

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et les annonces s'adresser au
Directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus
tard le mardi. Elles sont payables d'avance

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les
lettres demandant réponse devront être accompagnées
de la somme de 88 francs

	VOIE NORMALE		VOIE AÉRIENNE	
	6 mois	Un an	6 mois	Un an
Sénégal et autres États de l'ex-A.O.F.	3.000 f.	5.000 f.	4.200 f.	7.500 f.
France ex A.E.F., A.F.N.	3.500 f.	6.000 f.	5.500 f.	9.500 f.
Étranger	5.000 f.	8.000 f.	7.500 f.	13.500 f.
Prix du numéro : Année courante... 150 f. — Années antérieures... 200 f.				
Recommandé : Année courante... 245 f. — Années antérieures... 295 f.				
Avion recom. : Année courante... 270 f. — Années antérieures... 320 f.				
Voie ord. : année courante... 210 f. — Année antérieure 260 f.				

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 125 f.

Chaque annonce répétée Moins une

(Il n'est jamais compté moins de 800 f. pour les annonces)

Compte postal : 48-20 — DAKAR

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS, ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

1976		
2 avril.....	Décret n° 76-386 portant élévation et promotions dans l'Ordre national du Lion à titre étranger	662
2 avril.....	Décret n° 76-387 portant promotions dans l'Ordre du Mérite à titre étranger	663
8 avril.....	Décret n° 76-394 fixant la liste des candidats autorisés à subir les épreuves du concours d'accès au corps de l'inspection générale d'Etat	663
29 mars.....	Arrêté n° 3184 P.R.-S.G.-S.T.C.C. portant nomination d'une commission de surveillance du concours de recrutement de chiffeurs	663
29 mars.....	Arrêté n° 3185 P.R.-S.G.-S.T.C.C. portant nomination d'une commission de correction du concours de recrutement de chiffeurs	663

PRIMATURE

1976		
6 avril.....	Décret n° 76-392 désignant le ministre chargé de l'intérim du Premier Ministre	664
6 avril.....	Décision n° 3536 P.M.-S.G.-SAGE accordant une subvention à l'Institut géographique national de Paris, agence de Dakar	664

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

1976		
26 mars.....	Décision ministérielle n° 3129 M.F.A.E.-D.D. portant nomination de représentants des commissionnaires en douane	664
9 avril.....	Décision ministérielle n° 3749 M.F.A.E.-D.G.T.-D.M.C. accordant un prêt de 22.000.000 de francs à Mme Mariane Colly, pharmacienne, Sicap Liberté III	664
9 avril.....	Décision ministérielle n° 3819 M.F.A.E.-D.G.T.-D.M.C. accordant un prêt de 20.000.000 de francs à M. Ousmane Sembène, cinéaste	664

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

1976		
10 avril.....	Décret n° 76-399 portant passages automatiques d'échelons dans les corps des commissaires de police et officiers de paix supérieurs au titre de l'année 1976	664

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

1976		
3 février.....	Décret n° 76-123 portant création et organisation d'un certificat d'aptitude à l'éducation pré-scolaire	665
3 février.....	Décret n° 76-124 relatif à l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire	681
6 avril.....	Arrêté ministériel n° 3465 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation d'ouverture d'une classe nouvelle	699
6 avril.....	Arrêté ministériel n° 3478 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation de diriger un établissement d'enseignement technique commercial privé	699
9 avril.....	Arrêté ministériel n° 3755 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement général privé	700
9 avril.....	Arrêté ministériel n° 3751 M.E.N.-S.E.P. portant admission au certificat d'aptitude aux fonctions de monitrice d'économie familiale rurale (C.A.F.M.E.F.R.), session de 1975, centre de Thiès	700
9 avril.....	Arrêté ministériel n° 3753 M.E.N.-S.G.-S.E.P. portant additif à l'arrêté n° 369 du 29 janvier 1976 portant admission au certificat d'aptitude à l'enseignement ménager et social 2 ^e degré (C.A.E.M.S.2), au certificat d'aptitude pédagogique à l'éducation pré-scolaire (C.A.P.E.P.) et au certificat d'aptitude à l'enseignement de l'économie familiale rurale (C.A.E.F.R.) 1 ^{re} et 2 ^e parties, session de 1975, centre de Dakar	700
9 avril.....	Arrêté ministériel n° 3754 M.E.N.-S.G.-S.E.P. portant admission aux examens du brevet d'études professionnelles (B.E.P.) de l'industrie, session de 1975, centre d'enseignement professionnel de Thiès	700
9 avril.....	Arrêté ministériel n° 3792 M.E.N.-S.G.-S.E.P. portant admission à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur (C.A.M.), session de 1976	700
10 avril.....	Arrêté interministériel n° 3888 M.E.N.-S.E.P. portant attribution de diplômes des écoles des agents techniques du développement rural, session de 1975	700
6 avril.....	Décision ministérielle n° 3475 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation d'enseigner dans les écoles privées du Sénégal	700

