

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

SECRETARIAT GENERAL

# ACTUALISATION 2014/2015 DE LA CARTE SCOLAIRE DE L'EDUCATION DE BASE

*UPDATE OF THE SCHOOL MAP OF BASIC EDUCATION*

**PRESCOLAIRE / NURSERY EDUCATION**

**CENTRES D'APHABETISATION / ADULT LITERACY CENTER**

Nom de l'Ecole / <b>Name of the school</b>	<input type="text"/>
Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de / <i>Sub Divisional Inspectorate of Basic Education of</i>	I.A.E.B. de <input type="text"/>
Délégation Départementale de l'Education de base de / <i>Divisional Delegation of Basic Education of</i>	D.D.E.B. de <input type="text"/>
Délégation Régionale de l'Education de base de / <i>Regional Delegation of Basic Education of:</i>	D.R.E.B. de <input type="text"/>
Boîte postale de l'école/ <b>P.O. Box</b> :	<input type="text"/>
Ville ou village où se situe l'école / <b>Town where the school is located</b> :	<input type="text"/>
Téléphone / <b>Telephone</b> :	<input type="text"/>
Fax :	<input type="text"/>
e-mail de l'école / school e-mail	<input type="text"/>
Site web de l'école / school web site	<input type="text"/>
Année de création / Year of creation :	<input type="text"/>
Année d'ouverture / Year of opening	<input type="text"/>

## AVERTISSEMENT/WARNING

Les informations recueillies dans le cadre de cette collecte gardent un caractère strictement confidentiel, conformément à la loi n° 91/023 du 16 décembre 1991 sur les recensements statistiques.

Information collected in this document is strictly confidential in conformity with law No 91/023 of 16th December 1991 on data collection.

## Notice explicative

### I -Généralités

La collecte des données est une étape fondamentale dans le processus qui vise à mettre en place un pilotage efficace du système éducatif. En effet, comment prendre de bonnes décisions si l'on ne connaît pas les réalités du terrain ? Comment, par exemple, construire de nouvelles salles de classe si l'on ne connaît pas le nombre de salles existantes et le nombre d'élèves réellement scolarisés ?

Ce questionnaire est un document périodique dont les deux exemplaires qui vous ont été remis doivent être remplis obligatoirement. Un exemplaire sera conservé par l'Inspecteur d'arrondissement (ou par le Directeur de l'ENIEG pour les écoles annexes) et le second sera transmis au MINEDUB/DPPC **avant le**

*Dans le cas de complexes scolaires, on remplira un questionnaire par groupe fonctionnant à mi-temps. Il pourra donc y avoir 2, 4, ou plus pour un même complexe scolaire. Chaque groupe sera donc considéré comme une école qui partage des locaux avec une autre école.*

### II-Consignes de remplissage de certains tableaux

D'une manière générale, lorsque des réponses chiffrées sont à inscrire dans des grilles (|\_|\_|\_|\_|), les réponses seront calées à droite dans ces grilles. Exemple : 18 sera inscrit |\_|\_|\_1\_|\_8\_|.

#### II.1 Le personnel enseignant dans les classes des écoles privées

Dans ce tableau, on ne fait que compter les enseignants. Deux catégories d'enseignants ont été retenues :

1. les enseignants permanents titulaires d'une qualification professionnelle attestée ;
2. les enseignants permanents non titulaires d'une qualification professionnelle et pour lesquels on demande un classement en fonction de cinq niveaux académiques.

#### II.2 Recensement de l'ensemble des personnels permanents dans les écoles publiques ou du personnel affecté par l'état dans les écoles sous contrat.

Ce tableau est très important pour améliorer la gestion des personnels au MINEDUB, aussi est-il demandé d'accorder une grande attention à son remplissage.

Ce tableau n'est à remplir que pour les écoles publiques et les écoles privées sous contrat. On remplira une ligne par agent permanent. Le terme permanent est entendu comme le fait d'être employé durant toute l'année scolaire dans le cadre de l'école même s'il y a des absences pour maladie, maternité, etc..

