Sénégal »), le gouvernement du Japon a décidé de mettre en œuvre une étude pour le concept sommaire du « Projet de renforcement des capacités d'accueil et d'amélioration de l'environnement scolaire dans l'enseignement élémentaire et moyen dans les régions de Dakar et Thiès en République du Sénégal » (ci-après désigné par « le Projet ») et a confié la mise en œuvre de l'étude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée par « la JICA »).

La JICA a envoyé au Sénégal une mission d'étude pour le concept sommaire relative au Projet entre le mois de juin et de juillet 2010 pour effectuer les discussions et l'étude des sites concernés et a établi le rapport de l'étude préparatoire (proposition) pour le Projet après l'évaluation technique du résultat de l'étude au Japon.

La JICA a envoyé une mission d'explication du concept sommaire dirigée par Monsieur Kazuhiro TAMBARA, Directeur de la 2<sup>ème</sup> Section d'Enseignement de Base, Groupe d'Enseignement de Base, Département de Développement Humain, de la JICA (ci-après désignée par « la mission d'étude ») pour la période du 8 au 10 décembre 2010 afin d'expliquer le contenu du rapport de l'étude préparatoire (proposition) pour le Projet et de collecter les opinions relatives au contenu de ce rapport.

Au terme des discussions et de l'étude sur le terrain, les deux parties ont confirmées les principaux éléments indiqués dans les documents annexés au présent procès-verbal.

Fait à Dakar, le 10 décembre 2010



**M. Kazuhiro TAMBARA**  
Chef de Mission  
Mission d'explication du concept sommaire  
Agence Japonaise de Coopération Internationale  
(JICA)  
Japon



**M. Mafakha TOURE**  
Secrétaire Général  
Ministère de l'Education chargé du  
Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen, du  
Secondaire et des Langues Nationales  
République du Sénégal



**M. Massar WAGUE**  
Directeur de la Coopération Economique  
et Financière  
Ministère de l'Economie et des Finances  
République du Sénégal

## APPENDICE

### 1. Contenu du rapport de l'étude préparatoire (proposition)

La partie sénégalaise a donné son accord de principe au contenu du rapport de l'étude préparatoire (proposition) expliqué par la mission d'étude et l'a accepté.

### 2. Système de la coopération financière non-remboursable du Japon

La partie sénégalaise a pris bonne connaissance du système de la coopération financière non remboursable pour le développement communautaire du Japon expliqué par la mission d'étude dont le contenu est mentionné dans les Annexes 2, 3, 4 et 5 du Procès-verbal des discussions signé le 18 juin 2010 par les deux parties.

### 3. Calendrier du programme futur

La JICA finalisera le rapport définitif sur la base du présent résultat de discussions et le remettra avant la fin du mois de mai 2011 au gouvernement sénégalais.

### 4. Confidentialité

Les deux parties ont confirmé que tous les documents et les informations relatifs au présent Projet ne devront pas être révélés à une tierce personne jusqu'à l'achèvement du Projet.

### 5. Installations et équipements faisant l'objet du présent Projet

La mission d'étude a expliqué le contenu des installations et des équipements faisant l'objet du présent Projet (Annexe 1) et la partie sénégalaise l'a accepté.

### 6. Composante soft

Les deux parties ont convenu de mettre en œuvre dans le cadre du Projet la composante soft relative à la gestion et à la maintenance des installations aménagées par le Projet.

### 7. Coût approximatif du Projet

La mission d'étude a expliqué le coût approximatif du présent Projet (Annexe 2). Les deux parties ont confirmé que le coût approximatif du Projet ne devra pas être révélé à une tierce personne jusqu'à la détermination de l' (les) adjudicataire(s). La mission d'étude a expliqué qu'il est possible que le coût approximatif du Projet soit modifié comme il s'agit d'un coût approximatif d'estimation, et la partie sénégalaise l'a accepté.

### 8. Travaux à la charge de la partie sénégalaise

La mission d'étude a expliqué le contenu des tâches à la charge de la partie sénégalaise (Annexe 3) qui seront nécessaires pour la mise en œuvre du présent Projet ainsi que l'avant-projet du calendrier d'exécution du Projet (Annexe 4). La partie sénégalaise s'engage à assurer le budget nécessaire pour l'exécution de telles tâches et à les réaliser conformément au calendrier fixé.

### 9. Mise en œuvre rigoureuse de la gestion et de la maintenance

La partie sénégalaise s'engage à mettre en place le personnel supplémentaire nécessaire pour la réalisation du présent Projet avant la fin des travaux de construction. Elle s'engage par ailleurs à établir une structure de la gestion et de la maintenance, à assurer et à distribuer le budget nécessaire pour la gestion et la maintenance sans retard.

### 10. Autres

La procédure de la soumission du (des) contrat(s) devra être réalisée conformément à la directive de l'approvisionnement dans le cadre de la coopération financière non-remboursable de la JICA en prenant en référence la procédure de la soumission des travaux de construction de la partie sénégalaise. Ainsi, en

ce qui concerne l'organisme d'exécution du Projet du pays bénéficiaire, la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement (DAGE) du Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Élémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales (MEPEMSLN) sera le principal interlocuteur de la partie sénégalaise. Le Projet collaborera avec la Direction des Constructions Scolaires (DCS) du MEPEMSLN lors de sa mise en œuvre.

Fin du texte

Annexe 1 Liste des installations et des équipements faisant l'objet du Projet

Annexe 2 Coût approximatif du Projet

Annexe 3 Tâches à la charge de la partie sénégalaise

Annexe 4 Calendrier d'exécution du Projet



## Annexe 1 Liste des installations et des équipements faisant l'objet du Projet

【Installations faisant l'objet du Projet : par école】

### Ecoles élémentaires de la région de Dakar

Ordre de priorité	Code	IDEN	Nom d'école	No. de SDC du Projet	Bloc administratif	Box d'hygiène
14	DK10	Guédiawaye	Pikine 23/A	7	1	8
15	DK27	Keur Massar	Castor Sotrac	5	1	6
16	DK9	Guédiawaye	Khaly Madiakhaté Kala/C	4		
Total des écoles élémentaires de la région de Dakar				16	2	14

### Collèges de la région de Dakar

Ordre de priorité	Code	IDEN	Nom d'école	No. de SDC du Projet	Bloc administratif	Box d'hygiène
1	DK7M	Grand Dakar	CEM Liberté 6/C	10		10
2	DK26M	Rufisque Département	CEM Déni Biram Ndao	8	1	8
3	DK24M	Rufisque Département	CEM Niaga	13	1	14
4	DK28M	Keur Massar	CEM Keur Massar 2	12		12
5	DK1M	Parcelles assainies	CEM Talibou Dabo	4		
6	DK20M	Rufisque commune	CEM Camp Marchand	6	1	6
7	DK30M	Thiaroye	CEM Martyr C	12		12
8	DK14M	Guédiawaye	CEM Pikine Est/A	6		6
9	DK25M	Rufisque Département	CEM Diamniadio	20	1	20
10	DK5M	Dakar Plateau	CEM Cheikh Awa Balla Mbacké	4		6
11	DK18M	Pikine	CEM Mame Yelli Badiane	6		6
12	DK15M	Guédiawaye	CEM Pikine Est/B	8		8
13	DK4M	Grand Dakar	CEM Alioune DIOP	4		
Total des collèges de la région de Dakar				113	4	108

### Ecoles élémentaires de la région de Thiès

Ordre de priorité	Code	IDEN	Nom d'école	No. de SDC du Projet	Bloc administratif	Box d'hygiène
1	TH20	Tivaouane	Tivaouane 16	8	1	8
2	TH1	Thiès Département	Keur Yoro SADIO	6	1	6
3	TH2	Thiès Département	Pout 5	10	1	10
4	TH3	Thiès Département	Abdoulaye SENE	8	1	8
5	TH5	Thiès Département	EFA Thiénaba SECK	9	1	10
8	TH26	Tivaouane	Mérina GUEYE	6	1	6
13	TH15	Thiès Ville	Sud Stade	6	1	6
14	TH19	Tivaouane	Tivaouane 13	7	1	8
15	TH14	Thiès Ville	Route de Dakar 2	2	1	6
Total des écoles élémentaires de la région de Thiès				62	9	68

### Collèges de la région de Thiès

Ordre de priorité	Code	IDEN	Nom d'école	No. de SDC du Projet	Bloc administratif	Box d'hygiène
6	TH9M	Thiès Département	CEM Diack Bodokhane	19	1	20
7	TH10M	Thiès Département	CEM Pakhmi	14	1	14
9	TH29M	Tivaouane	CEM Notto	9	1	10
10	TH27M	Tivaouane	CEM mboro 2	13	1	14
11	TH16M	Thiès Ville	CEM Darou Salam	10	1	12
12	TH11M	Thiès Département	CEM Ndiayene Sirah	13	1	14
Total des collèges de la région de Thiès				78	6	84

**【Equipements】**

Chaque salle sera équipée des mobiliers suivants.

	Bâtiment	Salle	Mobiliers Chiffres ( ) montrent la quantité
Elémentaire	Bâtiment de salles de classe	Salle de classe	Table-bancs (pour 2 personnes) grand modèle (8), table-bancs (pour 2 personnes) petit modèle (16), bureau (table) (1), chaise (1)
	Bâtiment de bloc administratif	Bureau de directeur	Bureau (table) (1), chaise (5), armoire de rangement B(1)
		Magasin	Armoire de rangement A(1)
		Salle des enseignants	Table (12), chaise (24), armoire de rangement B(4)
Moyen	Bâtiment de salles de classe	Salle de classe	Table-bancs (pour 2 personnes) grand modèle (24), bureau (table) (1), chaise (1)
	Bâtiment de bloc administratif	Bureau du principal	Bureau (table) (1), chaise (5), armoire de rangement B(1)
		Magasin	Armoire de rangement A(1)
		Salle des professeurs	Table (12), chaise (24), armoire de rangement B(4)
		Salle des surveillants	Table (12), chaise (24), armoire de rangement A (6), armoire de rangement B(4)

## Annexe 2 Coût approximatif du Projet

Cette partie n'est pas mentionnée en raison de la confidentialité

(2) Coût à la charge de la partie sénégalaise : 258.200.000 FCFA (environ 48.300.000 yens japonais)

### Détails du coût du Projet en charge de la partie sénégalaise

Années	2011	2012	2013	2014	Total	Montant converti en yens japonais
Aménagement de terrains (abattage d'arbre etc.)	1.556.000	1.860.000			3.416.000	639.168
Aménagement des portails d'entrée et de clôture		52.843.000	166.658.000		219.501.000	41.070.832
Installation de salles de classe et toilettes provisoires	12.096.000	6.800.000			18.896.000	3.535.631
Travaux de connexion des installations électriques		1.500.000	800.000		2.300.000	430.353
Travaux de connexion des installations d'alimentation en eau		1.500.000	1.000.000		2.500.000	467.775
Frais pour la mise en œuvre de la composante soft <sup>1</sup>		660.000	440.000		1.100.000	205.821
Frais de mise en œuvre relatifs à la construction des installations <sup>2</sup>	236.250	1.306.250	1.546.250	456.250	3.545.000	663.305
Commissions bancaires	6.916.000				6.916.000	1.294.000
<b>Total</b>	<b>20.804.250</b>	<b>66.469.250</b>	<b>170.444.250</b>	<b>456.250</b>	<b>258.174.000</b>	<b>48.306.884</b>

Remarque : Le coût ci-dessus est estimé par la partie japonaise. Il est calculé sur la base des données obtenues lors du voyage d'étude préparatoire du Projet.

<sup>1</sup> Estimés en tant que frais de déplacement pour les ateliers etc.

<sup>2</sup> Les frais de déplacement relatifs à la participation aux comités, à l'accompagnement à la visite mensuelle des sites et à l'accompagnement à l'inspection d'achèvement (frais de voyage s'il s'agit de déplacement en dehors de la région).

(3) Conditions d'estimation

- ① Date de calcul : juin 2010
- ② Taux de change : 1US\$ =92,35 yens japonais  
: 1 FCFA=0,18711 yens japonais  
: 1euro =122,74 yens japonais
- ③ Période d'exécution et d'approvisionnement : La période des travaux est celle mentionnée au calendrier d'exécution du service.
- ④ Autres : L'estimation du coût devra être réalisé conformément au système de l'aide financière non remboursable du gouvernement du Japon.

### **Annexe 3 Tâches à la charge de la partie sénégalaise**

Les points que le gouvernement sénégalais devra prendre en charge pour la mise en œuvre du présent Projet dans le cadre de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire du Japon sont les suivants.

- 1) Préparer les terrains nécessaires pour la mise en œuvre du présent Projet et assurer au Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Elémentaire, du Moyen - Secondaire et des Langues Nationales le droit de construire les bâtiments.
- 2) Réaliser les travaux de remblayage et de nivellement tout en réalisant les travaux de démolition et d'enlèvement des infrastructures existantes ou des obstacles préalablement à la mise en œuvre du présent Projet (toutefois, les travaux de démolition et d'enlèvement des obstacles se trouvant aux endroits prévus pour les infrastructures à construire dans le cadre du présent Projet seront à réaliser par la partie japonaise afin d'exécuter les travaux sans retard.).
- 3) Réaliser les travaux d'extérieur tels que la construction ou la réfection de la clôture, l'installation des portails d'entrée, l'architecture paysagère et les travaux connexes etc. après l'achèvement des travaux du présent Projet.
- 4) Réaliser les travaux d'extension jusqu'aux sites et de branchement aux réseaux d'électriques, de l'eau potable et d'assainissement et de téléphone avant l'achèvement des travaux du présent Projet.
- 5) Prendre en charge la commission de notification pour l'Autorisation de Paiement (A/P) et la commission de paiement pour les services bancaires à la banque japonaise conformément à l'Arrangement Bancaire.
- 6) Prendre des mesures nécessaires pour que l'importation et le dédouanement des matériels et matériaux utilisés dans le cadre du présent Projet soient réalisés rapidement.
- 7) Prendre des mesures nécessaires pour l'entrée et le séjour au Sénégal des personnes morales ou individuelles travaillant dans le cadre du présent Projet sur la base du Contrat de prestation de service pour l'approvisionnement avec l'Agent et des contrats que l'Agent conclura avec les entreprises.
- 8) Exonérer les personnes morales et individuelles qui travaillent pour le Projet, des droits de douane, de taxes intérieures et d'autres levées fiscales imposées au Sénégal.

- 9) Concernant la fourniture des objets (marchandises) et des prestations sur la base du Contrat de prestation de service pour l'approvisionnement avec l'Agent et des contrats que l'Agent conclura avec les entreprises, exonérer des droits de douane, de taxes intérieures et d'autres levées fiscales imposées au Sénégal.
- 10) Prendre en charge des indemnités des dommages générées à cause de la non-exécution des travaux à la charge de la partie sénégalaise.
- 11) Assurer l'exploitation, la gestion et la maintenance appropriées et efficaces des installations construites et des équipements fournis dans le cadre du présent Projet.
- 12) Prendre en charge tous les frais nécessaires pour la mise en œuvre du présent Projet qui ne sont pas couverts par l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire dans le cadre du présent Projet.

Les travaux nécessaires devant être pris en charge par la partie sénégalaise au niveau de chaque site du Projet sont les suivants.

1<sup>er</sup> groupe

Code	IDEN	Collectivité locale	ECOLE/ETABLISSEMENT	Enlèvement des installations existantes	Abattage, défrichage et nivellement	Aménagement / construction de la clôture	Trav. de connexion électrique, d'eau et d'assainissement	Autres	Remarques
DK9	Guédiawaye	CA WAKHINANE NIMZATT	Khaly Medinatou Kara/C	Enlèvement de la maison de gardien et de point de lavabo	Enlèvement de 1 arbre		Electricité et alim. d'eau		L'enlèvement de la maison de gardien et du point de lavabo sera réalisé par la partie japonaise.
DK10	Guédiawaye	CA WAKHINANE NIMZATT	Pikine 23/A		Enlèvement de 2 arbres		Electricité et alim. d'eau		
DK1M	Parcelles assainies	CA Grand Yoff	CEM Talbou Dabo	Enlèvement de 2 SDC et de la clôture (6m)		24,5m	Electricité et alim. d'eau	Installation de SDC provisoires	L'enlèvement de 2 SDC et de la clôture sera réalisé par la partie japonaise.
DK4M	Grand Dakar	CA Grand Dakar	CEM Alcane DIOP	Enlèvement de banc en béton	Enlèvement de 2 arbres		Electricité et alim. d'eau	Déplacement du portail d'entrée	L'enlèvement du banc en béton sera réalisé par la partie japonaise.
DK5M	Dakar Plateau	CA Fam-Point E. Anitio	CEM Cheikh Awa Bala Mbacké				Electricité, alim. d'eau et assainissement		
DK7M	Grand Dakar	CA S.I.C.A.P. Liberté	CEM Liberté 6/C		Enlèvement de 5 arbres		Electricité, alim. d'eau et assainissement		
DK14M	Guédiawaye	CA Wakhinane Nimzatt	CEM Pikine Est/A				Electricité et alim. d'eau	Déplacement de cage d'escaliers	Le déplacement de la cage sera réalisé par la partie japonaise.
DK15M	Guédiawaye	CA Wakhinane Nimzatt	CEM Pikine Est/B	Enlèvement des toilettes	Enlèvement de 1 arbre		Electricité et alim. d'eau	Installation de toilettes prov.	L'enlèvement des toilettes sera réalisé par la partie japonaise.
DK18M	Pikine	CA Pikine Nord	CEM Mama Yellé Badane				Electricité et alim. d'eau		
DK30M	Thiaroye	CA Thiaroye Gare	CEM Martyr C			97,8m	Electricité et alim. d'eau	Construction du portail d'entrée	
DK20M	Rufisque commune	CA Rufisque Est	CEM Camp Marochid			67m	Electricité et alim. d'eau	Construction du portail d'entrée	
DK24M	Rufisque Département	Com rurale de Sangalcam	CEM Niaga			479m	Electricité et alim. d'eau	Construction du portail d'entrée	
DK25M	Rufisque Département	Commune Diarniadio	CEM Diarniadio			804m	Electricité et alim. d'eau	Construction du portail d'entrée	
DK26M	Rufisque Département	Com rurale de Sangalcam	CEM Dent Biram Ndao	Bâtiment (sans toit)		204m	Electricité et alim. d'eau	Construction du portail d'entrée	
DK27	Keur Massar	CA KEUR MASSAR	Castor Soirac				Electricité et alim. d'eau		
DK28M	Keur Massar	CA Keur Massar	CEM Keur Massar 2				Electricité et alim. d'eau		



2<sup>ème</sup> groupe

Code	IDEN	Collectivité locale	ECOLE ET ABUSSEMENT	Enlèvement des installations existantes	Abattage, frichement et nivellement	de	Anénagement / construction de la clôture	Trav. de commission électrique, d'eau et d'assainissement	Autres	Remarques
TH1	Thiès Département	CR Thiënaba	Keur Yoro SADIO		Enlèvement de 1 arbre		334m		Construction n°1 du portail d'entrée	
TH3	Thiès Département	CR Ngoudiane	Abioulaye SENE				412m	Alimentation d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	
TH5	Thiès Département	CR Thiënaba	EFA Thiënaba SECK				331m	Électricité et alim. d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	
TH9M	Thiès Département	CR Ngoudiane	CEM Diack Boobkiane				800m	Alimentation d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	
TH10M	Thiès Département	CR Notto	CEM Pakhimi		Enlèvement de 3 arbres		704m		Construction n°1 du portail d'entrée	
TH11M	Thiès Département	CR Ndayene Strah	CEM Ndayene Strah		Enlèvement de 2 arbres			Électricité et alim. d'eau		
TH14	Thiès Ville	Com Thiès	Route de Dakar 2					Électricité et alim. d'eau		
TH15	Thiès Ville	Com Thiès	Stade		Enlèvement de 1 arbre			Électricité et alim. d'eau		
TH16M	Thiès Ville	Com Thiès	CEM Darou Salam	Enlèvement du bloc d'hygiène et du bloc administratif	Enlèvement de 4 arbres			Électricité et alim. d'eau	Déplacement du portail d'entrée et installation de toilettes prov.	L'enlèvement du bloc administratif et d'hygiène sera réalisé par la partie japonaise.
TH2	Thiès Département	Com Pout	Pout 5				600m		Déplacement de SDC prov.	
TH19	Tivaouane	Com Tivaouane	Tivaouane 13	Enlèvement de la clôture (7.5m)			148m	Électricité et alim. d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	L'enlèvement de la clôture sera réalisé par la partie japonaise.
TH20	Tivaouane	Com Tivaouane	Tivaouane 16				498m	Électricité et alim. d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	
TH26	Tivaouane	Com MBaro	MARNA GUEYE				496m		Construction n°1 du portail d'entrée	
TH27M	Tivaouane	Com MBaro	CEM mbaro 2				380m	Électricité et alim. d'eau	Construction n°1 du portail d'entrée	
TH28M	Tivaouane	CR Notto	CEM Notto		Enlèvement de 1 arbre		600m		Construction n°1 du portail d'entrée	



## Plan de la composante soft

### 1. Contexte dans lequel la composante soft est planifiée

Le présent Projet vise à améliorer l'environnement d'éducation de l'enseignement élémentaire et du moyen au niveau des écoles ciblées des régions de Dakar et de Thiès de la République du Sénégal à travers l'aménagement des installations des écoles élémentaires et des collèges.

Il a été procédé à une étude sur la structure et la situation de gestion et de maintenance des écoles existantes dans le cadre de l'étude préparatoire. Il a été confirmé par cette étude qu'à l'exception des écoles nouvellement créées, toutes les écoles ont leur CGE<sup>1</sup> dont les membres sont élus démocratiquement par vote, qui établit, exécute et rapporte le plan annuel. Les écoles nouvellement créées étant en train d'établir leur CGE, la gestion financière ou le nettoyage quotidien sont effectués sous l'initiative du directeur/principal.