1976		
6 avril.....	Décision ministérielle n° 3476 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation de diriger une école privée	701
8 avril.....	Décision ministérielle n° 3674 M.E.N.-S.E.P. portant autorisation d'exercer dans les établissements d'éducation pré-scolaire privés	701
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES		
1976		
6 avril.....	Décret n° 78-390 nommant M. Mamadou Ibra Ngom, ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal en Egypte, cumulativement ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal en Somalie, avec résidence au Caire	701
MINISTÈRE DE LA JUSTICE		
1976		
1 ^{er} avril.....	Décret n° 78-380 abrogeant et remplaçant l'alinéa 1 ^{er} de l'article 12 du décret n° 60-307 du 3 septembre 1960 fixant le statut des commissaires priseurs	701
MINISTÈRE DES FORCES ARMÉES		
1976		
23 mars.....	Décret n° 78-337 abrogeant et remplaçant le décret n° 71-928 du 23 août 1971 portant création de l'Ecole nationale des sous-officiers d'active	702
MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DE L'HYDRAULIQUE		
1976		
19 mars.....	Décret n° 78-315 portant approbation des comptes de coopératives	702
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR		
1976		
10 avril.....	Décret n° 78-397 portant nomination de professeurs sans chaire à la faculté de Médecine et de Pharmacie de l'Université de Dakar, médecins de services universitaires des hôpitaux de Dakar	703
MINISTÈRE DU PLAN ET DE LA COOPÉRATION		
1976		
6 avril.....	Décret n° 78-391 désignant le ministre chargé de l'intérim du ministre du Plan et de la Coopération	703
MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'URBANISME ET DES TRANSPORTS		
1976		
9 avril.....	Arrêté interministériel n° 3801 M.T.P.U.T.-M.F.A.E. portant report de crédits du budget d'investissement et d'équipement de l'Office des Habitations à Loyer modéré, exercice 1974-1975	704
9 avril.....	Arrêté interministériel n° 3802 M.T.P.U.T.-M.F.A.E. portant approbation du bilan de l'Office des Habitations à Loyer modéré, exercice 1974-1975	704
9 avril.....	Arrêté interministériel n° 3803 M.T.P.U.T.-M.F.A.E. portant approbation du budget de l'Office des Habitations à Loyer modéré, exercice 1975-1976	704
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI		
1976		
1 ^{er} avril.....	Décret n° 78-385 chargeant le ministre d'Etat, chargé de la Justice, garde des Sceaux, de l'intérim du ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi	704
29 mars.....	Décret n° 78-374 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	704
29 mars.....	Décret n° 78-371 acceptant la démission de M ^{me} Marie Louise Somb, inspecteur des impôts et domaines	705
29 mars.....	Décret n° 78-372 portant renouvellement de détachement d'un inspecteur agronome	705
29 mars.....	Décret n° 78-373 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	705

1976		
29 mars.....	Décret n° 78-374 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	705
29 mars.....	Décret n° 78-375 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	705
29 mars.....	Décret n° 78-376 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	705
23 mars.....	Décret n° 78-377 acceptant la démission d'un médecin diplômé d'Etat	705
1 ^{er} avril.....	Décret n° 78-382 portant nomination d'un médecin dans le corps des médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes du cadre de la santé publique	705
1 ^{er} avril.....	Décret n° 78-383 portant nomination dans le corps des adjoints d'enseignement	705
1 ^{er} avril.....	Décret n° 78-384 portant mise en disponibilité d'un médecin du cadre de la santé publique	705
6 avril.....	Décret n° 78-388 portant promotion dans le corps des adjoints d'enseignement	705
6 avril.....	Décret n° 78-389 portant inscription au tableau d'avancement des adjoints d'enseignement	706
Nominations, mutations, etc., concernant le personnel		706
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS		
1976		
7 avril.....	Décision ministérielle n° 3567 M.J.S.-DAGE accordant une subvention à la VII ^e Semaine nationale de la Jeunesse du Sénégal	706
CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL		
1976		
29 mars.....	Décret n° 78-365 portant remplacement d'un membre du Conseil économique et social	706
PARTIE NON OFFICIELLE		
Conservation de la propriété et des droits fonciers (Bureau de Thiès). — Avis de demande d'immatriculation		707
Annonces		707