## Guidelines for Filling Questionnaire

### I -General Information

Data collection is a fundamental step in the process of setting up an efficient educational management system. How is it possible to reach good decisions if one does not know field realities? How is it possible, for instance, to build new classrooms if one does not know the number of existing ones and the number of pupils who actually are in school?

The two copies of this document submitted to you must all be filled compulsorily. One copy shall be kept as a useful management instrument by the Subdivisional Inspector or Principal of GTTC (in the case of the practicing school); the other copy shall be forwarded to MINEDUB/DPPC before the

.....

*In the case of school complexes, a questionnaire shall be filled for each group running half time. Two, four or more than four questionnaires can be filled for the same school complex. Each group shall be taken as a school which shares buildings with another one.*

### II-Instructions for the Filling some Tables

Generally, when filling a number in the grids (|\_|\_|\_|\_|), answers should be entered from the right of the grids. Example: 18 will be entered thus |\_|\_|\_|\_1\_|\_8\_|.

#### II.1 Teaching staff on duty in Private schools

*In this table, only teachers are counted. Two categories of teachers are to be considered:*

1. permanent teachers who are holders of an approved professional qualification;
2. permanent teachers who are not holding any professional qualification and for whom the mention of the highest academic qualification is required.

#### II.2 Census of all full time staff in Government schools or staff in contract private schools dealing with Government.

This table is very important for the improvement of the management of staff at MINEDUB. Consequently, it must be filled with great care.

This table shall be filled only by Government schools or contract private schools. A line per full time agent. If they are more than 50 members of staff in the school, the census will be stretched onto a new photocopied page (or on a similar hand designed table) which shall be stapled to the questionnaire.

The word "full time" is taken to mean employed the whole academic year in school even if sick or on maternity leave, etc.

**I. IDENTIFICATION ET LOCALISATION DE L'ÉCOLE / IDENTIFICATION AND LOCALIZATION OF THE SCHOOL**

*I.1 Renseignements généraux (ne pas remplir les cases dans les zones grisées)/General Information (do not fill boxes in grey areas)*

Région/Region :	Adamaoua	
	Centre	
	Extrême Nord	
	Est	
	Littoral	
	Nord	
	Nord-Ouest	
	Ouest	
	Sud	
	Sud-Ouest	
Département/Division :	.....	_ _
Arrondissement/ Subdivision :	.....	_ _
Zone/ Area	Urbaine/Urban	
	Rurale/Rural	
L'école est-elle dans un site d'emprunt) ? <b>Is the school on a borrow premises?</b>	Oui/ Yes	
	Non / No	
	Si oui, nom de l'école / <i>If yes, name of the school it shares premises with:</i> _____	
Sous système d'enseignement/ <b>Sub system</b>	Francophone / <i>French speaking</i>	
	Anglophone / <i>English speaking</i>	
A quel ordre d'enseignement est rattachée l'école ?/ <b>To which educational agency does your school belong ?</b>	Public / <i>Government</i>	
	Laïc / <i>Lay</i>	
	Catholique / <i>Catholic</i>	
	Protestant	
	Islamique / <i>Islamic</i>	
	Ecole des parents ou communale / <i>Parent's school or council</i>	
Quel est le régime de fonctionnement de l'école ?/ <b>How does your school run ?</b>	Centre d'Education de Base Non formel / <i>Non Formal Basic Education Centre</i>	
	Plein temps / <i>Full time</i>	
	Mi-temps / <i>Half-time</i>	
	Mixte / <i>Mixed</i>	

