

Read@Home: Embedding
Track and Trace in Book
Supply Chains
Final Country Report: Senegal

Contents

Acronym List	3
Introduction.....	4
Activity Summary	4
Activity Start-up.....	4
Recruitment of local consultants	5
Establishment of National Consultative Group.....	5
Workshop 1: Mapping of Senegal’s Supply Chain	7
Data Collection.....	8
Workshop 2: Designing Senegal’s Track and Trace System	10
Development of Track and Trace Design Document	10
Development of Terms of Reference	11
Workshop 3: Validation of the Track and Trace Design Document	11
Next Steps.....	11
Annexes.....	12
Annex 1: Lists of Workshop Participants	12
Annex 2: Data Collection Activity Results Summary: IEF and IA Level.....	14
Annex 2: Data Collection Activity Results Summary: School Level	19

Acronym List

ANPECTP	National Agency for Early Childhood Development (Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits)
CPM	Procurement Unit (Cellule des Passations des Marchés)
DAGE	Directorate for General Administration and Equipment (Direction de l'Administration Générale et de l'Équipement)
DALN	Directorate of Literacy and National Languages (Direction de l'Alphabétisation et des Langues nationales)
DEA	Division of Arabic Education (Division de l'Enseignement Arabe)
DEE	Directorate of Elementary Education (Direction de l'Enseignement Élémentaire)
DEPS	Directorate of Preschool Education (Direction de l'Enseignement Préscolaire)
DFC	Directorate of Training and Communication (Direction de la Formation et de la Communication)
DPRE	Directorate of Planning and Education Reform (Direction de la Planification et de la Réforme de l'Éducation)
ECD	Early Childhood Development
IA	Regional Education Office (Inspection Académique)
IEF	District Education Office (Inspection d'Éducation et Formation)
IGEF	General Inspectorate for Education (Inspection Générale de l'Éducation et de la Formation)
INEADE	National Institute of Research and Projects for Education Development (Institut national d'étude et d'action pour le développement de l'éducation)
JSI	John Snow, Inc.
MEN	Ministry of Education (Ministère de l'Éducation Nationale)
NCG	National Consultative Group
PIPADHS	First Years for Human Development in Senegal (Premières Années pour le Développement Humain au Sénégal)
SIMEN	National Education Management and Information System (Système d'Information et de Management de l'Éducation nationale)
TLM	Teaching and Learning Materials
TnT	Track and Trace
WB	World Bank
WEI	World Education, Inc.

Introduction

The availability of quality textbooks is a basic requirement to enable children to learn, yet many countries are unable to ensure their young students have reliable access to these resources. Country supply chains often struggle to keep schools well-supplied with learning materials, particularly in the hardest-to-reach places. Further, many children are unable to attend school at all, thereby missing out on many of the educational opportunities and programs that would otherwise be available to them. The current COVID-19 pandemic has only exacerbated these problems, as many children that would otherwise be in school are unable to access remote-learning. Senegal has not seen an exception to these conditions.

The World Bank (WB), through the Read@Home initiative which is known locally as *Premières Années pour le Développement Humain au Sénégal (PIPADHS)*, seeks to address these challenges in Senegal by working with local education and supply systems to identify appropriate early childhood level learning materials for use in homes and deliver these materials directly to the families that need them. Further, PIPADHS seeks to leverage monitoring systems to ensure books are reaching young children and students.

In recent years, several textbook distribution and track and trace systems have been piloted to assist local supply systems in ensuring that education materials reach schools at the last mile. Through this World Bank-funded initiative, John Snow, Inc. (JSI) and subcontractor World Education, Inc. (WEI), built on this global knowledge base by identifying a set of best practices in textbook delivery monitoring in low and middle-income countries. At the same time, the WB understands that context is vital in ensuring a successful supply chain monitoring system, so these best practices will have to be easily adaptable to different situations. To this end, WB funded JSI/WEI to implement the Track and Trace (TnT) project to support five target countries (Cameroon, El Salvador, Sudan, Niger and Senegal) in understanding these best practices and adapting them to their own contexts by developing locally-owned supply chain monitoring systems to ensure delivery of textbooks to the schools supporting children from families that need them most.

This report will describe the process of developing a supply chain monitoring system for teaching and learning materials (TLMs) distribution to schools in Senegal.

Activity Summary

Activity Start-up

After JSI signed its contract with the WB, and subsequently established a subcontract with WEI, the JSI/WEI team held launch meetings with the WB teams in each of the selected countries to review the objectives of the program, establish communications protocols, and discuss a preliminary activity timeline.