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS, ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE

DECRET n° 76-383 du 2 avril 1976
portant élévation et promotions dans l'Ordre national du Lion à titre étranger

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, GRAND MAÎTRE DE L'ORDRE NATIONAL DU LION;

Vu la Constitution;

Vu le Code de l'Ordre national du Lion;

Sur la présentation du grand chancelier de l'Ordre national du Lion,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Est élevé à la dignité de Grand-Officier dans l'Ordre national du Lion à titre étranger, M. Ahmed Abdoulaziz Sadoune, vice-président de l'Assemblée nationale du Koweït.

Art. 2. — Sont promus au grade de Commandeur dans l'Ordre national du Lion à titre étranger, les personnalités de l'Etat du Koweït dont les noms suivent :

MM. Hocine Mahmoud Djavat Marfi, député;
Khaled El Nazal Masab, député;
Fallah Mbarell El Hadji Raf, député;
Mohamed Habib Badre, député;
Mari Khal Saad Sakha, député;
Badre Nacer El Djabri, député.

Art. 3. — Le grand chancelier de l'Ordre national du Lion est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 2 avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

DECRET n° 76-387 du 2 avril 1976

portant promotions dans l'Ordre du Mérite à titre étranger

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, GRAND MAÎTRE DE L'ORDRE NATIONAL DU LION,

Vu la Constitution;

Vu le décret n° 71-652 du 9 juin 1971 réglementant l'Ordre du Mérite;

Sur la présentation du grand chancelier de l'Ordre national du Lion,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Sont promus au grade d'Officier dans l'Ordre du Mérite à titre étranger :

MM. Jean Jardine, président de la Confédération nationale des Syndicats dentaires, France;
Jacques Charon, président du Groupement des Associations dentaires francophones, Paris;
Léo Hanachowicz, président de l'Union pour la Santé buccodentaire, France;

Art. 2. — Le grand chancelier de l'Ordre national du Lion est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 2 avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

DECRET n° 76-394 en date du 8 avril 1976 fixant la liste des candidats autorisés à subir les épreuves du concours d'accès au corps de l'inspection générale d'Etat.

Article premier. — Les fonctionnaires de la hiérarchie A, dont les noms suivent, sont autorisés à subir les épreuves du concours d'accès pour l'admission dans le corps des inspecteurs généraux d'Etat :

MM. Abdoulaye Alpha Bâ, administrateur civil de 1^{re} classe, 2^e échelon;
Samba Yacine Cissé, inspecteur de l'enseignement primaire;
Samba Diallo, administrateur civil de 1^{re} classe;
Siricondy Diallo, administrateur civil principal de 1^{re} classe;
Mamadou Diouf, inspecteur des impôts et domaines de 1^{re} classe;
Meïssa Diouf, magistrat du 2^e grade, 2^e groupe, 3^e échelon;
Babacar Dramé, administrateur civil principal de 2^e classe, 1^{er} échelon.

Art. 2. — Le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent décret.

ARRETES portant nomination de diverses commissions concernant le concours de recrutement de chiffreurs

Par arrêté n° 3184 P.R.-S.G.-S.T.C.C. en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — La commission de surveillance du concours d'accès dans le corps des chiffreurs, ouvert par arrêté n° 382 du 14 janvier 1976, est composée comme suit :

Président :

M. Jean Baptiste Kandé, conseiller en organisation au B.O.M.

Membres :