## II EFFECTIFS DES ELEVES INSCRITS DANS L'ECOLE/ NUMBER OF PUPILS IN THE SCHOOL

### *II.1 Répartition des élèves par âge, par sexe et par année d'études /Age, gender and level of pupils distribution*

		Petite section/Pre-Nursery			Moyenne section/Nursery I			Grande section/Nursery II			TOTAL		
Nombre de divisions/ <b>Number of streams</b>													
<b>Sexe/Sex</b>		Garçons/ Boys	Fille/ Gils	Total	Garçons/ Boys	Fille/ Gils	Total	Garçons/ Boys	Fille/ Gils	Total	Garçons/ Boys	Fille/ Gils	Total
Nombre total d'élèves/ <b>Total number of pupils</b> <b>(ligne A)</b>													
<b>Répartition par âge/Age distribution</b>													
Moins de 2 ans	2 years and less												
3 ans	3 years												
4 ans	4 years												
5 ans	5 years												
6 ans	6 years												
7 ans et +	7 years and more												
Âges indéterm inés	undetermined aged												
<b>Total<sup>1</sup> des effectifs/ Total Enrolment</b> <b>(ligne B)</b>													
<i>Dont élèves orphelins et vulnérables (OEV)/ How many orphan and vulnerable pupils?</i>													

<sup>1</sup> Vérifier que les totaux des effectifs par sexe de la ligne A correspondent aux totaux par sexe du tableau de la répartition par âge de la ligne B  
*Verify if the total number of pupils in line A corresponds with the total enrolment in the sex and age distribution table in line B.*

## II. INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS/INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT

### III.1 Informations sur le nombre et la qualité des locaux de l'école/ Information on the Quantity and the Quality of School Buildings

Type de local/ Type of building	Nombre de locaux/ Number of buildings	Nombre de locaux selon les matériaux de construction et l'état (2)/ Number of buildings according to the building material and its state (2)								
		Dur/Permanent			Semi-dur/semi permanent			Provisoire/temporary		
		Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba	Bo/G	Ac	M/Ba
Salles de classe occupées/ <b>Classrooms occupied</b>										
Salles de classe non occupées / <b>Unoccupied classrooms</b>										
Magasin / <b>Store</b>										
Logement de fonction / <b>Staff quarter</b>										
salle informatique / <b>Computer room</b>										
Toilettes ou latrines / <b>Toilets</b>										

(1) Bo = bon état, Ac= Acceptable, M = mauvais état.  
G = good state, Ac = Acceptable, Ba = bad state.

### III.2 Informations sur certains équipements des salles de classe/Information on some Equipment of Classrooms

Nombre d'ensemble « chaise + table » pour élèves dans l'école <b>Total number of desks (tables + chairs) for pupils in the school</b>	_ _ _
Nombre total de tableaux en bon état (noirs, verts, etc.) dans l'école <b>Total number of chalkboards (black, green, etc.) in the school</b>	_ _
Nombre total de bureaux (ensemble table+chaise) d'enseignant dans l'école <b>Total number of tables+chairs for teachers in the school</b>	_ _

### III.3 Informations sur les autres équipements et commodités de l'école/Information on other Equipment and Facilities in the School

L'école dispose-t-elle d'un branchement électrique fonctionnel ?/ <b>Is there electricity supply in the school ?</b>	Oui/Yes		
	Non/No		
L'école dispose-t-elle d'une source d'approvisionnement en eau potable? / <b>Is there a source of drinking water in the school ?</b>	Oui/Yes		
	Non/No		
	Si oui, précisez le type d'approvisionnement/ If yes, what is the source of water	SNEC /CAMWATER	
		Puits/Well	
		Forage/Well	
Marigot/Pool			
Source aménagée/Spring			