On February 3, 2021, an initial kick-off meeting was organized between WB Senegal team members and JSI/ WEI staff to orient and introduce WB Senegal team members on the project, its goal, and determine areas of collaboration and mutual support. It was

understood that the TnT project would be beneficial to the Read@Home project, known as PIPADHS, which aims to distribute books to children considered to be in the early childhood developmental (ECD) stage. Meeting participation from the JSI/WEI team included: Estelle Day - Senior Education Advisor, Ben Hatch - Technical Advisor, Barbara Borgese - Education Advisor. From the WB end, participation included Penelope Bender, Ibrahima Samba (ECD Technical Advisor), Amanda Devercelli (WB Senegal Education Team Lead), and Hamoud Wedoud.

A follow-up meeting was organized on March 15, 2021. During this meeting, it was decided that the TnT system would be designed to support the Ministry of Education's (MEN) efforts to distribute TLMs, particularly focusing on distribution of TLMs that will benefit early childhood development aged children. To help with preparation for TnT's initial activities, JSI/WB would share the job descriptions for the three local consultants to be hired to support the program (Education Advisor, Program Coordinator, and Informational Technology Advisor) and a powerpoint presentation on TnT to be shared with WB's MEN partners.

Recruitment of local consultants

One of the first activities that needed to be completed to begin TnT activities in Senegal was the recruitment of local consultants to implement in-country activities, including the workshops and the data collection activity. JSI/WEI began circulating the job descriptions for the three local consultant positions (Education Advisor, Program Coordinator, and Informational Technology Advisor) through JSI/WEI and WB Senegal's local networks. The local consultant recruitment process was completed by June 2021. Dr. Idrissa Balde was hired as the Education Advisor, Ms. Aminata Fall was recruited as the Program Coordinator, and Mr. Makhtar Diop was recruited as the Information Technology Advisor.

Establishment of National Consultative Group

JSI/WEI's key partner in this work is the NCG. The NCG, made up of key, senior decision makers from all relevant Ministry of Education departments (and other ministries/agencies, where appropriate) related to government textbook and education materials supply, makes all key decisions. Such decisions include the type of Track and Trace system to be built, its users, features, the data that it needs to generate, and for whom.

The first order of business for the local consultants was to identify the members of the National Consultative Group (NCG) who will contribute to the design and establishment of the TnT system in Senegal. To do this, the local consultants were formally introduced to the MEN partners on the PIPADHS project to start identifying the members of the NCG. On July 7, the local consultants and the WB Senegal point of contact, Ibrahima Samba, met with Khady Diop Mbodji, the Secretary General of the MEN, Alioune Badara Diop, the director of Institut national d'étude et d'action pour le développement de l'éducation (INEADE), and two technical advisors from INEADE, Bineta Ba Ka and Mamadou Faye, to determine the membership of the NCG. It was agreed that an exhaustive list of NCG membership (see Table 1) would be best to ensure buy-in and ownership of the TnT system to be designed and that

following the ceremonial convocation of the NCG, only the technical specialists would be asked to stay for the working sessions.

Table 1: Membership of the National Consultative Group

N°	Representation	Number
1.	Secrétariat général du MEN	02
2.	Bureau de Suivi	01
3.	Inspection Générale de l'Education et de la Formation (IGEF)	01
4.	Direction de l'Administration Générale et de l'Equipement (DAGE)	01
5.	INEADE	03
6.	Direction de l'Enseignement Élémentaire (DEE)	01
7.	Direction de l'Enseignement Préscolaire (DEPS)	01
8.	Direction de l'Alphabétisation et des Langues nationales (DALN)	01
9.	Division de l'Enseignement Arabe (DEA)	01
10.	Inspection des Daara	01
11.	Agence National de la Case des Tout-Petits (ANCTP)	01
12.	Système d'Information et de Management de l'Education nationale (SIMEN)	01
13.	Coordonnateur des Inspections d'Académie (IA)	01
14.	Coordonnateur des Inspections d'Education et Formation (IEF)	01
15.	Cellule des Passations des Marchés (CPM)	01
16.	JSI/WEI Consultants	03

By following this process, identified by JSI/WEI as a best practice, we ensured the NCG was made up of the right individuals and maximized the likelihood that the government will effectively own and manage an eventual Track and Trace system, should they implement one.

Workshop 1: Mapping of Senegal's Supply Chain

During the initial meeting with MEN in early July, the organization of the first workshop that would convene the NCG was also discussed. The purpose of this first workshop was to:

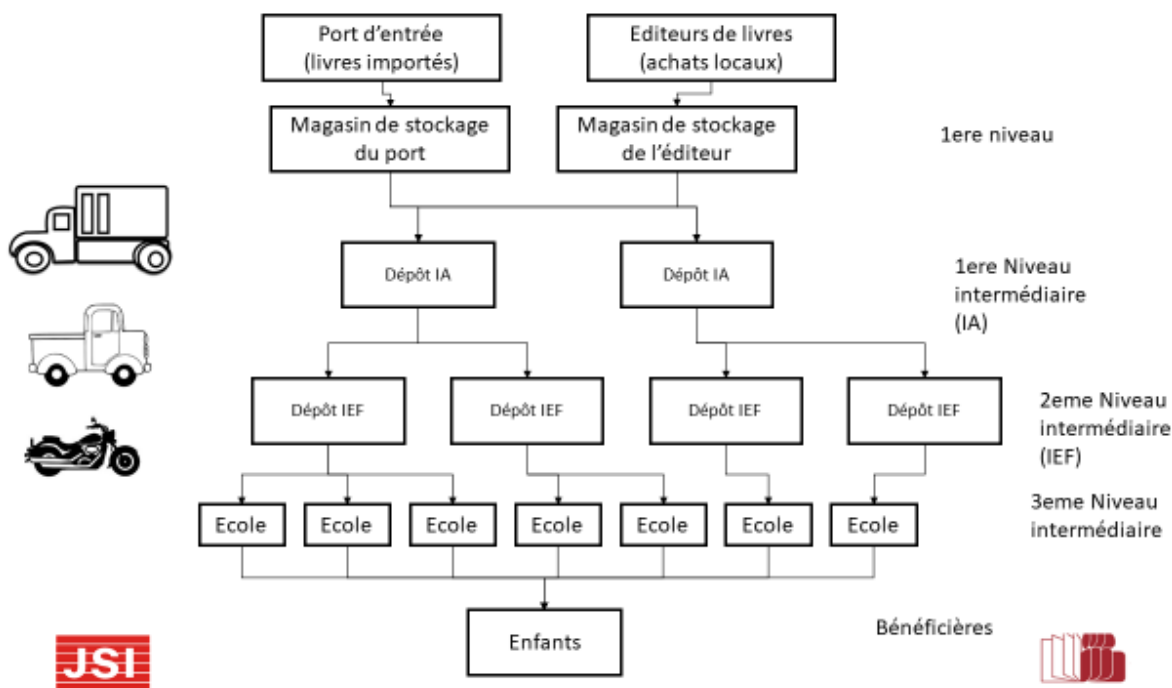
- Provide an overview of the project
- Provide an overview of what "Track and Trace" systems could involve
- Map and analyze MEN's current book distribution and tracking practices, including processes, strengths and challenges
- Obtain some initial thoughts from the NCG on the type of Track and Trace system they may want
- Plan the data collection activity to understand the realities of book distribution and tracking at the subnational and school levels.

The workshop was scheduled for July 15, 2021 at Diamniadio Ministerial area as an in-person meeting. An in-person meeting was chosen because this format would ensure the necessary engagement and ownership by the ministry. All the necessary Covid-19 safety precautions (such as wearing masks, providing hand sanitizer, spacing out participants) would be taken to ensure the safety and health of all the participants.

On July 15, 2021, the first workshop was successfully organized at Diamniadio Ministerial area with in-person participation from the ministry partners (see Annex 1 for a list of participants from each Workshop) and JSI/WEI local consultants as well as remote participation from Ibrahima Samba, Ben Hatch, and Huaiming Sanchez (Senior Education Advisor). The first workshop ignited a lot of interest and lively discussion from the participants, which led to not being able to complete the workshops' agenda within the allotted time. As a result, a second workshop was organized on August 31, 2021 to accomplish the remaining sessions for completing the book distribution system mapping process and receive MEN inputs for the data collection activity (the last two points of the agenda described above). Figure 1 shows the results of the mapping activity. The following key features about the current book distribution chain were learned from the discussions:

- Publishers are responsible for delivering books to the subnational levels (IA and IEF), but distribution to the lower levels is largely ad-hoc.
- Selection of the books is decentralized so that each school can select the books relevant to their context based on the MEN-approved list of TLMS. However, book orders are collated and then procured centrally.
- Quantification of books to be procured is done based on the enrollment numbers from the previous year. However book procurement rarely meets identified needs, and the subnational levels are tasked with distributing the books they are allocated to the schools they serve as they see fit.

Figure 1: Map of MEN TLM/books distribution chain in Senegal



The data collection activity was also discussed during this workshop. It was decided that data collection should take place in the regions where PIPADHS intervenes. Additionally, the schools to be visited should be in some of the hardest to reach communities to better understand the difficulties faced by them to access books. By making decisions based on the most difficult situation, it would allow the new TnT system to be adequate for all conditions and be successful. As a result, the regions of Kolda and Kaffrine were selected and the IEFs with hard to reach schools would be selected based on inputs from the coordinator of IAs and the coordinator of IEFs.

By the end of the workshop, most of the members of the NCG were enthusiastic about the TnT system that would be designed as a result of the project and willing to continue their participation in the remaining workshops.

Data Collection

In preparation for the data collection activity, several data collection tools were created for gathering data at the school level, the IA and IEF level, and the central level, including publishers. Two sets of interview forms were created for use at each level: 1) an access to technology interview form and 2) a book distribution management interview form. These forms were shared with the NCG members for final inputs and recommendations prior to using them for the data collection activity.