MM. Hubert Ndiaye, chef du bureau du chiffre au Secrétariat général de la Présidence de la République;
Abdoulaye Cissé, chef du bureau du chiffre au Ministère des Affaires étrangères;
Tidiane Ndiaye, chef du Secrétariat à l'Inspection générale d'Etat;
Médoune Sène, secrétaire d'administration au Ministère de l'Intérieur;
Lamine Badji, secrétaire d'administration au Secrétariat général de la Présidence de la République;
M^{me} Samb, née Adama Wade, chiffeur au service technique central des Chiffres;
MM. Paul Badji, chiffeur au Secrétariat général de la Présidence de la République;
Malanding Sambou, chiffeur au Secrétariat général de la Présidence de la République;
Momar Guèye, chiffeur au Ministère des Affaires étrangères;
Djibril Dabo, chiffeur au Ministère des Affaires étrangères;
Famara Diémé, chef du bureau des examens à la Direction de la Fonction publique;
El Hadji Malick Sène, instituteur;
Khalifa Diongue, commis d'administration;
Racine Mbaye, attaché d'administration;
Un représentant du Ministère des Finances et des Affaires économiques.

Art. 2. — Les épreuves de ce concours se dérouleront dans l'ordre suivant :

Mardi 20 avril 1976

Matin :

1^o Epreuve de test : durée 3 heures, coefficient 2.

Soir :

2^o Dictée et questions : durée 1 heure, coefficient 2.

Mercredi 21 avril 1976

Matin :

3^o Résumé de texte : durée 1 heure, coefficient 2;

4^o Rédaction : durée 3 heures, coefficient 2.

Soir :

5^o Mathématiques : durée 3 heures, coefficient 2.

Par arrêté n° 3185 P.R.-S.G.-S.T.C.C. en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — La commission de correction du concours de recrutement de chiffreurs, ouvert par arrêté n° 382 du 14 janvier 1976, est composée comme suit :

Président :

M. Papa Malick Mbengue, inspecteur général d'Etat.

Membres :

MM. André Giraud, conseiller technique à la Présidence de la République;
Hubert Ndiaye, chef du bureau du chiffre de la Présidence de la République;
Un représentant du Ministère des Finances et des Affaires économiques;
Yérin Codé Mbodj, professeur de C.E.G.;
Fallou Amar, professeur de C.E.G.;
Louma Sarr, professeur de C.E.G.;
Noel Awady, professeur licencié ès-lettres;
El Hadji Guèye, professeur licencié ès-lettres;
Abdel Kader Fall, professeur de C.E.G.;
Famara Diémé, instituteur.

Art. 2. — Cette commission se réunira sur convocation de son président.

PRIMATURE

DECRET n° 76-392 du 6 avril 1976

désignant le ministre chargé de l'intérim du Premier Ministre

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE.

Vu la Constitution, notamment son article 37;

Vu le décret n° 73-335 du 2 avril 1973 portant nomination du Premier Ministre;

Vu le décret n° 73-671 du 16 juin 1973 relatif à l'intérim du Président de la République;

Vu le décret n° 75-1111 du 21 novembre 1975 portant remanement ministériel,

DÉCRÈTE :

Article premier. — M. Babacar Bâ, Ministre d'Etat chargé des Finances et des Affaires économiques est chargé, à compter du 7 avril 1976, de l'intérim du Premier Ministre, pendant la durée de l'absence de celui-ci.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 6 avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Abdou DIOUF.

Le ministre d'Etat, chargé des Finances
et des Affaires économiques,
Babacar BA.

DECISION n° 3536 P.M.-S.G.G.-S.A.G.E. en date du 6 avril 1976 accordant une subvention à l'Institut géographique national de Paris, Agence de Dakar, B.P. 4016.

Article premier. — Une subvention de 19.000.000 de francs, représentant un acompte à valoir sur le montant total des travaux d'établissement de l'Atlas du Sénégal, est accordée à l'Institut géographique national de Paris (Agence de Dakar).

Art. 2. — La dépense, imputable au budget général 1975-1976, chapitre 30, article 200, sera mandatée au C.C.P. n° 00218, Dakar par les soins du service comptable central « André-Peytavin », Dakar.

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

DECISION MINISTERIELLE n° 3129 M.F.A.E.-D.D. en date du 26 mars 1976 portant nomination de représentants commissionnaires en douane.