Avec la décentralisation, les collectivités locales ont la responsabilité de la gestion et de la maintenance des écoles au Sénégal (c'est la région pour les collèges et les collectivités locales pour les écoles élémentaires). Les frais de gestion et de maintenance sont couverts par (1) le budget attribué par le MEPMSLN, (2) la subvention des collectivités locales et (3) la cotisation des élèves. Parmi ces sources, la principale source est la cotisation des élèves qui est utilisée correctement étant donné que les fonds cotisés sont gérés par le directeur/principal et le gestionnaire (comptable) de l'école et que la transparence est assurée grâce à l'audit par le CGE.

En ce qui concerne le nettoyage, en procédant au nettoyage dans presque toutes les écoles, les problèmes ne sont pas constatés et les matériels etc. sont achetés avec peu de fonds qu'on dispose. Quant à la gestion et à la maintenance, même si les petites réparations dont les montants sont faibles sont réalisées, les grosses travaux tels que la repeinte de menuiserie ou de mur sont délaissés par manque de fonds suffisants. Par conséquent, nous pouvons penser que (1) la compréhension sur l'importance de gestion et de maintenance et (2) les connaissances sur les méthodes concrètes pour obtenir les fonds nécessaires sont insuffisants pour que les installations aménagées soient gérées et entretenues correctement.

Il est nécessaire de mettre en œuvre la composante soft pour combler ces insuffisances.

#### (1) Comprendre de l'importance de la gestion et de la maintenance.

Gérer et entretenir correctement les installations et réduire le coût relatif à la gestion et à la maintenance en comprenant l'importance du nettoyage quotidien et de la prévention avant détérioration (gestion et maintenance préventives).

#### (2) Assurer les fonds nécessaires.

Comprendre la nécessité de cotiser les fonds sur la base de plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme.

Par ailleurs, solliciter la collaboration active des collectivités locales qui ont la responsabilité de gestion et de maintenance des installations scolaires ou les communautés locales en leur donnant des connaissances sur les installations scolaires pour qu'elles s'intéressent d'avantage.

---

<sup>1</sup> Sont appelés le « Comité de Gestion d'Ecole » pour les écoles élémentaires et le « Comité de Gestion d'établissement » pour les collèges

Un projet de coopération technique de la JICA intitulé le « Projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire Phase 2, (désigné ci-après « PAES 2») » est mis en œuvre depuis septembre 2010 pour la période de 4 ans dans lequel on prévoit l'élargissement des activités testées pendant la première phase menée dans la région de Louga à l'ensemble du pays. Prenant les CGE composés des représentants des intéressés tels que le directeur/principal, les représentants des enseignants ou les représentants des Associations des parents d'élèves (APE) comme objet d'intervention, le PAES vise à établir un modèle d'amélioration de l'ensemble de la gestion y compris la maintenance et la structure du suivi, et compte les vulgariser au niveau de l'ensemble du territoire. Or, en ciblant les habitants locaux ou les personnes concernées des collectivités locales ayant la responsabilité de la gestion et de la maintenance des établissements scolaires en plus des CGE, la présente composante soft vise la gestion et la maintenance appropriées des installations aménagées dans le cadre du Projet. Les régions de Dakar et de Thiès qui sont visées par le présent Projet étant ciblées par le PAES2, nous laissons au PAES2 de la mise en œuvre de l'assistance technique authentique. Toutefois, les activités susceptibles de donner les effets supplémentaires si elles sont menées à l'occasion de l'aménagement des installations seront mises en œuvre dans le cadre de la présente composante soft. Il faut noter que les manuels établis dans le cadre des projets antérieurs du « Projet de construction de salles de classe de l'enseignement élémentaire » et du « Projet de Construction de Salles de Class dans l'Enseignement Élémentaire et Moyen » seront utilisés en portant les modifications nécessaires.

## 2. Objectifs de la composante soft

Les objectifs ci-dessous sont fixés dans le cadre de la présente composante soft.

Objectif amont	Les installations aménagées seront entretenues en bon état.
Objectif de la composante	La conscience sur la gestion et la maintenance envers les installations aménagées sera améliorée.

## 3. Résultats de la composante soft

Les résultats escomptés par rapport aux objectifs ci-dessus sont les suivants.

Résultat 1: L'importance de la gestion et de la maintenance ainsi que de l'hygiène est comprise par les personnes concernées.

Résultat 2: Le mode d'approvisionnement du fonds nécessaire à la gestion et à la maintenance est compris.

Résultat 3: Les connaissances relatives aux installations aménagées sont acquises.

## 4. Modes de vérification du degré d'atteinte des résultats

Les modes de vérification des activités et du degré de réalisation de chaque résultat obtenu sont les suivants.

Résultats et activités	Mode de vérification de degré de réalisation
<p><b>Résultat 1: L'importance de la gestion et de la maintenance ainsi que de l'hygiène est comprise par les personnes concernées.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer les manuels existants.</li> <li>• Mettre en œuvre la formation relative à la gestion et à la maintenance préventives ainsi qu'à l'hygiène de base.</li> </ul>	Liste des participants Manuels Enquête
<p><b>Résultat 2: Le mode d'approvisionnement du fonds nécessaire à la gestion et à la maintenance est compris.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir le plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme.</li> <li>• Mettre en œuvre la formation relative aux méthodes d'approvisionnement des fonds.</li> </ul>	Liste des participants Plan d'approvisionnement de financement. Cahier des fonds Enquête
<p><b>Résultat 3: Les connaissances relatives aux installations aménagées sont acquises.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre la formation sur la structure de bâtiments de salles de classe ou des toilettes (visite de chantier de construction)</li> <li>• Personnes concernées partagent les informations sur l'avancement des travaux de construction.</li> </ul>	Liste des participants Informations sur l'avancement des travaux de construction Enquête

## 5. Activités de la composante soft

### (1) Personnes concernées

Les personnes concernées de toutes les écoles faisant l'objet du présent Projet (31 écoles) seront ciblées. C'est-à-dire, les directeurs, les principaux, les personnels enseignants et non-enseignants, les membres des CGE, les membres des APE, les habitants locaux et les personnes concernées des collectivités locales de tutelle de 3 écoles élémentaires et de 13 collèges (CEM) de la région de Dakar, et de 9 écoles élémentaires et de 6 collèges de la région de Thiès seront ciblées.

### (2) Période de mise en œuvre

Après le démarrage des travaux de construction dans la région de Dakar vers mi-février 2012 avant la fin des travaux de construction dans la région de Thiès vers la fin décembre 2013.

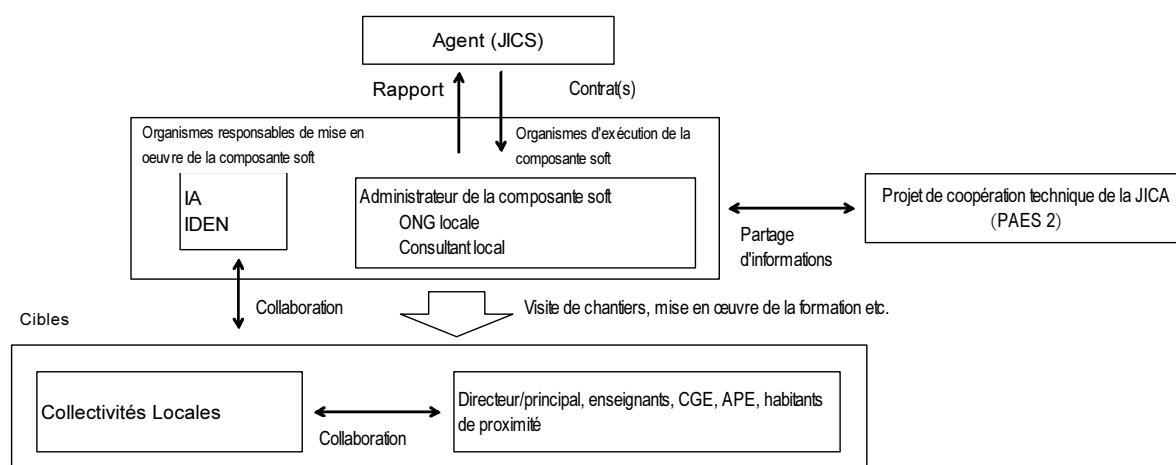
### (3) Structure de mise en œuvre

La composante soft devra être mise en œuvre sous l'initiative des Inspections d'Académie (IA) des régions de Dakar et de Thiès et de 12 Inspections Départementales de l'Education Nationale (IDEN) responsables des écoles ciblées par le présent Projet. (Les IA gèrent les collèges (CEM) et les IDEN gèrent les écoles élémentaires selon la division administrative. Par conséquent, les IA devront prendre l'initiative pour la composante soft des collèges concernées et les IDEN pour les écoles élémentaires en respectant cette division administrative. Toutefois, lors de la mise en œuvre, il faudra discuter avec les IA et les IDEN pour la méthode de mise en œuvre de la composante.) Un consultant japonais supervisera en tant qu'« Administrateur de la composante soft », l'ensemble d'activités dont la mise en œuvre est confiée à une ONG locale et à un consultant local qui collaborent dans la réalisation de ces activités.

Comme mentionné ci-avant, le présent Projet sera mis en œuvre dans les mêmes régions

pendant la période d'activités du PAES2, il faudra procéder à l'échange d'informations au fur et à mesure.

Le schéma suivant montre la structure de mise en œuvre.



#### (4) Contenu d'activités

Les activités seront menées en 4 étapes suivantes.

##### **【Etape de démarrage】**

Porter les modifications nécessaires aux manuels existants par la collaboration du personnel des IA, des IDEN, de l'ONG locale, du consultant local et de l'administrateur de la composante soft en vérifiant les objectifs et le contenu des activités ou le rôle de chacun dans le cadre de la composante soft. L'administrateur de la composante soft, l'ONG locale et le consultant local devront prendre l'initiative pour la modification des manuels tout en discutant avec le IA et les IDEN sur le contenu.

En organisant la visite de chantier de construction et la formation au niveau de plusieurs sites à titre expérimental afin de vérifier le contenu de la visite et de la formation ultérieures. L'ONG locale et le consultant local seront en charge de la mise en œuvre de la visite de chantier de construction et la formation et les IA et les IDEN apporteront leurs assistances en prenant contact etc. avec les écoles ou les collectivités locales concernées.

##### **【Etape de mise en œuvre de la visite du chantier de construction/formation】**

Mettre en œuvre les visites ou les séances de formation dont le contenu est confirmé lors de l'étape de démarrage sous l'initiative de l'ONG locale et le consultant local. Les IA et les IDEN apporteront leurs assistances en prenant contact etc. avec les écoles ou les collectivités locales concernées.

##### **【Etape d'activités au niveau de chaque école】**

Chaque école partage les informations sur les installations en cours de construction avec la collectivité locale de tutelle ou les habitants locaux. Par ailleurs, établir et mettre en œuvre le plan d'approvisionnement des fonds sur la base du plan de gestion et de maintenance à moyen

et à long terme.

En ce qui concerne les informations pendant la construction, l'ONG locale obtiendra et récapitulera les photos d'avancement des travaux par le consultant local s'occupant de la supervision des travaux pour distribuer aux IA et aux IDEN qui à leur tour les distribueront à chaque école concernée. Quant aux informations sur les écoles de nouvelle création, l'IA ou l'IDEN concernée devra récapituler les informations et les partager avec la collectivité locale ou les habitants locaux concernés.

### **【Etape du suivi】**

Procéder à la re-vérification du contenu de la formation mise en œuvre ou à la vérification de la mise en œuvre du plan d'approvisionnement des fonds. Les activités seront menées sous l'initiative de l'ONG locale et IA/IDEN apporteront leurs assistances en prenant contact etc. avec les écoles ou les collectivités locales concernées.

Les tableaux suivants récapitulent les activités de chaque étape.

#### 1) Etape de démarrage

Période	Après le démarrage des travaux de construction des écoles du 1 <sup>er</sup> groupe
Durée	Pendant environ 3 semaines vers février-mars 2012
Lieu	Région de Dakar
Participants	IA, IDEN, administrateur de la composante soft, ONG locale et consultant local
Objectif	Vérification de l'ensemble d'activités
Contenu d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification du contenu d'activités de la composante soft, partage de rôle (responsabilité) etc.</li> <li>• Amélioration (modification) des manuels existants (→ résultat 1)</li> <li>• Mise en œuvre de la visite du chantier et de la formation ( au niveau de 2 ou 3 sites du 1er groupe à titre expérimental) (→ résultats 1, 2 et 3)</li> <li>• Confirmation du contenu de la formation ultérieure.</li> </ul>

#### 2) Etape de mise en œuvre de la visite du chantier de construction/formation

Période	Après la fin du point 1) ci-dessus
Durée	1 <sup>er</sup> groupe : vers mars-mai 2012 2 <sup>ème</sup> groupe : vers mars-mai 2013
Lieu	1 <sup>er</sup> groupe : 6 endroits de la Région de Dakar (déjà terminé pour 2 sites) 2 <sup>ème</sup> groupe : 6 endroits
Objectif	Compréhension sur l'importance de la gestion/maintenance et de l'hygiène, acquisition de connaissances de base relatives à la gestion et à la maintenance ainsi que l'hygiène de base.
Contenu d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre la formation avec le contenu ci-dessous lors de la visite du chantier et de la formation (→ résultats 1, 2 et 3)</li> </ul> Structure de bâtiment de salles de classe et des toilettes Méthode d'approvisionnement des fonds Gestion et maintenance, hygiène de base

## 3) Etape d'activités au niveau de chaque école

Période	Après la fin du point 2) ci-dessus
Durée	1 <sup>er</sup> groupe : vers mars-décembre 2012 2 <sup>ème</sup> groupe : vers mars-décembre 2013
Lieu	1 <sup>er</sup> groupe : écoles concernées de la région de Dakar (16 écoles) 2 <sup>ème</sup> groupe : écoles concernées de la région de This (15 écoles)
Objectif	Mettre en œuvre le contenu de la formation au niveau de chaque école concernée
Contenu d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partager les informations sur les installations en cours de construction avec les collectivités locales de tutelle ou les habitants locaux etc. (ONG locale fournira les informations) (→ résultat 3)</li> <li>Etablissement et mise en œuvre du plan d'approvisionnement de fonds sur la base du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme (→ résultat 2)</li> </ul>

## 4) Etape du suivi

Période	Juste avant la fin des travaux de construction
Durée	1 <sup>er</sup> groupe : vers octobre- décembre 2012 2 <sup>ème</sup> groupe : vers octobre-décembre 2013
Lieu	1 <sup>er</sup> groupe : 8 endroits de la Région de Dakar 2 <sup>ème</sup> groupe : 6 endroits
Objectif	Suivi des activités
Contenu d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Re-vérification du contenu de la formation (→ résultats 1, 2 et 3)</li> <li>Vérification de la situation d'exécution du plan d'approvisionnement de fonds (→ résultat 2)</li> </ul>

En divisant les écoles concernées en plusieurs blocs, les visites de chantier et la formation ainsi que les séances du suivi seront réalisées au niveau d'une école de chaque bloc. Cette division en bloc sera en principe par unité de collectivité locale. La division en bloc provisoire prévue actuellement est comme suit. Toutefois, elle devra être finalisée par la discussion avec les IA et les IDEN lors de l'étape du démarrage. Les écoles où on procède à la visite ou à la formation au sein de chaque bloc, seront déterminées en fonction de l'avancement des travaux de construction etc.

1<sup>er</sup> groupe : 16 écoles de la région de Dakar seront divisées en 8 blocs



	Collectivité locale	IDEN	CODE	ECOLE/ETABLISSEMENT
1	CA Grand Dakar	Grand Dakar	DK4M	CEM Alioune DIOP
	CA Fann-Point E- Amitié	Dakar Plateau	DK5M	CEM Cheikh Awa Balla Mbacké
2	CA Grand Yoff	Parcelles assainies	DK1M	CEM Talibou Dabo
	CA S. I. C. A. P Liberté	Grand Dakar	DK7M	CEM Liberté 6/C
3	CA Pikine Nord	Pikine	DK18M	CEM Mame Yelli Badiane
	CA Thiaroye Gare	Thiaroye	DK30M	CEM Martyr C
4	CA Wakhinane Nimzatt	Guédiawaye	DK9	Khaly Madiakhaté Kala/C
	CA Wakhinane Nimzatt	Guédiawaye	DK10	Pikine 23/A
	CA Wakhinane Nimzatt	Guédiawaye	DK14M	CEM Pikine Est/A
	CA Wakhinane Nimzatt	Guédiawaye	DK15M	CEM Pikine Est/B
5	CA Keur Massar	Keur Massar	DK27	Castor Sotrac
	CA Keur Massar	Keur Massar	DK28M	CEM Keur Massar 2
6	CA Rufisque Est	Rufisque commune	DK20M	CEM Camp Marchand
7	Commune Diamniadio	Rufisque Département	DK25M	CEM Diameniadio
8	Com rurale de Sangalcam	Rufisque Département	DK24M	CEM Niaga
	Com rurale de Sangalcam	Rufisque Département	DK26M	CEM Dèni Biram Ndao

2<sup>ème</sup> groupe : 15 écoles de la région de Thiès seront divisées en 6 blocs.

	Collectivité locale	IDEN	CODE	ECOLE/ETABLISSEMENT
1	Com Pout	THIES DEPARTEMENT	TH2	Pout 5
	CR Notto	THIES DEPARTEMENT	TH10M	CEM Pakhmi
	Com Thiès	THIES VILLE	TH14	Route de Dakar 2
	Com Thiès	THIES VILLE	TH15	Sud Stade
	Com Thiès	THIES VILLE	TH16M	CEM Darou Salam
2	CR Thienaba	THIES DEPARTEMENT	TH1	Keur Yoro SADIO
	CR Thienaba	THIES DEPARTEMENT	TH5	EFA Thiénaba SECK
3	CR Ngoudiane	THIES DEPARTEMENT	TH3	Abdoulaye SENE
	CR Ngoudiane	THIES DEPARTEMENT	TH9M	CEM Diack Bodokhane
	CR Ndiayene Sirah	THIES DEPARTEMENT	TH11M	CEM Ndiayene Sirah
4	Com Tivaouane	TIVAOUANE	TH19	Tivaouane 13
	Com Tivaouane	TIVAOUANE	TH20	Tivaouane 16
5	CR Notto	TIVAOUANE	TH29M	CEM Notto
6	Com MBoro	TIVAOUANE	TH26	Mérina GUEYE
	Com MBoro	TIVAOUANE	TH27M	CEM mboro 2

#### (5) Rôle de chaque partie prenante

Les rôles à jouer par chaque partie prenante constituant la structure de mise en œuvre ci-dessus sont les suivants.