Between October 11-22, 2021, JSI/WEI conducted the data collection activity to gather information on the realities of the book distribution on the ground and to complement the information gathered through the mapping exercise in Workshop 1 and other interviews conducted at the central level. The local consultants, Dr. Idrissa Blade and Mr. Makhtar Diop, traveled to the regions of Kolda and Kaffrine to interview relevant stakeholders and actors

involved in the TLM distribution chain. Table 2 below shows the regions, districts, and the schools visited.

Table 2: List of IAs, IEFs, and Schools visited during the data collection activity

IA	IEF	Schools
Kaffrine	Kaffrine	<ul style="list-style-type: none"> Ecole élémentaire de Dankou
	Malem Hodar	<ul style="list-style-type: none"> Ecole élémentaire de Médina Sy
Kolda	Kolda	<ul style="list-style-type: none"> Ecole d'application Abdoulaye Diallo
	Medina Yoro Foulah	<ul style="list-style-type: none"> Ecole élémentaire de Piaye Bouré Ecole élémentaire de Santhiaba Ecole élémentaire de Méo Ndiobène Ecole élémentaire de Faticounda Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye

Important takeaways from the data collection activity are as follows:

- Most schools do not receive the books they need for multiple reasons:
 - Books are not ordered based on school's needs
 - Since the number of books procured are generally insufficient to the needs of the schools, IEFs typically distribute the books to schools proportionally.
 - There is no feedback mechanism once books arrive at schools on whether or not the books arrived in good condition or if they were enough. It is sufficient that they just simply have arrived at the school.
- Local school management committees and school director collectives (CODEC) are a strength in the book distribution chain as they take on the responsibility of making sure books are picked up at the IEFs and transporting them to the schools
- Sometimes there is not sufficient storage space at the IEFs to keep the books, so they may store them in classrooms.
- Most IA/IEF have access to outdated IT equipment and they can be expected to do some basic report-writing and data entry on the old computers. However, IA/IEF staff own personal smartphones or mobile devices that could potentially be leveraged for data collection in a technology-based TnT system.
- Most schools do not have basic IT infrastructure or equipment. However, most school directors and teachers own personal smartphones or mobile devices that could be potentially leveraged for data collection in a technology-based TnT system.
- Publishers must bring back proof (signed delivery slip) of delivery to get paid, as part of their contract, though this includes only delivery to the IA or IEF level.
- Books are delivered to each IEF (or IA where applicable) packaged. Once at the IEF, the books are counted and then grouped proportionally for each school based on the size of the school.
- All who were interviewed were unaware of the TLM management policy and their expected roles and responsibilities in the book distribution supply chain.

See Annexes 2 and 3 for more detailed summaries of the data collected.

Workshop 2: Designing Senegal's Track and Trace System

Following the data collection and the analysis of the results, a TnT Design Workshop was held on November 30 - December 2, 2021. The purpose of this workshop was to design a TnT system that is contextualized to the needs of Senegal. This involved reviewing the supply chain mapping done in Workshop 1, the data gathered through the data collection activity, and the lessons learned from the global best practices guide. Workshop 2 included the following objectives:

- Review the supply chain mapping done from Workshop 1
- Present the results from the data collection activities
- Present best practices in track and trace system design
- NCG to make decisions needed for designing the TnT system, with the support of the technical team
- Develop first draft of the Track and Trace Design Document

The same NCG members that participated in Workshop 1 were also invited to Workshop 2. See Table 1 above for the list of invited representatives and Annex 1 for the list of participants who attended. The 3-day workshop was held in Hotel Good Rade and allowed hybrid participation. The local consultants, Dr. Idrissa Balde and Mr. Makhtar Diop, and the NCG members participated in-person while Ibrahima Samba, Ben Hatch and Huaiming Sanchez joined remotely.

Overall, the workshop was successful in walking the NCG members through all the key decisions necessary for the TnT design. The results of the key decisions discussions are summarized in the accompanying Design Document.

Development of Track and Trace Design Document

Following Workshop 2, a Track and Trace Design Document was developed to summarize the decisions and overall vision for the Track and Trace system in Senegal.

The following key performance indicators were included in the design:

- Percentage of TLMs allocated for and delivered to schools
- Percentage of TLMs that arrive at one level and are successfully transferred to the next (disaggregated by level)
- Percentage of materials that arrived damaged
- Percentage of schools that submitted their TLM needs data
- Percentage of requested TLMs that were procured
- Percentage of schools that submitted a post-distribution report.

These indicators will inform the data that will be collected by the system and how it will be analyzed for monitoring purposes.

Development of Terms of Reference

To help guide the creation of the technology platform for the Track and Trace system, a terms of reference document was developed containing the technical details from the system design document. This document will be used by software developers and technology specialists within SIMEN as they develop the technology platform for the Track and Trace system, as well as for solicitation for external technical assistance, should that be necessary.