Article premier. — Sont nommés représentants des commissionnaires en douane auprès du comité de direction qui sera appelé à donner son avis sur les agréments ou retraits d'agrément des commissionnaires en douane :

MM. El Hadji Moctar Guèye (SETTAO) 83, rue Thiers;

Duprat c/o Vasquez Espinosa (SETTAO) 7, avenue Faidherbe B.P. 364;

Batault c/o SOCOAPO-Sénégal (SETTAO) 47, avenue Albert-Sarraut, B.P. 233;

Mody Fall, c/o SOSECOTRAM (représentant titulaire des commissionnaires agréés en douane non membres de la SETTAO) 26, avenue Albert-Sarraut, B.P. 3336.

Art. 2. — Chahine Transit, 66, rue Raffanel, est nommé au sein de ce comité de direction comme représentant suppléant des commissionnaires agréés en douane non affiliés à la SETTAO. Il est appelé en conséquence à siéger dans ce comité en cas d'absence de M. Mody Fall.

Art. 3. — La décision n° 5263 M.F.-CAB. du 31 mars 1962 est abrogée.

DECISIONS MINISTERIELLES accordant divers prêts de trésorerie
Par décision ministérielle n° 3749 M.F.A.E.-D.G.T.-D.M.C. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Un prêt de trésorerie, d'un montant de 22.000.000 de francs, est accordé à M^{me} Marianne Coly, pour le financement complémentaire du fonds de commerce de la Pharmacie du Théâtre.

Art. 2. — Ce prêt, qui portera intérêt au taux d'escompte normal de la Banque centrale, sera remboursable en 9 annuités constantes avec différé d'un an. La première échéance, ajoutée des intérêts dus pendant la période de différé, sera exigible le 31 mars 1978.

Art. 3. — La charge afférente à ce prêt sera imputée au compte spécial du trésor n° 30-53-01 « Prêts à divers organismes et particuliers ».

Art. 4. — Le directeur de la Monnaie et du Crédit et le trésorier général sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Par décision ministérielle n° 3819 M.F.A.E.-D.G.T.-D.M.C. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Un prêt de trésorerie, d'un montant de 20.000.000 de francs, est accordé à M. Ousmane Sembène, cinéaste B.P. 8087, Yoff, Dakar.

Art. 2. — Ce prêt, qui portera intérêt au taux d'escompte normal de la Banque centrale, sera remboursable en 4 annuités constantes avec différé d'un an. La première échéance, ajoutée des intérêts dus pendant la période de différé, sera exigible le 30 mars 1978.

Art. 3. — La charge afférente à ce prêt sera imputée au compte spécial du trésor n° 30-53-01 « Prêts à divers organismes et particuliers ».

Art. 4. — Le directeur de la Monnaie et du Crédit et le trésorier général sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DECRET n° 76-399 en date du 10 avril 1976 portant passages automatiques d'échelons dans les corps des commissaires de police et officiers de paix supérieurs au titre de l'année 1976.

Article unique. — Les passages à l'échelon supérieur de leur grade des commissaires de police et officiers de paix supérieurs dont les noms suivent, sont constatés à compter des dates indiquées ci-dessous, tant en ce qui concerne la solde que l'ancienneté

Corps des commissaires de police

MM. Abdoulaye Cissé, Mle de solde 28949-H, Ministère des Affaires étrangères, commissaire divisionnaire 1^{er} échelon, le 10-1-1973 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 10-1-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Mamadou Guèye, Mle de solde 28958-F, Direction générale de la sûreté nationale, commissaire divisionnaire 1^{er} échelon, le 10-1-1973 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 10-1-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Diély Sidibé, Mle de solde 28966-C, B.S.P.R., commissaire divisionnaire 1^{er} échelon, le 10-1-1973 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 10-1-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Amadou Cheikh Bâ, Mle de solde 28761-D, Commissariat central, de Kaolack, commissaire de 2^e classe, 1^{er} échelon, le 15-2-1974 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 15-2-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Babacar Diop, Mle de solde 28802-D, Commissariat central de Kaolack, commissaire de 2^e classe, 1^{er} échelon, le 15-2-1974 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 15-2-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Mouhamadane Mbacké Mbaye, Mle de solde 353987-G, commissariat de Louga, commissaire de 2^e classe, 1^{er} échelon, le 15-2-1974 (A.C. : 1 an; R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 15-2-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Samba Ndiaye, Mle de solde 28875-Z, Commissariat de Ziguinchor, commissaire de 2^e classe, 1^{er} échelon, le 15-2-1974 (A.C. et R.S.M. : néant), passe au 2^e échelon, à compter du 15-2-1976 (A.C. et R.S.M. : néant);

Corps des officiers de paix supérieurs

M. Aly Ciré Ly, Mle de solde 355579-C, E.N.P.F.P., commandant de 1^{re} classe, 1^{er} échelon, le 26-6-1975 (A.C. : néant; R.S.M. : 1 an, 2 mois et 25 jours), passe au 2^e échelon, à compter du 1-4-1976 (A.C. : néant; R.S.M. : épuisé).