Nom de partie prenante		Rôles
Agent d'approvisionnement		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord de service de consultation avec le Consultant japonais</li> <li>2. Rapport au maître d'ouvrage</li> </ol>
Consultant japonais	Administrateur de la composante soft (Japonais)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Préparation préliminaire               <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 Recrutement de l'ONG locale et du consultant local</li> <li>1-2 Examen des manuels existants</li> </ol> </li> <li>2. Assistance au démarrage d'activités               <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 Vérification du partage du contenu d'activités de la composante soft, et de la répartition des tâches etc.</li> <li>2-2 Assistance à l'amélioration (modification) des manuels existants</li> <li>2-3 Assistance à la mise en œuvre de la visite du chantier et de la formation (d'essai)(au niveau de plusieurs sites)</li> <li>2-4 Rapport, conseils pour les activités ultérieures</li> </ol> </li> <li>3. Gestion de l'avancement               <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1 Gestion d'avancement lors de l'étape de mise en œuvre de la visite ou de la formation.</li> <li>3-2 Gestion d'avancement pendant les étapes d'activités au niveau de chaque école concernée.</li> <li>3-3 Gestion d'avancement lors de l'étape du suivi</li> <li>3-4 Etablissement du rapport intermédiaire</li> </ol> </li> <li>4. Vérification du résultat               <ol style="list-style-type: none"> <li>4-1 Vérification de l'avancement</li> <li>4-2 Participation aux séances du suivi (plusieurs endroits)</li> <li>4-3 Rapport final</li> </ol> </li> </ol>
	ONG locale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Démarrage des activités               <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 Vérification du partage du contenu d'activités de la composante soft, et de la répartition des tâches etc.</li> <li>1-2 Modification des manuels existants avec l'administrateur de la composante soft et le consultant local</li> </ol> </li> <li>2. Mise en œuvre de la visite du chantier et des séances de formation               <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 Informer les collectivités locales et les écoles avec appui des IA et des IDEN</li> <li>2-2 Mise en œuvre de la formation relative à la gestion et à la maintenance préventives ainsi qu'à l'hygiène de base</li> <li>2-3 Mise en œuvre de la formation relative à l'établissement du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme, ainsi qu'à l'approvisionnement en fonds.</li> <li>2-4 Explication sur les choses à réaliser au niveau de chaque école pendant les étapes d'activités.</li> </ol> </li> <li>3. Vérification de la situation d'avancement des activités au niveau de chaque école concernée.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1 Récapituler les informations obtenues par le consultant s'occupant de la supervision des travaux et les fournir aux IA et au IDEN (environ 1 fois par mois)</li> <li>3-2 Vérification de la situation d'utilisation des informations ci-dessus.</li> </ol> </li> <li>4. Mise en œuvre des séances du suivi               <ol style="list-style-type: none"> <li>4-1 Re-vérification du contenu enseigné lors des séances de la formation</li> <li>4-2 Vérification de la situation d'avancement du plan d'approvisionnement en fonds.</li> </ol> </li> <li>5. Rapport               <ol style="list-style-type: none"> <li>5-1 Faire des rapports au fur et à mesures sur les points 2 au 4 à l'administrateur de la composante soft.</li> </ol> </li> </ol>
	Consultant local	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Démarrage des activités               <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 Vérification du partage du contenu d'activités de la composante soft, et de la répartition des tâches etc.</li> <li>1-2 Modification des manuels existants avec l'administrateur de la composante soft et l'ONG locale (il sera en charge principalement des plans ou dessins relatifs à la structure des bâtiments, ou les illustrations)</li> </ol> </li> <li>2. Mise en œuvre de la visite du chantier et des séances de formation               <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 Formation sur la structure des bâtiments de salles de classe et des toilettes</li> <li>2-2 Formation sur les points à retenir relatifs au nettoyage, à la gestion et à la maintenance par le point de vue d'architecture.</li> </ol> </li> </ol>

Nom de partie prenante		Rôles
Metteur en œuvre	IA>IDEN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compréhension de l'ensemble d'activités               <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 Vérification du contenu d'activités de la composante soft et de la répartition des tâches etc.</li> <li>1-2 Vérification du contenu des manuels modifiés</li> <li>1-3 Participation à la visite du chantier et aux séances de formation</li> <li>1-4 Participation aux séances du suivi</li> </ol> </li> <li>2. Fourniture de facilités pour l'ensemble d'activités               <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 Assistance à la prise de contact et à la communication avec les écoles et les collectivités locales concernées.</li> </ol> </li> <li>3. Distribution et gestion des informations sur les installations en cours de construction               <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1 Distribuer les informations fournies par l'ONG locale sur les installations en cours de construction (écoles existantes) aux écoles concernées.</li> <li>3-2 Distribuer les informations fournies par l'ONG locale sur les installations en cours de construction (écoles de nouvelle création) aux collectivités locales concernées.</li> <li>3-3 Vérification de partage d'informations distribuées par les personnes concernées.</li> </ol> </li> </ol>

Nom de partie prenante		Rôles
Organismes et personnes ciblées	Collectivité locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la visite du chantier et aux séances de formation</li> <li>• Partage d'informations sur les installations en cours de construction (écoles de nouvelle création) avec les habitants locaux.</li> <li>• Participation à l'établissement et à la mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme.</li> <li>• Participation aux séances de suivi.</li> </ul>
	Ecole (directeur/principal, enseignants)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la visite du chantier et aux séances de formation.</li> <li>• Partage d'informations sur les installations en cours de construction (écoles existantes) avec la collectivité locale, le CGE, l'APE et les habitants locaux.</li> <li>• Etablissement et mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme.</li> <li>• Participation aux séances de suivi.</li> </ul>
	CGE, APE et habitants locaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la visite du chantier et aux séances de formation.</li> <li>• Participation à l'établissement et à la mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme.</li> <li>• Participation aux séances de suivi.</li> </ul>

#### (6) Plan de mobilisation

La mobilisation du personnel (homme/jour) de chaque étape est comme suit (voir le calendrier d'exécution du point 7 ci-après).

Personnel	Homme/jour (M/M)
Administrateur de la composante soft Japonais	Au Japon 15 (0,75M/M) Sur place 41 (1,37M/M)
ONG locale (en charge d'activités de sensibilisation)	74(2,47M/M)
Consultant local (en charge du domaine technique)	26(0,87M/M)
Total	156(5,21M/M)

## 1) Période d'envoi et détails d'activités de l'administrateur de la composante soft Japonais

	Contenu d'activités	Travaux au Japon	Travaux sur place
1	Préparation préliminaire		
	1-1 Recrutement de l'ONG locale et du consultant local	—	
	1-2 Examen des manuels existants	5	
2	Assistance au démarrage d'activités		
	Aller-retour (Tokyo→Dakar→Tokyo)		5
	2-1 Vérification du partage du contenu d'activités de la composante soft, et de la répartition des tâches etc.		
	Discussion avec le MEPEMSLN		1
	Discussion avec l'Agent et le projet de coopération technique		1
	Discussion avec l'ONG locale et le consultant local		1
	Discussion avec les IA et les IDEN de Dakar		1
	Discussion avec les IA et les IDEN de Thiès		1
	2-2 Assistance à l'amélioration (modification) des manuels existants		
	Travaux de modification		3
	Impression, reliure etc.		1
	2-3 Assistance à la mise en œuvre de la visite du chantier et de la formation (d'essai)(au niveau de plusieurs sites)		
	Etablissement du calendrier, arrangement logistique		2
	Préparation		2
	Participation à la visite et à la formation		2
	2-4 Rapport, conseils pour les activités ultérieures		
	Mise en ordre des informations etc.		2
	Rapport au MEPEMSLN et à l'Agent		1
	Echange d'opinions avec l'Agent et le projet de coopération technique, succession des travaux à l'ONG locale et au consultant local		1
3	Gestion de l'avancement		
	3-1 Gestion d'avancement lors de l'étape de mise en œuvre de la visite ou de la formation.	3	
	3-2 Gestion d'avancement pendant les étapes d'activités au niveau de chaque école concernée.	3	
	3-3 Gestion d'avancement lors de l'étape du suivi	3	
	3-4 Etablissement du rapport intermédiaire	1	
4	Confirmation du résultat		
	Aller-retour (Tokyo→Dakar→Tokyo)		5
	4-1 Vérification de l'avancement		
	Discussion avec l'ONG locale et le consultant local		1
	Echange d'opinions avec l'Agent et le projet de coopération technique		1
	Discussion avec les IA et les IDEN de Dakar		1
	Discussion avec les IA et les IDEN de Thiès		1
	4-2 Participation aux séances du suivi		
	Préparation		1
	Accompagnement aux séances du suivi		2
	4-3 Rapport final		
	Mise en ordre des informations etc.		1
	Etablissement du rapport final		2
	Rapport à l'Agent et au projet de coopération technique		1
	Rapport au MEPEMSLN		1
	Total	15	41

(Les numéros dans le tableau ci-dessus correspondent à ceux du tableau du (5) ci-avant.)

## 2) Détails du nombre de jours de mise en place de l'ONG locale (en charge d'activités de sensibilisation)

Etape d'activités	Contenu	No. de jours	Détails
Démarrage des activités et mise en œuvre des essais		16	Mener des activités avec l'administrateur de la composante soft
Dakar	Mise en œuvre de la visite du chantier de construction et des séances de formation (6 fois)	10	3 pour prise de contact avec les personnes concernées, 1 pour préparation de la visite, 6 pour la mise en œuvre de la visite
	Vérification de la situation d'avancement des activités au niveau de chaque école (pendant environ 8 mois)	8	8 pour la prise de contact (communication) avec les personnes concernées
	Mise en œuvre des séances du suivi (8 fois)	9	1 pour préparation et 8 pour la mise en œuvre des séances du suivi
	Etablissement de rapport etc.	3	
Thiès	Mise en œuvre de la visite du chantier de construction et des séances de formation (6 fois)	10	3 pour prise de contact avec les personnes concernées, 1 pour préparation de la visite, 6 pour la mise en œuvre de la visite
	Vérification de la situation d'avancement des activités au niveau de chaque école (pendant environ 8 mois)	8	8 pour la prise de contact (communication) avec les personnes concernées
	Mise en œuvre des séances du suivi (6 fois)	7	1 pour préparation et 6 pour la mise en œuvre des séances du suivi
	Etablissement de rapport etc.	3	
Total		74	

## 3) Détails du nombre de jours de mise en place du consultant local (en charge du domaine technique)

Etape d'activités	Contenu	No. de jours	Détails
Démarrage des activités et mise en œuvre des essais		12	Mener des activités avec l'administrateur de la composante soft
Dakar	Mise en œuvre de la visite du chantier de construction et des séances de formation (6 fois)	7	1 pour préparation et 6 pour la visite
Thiès	Mise en œuvre de la visite du chantier de construction et des séances de formation (6 fois)	7	1 pour préparation et 6 pour la visite
Total		26	

## 6. Mode de recrutement du personnel pour la mise en œuvre de la composante soft

Grâce à l'existence au Sénégal de nombreuses ONG menant des activités d'appui au développement communautaire, aux activités de sensibilisation ou à la participation des habitants aux activités scolaires munies d'expériences abondantes, il sera pertinent de confier la mise en œuvre du plan de la composante soft aux ressources humaines locales. Engager une ONG locale

forte en domaine d'activités de sensibilisation au niveau des communautés et un consultant local d'architecture pour la mise en œuvre de la visite de chantier de construction et pour l'établissement des figures ou illustrations etc. qui montrent la structure des installations dans les manuels par le point de vue d'architecture en tant que ressources humaines locales. Les ONG locales ayant mis en œuvre la composante soft des projets antérieurs ou ayant collaboré aux projets de coopération technique tel que le PAES2 sont les candidates pour la première. L'engagement de telle ONG permettra à assurer la cohérence avec la composante soft des projets précédents, ou le contenu de projets de coopération technique y compris le PAES2. Etant demandé au consultant en architecture, la partage d'informations sur les installations à construire, il est souhaitable de confier cette tâche au consultant local s'occupant de la conception et de la supervision du présent Projet étant donné que la collaboration étroite avec le Consultant Japonais qui mettra en œuvre le service d'assistance à l'appel d'offres et de la supervision des travaux est importante. En général, l'Agent d'approvisionnement en charge des services d'approvisionnement qui conclura le contrat avec le gouvernement du pays bénéficiaire doit gérer l'ensemble d'activités et engager les ressources humaines locales dans le cadre du système de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire. Or, comme mentionné ci-avant, l'assistance technique authentique étant mise en œuvre par le PAES2, seules les activités susceptibles de donner les effets supplémentaires par la mise en œuvre à l'occasion de l'aménagement des installations dans le cadre du présent plan de la composante soft. Alors, on peut supposer que l'engagement par l'Agent d'approvisionnement avec la procédure normale d'annonce et d'évaluation de la soumission apporterait un déséquilibre du coût de sous-traitance et du coût nécessaire pour l'engagement. Ainsi, la mise en œuvre et la gestion de la composante soft sera en charge du Consultant Japonais dans le cadre de son service de supervision des travaux qui engagera les ressources humaines locales. Le Consultant Japonais est celui qui a mis en œuvre l'étude préparatoire et qui a établi le présent plan de la composante soft, il est possible de mettre en œuvre de cette composante depuis la planification jusqu'à la mise en œuvre.

#### 7. Calendrier d'exécution de la composante soft

Voir l'Annexe 1 ci-joint.

#### 8. Résultats à remettre par la composante soft

##### (1) Documents

- Manuels modifiés
- Plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme
- Plan d'approvisionnement en fonds
- Informations sur la situation d'avancement fournies aux IA et aux IDEN
- Enquête (interviewer les participants lors des séances du suivi)

##### (2) Rapports

Les rapports à soumettre et la table des matières (avant-projet) sont comme suit.

Rapport	Table des matières (avant-projet)
Rapport intermédiaire (rapport d'activités dans la région de Dakar)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modification de manuels               <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 Points à améliorer dans les manuels existants</li> <li>1-2 Manuels après la modification</li> <li>1-3 Situation d'impression et de distribution</li> </ol> </li> <li>2. Visite du chantier de construction/séances de formation               <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1 Calendrier d'activités et état d'installations lors de la visite</li> <li>2-2 Liste des participants</li> <li>2-3 Contenu de la formation</li> <li>2-4 Impression et opinions des participants</li> </ol> </li> <li>3. Activités au niveau de chaque école concernée               <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1 Informations fournies aux IA et aux IDEN</li> <li>3-2 Situation de partage d'information au niveau de chaque école (ou collectivité locale)</li> </ol> </li> <li>4. Séances du suivi               <ol style="list-style-type: none"> <li>4-1 Calendrier d'activités</li> <li>4-2 Liste des participants</li> <li>4-3 Contenu des séances</li> <li>4-4 Situation d'établissement du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme</li> <li>4-5 Résultat de l'enquête des participants (impressions et opinions)</li> </ol> </li> <li>5. Recommandations pour les activités dans la région de Thiès</li> </ol>
Rapport final (résumé des activités dans les deux régions)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Même que les points 1 à 4 ci-dessus</li> <li>2. Autres               <p>Echange d'informations avec le projet de coopération technique etc.</p> </li> </ol>

## 9. Obligations des organismes du pays bénéficiaire

### (1) Obligations pendant la période de mise en œuvre de la composante soft

#### 1) Mise en œuvre de chaque activité et participation à ces activités

Il est nécessaire que les IA et les IDEN prennent l'initiative pour la mise en œuvre de la présente composante soft en donnant des instructions aux écoles concernées pour que ces dernières puissent solliciter la participation des parties prenantes (quant aux écoles de nouvelles création, les IA et les IDEN sont priées de solliciter leur participation directement). Les rôles des diverses parties prenantes dans chaque étape sont les suivants.

	Etape de démarrage	Etape de visite de chantier et de la formation (réaliser dans une école de chaque bloc)	Etape d'activités au niveau de chaque école concernée (réaliser au niveau des écoles concernées)	Etape du suivi (réaliser dans une école de chaque bloc)
IA, IDEN	Vérification du contenu de la composante soft, vérification de répartition de tâches, participation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des activités</li> <li>• Communication aux collectivités locales et aux écoles</li> <li>• Participation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des activités</li> <li>• Communication aux collectivités locales et aux écoles</li> <li>• Envoi des informations sur l'avancement de la construction aux écoles ou aux collectivités locales</li> <li>• Vérification de la situation de partage d'informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des activités</li> <li>• Communication aux collectivités locales et aux écoles</li> <li>• Participation</li> </ul>
Collectivité locale	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partage d'informations sur l'état d'avancement de la construction</li> <li>• Participation à l'établissement et à la mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> </ul>
Ecole	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> <li>• Communication et liaison avec la collectivité locale, le CGE, l'APE ou les habitants locaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partage d'informations sur l'état d'avancement de la construction</li> <li>• Etablissement et mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme</li> <li>• Communication et liaison avec le CGE, l'APE ou les habitants locaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> <li>• Communication et liaison avec la collectivité locale, le CGE, l'APE ou les habitants locaux.</li> </ul>
CGE, APE et habitants locaux	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partage d'informations sur l'état d'avancement de la construction</li> <li>• Participation à l'établissement et à la mise en œuvre du plan de gestion et de maintenance à moyen et à long terme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> </ul>

## 2) Assurance des frais pour les activités

Chaque partie prenante devra prévoir les frais nécessaires pour participer à chaque activité. Les frais supposés pour chaque activité sont les suivants.



	Etape de démarrage	Etape de visite de chantier et de la formation (réaliser dans une école de chaque bloc)	Etape d'activités au niveau de chaque école concernée (réaliser au niveau des écoles concernées)	Etape du suivi (réaliser dans une école de chaque bloc)
IA, IDEN	Frais de déplacement	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.	Non nécessaires	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.
Collectivité locale	—	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.	Non nécessaires	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.
Ecole	—	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.	Non nécessaires	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.
CGE, APE et habitants locaux	—	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.	Non nécessaires	Frais de déplacement jusqu'à l'école où la visite ou la formation a lieu.

## (2) Obligations après la mise en œuvre des activités de la composante soft

### 1) Suivi

Les IA et les IDEN sont priées de donner des conseils ou d'effectuer le suivi pour que les personnes concernées sensibilisées par les activités de la présente composante soft puissent s'orienter vers la direction où on peut s'attendre à atteindre l'objectif du Projet ou celui amont.

### 2) Assurer les frais pour la gestion et la maintenance des écoles

Les frais pour la gestion et la maintenance des écoles sont couverts par le budget du MEPMSLN, la subvention des collectivités locales et la cotisation par les élèves. Même si les collectivités locales ont la responsabilité de la gestion et de la maintenance des écoles avec la décentralisation, les montants de la subvention varient d'une collectivité à l'autre. Les collectivités locales et les habitants locaux devront s'intéresser à la gestion des écoles pour aider vivement la recherche des sources de financement pour les frais tout en comprenant la nécessité de la gestion et de la maintenance.

Fin de texte



## Annexe 6 Documents Obtenus

No.	Titre	Format	Original/ Copie	Issue par:	Annee de Parution
1	ANNUAIRE STATISTIQUE, Dakar (2005/06, 2006/07)	Document en papier	copie	Inspection d'Academie de Dakar	
2	ANNUAIRE STATISTIQUE, Dakar (2008/09)	Dossier info	copie	Inspection d'Academie de Dakar	
3	ANNUAIRE STATISTIQUE, Thies (2004/05, 2005/06, 2006/07, 2007/08, 2008/09)	Dossier info	copie	Inspection d'Academie de Thies	
4	Enquete Statistique 2009/10	Document en papier	Original	Ministere de l'Education	2009
5	Plan régional de développement de l'éducation (PRDE), Dakar	Dossier info	copie	Inspection d'Academie de Dakar	2009
6	Plan régional de développement de l'éducation (PRDE), Thies	Dossier info	copie	Inspection d'Academie de Thies	
7	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Dakar-Banlieue - Dakar-Médina - Dakar-Ville - Grand-Dakar 1 et Grand-Dakar 2	Dossier info	copie		
8	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Guediawaye	Dossier info	copie	CDCS & CLEF DE GUEDIAWAYE	2009
9	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Pikine	Dossier info	copie	CDCS & CLEF DE PIKINE	2009
10	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Rufisque	Dossier info	copie		
11	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Thies-Ville et de Thies Département	Document en papier et Dossier info	copie		2010
12	Plan départemental de développement de l'éducation 2009-11 (PDDE), Tivouane	Dossier info	copie		
13	Annee Scolaire 2008/09	Document en papier	Original	DPRE	2009
14	14 ème Semaine Nationale De l'Ecole de Base	Document en papier	Original	Inspection d'Academie de Dakar	
15	Association Conseil Pour l'Action (ACA) brochure	Document en papier	Original	ACA	
16	Aide et Action brochure	Document en papier	Original	Aide et Action	
17	ESTIMATIONS DE LA POPULATION EN ÂGE DE SCOLARISATION	Dossier info	copie	ANSD	2008
18	SITUATION DES PROJETS ET PROGRAMMES EN COURS DANS LE MINISTERE DE L'E. P. E. M. S. et des L N	Dossier info	copie	DPRE	2009
19	Plan national de développement de l'éducation et de la formation pour la 3e phase du PDEF	Dossier info	copie	DPRE	2009
20	RAPPORT NATIONAL SUR LA SITUATION DE L'EDUCATION 2009	Document en papier	Original	DPRE	2009
21	CDSMT 2010/2012 Secteur Education et Formation	Document en papier	Original	DAGE	2010
22	Carte DAKAR au 1:200000	Document en papier	Original	DTGC	2008
23	Carte Thiès au 1:200000	Document en papier	Original	DTGC	2008
24	Carte Louga au 1:200000	Document en papier	Original	DTGC	2008
25	Carte DAKAR au 1/16000	Document en papier	Original	Editions Laure Kane	2010
26	APPEL D'OFFRES POUR LA CONSTRUCTION DE SALLES DE CLASSES DANS DES ETABLISSEMENTS DES REGIONS DU SENEGAL (FINANCEMENT : BCI 2010)	Dossier info	copie	DCS	2010
27	Plan national de développement de l'éducation et de la formation pour la 3e phase du PDEF, PNDEF	Dossier info	copie	Ministere de l'Education	2009
28	RAPPORT NATIONAL SUR LA SITUATION DE L'EDUCATION 2010	Document en papier	Original	DPRE	2010
29	ANNUAIRE STATISTIQUE NATIONAL ANNEE SCOLAIRE 2009/2010	Document en papier	Original	MEPEMSLN	2010
30	Annee Scolaire 2009/10	Dossier info	Original	DPRE	2010

## Annexe 7 Références

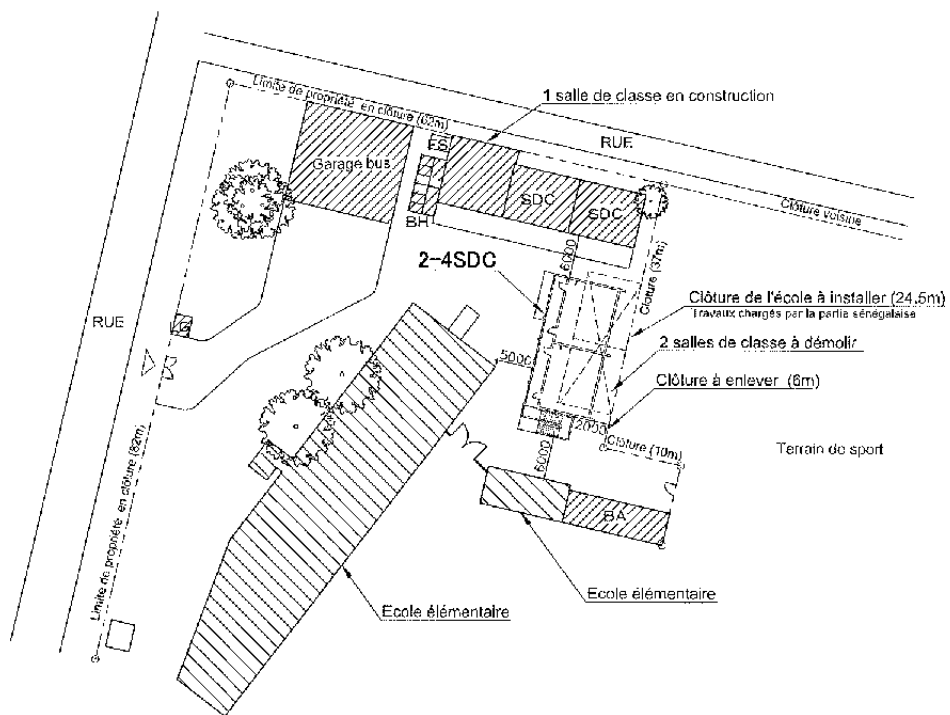
(1) Aperçu de la situation actuelle des écoles faisant l'objet de l'étude