Workshop 3: Validation of the Track and Trace Design Document

On December 16, 2021, a validation workshop was organized to review and validate the Track and Trace Design Document, the resulting deliverable from Workshop 2. This workshop took place within MEN's facilities and invited participation from the heads of all of the concerned departments in MEN, the MEN General Secretary, the World Bank's representative, Ibrahima Samba, JSI/WEI consultants and staff. During this activity, it was important for JSI/WEI to follow MEN's protocol and procedures for the validation phase so that MEN takes on the initiative and follows through with the next steps for implementation. This meant that the final design document needed to be validated by the heads of the various departments under the leadership of INEADE, who would pass it on to the MEN General Secretary to make the official recommendation to the Minister of Education for implementation. These steps were successfully completed during the validation workshop.

Next Steps

Because Senegal has chosen to develop their TnT system internally, the next steps are for the MEN to move forward with developing their system, identifying any external technical assistance that they may need along the way. The Terms of Reference document should assist the MEN in soliciting any such technical assistance through a request for proposals process. The MEN will also need to budget for the development process, and identify where the funding for the development and rollout of the system will come from.

Annexes

Annex 1: Lists of Workshop Participants

Workshop 1, Day 1:

Name	Organization
Amadou Coundoul	SIMEN
Demba Mendy	DALN
Jean Pape Faye	ANPECTP
Moussa Ndiaye	DEE/MEN
Bineta Ka Ba	INEADE
Seydou Diop	INEADE
Ismael Mbodji	SIMEN
Ibrahima Watt	SG/MEN
Alioune Badaia Diop	Directeur de l'INEADE
Poya M. Tall	DAGE/MEN
Mamadou Faye	INEADE
Abdallah Sow	DEPS
Ibrahima Biteye	DEPS
Ngor Ndour	IGEF
Maguette Sow Diaw	DPRE
Ousmane Ba	DEA
Omar Thiam	INEADE
Abdou Thiao	BS/SG/MEN
Ousseynou Badiane	DAGE

Workshop 1, Day 2:

Name	Organization
Ismael Mbodji	SIMEN
Alioune Badaia Diop	Directeur de l'INEADE
Zaynab Bontou Wahab Poa	
Ibrahima Watt	SG/MEN
Abdou Thiao	BS/SG/MEN
Sabakhaw Thiam	
Issa Diouf	INEADE
Poineta Isa Ba	
Omar Thiam	INEADE
Poya M. Tall	DAGE/MEN
Moussa Ndiaye	DEE/MEN
Ousmane Ba	DEA
Ngor Ndour	IGEF

Ndeye Khady Diongue	
---------------------	--

Workshop 2: System design

Name	Organization
Abdoulaye Diop	DALN
Ismael Mbodji	SIMEN
Thierno Haby Ba	Coordinateur des IEF
Issa Diouf	INEADE
Amadou Lamine Ndiaye	INEADE
Stanislas Dog	INEADE
Mahamadou Lamine Barro	CT/SG
Papa M. Tall	DAGE
Ousmane Ba	DEA
Cheikh Tidiane Mbaye	CPM

Workshop 3: Validation

Name	Organization
Cheikh Tidiane Mbaye	CPM
Issa Diouf	INEADE
Tenguella Ba	DEPS
Alioune Badara Diop	Directeur de l'INEADE
Ousmane Ba	DEA
Adoumbé Sall	IGEF
Mamadou Touré	DFC
Ismael Mbodji	SIMEN
Mahamadou Lamine Barro	CT/SG
Bineta Ba Ka	INEADE
Khady Diop Mbodji	Secrétaire Générale du MEN
Aïssata Ba Saw	IGEF

Annex 2: Data Collection Activity Results Summary: IEF and IA Level



République du Sénégal
Un Peuple- Un But- Une Foi
Ministère de l'Education nationale



COMPTE RENDU DE MISSION

1. Entretiens et questionnaires administrés aux inspecteurs d'académie (IA) et aux inspecteurs de l'éducation et de la formation (IEF) dans la période du 11 au 22 octobre 2021.
 - IA Kolda
 - IA Kaffrine
 - IEF Kolda
 - IEF Médina Yoro Foulah
 - IEF Kaffrine
 - IEF Malem Hodar