L'école dispose-t-elle de toilettes/latrines fonctionnelles ? / <b>Are there toilets in the school?</b>	Oui/Yes		
	Non/No		
	Si oui, quel est le nombre de cabines? /If yes, how many squatting rooms ?		_
	Si oui les latrines de filles sont-elles séparées de celles des garçons?/ If yes, do girls have separate toilets ?	Oui/Yes	
		Non/No	
Si oui, les latrines des élèves sont-elles séparées de celles des enseignants?/ If yes, do teachers have separate toilets ?	Oui/Yes		
	Non/No		
Le domaine scolaire est-il limité par une clôture ? / <b>Is the school in a fence?</b>	Oui/Yes		
	Non/No		
L'école dispose-t-elle d'une banque de livres? / <b>Is there a stock of books?</b>	Oui/Yes		
	Non/No		
L'école dispose-t-elle de kits éducatifs et ludiques? / <b>are there instructional kits in the school?</b>	Oui/Yes		
	Non /No		
Y a-t-il une armoire à pharmacie dans l'école avec des produits de premiers soins ?/Is there a first aid cupboard with drugs for emergency?	Oui/Yes		
	Non/No		
L'école propose-t-elle des repas aux enfants ? /Does school offer meals to the pupils?	Oui/Yes		
	Non/No		
	Si oui nombre de bénéficiaires/If yes, number of kids using it		_ _
	Si oui, précisez le tyê de repas fourni ?/ If yes, state the type of meals	<i>Boîte de conserve/canned food</i>	
<i>Farine, céréale/Flour, cereal</i>			
<i>Autres /others</i>			
Existe-t-il une APEE fonctionnelle dans l'école ? /Is there a PTA in the school?	Oui/Yes		
	Non/No		
L'école dispose-t-elle d'aires de jeux aménagées ? /Are there arranged play corners in school?	Oui/Yes		
	Non/No		

#### IV. MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS

##### IV.1 Nombre de manuels scolaires appartenant à l'école et mis à la disposition des enseignants/Number of textbooks and guides belonging to the school and put at the disposal of the teachers

MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS		Petite section /Pre-Nursery	Moyenne section/ Nursery I	Grande section/ Nursery II	Total
Cahier d'activité en Graphisme	<i>Drawing work book</i>				
Cahier d'activité en Mathématiques	<i>Mathematics work book</i>				
Cahier d'activité en coloriage	<i>Colouring work book</i>				
Le programme officiel	<i>The official programme</i>				
Le Guide du maître	<i>Teacher's guide</i>				

##### IV.2 Nombre de manuels scolaires appartenant à l'école et mis à la disposition des élèves/Number of textbooks belonging to the school and put at the disposal of pupils

MANUELS SCOLAIRES/TEXTBOOKS		Petite section /Pre-Nursery	Moyenne section / Nursery I	Grande section/ Nursery II	Total
Cahier d'activité en Graphisme	<i>Drawing work book</i>				
Cahier d'activité en Mathématiques	<i>Mathematics work book</i>				
Cahier d'activité en coloriage	<i>Colouring work book</i>				

#### V-RECENSEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ADMINISTRATIF/ CENSUS OF TEACHING AND ADMINISTRATIVE STAFF

##### V.1 Cas des établissements privés /Case of private Schools

Nombre total de personnel dans l'école / Total number of staff in the school	_____	Nombre total d'enseignants craie à la main / Total number of teaching staff	_____
---	-------	--	-------

		Homme Male	Femme Female	Total
Nombre d'enseignants <u>permanents</u> classés selon leur <b>qualification professionnelle attestée</b> la plus élevée/ Number of permanent staff classified in accordance with their <b>highest approved professional qualification or equivalence</b>	DIPENI, DIPENIA ou Equivalent			
	CAPIEG, CAPIEMP, CAPI, CAPIET ou Equivalent			
	CAPIAEG, CAPIA, CAPIAET ou Equivalent			
	<b>TOTAL 1</b>			
Nombre d'enseignants <u>permanents</u> <b>sans qualification professionnelle attestée</b> classés en fonction de leur <b>niveau académique</b> le plus élevé/ Number of permanent staff <b>without approved professional qualification</b> classified in accordance with their <b>highest academic level</b>	> Baccalauréat/ > GCE AL			
	Baccalauréat/GCE AL			
	Probatoire			
	Brevet/GCE OL			
	CEPE/FSLC			
	Pas de diplôme académique/No academic certificate			
<b>TOTAL 2</b>				
<b>Nombre total d'enseignants /Total number of teachers (Total 1 + Total 2)</b>				

V.2 Cas des établissements publics ou des établissements privés sous contrat/Case of public schools or contract private schools.