Annexe 7 (1) Aperçu de la situation actuelle des écoles faisant l'objet de l'étude

IA	École	Group e de priorité	Code	IDEN	Nom de l'école	nombre de salles de classe					2009/10	Double flux	Nombre de classes	Équipements existants				Sites		Nature de sol			Infrastructures existantes				Clôture	Autre				
						Accès		existantes (utilisables)	existantes (à remplacer)	dégradées				provisoires	louées	Bureau de directeur	Salle de professeurs	Magasin	Bloc d'hygiène	pente	dégât causé de la nature	Portance de sol	Nature de terre	Terre gonflante	Électricité	Eaux potables			Evacuation des eaux usées	Fosse sceptique	installée	sécurité de quartier
						Distance depuis l'IDEN (km)	État de route	a	b+c+d	b				c	d	non	non	non	non	non	non	normal	faible portance	faible portance	non	non			non	non	non	non
DAKAR	élé ment aire	1	DK27	Keur Massar	Castor Sotrac	12	route bitumée+ rue en gravier	10	0	0	0	0	651	o	13	équipé	non	non	équipé	plat	non	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK16	Pikine	Serigne Moussa KA/A	1	route bitumée	11	1	1	0	0	898	o	12	équipé	équipée	non	équipé	plat	non	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	vois		
			DK17	Pikine	Serigne Moussa KA/B	1	route bitumée	6	0	0	0	0	498	o	10	équipé	équipée	non	équipé	plat	non	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	vois		
			DK9	Guédiawaye	Khaly Madiakhaté Kaia/C	5	route bitumée	12	0	0	0	0	738		12	équipé	secrétariat	équipé	équipé	plat	termites, inondation	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK10	Guédiawaye	Pikine 23/A	5	route bitumée+ rue en gravier 0.1km	12	1	0	0	1	810		13	équipé	non	équipé	équipé	plat	non	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
		DK8	Guédiawaye	Pikine 18	30	route bitumée+ rue en gravier 0.1km	13	3	3	0	0	988		16	équipé	non	équipé	équipé	pente	non	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne			
		DK22	Rufisque Département	Keur Ndiaye LO 2	7	route bitumée+ rue non bitumée 1km	2	2	0	2	0	250		5	non	non	non	équipé	pente	inondation	normal	sableux	non	non	installée	non	installée	non	bonne			
		DK23	Rufisque Département	Toubab Dialaw	25	route bitumée	6	0	0	0	0	496	o	10	équipé	non	non	équipé	pente	rouille causé de l'air de la mer - terre gonflante	dur	limon + roche	oui	installée	installée	non	installée	installée	bonne			
		DK6	Grand Dakar	École HLM 4/D		route bitumée+ rue en gravier 0.1km	0	6	6	0	0	489		18	équipé	non	équipé	équipé	plat	inondation	dur	sableux	non	installée	installée	installée	installée	installée	mauvaise			
		DK21	Rufisque Département	Diamniadio 2	15	route non bitumée+ rue en sable	6	2	0	0	2	519	o	10	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	non	dur	argileux	oui	installée	installée	non	installée	non	bonne			
	moye nne	1	DK24M	Rufisque Département	CEM Niaga	20	route bitumée	0	3	3	0	0	156		3	loué	louée	non	loué	plat	non	faible portance	sableux	non	installée	installée	non	non	non	site à transférer		
			DK26M	Rufisque Département	CEM Déné Biram Ndao	30	route non bitumée	0	0	0	0	0				non	non	non	non	plat	non	faible portance	sableux	non	installée	installée	non	non	ouverture en 2010			
			DK25M	Rufisque Département	CEM Diamniadio	30	route et rue non bitumées	5	0	0	0	0	572		8	équipé	non	non	non	plat	non	dur	argileux	oui	non	non	non	non	nouveau quartier			
			DK7M	Grand Dakar	CEM Liberté 6/C	4	route bitumée	0	6	6	0	0	0				équipé	non	non	équipé	pente	non	dur	sableux	non	installée	installée	installée	installée	bonne		
			DK28M	Keur Massar	CEM Keur Massar 2	9	route bitumée+ rue non bitumée 1km	4	7	0	0	7	951		13	équipé	équipée	non	équipé	pente	termites	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK29M	Thiaroye	CEM Mbaou Kamb	13	route bitumée+ rue en gravier 3km	6	0	0	0	0	449		6	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	termites	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK30M	Thiaroye	CEM Martyr C	0 (site voisin)	route non bitumée	11	0	0	0	0	1,896		25	équipé	équipée	non	équipé	plat	inondation	dur	sableux+limon	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK18M	Pikine	CEM Mame Yelli Badiane	0.1	route non bitumée	11	0	0	0	0	1,147		17	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	inondation	dur	sableux+limon	non	installée	installée	non	installée	installée	inconnus dans l'école		
			DK20M	Rufisque commune	CEM Camp Marchand	3	route bitumée+ rue en gravier 1km	9	0	0	0	0	1,757		20	équipé	équipée	équipé	équipé	pente	terre gonflante	dur	argileux+limon	oui	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK4M	Grand Dakar	CEM Alioune DIOP	5	route non bitumée	5	0	0	0	0	486		8	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	rouille	dur	sableux+roche	non	installée	installée	installée	installée	installée	bonne		
		DK14M	Guédiawaye	CEM Pikine Est/A	5	route non bitumée	14	0	0	0	0	1,950		24	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	inondation - rouille	dur	sableux+roche	non	installée	installée	non	installée	installée	Bruit			
		DK15M	Guédiawaye	CEM Pikine Est/B	5	route non bitumée	16	0	0	0	0	1,621		25	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	inondation - rouille	dur	sableux+roche	non	installée	installée	non	installée	installée	inconnus dans l'école			
		DK5M	Dakar Plateau	CEM Cheikh Awa Balla Mback	5	route non bitumée	5	0	0	0	0	525		8	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	rouille	dur	sableux+roche	non	installée	installée	installée	installée	installée	bonne			
		DK1M	Parcelles assainies	CEM Talibou Dabo	5	route non bitumée	2	2	2	0	0	375		8	équipé	équipée	non	équipé	plat	non	dur	sableux+roche	non	installée	installée	installée	non	installée	bonne			
		2	DK11M	Guédiawaye	CEM Ndiarga DIAGNE	10	route non bitumée	12	2	0	0	2	1,348		16	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	non	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK12M	Guédiawaye	CEM Banque Islamique	1	route bitumée+ rue en gravier 0.5km	15	0	0	0	0	1,483		21	équipé	non	équipé	équipé	pente	rouille causé de l'air de la mer	normal	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK13M	Guédiawaye	CEM Joseph Coréa/B	3	route bitumée	13	3	3	0	0	1,575		23	équipé	équipée	équipé	équipé	pente	rouille causé de l'air de la mer	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			DK19M	Pikine	CEM Fadilou Diop	20	route bitumée	13	4	4	0	0	1,791		22	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	inondation - rouille	dur	sableux+roche	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
DK3M	Parcelles assainies		CEM Unité 19	10	route non bitumée	17	0	0	0	0	2,032		24	équipé	équipée	équipé	équipé	plat	non	dur	sableux+roche	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne				
DK2M	Parcelles assainies		CEM Cambéréne	5	route non bitumée	11	0	0	0	0	1,321		17	équipé	équipée	équipé	équipé	pente à 2%	rouille	dur	sableux+limon	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne				

IA	École	Group e de priorité	Code	IDEN	Nom de l'école	Accès					Nombre d'élèves	Double flux	Nombre de classes	Équipements existants				Sites		Nature de sol			Infrastructure				Clôture	Autre					
						Accès		existantes (utilisables)	existantes (à remplacer)	dégradées				provisoires	louées	Bureau de directeur	Salle de professeurs	Magasin	Bloc d'hygiène	Pente	Dégât causé de la nature	Portance de sol	Nature de terre	Terre gonflante	Électricité	Eaux potables			Evacuation des eaux usées	Fosse sceptique	installée	sécurité de quartier	
						Distance depuis l'IDEN (km)	État de route	a	b+c+d	b				c	d	non	non	non	non	non	non	normal	faible portance	faible portance	non	non			non	non	non	non	non
THIÉS	élé ment aire	1	TH19	TIVAOUANE	Tivaouane 13	3	route non bitumée	3	6	0	0	6	188		5	non	non	non	non	plat	non	dur	sableux+limon	non	installée	installée	non	non	non	non	non	non	bonne
			TH20	TIVAOUANE	Tivaouane 16	4	route non bitumée	0	0	0	0	0	0				non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	installée	installée	non	non	non	non	non	bonne
			TH26	TIVAOUANE	Mérina GUEYE	4	nouveau quartier en cours de projet	0	1	0	0	1	100		2	non	non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	non	non	non	non	non	non	non	bonne
			TH1	THIÉS DÉPARTEMENT	Keur Yoro SADIO	20	nouveau quartier en cours de projet	0	3	0	2	1	62		4	non	non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	non	non	non	non	non	non	bonne	
			TH2	THIÉS DÉPARTEMENT	Pout 5	15	nouveau quartier en cours de projet	0	3	0	3	0	200	o	4	non	non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	non	non	non	non	non	non	bonne	
			TH3	THIÉS DÉPARTEMENT	Abdoulaye SENE	38	route bitumée+ rue en gravier + rue non bitumée 5km	0	1	0	1	0	86		1	non	non	non	non	non	plat	termites	dur	sableux+limon	non	non	non	non	non	non	non	bonne	
			TH5	THIÉS DÉPARTEMENT	EFA Thiénaba SECK	15	route non bitumée	0	2	0	0	2	128		2	non	non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	installée	installée	non	non	non	non	bonne	
			TH14	THIÉS VILLE	Route de Dakar 2	3	route bitumée+ rue non bitumée 1km	9	0	0	0	0	409		9	non	non	équipé	non	non	plat	termites	dur	sableux+roche	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne		
			TH15	THIÉS VILLE	Sud Stade	3	route bitumée+ rue non bitumée 0.1km	5	3	3	0	0	538	o	8	non	non	équipé	équipé	plat	termites, inondation	dur	sableux	non	installée	installée	non	installée	installée	bonne			
			moye nne	2	TH25	TIVAOUANE	Mékhhé 8	35	route non bitumée	0	3	0	0	3	292	o	5	non	non	non	non	plat	non	dur	latérite	non	installée	installée	non	non	non	non	non
	TH21	TIVAOUANE			Keur Malamine	7	route bitumée+ rue non bitumée 1km	0	2	0	1	1	136		2	non	non	non	non	pente	termites	normal	sableux+limon	non	non	non	non	non	non	non	bonne		
	TH22	TIVAOUANE			Bitive SEYE	6	route bitumée+ rue non bitumée 2km	0	0	0	0	0	120		2	non	non	non	non	plat	non	normal	sableux+limon	non	non	non	non	non	non	non	bonne		
	TH23	TIVAOUANE			Keur Ndiaga Mbaye	19	route bitumée+ rue non bitumée 0.3km	2	3	2	1	0	217	o	6	non	non	équipé	équipé	plat	termites	dur	sableux	non	non	non	non	installée	non	non	bonne		
	TH24	TIVAOUANE			EFA NDIFFIF	14	route bitumée+ rue non bitumée 3km	0	2	0	2	0	82		2	non	non	non	non	plat	termites	dur	sableux	non	non	installée	non	non	non	non	bonne		
	TH4	THIÉS DÉPARTEMENT			Darou DIACK	39	route bitumée+ rue en gravier + rue non bitumée 6km	0	1	0	0	1	48		1	non	non	non	non	plat	termites	dur	sableux+limon	non	non	non	non	non	non	non	bonne		
	TH6	THIÉS DÉPARTEMENT			EFA Touba Toul	37	route bitumée+ rue non bitumée 6km	0	1	0	1	0	135	o	2	non	non	non	non	plat	termites	normal	sableux+limon	non	non	non	non	non	non	non	bonne		
	TH7	THIÉS DÉPARTEMENT			Daral Peulh	5	route non bitumée																										

(2) Plans de masse des écoles faisant l'objet du Projet

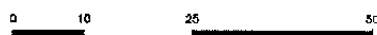


LEGENDE :

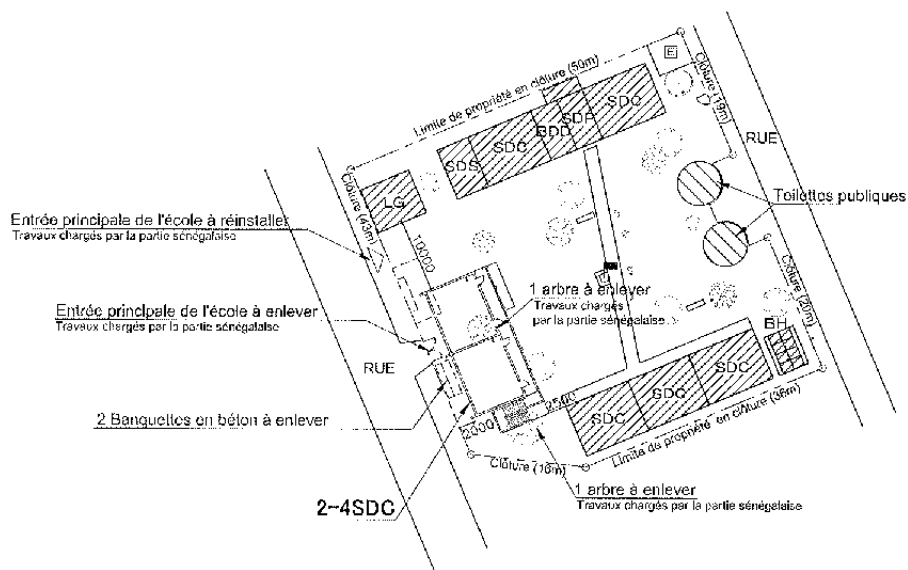
- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▩ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000







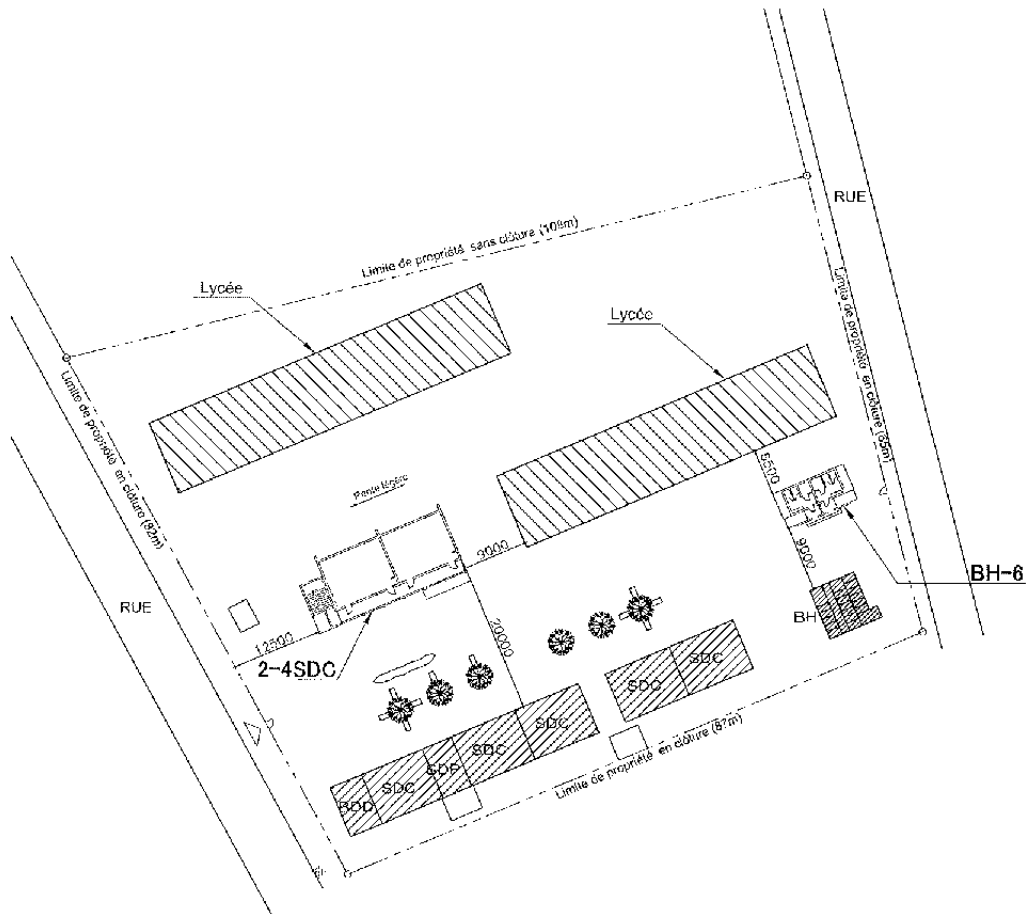
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000



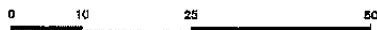


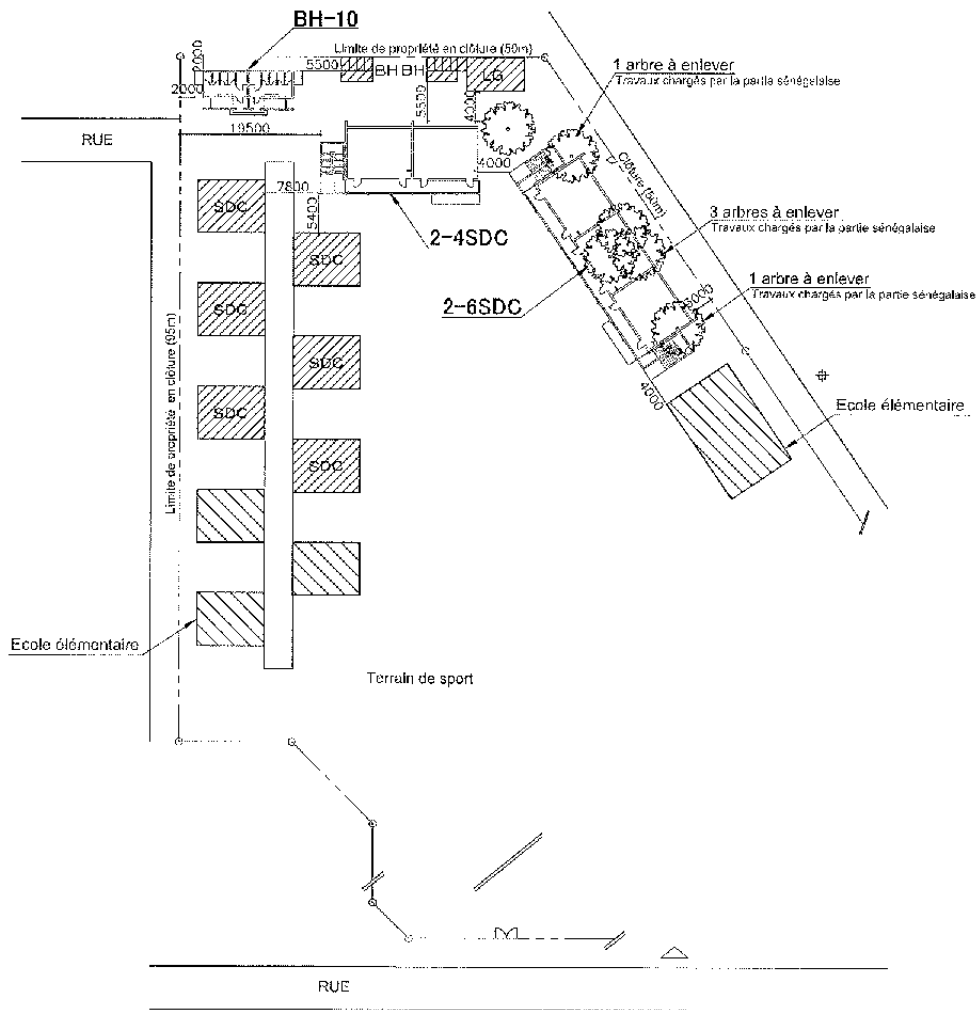
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⚡ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | 🚩 : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000



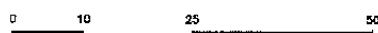


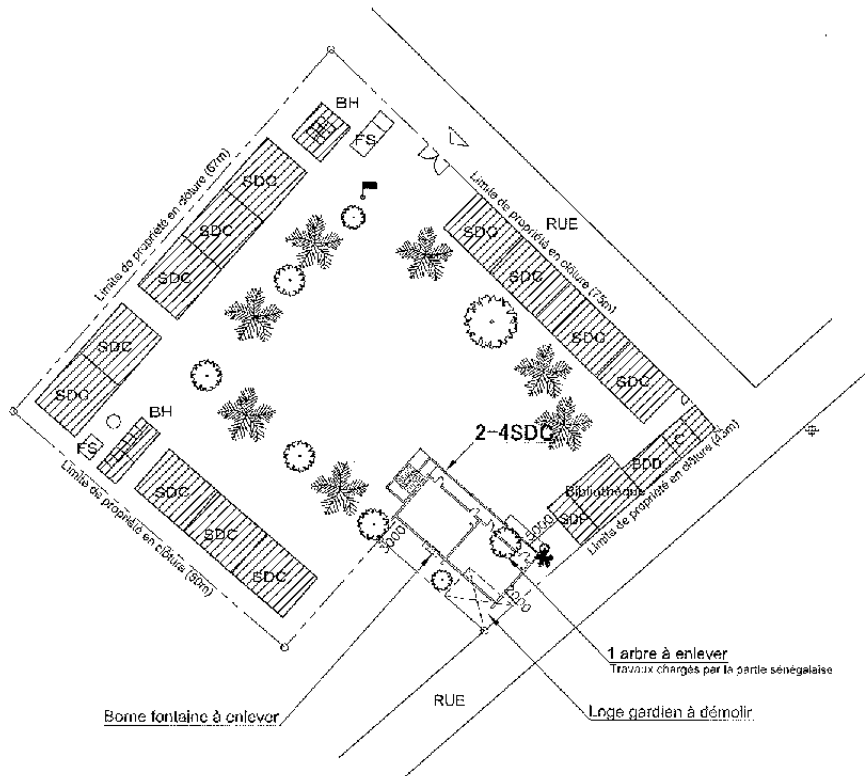
LEGENDE :