2. Synthèse des réponses des IA et IEF

GESTION ADMINISTRATIVE DES MANUELS		
A. Présentation du service	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Rôle du service	Réception Distribution	Réception Distribution
2. Documents de référence	Bordereau de livraison Clé de répartition entre les IEF Décharges	Bordereau de livraison Clé de répartition entre les IEF Décharges
3. Les agents impliqués dans la gestion des manuels	IA Planificateur Comptable des matières	IIEF Planificateur Comptable des matières
4. Répartition des tâches	Coordination (IA) Répartition (planificateur) Réception et distribution (comptable des matières)	Coordination (IA) Répartition (planificateur) Réception et distribution (comptable des matières)
5. Documents attendus du niveau inférieur	Rapport de rentrée Rapport de fin d'année Expression des besoins	Rapport de rentrée Rapport de fin d'année Expression des besoins
6. Périodicité des documents	Début d'année Fin d'année A la demande	Début d'année Fin d'année A la demande
7. Documents envoyés au niveau supérieur	Rapport de rentrée Rapport de fin d'année Expression des besoins	Bons de sortie définitive Bordereau de livraison
8. Difficultés rencontrées dans la gestion des manuels	Absence/insuffisance de magasins de stockage Ecart entre les effectifs et les quantités reçues	Absence/insuffisance de magasins de stockage Ecart entre les effectifs et les quantités reçues

	Réception tardive des manuels (en fin d'année) Perte de manuels dans les écoles	Réception tardive des manuels (en fin d'année ou pendant les vacances)
9. Suggestions pour améliorer la gestion des manuels	Informers à temps les livraisons Disposer de magasins de stockage adaptés S'appuyer sur des données fiables Livrer les manuels aux écoles bénéficiaires	Informers à temps les livraisons Disposer de magasins de stockage adaptés S'appuyer sur des données fiables Livrer les manuels aux écoles bénéficiaires
B. Equipement et installation technologiques	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Ordinateurs	Oui	Oui
2. Type d'ordinateur	Ordinateur de bureau Portables (IA et planificateurs)	Ordinateur de bureau Portables (IA et planificateurs)
3. Imprimantes	Oui	Oui
4. Smartphone	Smartphone personnel du chef de service Pas de smartphone pour le service	Smartphone personnel du chef de service Pas de smartphone pour le service
5. Typa de smartphone	Android	Android
6. Mémoire du smartphone	Suffisante	Suffisante
7. Crédit dans le smartphone	Manque, parfois	Manque, parfois
8. Couverture mobile (voix/sms)	Bonne	Bonne
9. Couverture mobile (3G/4G/5G)	Oui	Oui
10. Connexion internet filaire	Wi- fi	Wi- fi
11. Frais d'internet	Pris en charge par l'Etat	Pris en charge par l'Etat
12. Qualité de connexion en général	Lente	Lente
13. Electricité sur le lieu de travail	Oui	Oui
14. Fréquence des pannes de courant	Quotidien	Quotidien
15. Alimentation de secours	Indisponible	Indisponible
16. Type d'alimentation de secours	Néant	Néant
17. Personnel de soutien informatique	Oui	Oui
C. Utilisation de la technologie dans le lieu de travail	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Utilisation de l'internet avec l'alimentation de secours	Non	Non

2. Usages du téléphone	Tous usages	Tous usages
3. Utilisation des services IVR	Non	Non
4. Si, oui	Non	Non
5. Utilisation régulière de l'ordinateur	oui	oui
6. Utilisation de l'ordinateur	Elaborer, conserver, partager et recevoir des documents à partir de comptes professionnels	Produire et garder, recevoir des documents dans des comptes professionnels
7. Problèmes rencontrés dans l'utilisation de l'ordinateur	Les ordinateurs sont vieux	Les ordinateurs sont vieux et lents
D. Gestion des dossiers	Inspection d'académie	Inspection d'académie
1. Utilisation d'application	Oui	Oui
2. Conservation des dossiers	Papier Sur ordinateur Internet	Papier Sur ordinateur Internet
3. Applications permettant d'envoyer des rapports électroniques	Word excel	Word excel

OPERATIONS SPECIFIQUES		
A. Quantification et expression des besoins	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Communication des quantités de manuels	Oui	Oui
2. Modalité de détermination des quantités	Selon les effectifs de l'année en cours Selon les effectifs attendus de l'année prochaine	Selon les effectifs de l'année en cours Selon les effectifs attendus de l'année prochaine
3. Autorité recevant la situation des manuels	SG/MEN	IA
4. Période où cette situation est communiquée	Fin d'année	Fin d'année
5. Information relative sur les quantités de livres à recevoir	Avant l'arrivée de la livraison A la réception des manuels	A la réception des manuels
6. Espoir de recevoir des livres cette année	Oui	Oui
7. Informations relatives à cette éventuelle réception	Données de l'année précédente	Données de l'année précédente
8. Suggestions	Institutionnaliser un document d'expression de besoins conforme à la situation	Harmoniser expression des besoins et besoins réels
B. Réception des manuels	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Dernière livraison reçue	Année dernière	Année dernière