Nombre total de personnel dans l'école/Total number of staff |\_\_ |\_\_ |      Nombre total d'enseignants craie à la main/Total number of teaching staff |\_\_ |\_\_ |

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NOM/NAME (majuscules/in capital letters) Full spelling and order as in birth certificate	PRENOM/FIRST NAME (majuscules/in capital letters)	Sexe/ Gender	Année de nais- sance Year of birth	Année de l <sup>ère</sup> prise de service Year of first assum- ion of duty	Année d'affecta- tion dans l'école Year of transfer to present school	Fonction exercée dans l'école Function occupied in school	Statut Status	N° matricule (Pour les agents cours de recrutement on mettra : ECR)/ Matricule Number (For staff in process of recruitment, note IPR)	Si fonction- naire/If civil servant  Grade Rank	Si agent de l'Etat non fonction- naire If non civil servant  Catégorie/ Category	Si enseignant/ If teacher		Chargé de classe/ Teaching or not teaching ?
											Qualification/Qualification		
											Diplôme académi- que le plus élevé Highest academic certificate	Diplôme profession- nel le plus élevé Highest profes- sional certificate	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NOM/NAME (majuscules/in capital letters) Full spelling and order as in birth certificate	PRENOM/FIRST NAME (majuscules/in capital letters)	Sexe/ Gender	Année de naissance Year of birth	Année de 1 <sup>ère</sup> prise de service Year of first assumtion of duty	Année d'affecta- tion dans l'école Year of transfer to present school	Fonction exercée dans l'école Function occupied in school	Statut Status	N° matricule (Pour les agents cours de recrutement on mettra : ECR)/ Matricule Number (For staff in process of recruitment, note IPR)	Si fonction- naire/If civil servant	Si agent de l'Etat non fonction- naire If non civil servant	Si enseignant/ If teacher		Chargé de classe/ Teaching or not teaching
											Qualification/Qualification		
									Diplôme académi- que le plus élevé Highest academic certificate	Diplôme profession- nel le plus élevé Highest profes- sional certificate			
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													

**Colonne 3**

1=Masculin/male  
2=Féminin/female

**Colonne 12**

1 = Diplôme supérieur au  
baccalauréat/Certificate higher than A/L  
2 = Baccalauréat/G.C.E. « A » Level or “Bac”  
3 = Probatoire/Probatoire or equivalent  
4 = Brevet/G.C.E. « O » Level or BEPC  
5 = CEPE/F.S.L.C. or C.E.P.E.  
6 = Pas de diplôme académique/No academic  
qualification

**Colonnes 4, 5 et 6**

Inscrire seulement les deux derniers chiffres de  
l'année. Fill only the two last digits of the year  
Ex : **63** pour/for 1963, **98** pour/for 1998.

**Colonne 13**

1 = DIPENG II ou équivalent  
2 = DIPENG I ou équivalent  
3 = CAPI/ CAPIEG/ CAPIEMP/ ou équivalent  
4 = CAPIA/CAPIAEG ou équivalent  
6 = CAMEPS/ CAMEPS

**Colonne 7**

1=Directeur / Headteacher  
2=Enseignant / Teacher  
3=Agent d'appui/ support staff

**Colonne 14 :**

1 = oui  
2 = non

**Colonne 8**

1 = fonctionnaire (enseignant ou  
non)/ civil servant (teacher or  
not)  
2 = contractuel/ contract  
3 = contractualisé/ Contracted  
4 = maître des parents ou des  
communes/ PTA or, council  
teachers

**Colonne 10**

1 = PENI ou équivalent  
2 = PENIA ou équivalent  
3 = IPEG/IPET  
4 = IEG/Grade I ou équivalent  
5 = IAEG/Grade II ou équivalent  
6 = MEPS MAEPS ou  
équivalent

**Colonne 11**

Inscrire le nombre correspondant  
à la catégorie de l'agent de l'Etat  
non fonctionnaire/*Fill the  
number corresponding to the  
category of the contract staff :*  
de/from 1 à/to 12