- |                              |                         |                          |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique    |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▩ : Mât de drapeau       |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puits ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                          |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                          |

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

M : Magasin

⊕ : Poteau électrique

BDD : Bureau de directeur

BA : Bloc administratif

▩ : Mât de drapeau

SDP : Salle de professeurs

BH : Bloc d'hygiène

⊕ : Puit ou pompe à eau

SDS : Salle de surveillances

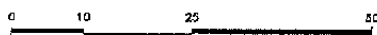
FS : Fosse septique

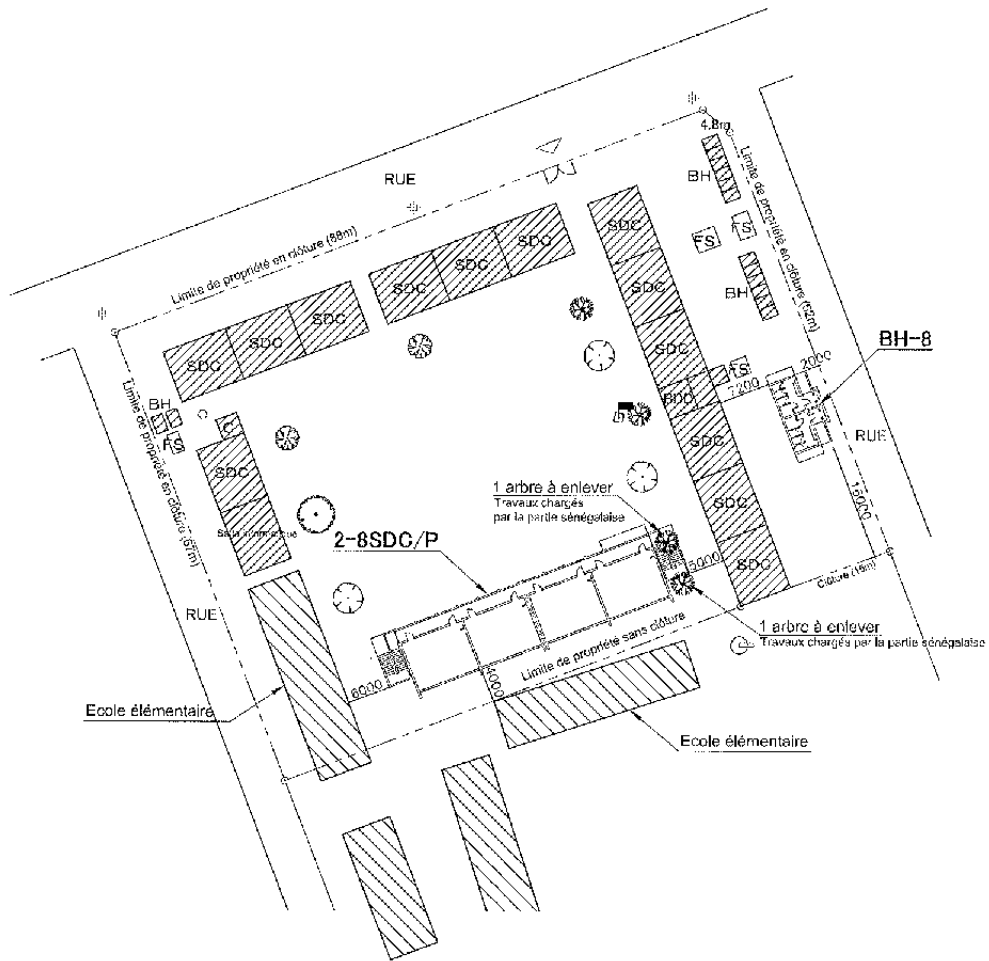
B : Bureau administratif

LG : Loge gardien

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

BDD : Bureau de directeur

SDP : Salle de professeurs

SDS : Salle de surveillances

B : Bureau administratif

M : Magasin

BA : Bloc administratif

BH : Bloc d'hygiène

FS : Fosse septique

LG : Loge gardien

⊕ : Poteau électrique

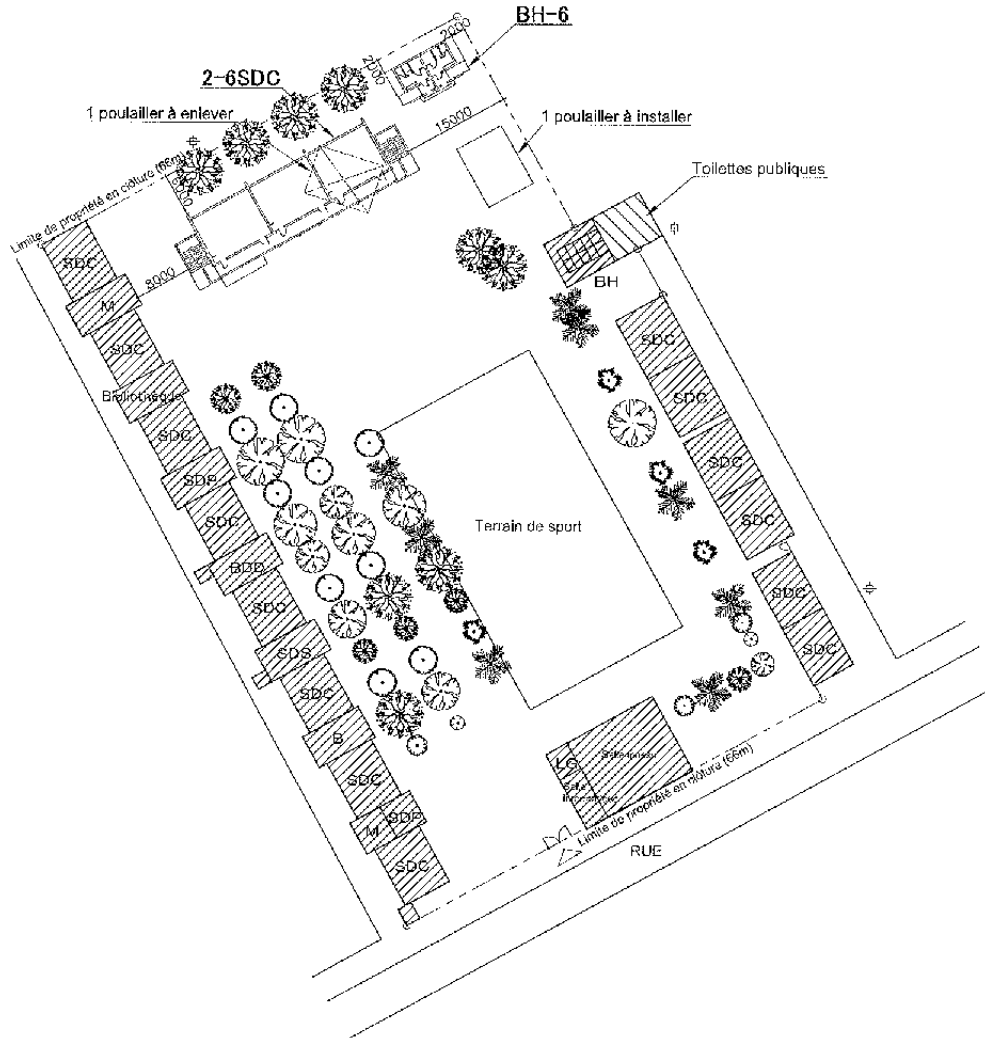
▩ : Mât de drapeau

⊕ : Puit ou pompe à eau

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

M : Magasin

⊕ : Poteau électrique

BDD : Bureau de directeur

BA : Bloc administratif

▨ : Mât de drapeau

SDP : Salle de professeurs

BH : Bloc d'hygiène

⊕ : Puit ou pompe à eau

SDS : Salle de surveillances

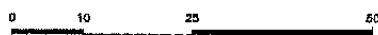
FS : Fosse septique

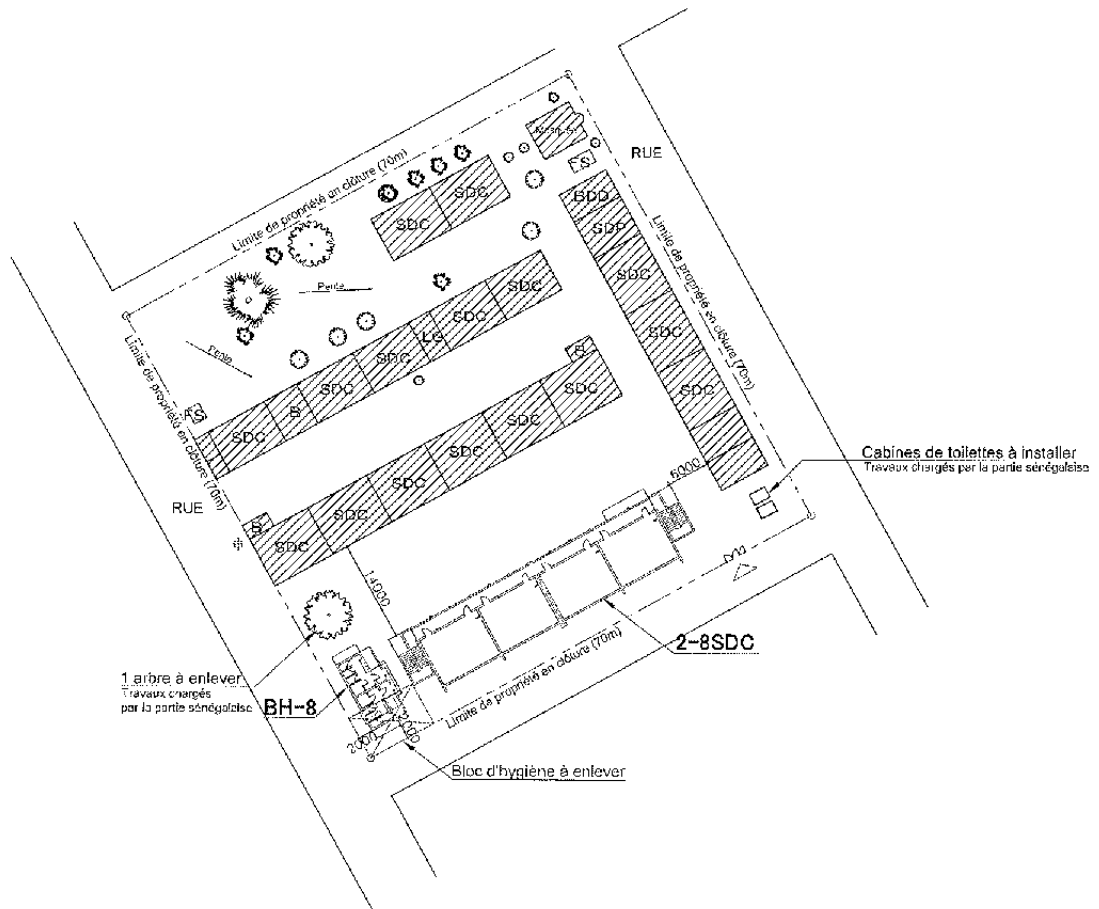
B : Bureau administratif

LG : Loge gardien

Plan de site

Scale 1:1000



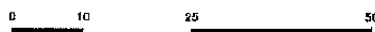


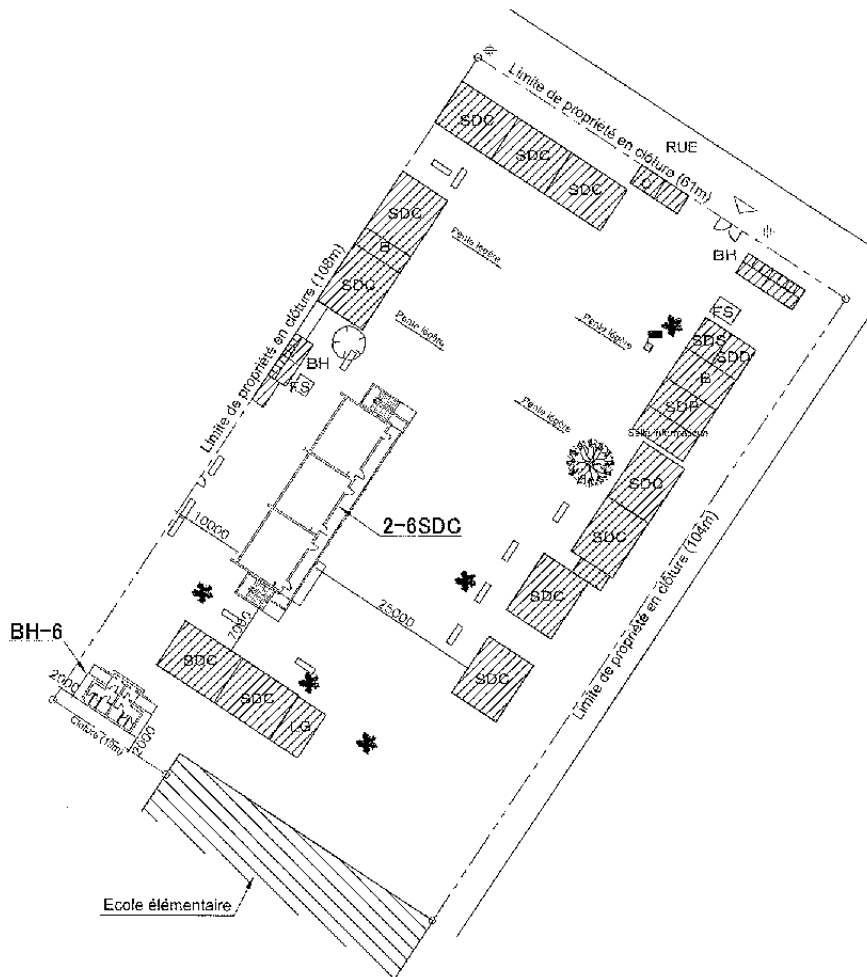
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☙ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

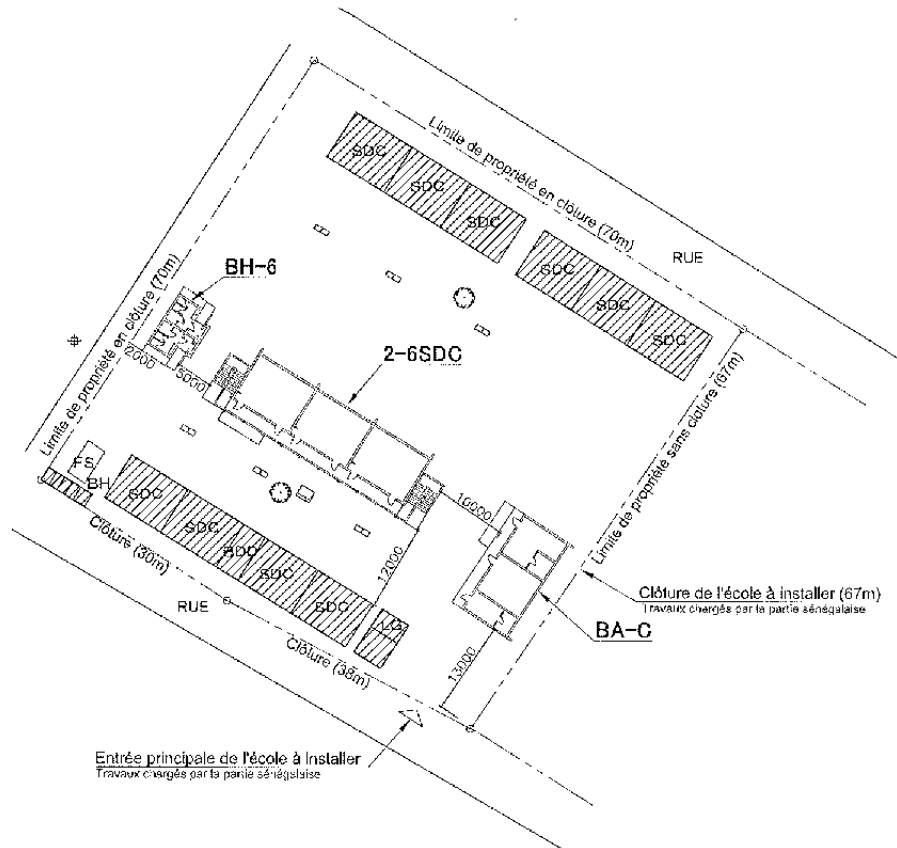
- |                              |                         |                          |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique    |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▣ : Mât de drapeau       |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puits ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                          |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                          |

Plan de site

Scale 1:1000







LEGENDE :