2. Moyen de communication de l'information par le supérieur	Téléphone Email	Téléphone Email
3. Premier contact avec le livreur	Au départ de la livraison A l'arrivée à destination	A l'arrivée à destination
4. Moyen de communication avec le livreur	Téléphone	Téléphone
5. Frais de manutention	Oui	Oui
6. Prise en charge des frais de manutention	IA ou éditeur	IEF ou éditeur
7. Informations relatives à la livraison	Livres fournis par lot par niveau et par discipline	Livres fournis par lot par niveau et par discipline
8. Emballage des livres	Dans des cartons ou plastifiés	Dans des cartons ou plastifiés
9. Réemballage	Non	Non
10. Utilisation de système de code-barres	Non	Non
11. Type de document reçu avec la livraison	Bordereau de livraison	Bordereau de livraison
12. Type de document à la distribution	Décharge	Décharge
13. Production du document d'expédition	Personnel IA	Personnel IEF
14. Logiciel utilisé	Word	Word
15. Informations de base	Données fournies par le planificateur	Données fournies par le planificateur
16. Origine des informations	IEF	Directeurs d'écoles
17. Saisie des informations	Planificateur	Planificateur
18. Problèmes rencontrés à la livraison	Néant	Néant
19. Suggestions	Améliorer la diffusion des informations relatives à la livraison Inclure la prise en charge des frais de manutention à la charge du livreur	Informé à temps Prévoir des frais de manutention à la charge du livreur
C. Expédition des manuels vers le niveau inférieur	Inspection d'académie	Inspection de l'Education
1. Répartition en cas de conformité de livraison et besoins	Sur la base des effectifs	Sur la base des effectifs
2. Répartition en cas de non-conformité de livraison et besoins	Répartition proportionnelle	Répartition proportionnelle
3. Temps de répartition des manuels reçus	Le lendemain de la réception	Le lendemain de la réception
4. Répartition	Faite sur la base des propositions du planificateur	Faite sur la base des propositions du planificateur

5. Communication de la répartition au niveau supérieur	non	non
--	-----	-----

Annex 2: Data Collection Activity Results Summary: School Level



République du Sénégal
Un Peuple- Un But- Une Foi
Ministère de l'Éducation nationale



COMPTE RENDU DE MISSION

1. Entretiens et questionnaires administrés aux directeurs d'écoles dans la période du 11 au 22 octobre 2021.

- Ecole d'application Abdoulaye Diallo (IEF Kolda)
- Ecole élémentaire de Faticounda (IEF Médina Yoro Foulah)
- Ecole élémentaire de Méo Ndiobène (IEF Médina Yoro Foulah)
- Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye (IEF Médina Yoro Foulah)
- Ecole élémentaire de Santhiaba (IEF Médina Yoro Foulah)
- Ecole élémentaire de Piaye Bouré (IEF Médina Yoro Foulah)
- Ecole élémentaire de Dankou (IEF Kaffrine)
- Ecole élémentaire de médina sy (IEF Malem Hodar)

2. Synthèse des réponses des IA et IEF

A. INFORMATIONS SUR LES DIRECTEURS ET PRESENTATION DES ECOLES										
Ecoles	Ancienneté à la direction	Ancienneté à la fonction	Nombre de classes	Effectifs			Distance Ecole- IEF	Voie principale	Etat de la voie principale	Magasin de stockage
				Garçons	Filles	Total				
Ecole d'application Abdoulaye Diallo	02	07	12	412	419	831	02	Route	Très bonne	non
Ecole élémentaire de Faticounda	02	02	04	31	39	70	03	Route	Mauvaise	oui
Ecole élémentaire de Méo Ndiobène	05	05	04	43	47	90	06	Traversée	Très mauvaise	non

Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye	01	01	04	31	49	80	08	Piste de production	Mauvaise	non
Ecole élémentaire de Santhiaba	02	02	02	26	24	50	03	Piste de production	Mauvaise	non
Ecole élémentaire de Piaye Bouré	05	06	05	61	55	116	52	Piste de production	Mauvaise	OUI
Ecole élémentaire de Dankou	10	14	06	51	113	164	36	Route + piste	Bonne	non
Ecole élémentaire de médina Sy	04	04	06	76	121	197	25	Piste	Très mauvaise	non

B. EXPRESSION DES BESOINS

	Expression de la quantité	Critère de détermination de la quantité	Destinataire de l'info sur quantité	Périodicité de l'information	Dernière réception de livres	Attente de livres en cette année	Date des informations relatives à l'attente
Ecole d'application Abdoulaye Diallo	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	Pas de manuels depuis 3 ans	Oui	Année dernière
Ecole élémentaire de Faticounda	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	Année dernière	Oui	Année n-1
Ecole élémentaire de Méo Ndiobène	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	2018	Oui	Année dernière
Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	Pas encore	Oui	Année dernière
Ecole élémentaire de Santhiaba	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	Pas encore	Oui	Année dernière
Ecole élémentaire de Piaye Bouré	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début et fin d'année	Année dernière	Oui	Année n-1