SDC : Salle de classe

M : Magasin

⊕ : Poteau électrique

BDD : Bureau de directeur

BA : Bloc administratif

☐ : Mât de drapeau

SDP : Salle de professeurs

BH : Bloc d'hygiène

⊕ : Puit ou pompe à eau

SDS : Salle de surveillances

FS : Fosse septique

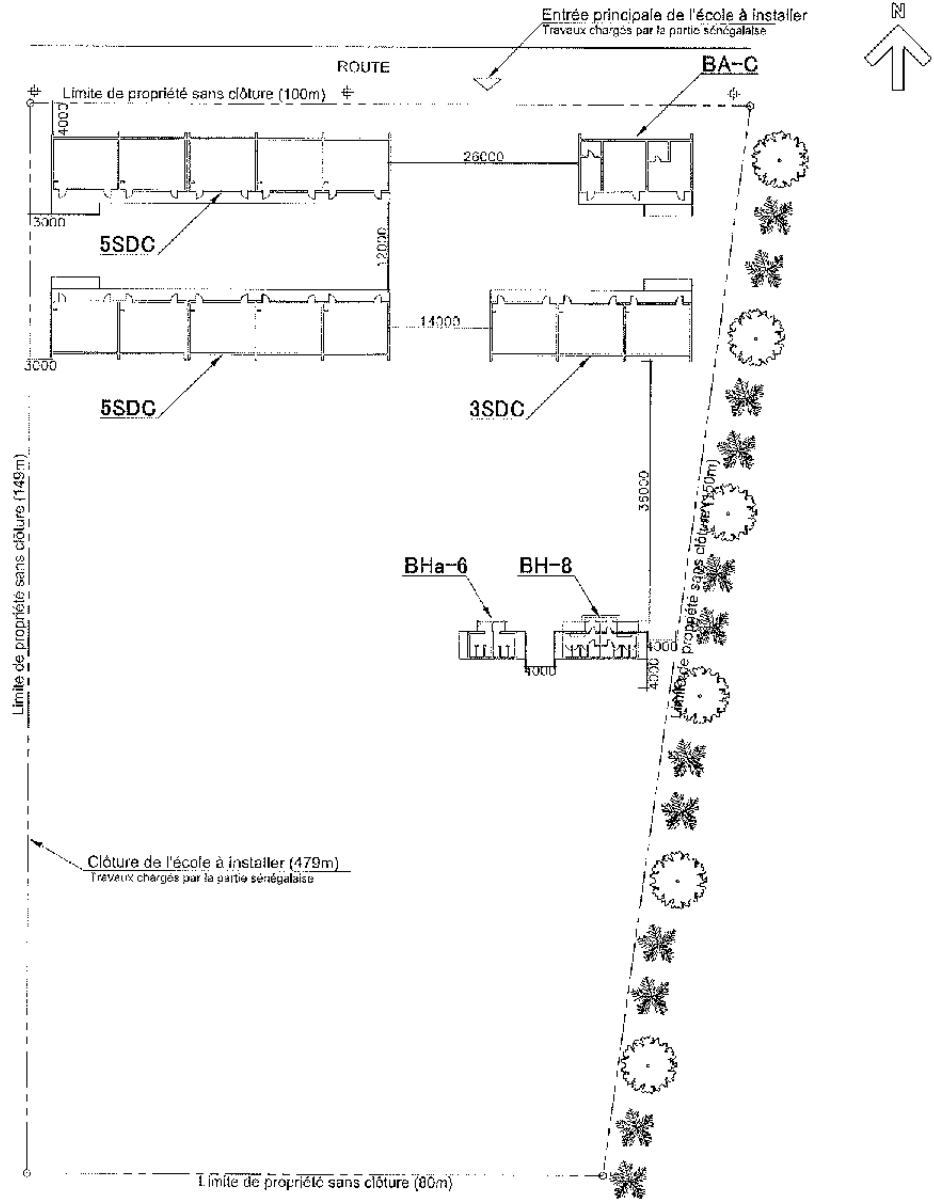
B : Bureau administratif

LG : Loge gardien

Plan de site

Scale 1:1000





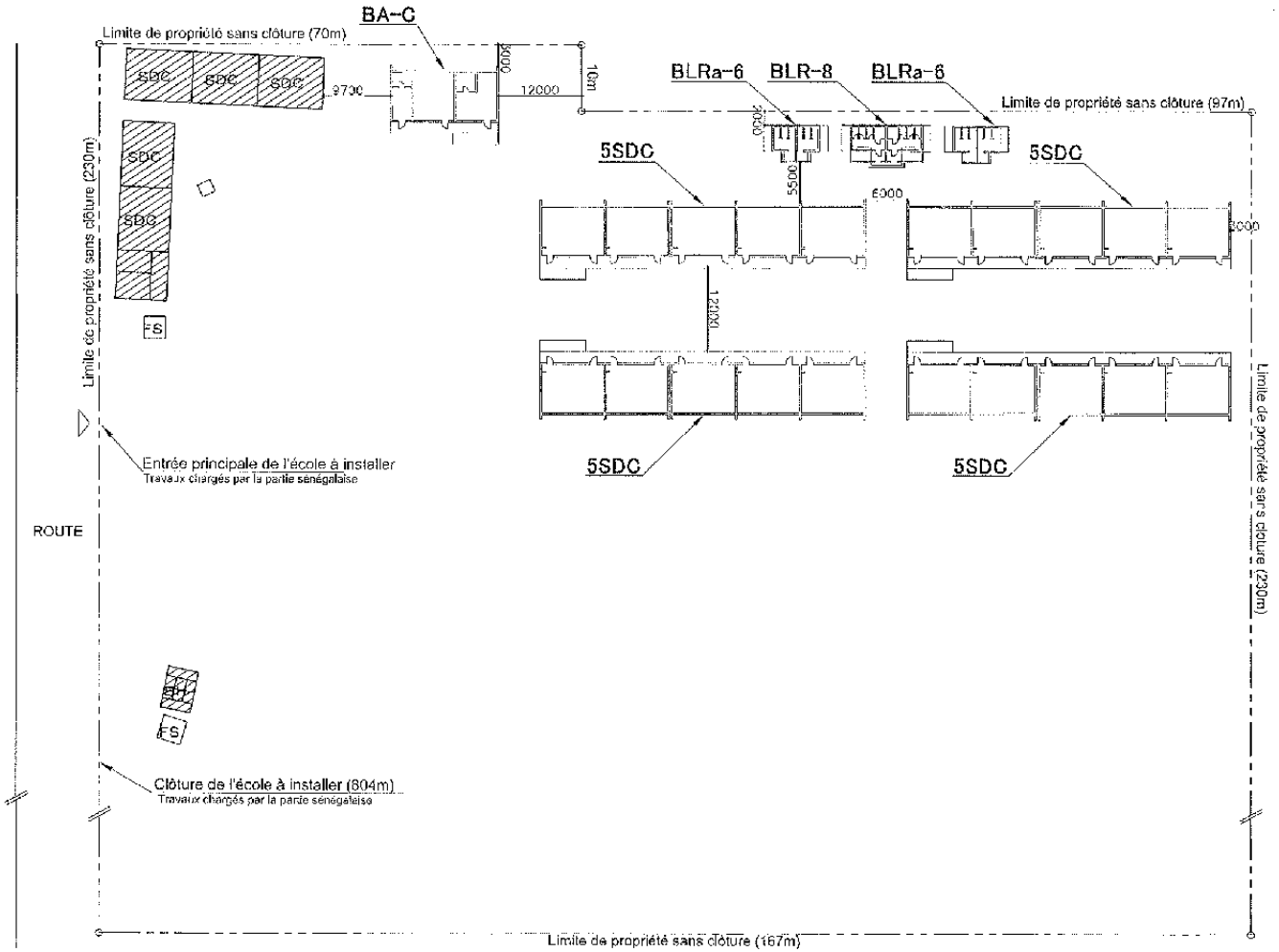
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000





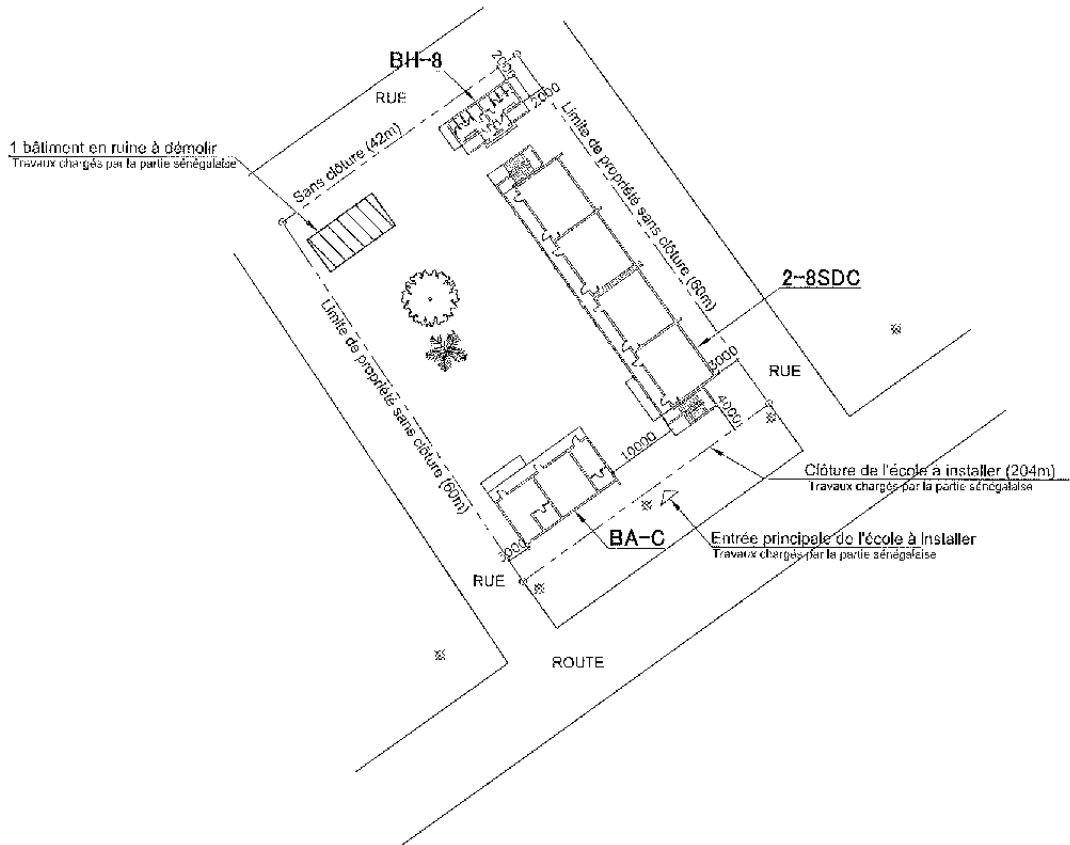
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000





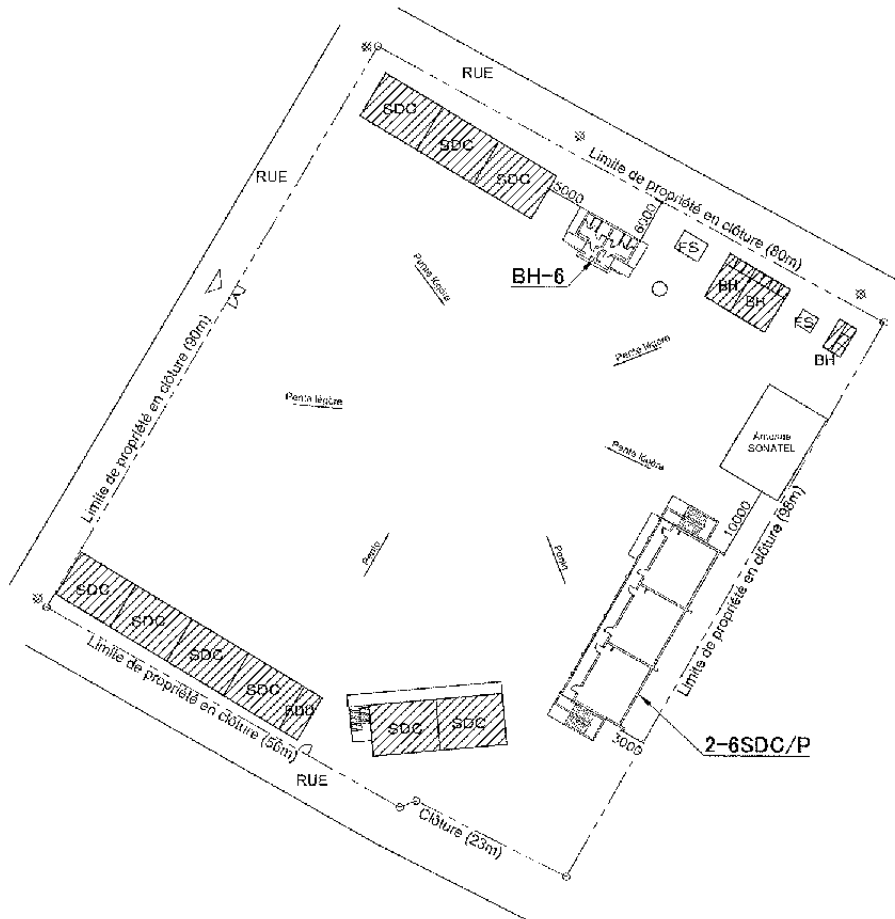
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▣ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000



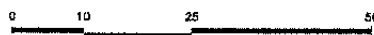


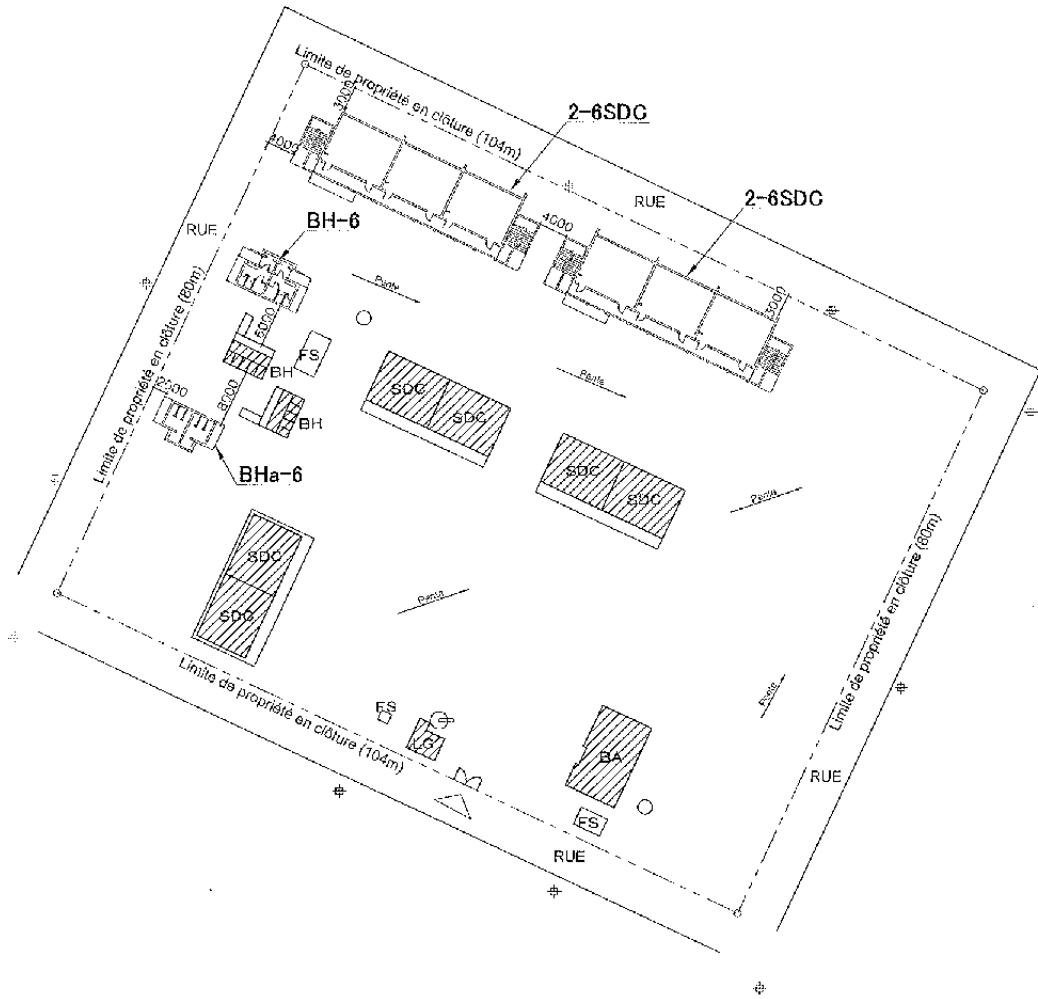
LEGENDE :

- |                              |                         |                          |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique    |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▩ : Mât de drapeau       |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puits ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                          |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                          |

Plan de site

Scale 1:1000



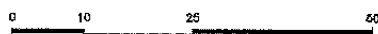


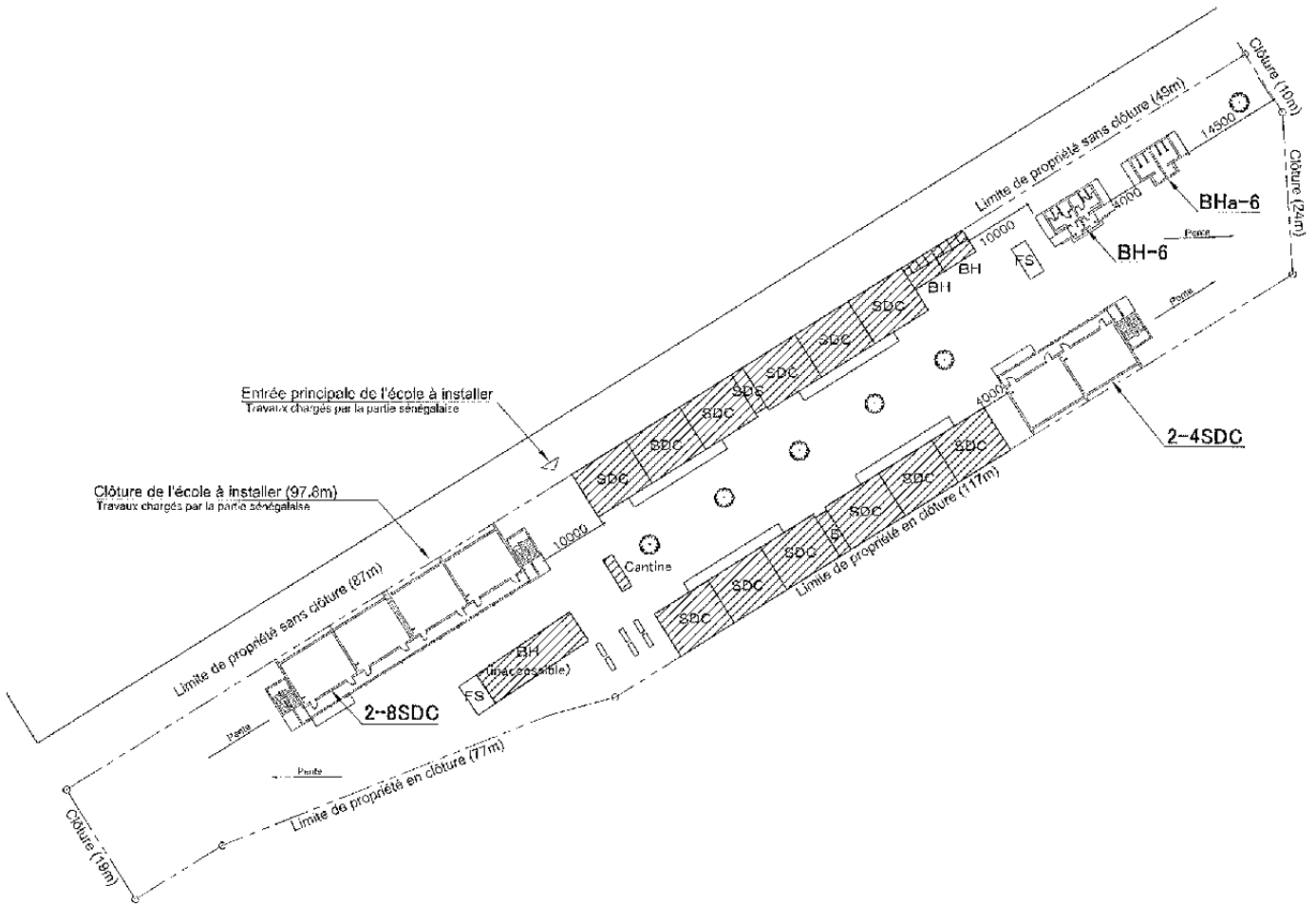
LEGENDE :

- |                              |                         |                          |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique    |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau       |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puits ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                          |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                          |

Plan de site

Scale 1:1000



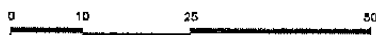


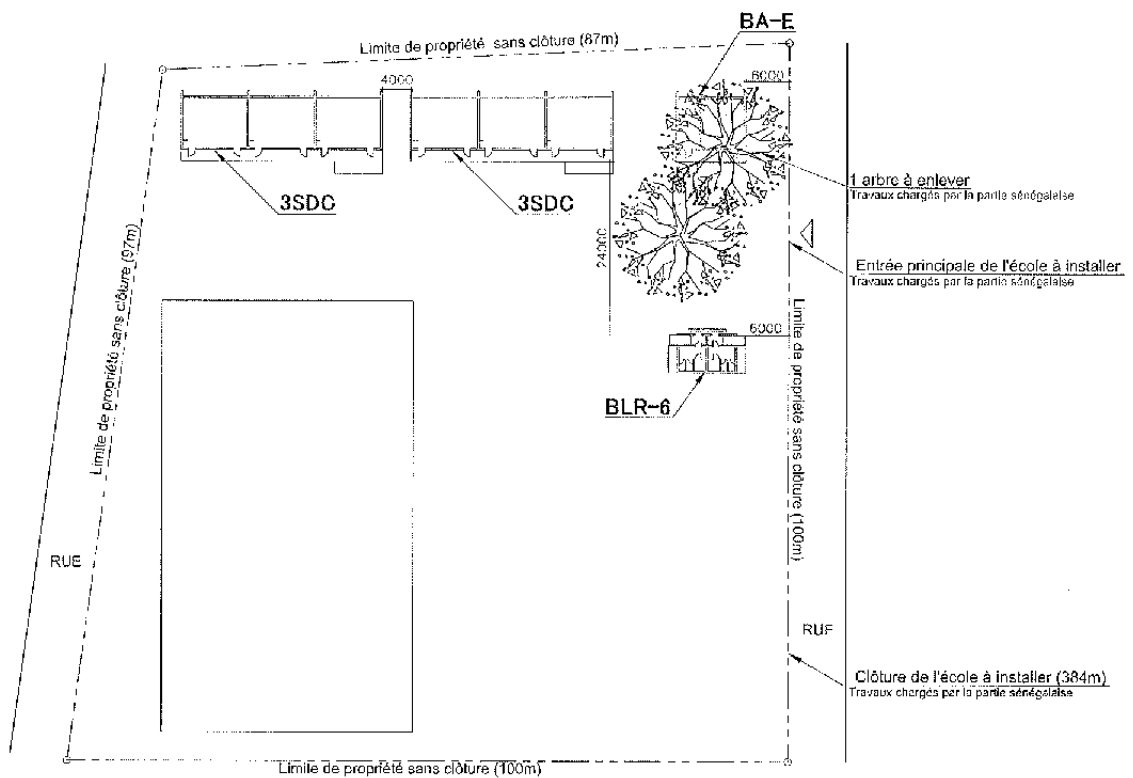
LEGENDE :

- |                              |                         |                          |
|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique    |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ▩ : Mât de drapeau       |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puits ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                          |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                          |

Plan de site

Scale 1:1000



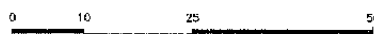


LEGENDE :

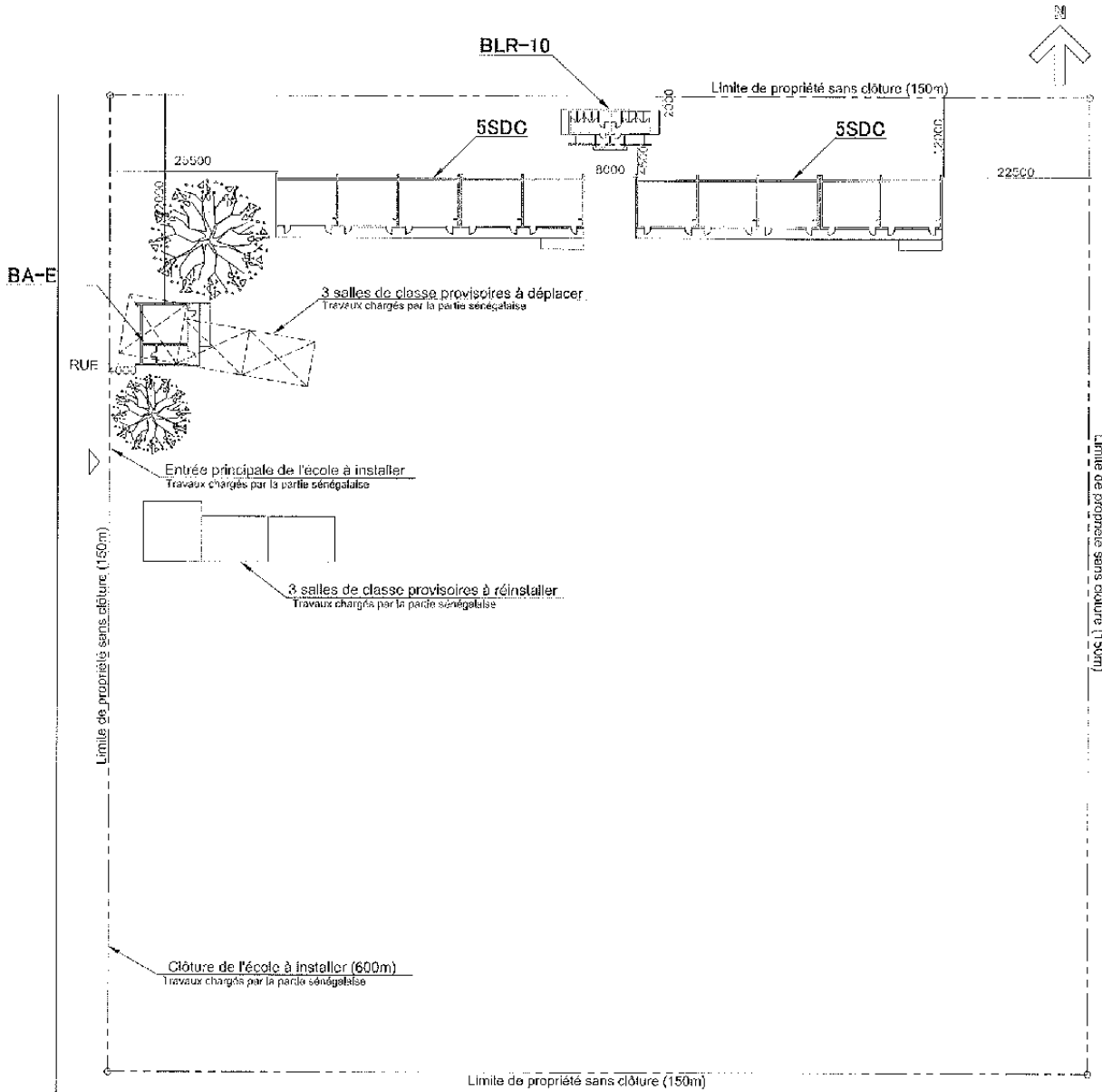
- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⌚ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Echelle 1:1000





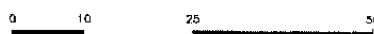


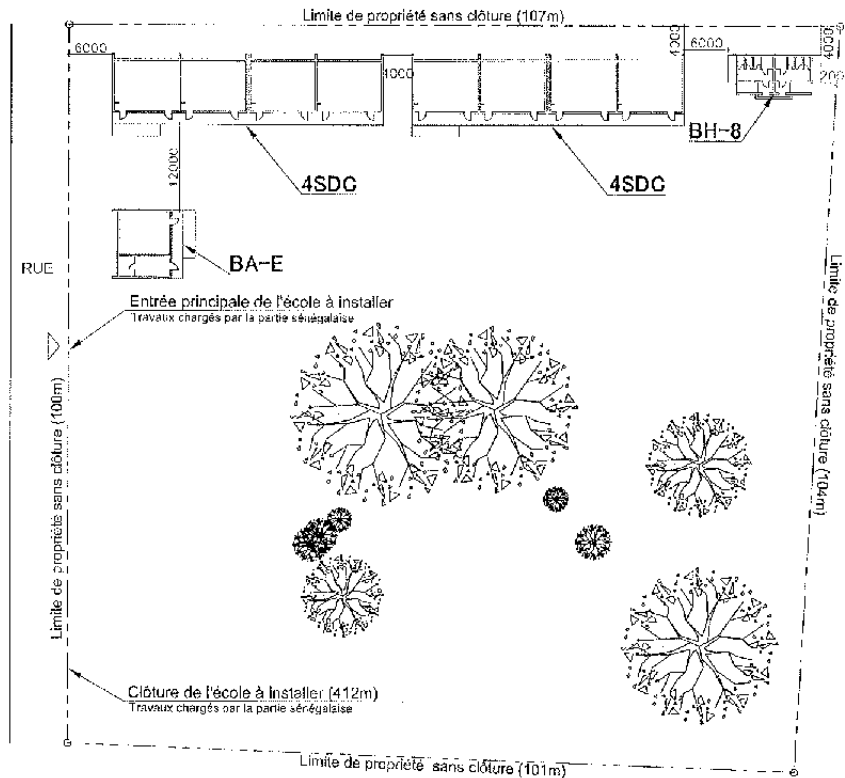
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☂ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊙ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000





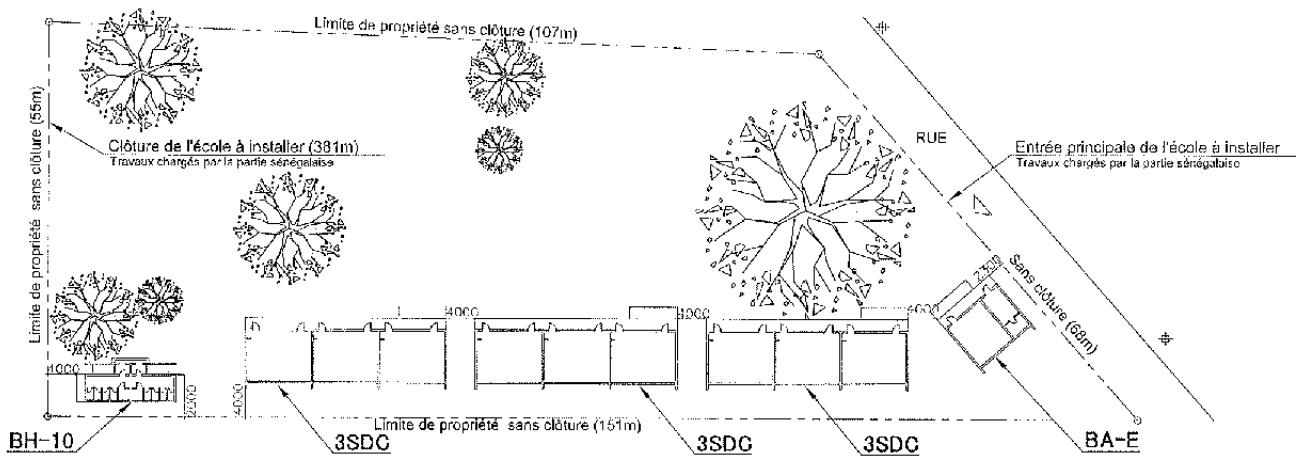
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☚ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000



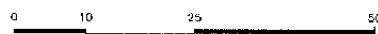


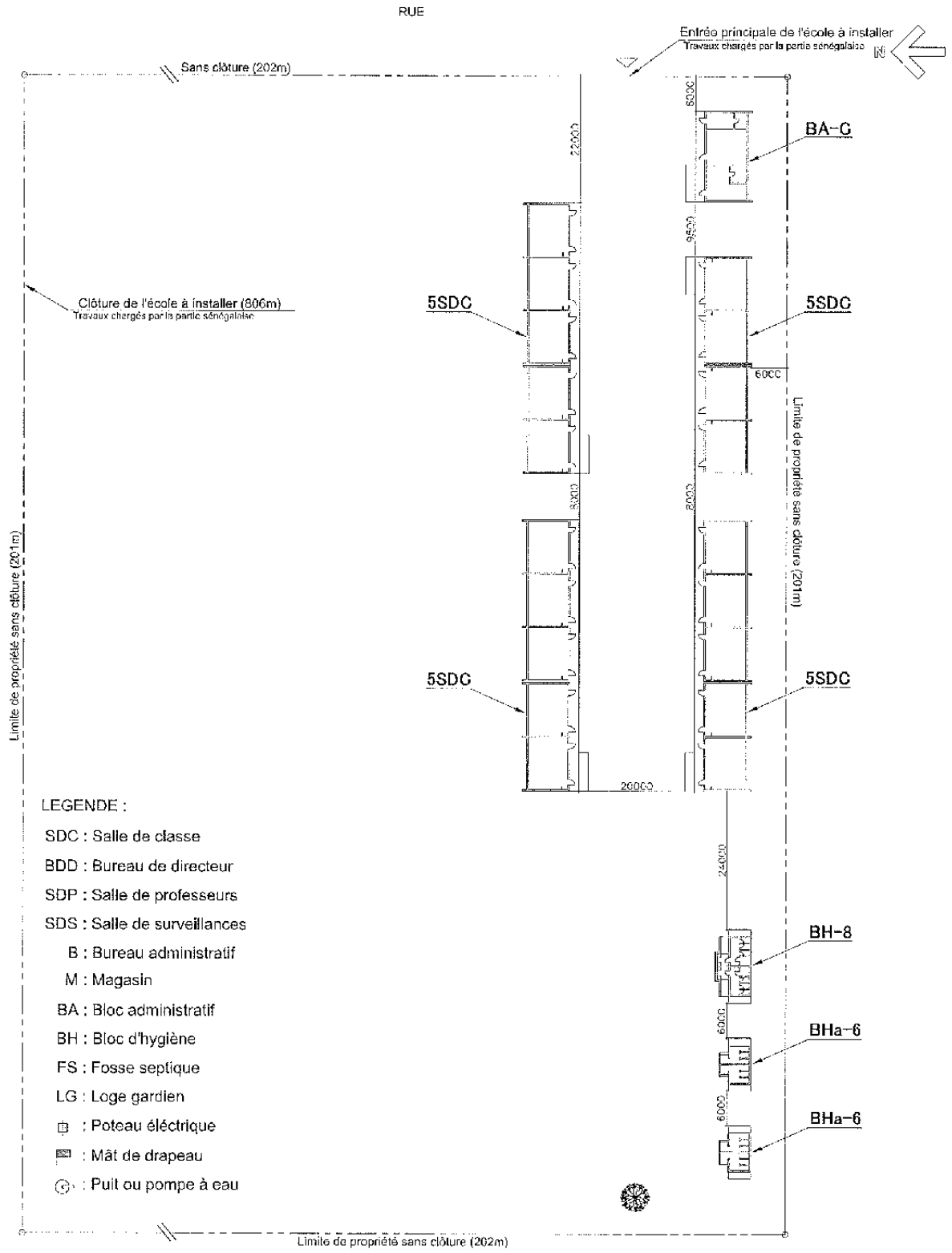
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⌚ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | 🚩 : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000

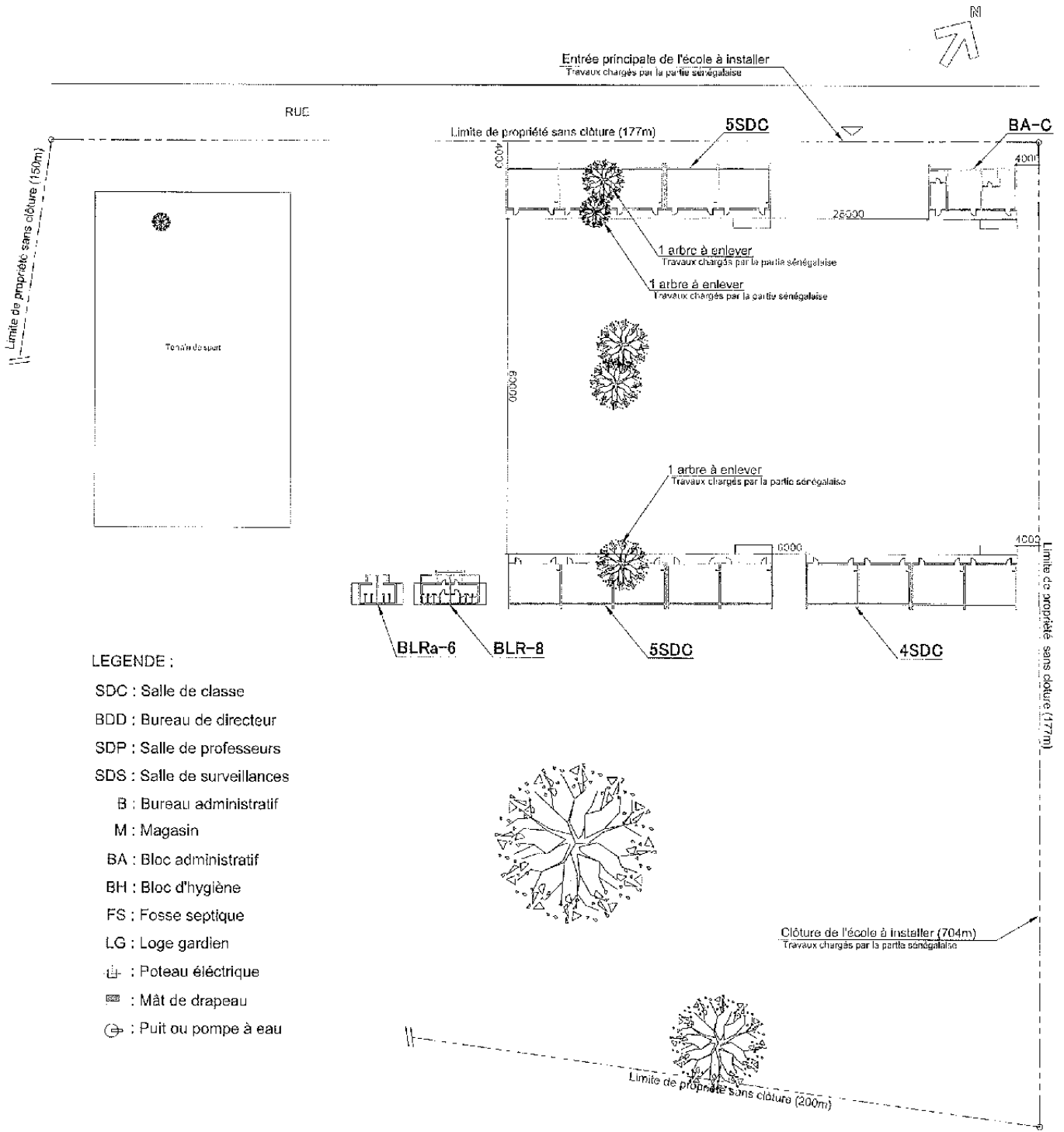




Plan de site

Scale 1:1000





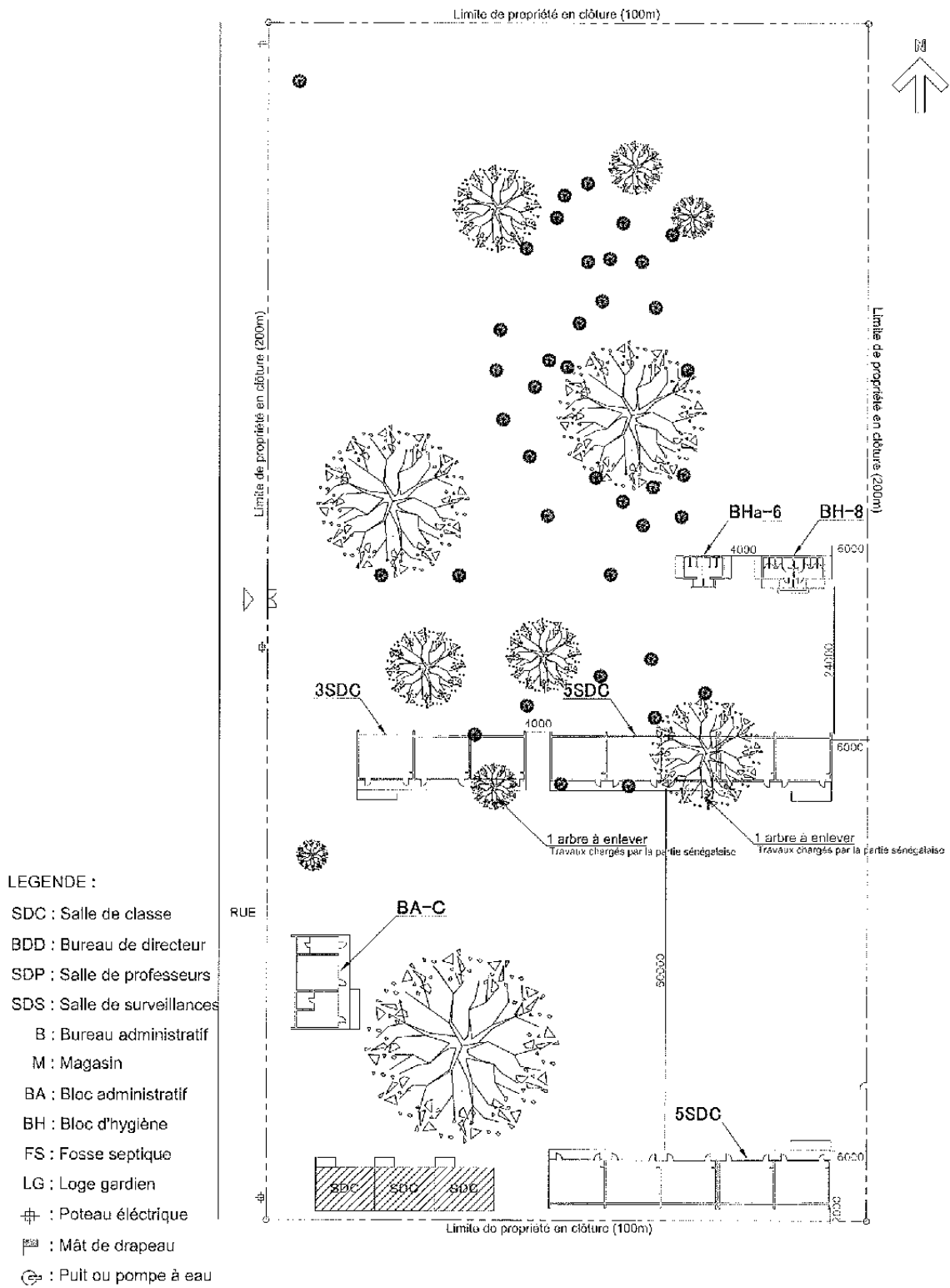
LEGENDE :

- SDC : Salle de classe
- BDD : Bureau de directeur
- SDP : Salle de professeurs
- SDS : Salle de surveillances
- B : Bureau administratif
- M : Magasin
- BA : Bloc administratif
- BH : Bloc d'hygiène
- FS : Fosse septique
- LG : Loge gardien
- ⚡ : Poteau électrique
- 🚩 : Mât de drapeau
- ⊕ : Puit ou pompe à eau

Plan de site

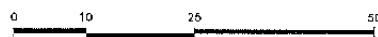
Scale 1:1000

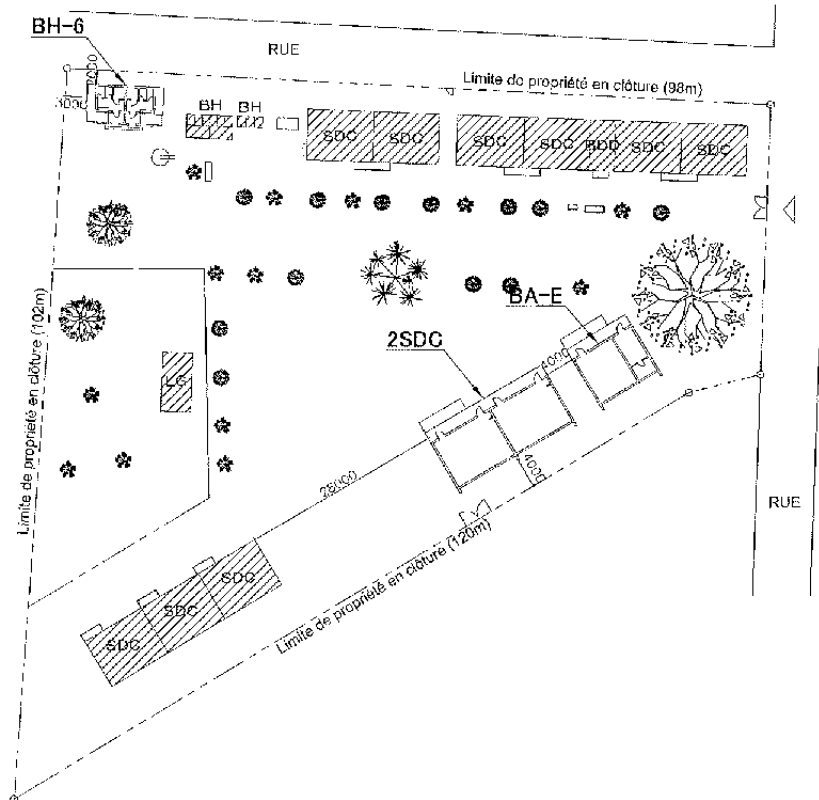




Plan de site

Scale 1:1000



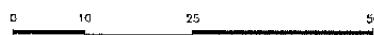


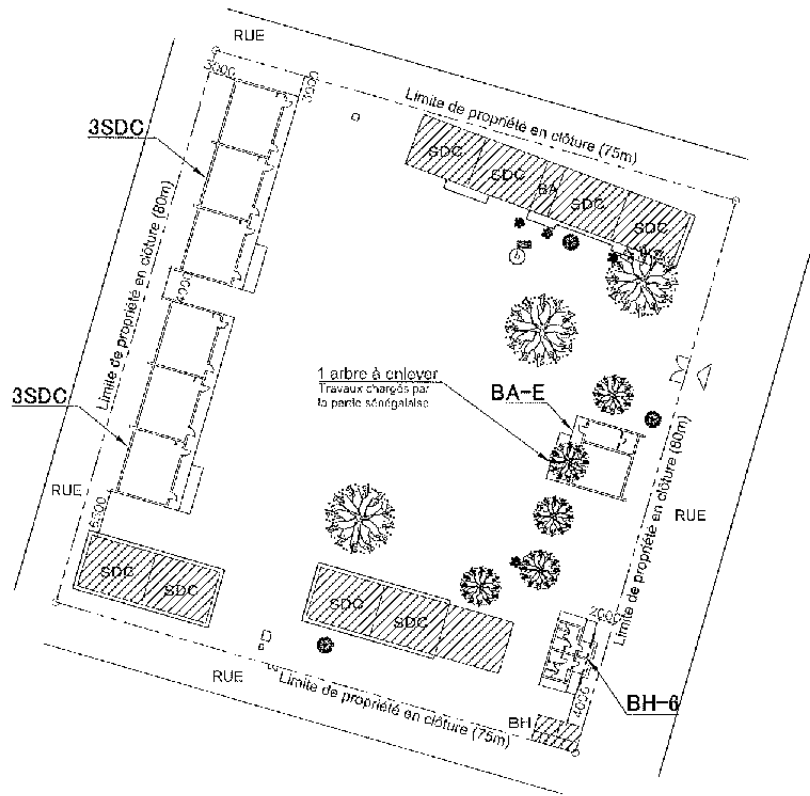
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☐ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000