Ecole élémentaire de Dankou	Oui	Selon Effectifs de l'année en cours	IEF	Début d'année	Année dernière	Oui	Année dernière
Ecole élémentaire de médina Sy	Oui	Selon Effectifs de l'année dernière	IEF	Début et fin d'année, à la demande	Année en cours	Oui	Année dernière
Suggestions	<ul style="list-style-type: none"> - Harmoniser les expressions aux besoins réels - Faire l'inventaire physique et les expressions en besoin réel - Faire l'inventaire physique et faire une expression de besoins qui correspond aux besoins - Faire un inventaire pour faire une expression de besoins conforme aux besoins de l'école - Faire l'inventaire physique avec les collègues et faire une expression de besoins qui correspond aux besoins de l'élève - Satisfaire les besoins exprimés - 						

C. RECEPTION DES MANUELS											
	Informations sur les quantités	Moyen utilisé	Traitement de la livraison	Comité de réception	Activités comité de réception	Moyen de transport utilisé	Frais de manutention	Paiement manutention	Détail de livraison	Document justifiant réception	Problèmes liés à l'enlèvement
Ecole d'application Abdoulaye Diallo	A l'enlèvement	Téléphone	Au moment indiqué	Oui	Réception et partage de l'information	Voiture	Oui CGE	CGE	Par niveau et discipline	Décharge contenant la répartition des livres entre les écoles	Convocation des directeurs au même moment
Ecole élémentaire de Faticounda	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	Non	Néant	Charrette et molyette	Non CGE	CGE			Transport
Ecole élémentaire de Méo Ndiobène	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	Non	Néant	Charrette	Non CGE	CGE			

Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	oui	Enlèvement	Charrette Mobylette	Non CGE	CGE			Transport
Ecole élémentaire de Santhiaba	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	Oui	Contrôle la réception	Charrette	Non CGE	CGE			Transport
Ecole élémentaire de Piaye Bouré	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	Oui	Réception	Mobylette	Non Directeur	Directeur			transport
Ecole élémentaire de Dankou	A l'enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	Oui	Réception	Voiture	Oui Directeur	Directeur			Transport
Ecole élémentaire de médina Sy	Avant enlèvement	Téléphone	Je cherche les moyens	oui	Réception	voiture, charrette, mobylette)	Oui CGE projet	Editeur			Transport
Suggestions	<ul style="list-style-type: none"> - Eviter les pertes de temps à l'enlèvement - Livrer directement aux écoles - L'IEF achemine les livres jusqu'au niveau des CODEC - Acheminer les livres vers les CODEC qui vont informer les directeurs - Améliorer le transport 										

D. REPARTITION DES MANUELS DANS LES CLASSES

	Conformité livres reçus et besoin	Si oui, répartition	Si non, répartition	Moment de répartition	Acteurs de la répartition	Communication de la répartition	Documents de communication	Supports des documents de communication
--	-----------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------------	---

Ecole d'application Abdoulaye Diallo	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Quelques jours après réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Faticounda	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Le lendemain de la réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Méo Ndiobène	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Le lendemain de la réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Le lendemain de la réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Santhiaba	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Le lendemain de la réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Piaye Bouré	Non	Selon les effectifs	Répartition proportionnelle	Le lendemain de la réception	Avec les collègues	non	Rapports de début ou de fin d'année	papier
Ecole élémentaire de Dankou	Non	Selon les effectifs	Par groupe d'élèves pour un livre	Quelques jours après réception	Avec les collègues	Oui	Rapport spécifique (Pv de distribution)	Papier
Ecole élémentaire de médina Sy	Non	Chacun un livre	Regrouper les élèves autour d'un livre		Avec les collègues et le CGE	Non	Non indiqué	Non indiqué

E. IMPLICATION DE LA COMMUNAUTE DANS LA GESTION DES LIVRES

	Associations intervenant dans l'école	Intervenant dans la gestion des livres	Activités dans la réception	Activités dans la distribution	Activités dans la conservation
Ecole d'application Abdoulaye Diallo	CGE- RAP- AME- CAVE- USAID/Passerelles	N'interviennent pas dans la gestion des livres	Néant	Néant	Néant
Ecole élémentaire de Faticounda	CGE	CGE	Appui au transport	Néant	
Ecole élémentaire de Méo Ndiobène	CGE	CGE	Appui au transport	Néant	
Ecole élémentaire de Sam Yoro Guèye	CGE- APE- Association des jeunes	CGE	Constat réception	Néant	néant
Ecole élémentaire de Santhiaba	CGE- APE- Association des jeunes	CGE	Constat réception	Néant	néant
Ecole élémentaire de Piaye Bouré	CGE	CGE	Constat réception	Néant	néant
Ecole élémentaire de Dankou	CGE- ASC	Néant	néant	Néant	néant
Ecole élémentaire de médina Sy	CGE- AME- APE	CGE- AME- APE	Appui au transport	Néant	Néant