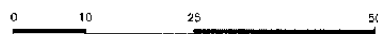


LEGENDE :

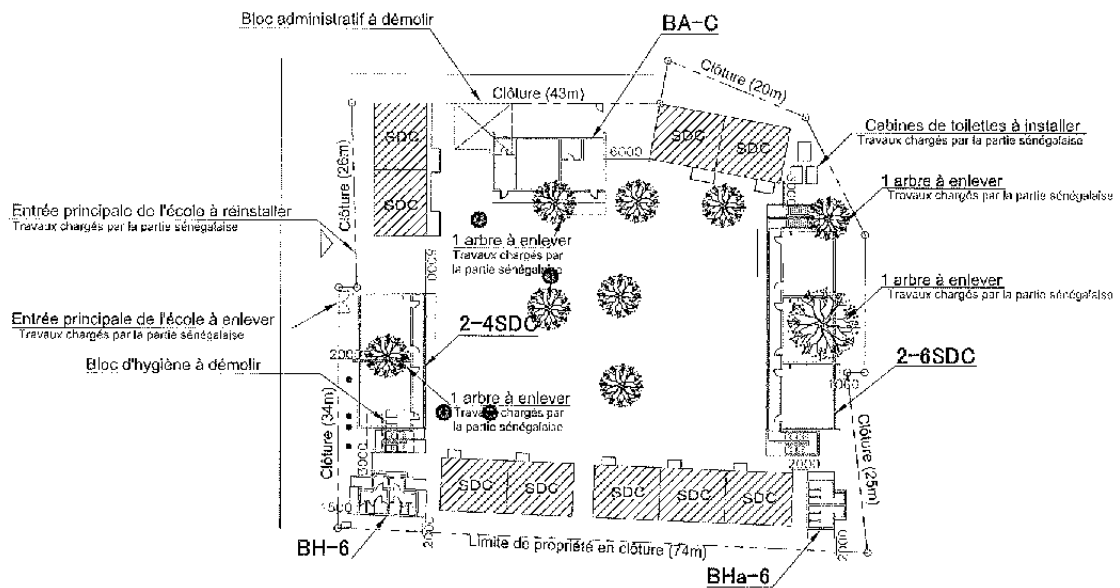
- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⌚ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | 🚩 : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000







LEGENDE :

SDC : Salle de classe

M : Magasin

⊕ : Poteau électrique

BDD : Bureau de directeur

BA : Bloc administratif

☂ : Mât de drapeau

SDP : Salle de professeurs

BH : Bloc d'hygiène

⊕ : Puit ou pompe à eau

SDS : Salle de surveillances

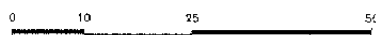
FS : Fosse septique

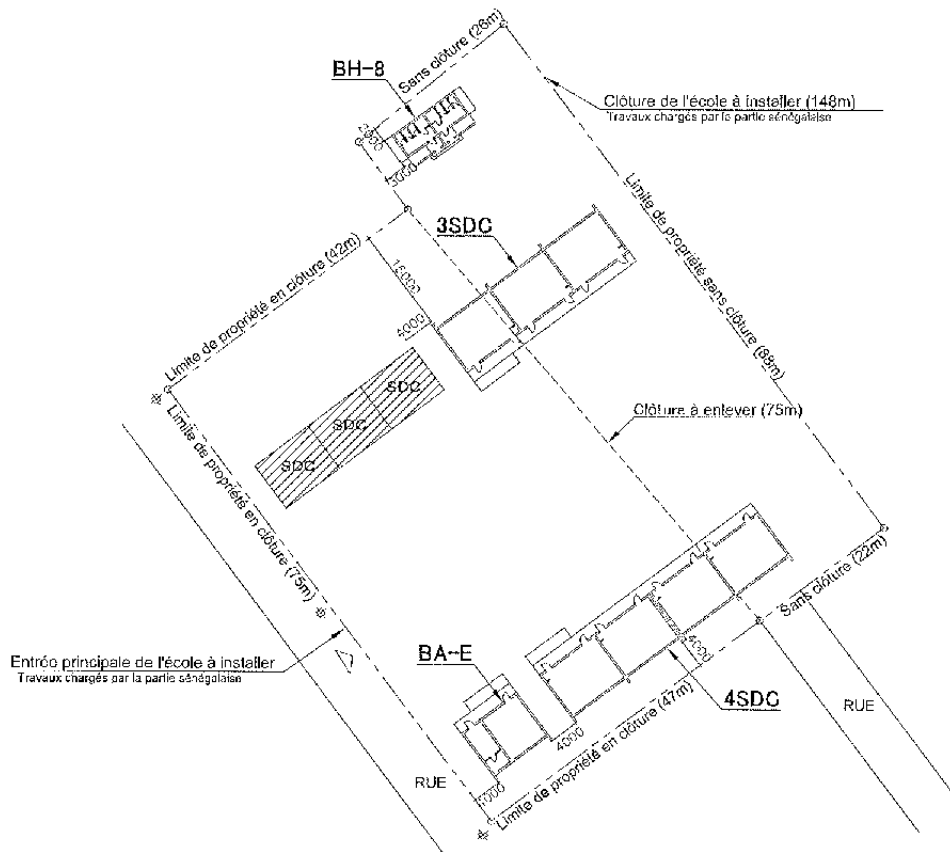
B : Bureau administratif

LG : Loge gardien

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

BDD : Bureau de directeur

SDP : Salle de professeurs

SDS : Salle de surveillances

B : Bureau administratif

M : Magasin

BA : Bloc administratif

BH : Bloc d'hygiène

FS : Fosse septique

LG : Loge gardien

⊕ : Poteau électrique

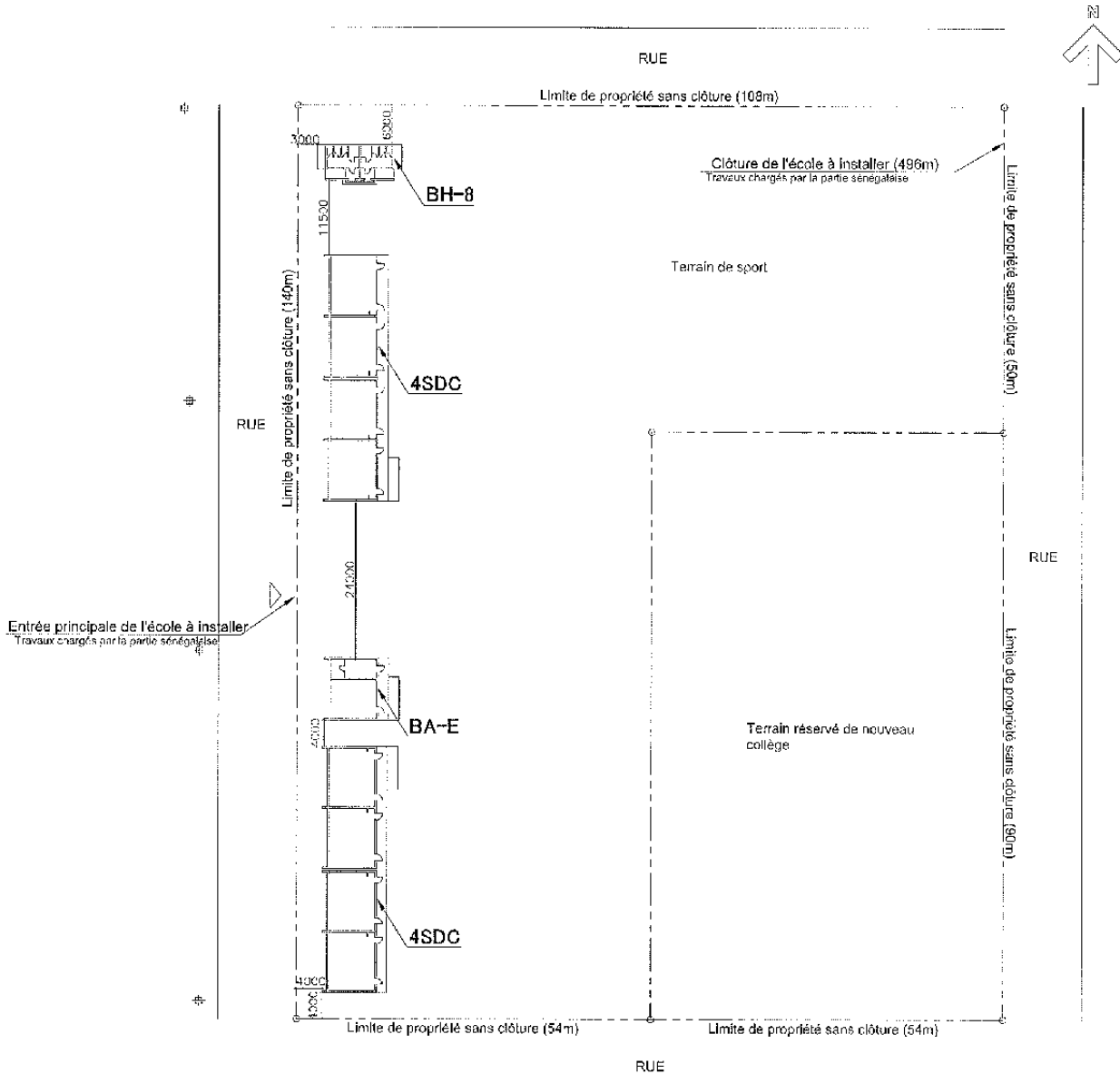
▩ : Mât de drapeau

⊕ : Puit ou pompe à eau

Plan de site

Scale 1:1000





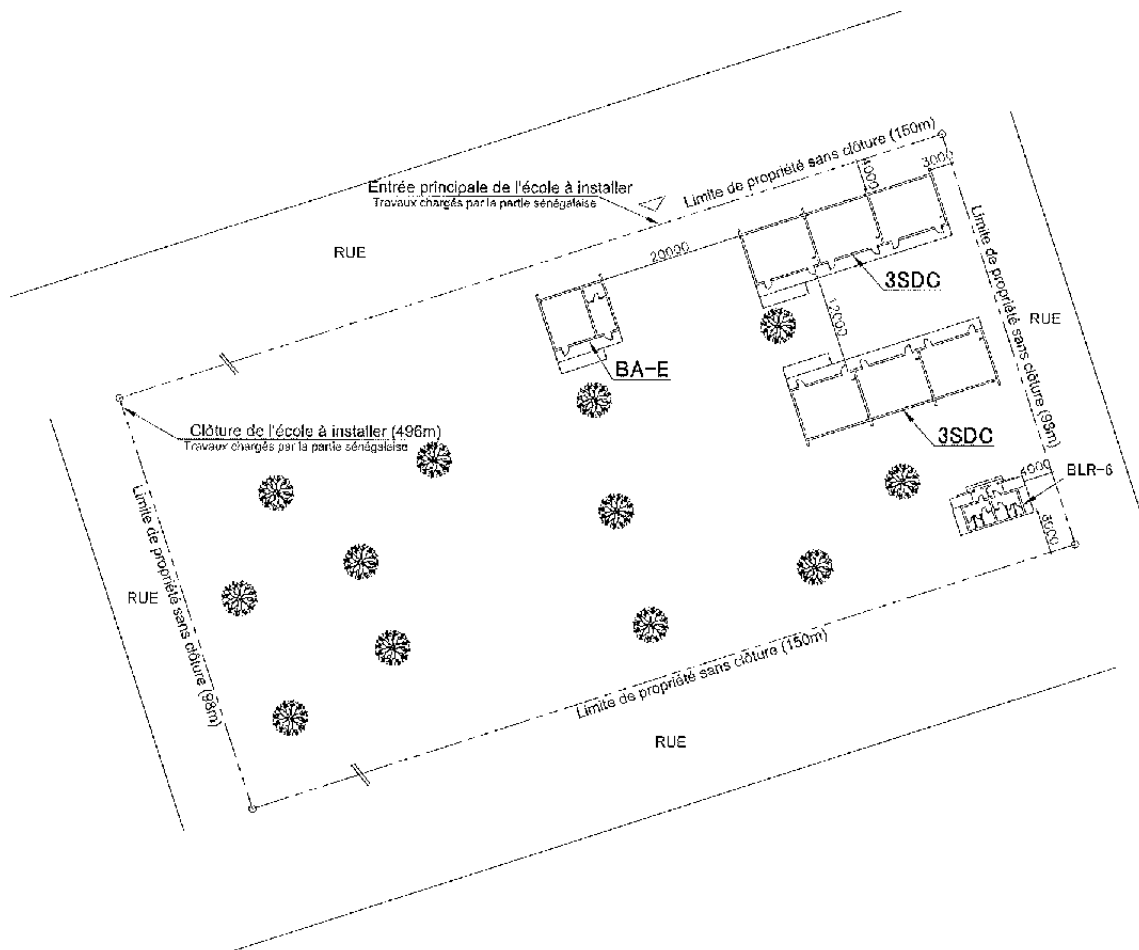
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⊕ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☂ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Echelle 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

BDD : Bureau de directeur

SDP : Salle de professeurs

SDS : Salle de surveillances

B : Bureau administratif

M : Magasin

BA : Bloc administratif

BH : Bloc d'hygiène

FS : Fosse septique

LG : Loge gardien

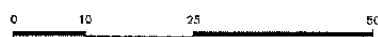
⊕ : Poteau électrique

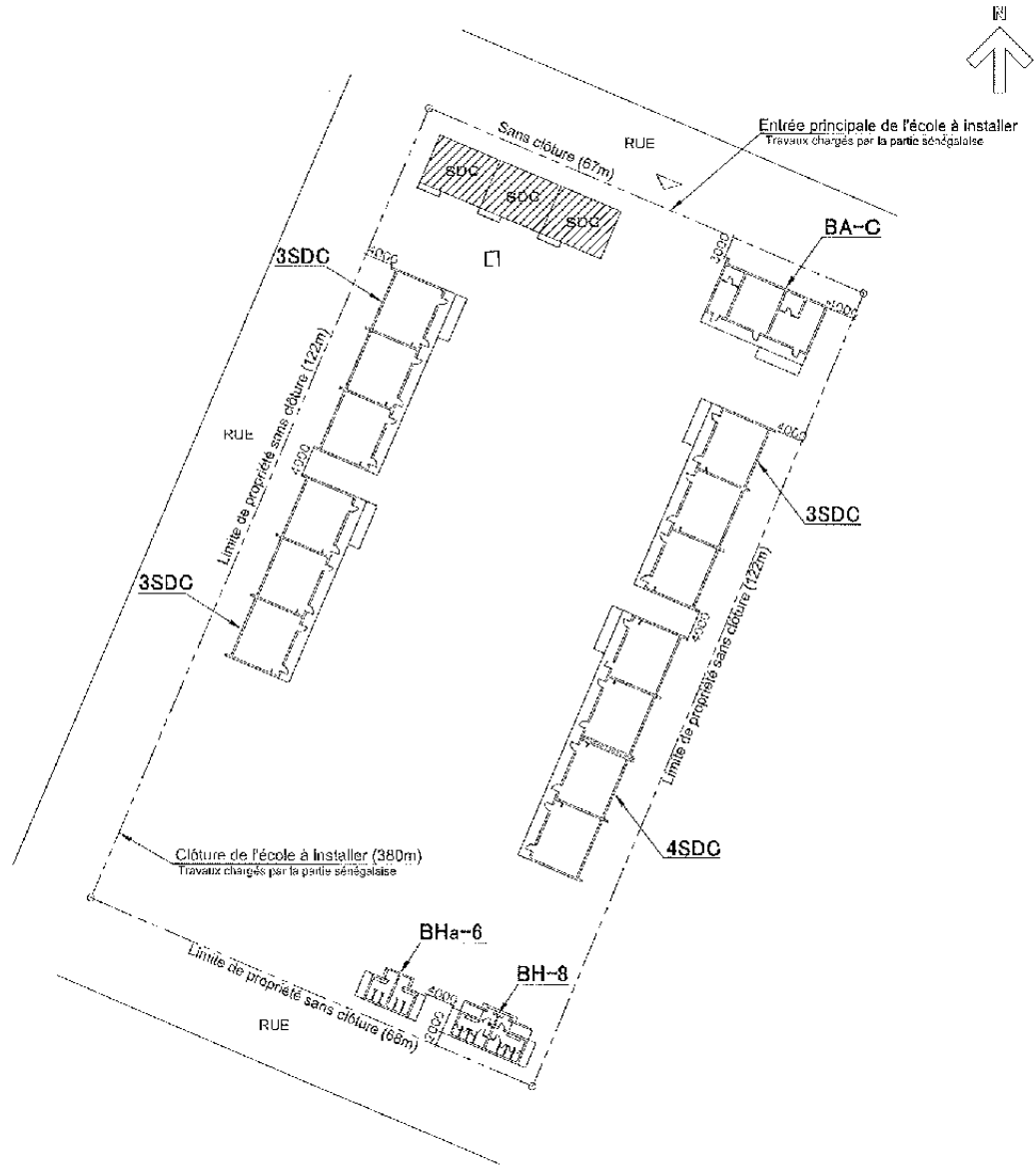
☐ : Mât de drapeau

⊕ : Puit ou pompe à eau

Plan de site

Scale 1:1000





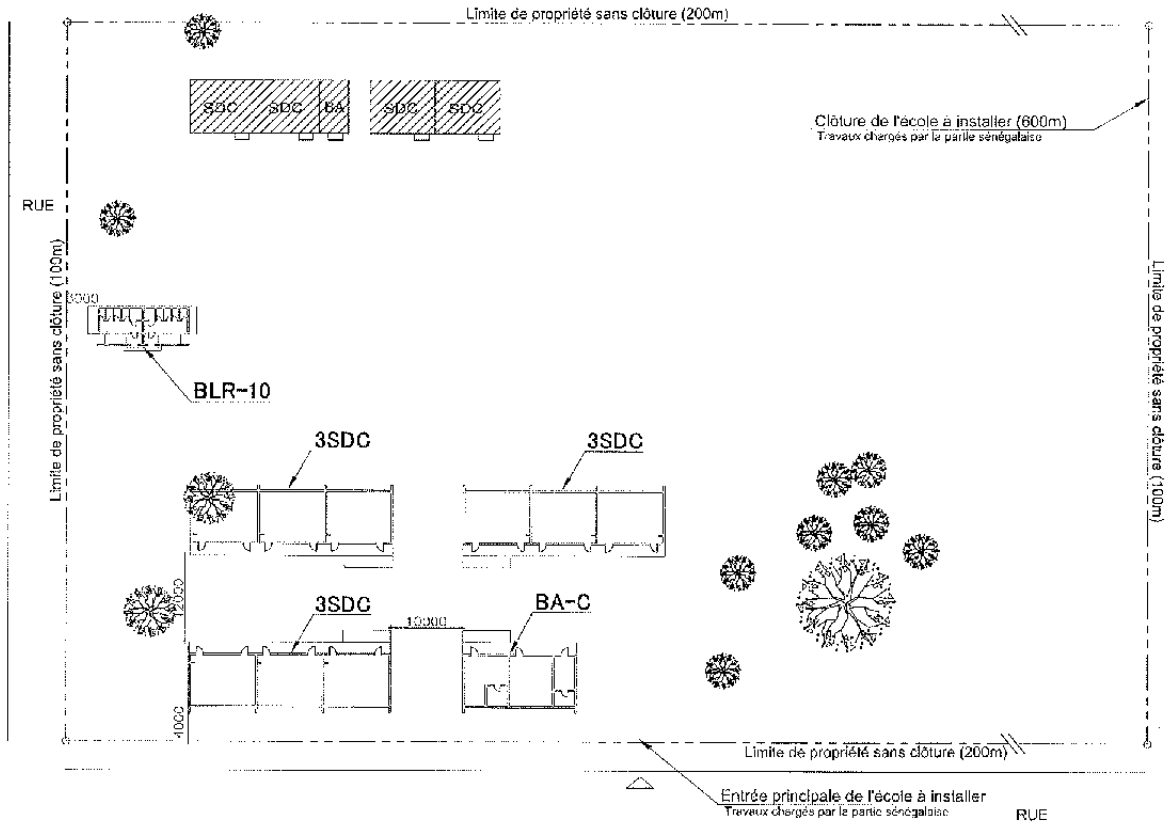
LEGENDE :

- |                              |                         |                         |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SDC : Salle de classe        | M : Magasin             | ⌚ : Poteau électrique   |
| BDD : Bureau de directeur    | BA : Bloc administratif | ☂ : Mât de drapeau      |
| SDP : Salle de professeurs   | BH : Bloc d'hygiène     | ⊕ : Puit ou pompe à eau |
| SDS : Salle de surveillances | FS : Fosse septique     |                         |
| B : Bureau administratif     | LG : Loge gardien       |                         |

Plan de site

Scale 1:1000





LEGENDE :

SDC : Salle de classe

M : Magasin

⊕ : Poteau électrique

BDD : Bureau de directeur

BA : Bloc administratif

☐ : Mât de drapeau

SDP : Salle de professeurs

BH : Bloc d'hygiène

⊕ : Puits ou pompe à eau

SDS : Salle de surveillances

FS : Fosse septique

B : Bureau administratif

LG : Loge gardien

Plan de site

Scale 1:1000