ARRETES MINISTERIELS portant diverses dispositions concernant les débits de boissons

Par arrêté ministériel n° 3198 M.INT.-D.A.G.T. en date du 30 mars 1976 :

Article premier. — M. Didier Diatta est autorisé à ouvrir et à exploiter, sous le régime de la petite licence, un débit de boissons sis, rues des Dardanelles angle Clémenceau.

Art. 2. — Toute mutation de gérance ou tout changement de lieu devra faire l'objet d'une autorisation préalable que le propriétaire intéressé sera tenu de solliciter conformément aux prescriptions de l'article 2 de la loi n° 69-49 du 16 juillet 1969 relative à la police des débits de boissons et à la répression de l'ivresse publique.

Par arrêté ministériel n° 3200 M.INT.-D.A.G.T. en date du 30 mars 1976 :

Article premier. — Est prononcée la fermeture du bar-restaurant à l'enseigne « Le Poussin Bleu », sis rue de Paris à Thiès et dont l'actuel propriétaire, M. Abdoulaye Dièye, a confié la gérance à M. Magatte Diop, domicilié à Thiès.

Art. 2. — Le gouverneur de la Région de Thiès et le chef des services de police et de Sûreté de la Région de Thiès sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté ministériel n° 3462 M.INT.-D.A.G.T. en date du 6 avril 1976 :

Article premier. — M. Michel Portal est autorisé à prendre la gérance du bar-restaurant à l'enseigne « Le Rustic » sis 47, avenue Georges-Pompidou à Dakar.

Art. 2. — Toute mutation de gérance ou tout changement de lieu devra faire l'objet d'une autorisation préalable que le propriétaire intéressé sera tenu de solliciter conformément aux prescriptions de l'article 2 de la loi n° 69-49 du 16 juillet 1969 relative à la police des débits de boissons et à la répression de l'ivresse publique.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DECRET n° 76-123 du 3 février 1976 portant création et organisation du certificat d'aptitude à l'éducation pré-scolaire

RAPPORT DE PRESENTATION

Le projet de décret, présenté ici, est relatif à la formation des éducatrices pré-scolaires, qui est faite à l'Ecole normale d'enseignement technique féminin, dans le cadre des enseignements fixés par le décret n° 74-721 du 19 juillet 1974 organisant cet établissement.

Ce projet de décret organise le certificat d'aptitude pédagogique particulier aux personnels exerçant des fonctions dans les établissements pré-scolaires. Ce dernier permettra aux candidates qui en seront titulaires d'accéder au corps des instituteurs. Le statut particulier des fonctionnaires du cadre de l'enseignement du premier degré, qui est en cours de révision, les y intègre.

L'article 8 de ce projet de décret doit permettre, outre la spécialisation des personnels de l'Education nationale formés à l'Ecole normale d'enseignement technique féminin, la qualification progressive des personnels des établissements pré-scolaires privés.

L'éducation pré-scolaire dans son ensemble sera ainsi harmonisée et gagnera en qualité.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu la loi d'orientation de l'éducation nationale n° 71-36 du 3 juin 1971;

Vu le décret n° 62-620 du 5 juillet 1962 réglementant l'admission des élèves étrangers dans les établissements d'enseignement public du Sénégal;

Vu le décret n° 74-163 du 14 février 1974 relatif à la planification de l'emploi, de la formation et des structures scolaires, ainsi qu'à l'attribution des allocations d'études et de stages;

Vu le décret n° 74-721 du 19 juillet 1974 relatif à l'organisation de l'Ecole normale d'enseignement technique féminin;

La Cour suprême entendue en sa séance du 7 novembre 1975;

Sur le rapport du ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Il est créé un certificat d'aptitude à l'éducation pré-scolaire qui a pour objet de sanctionner la qualification pédagogique requise pour exercer des fonctions d'éducatrice dans les écoles maternelles, les jardins d'enfants, les classes enfantines ou les diverses institutions pré-scolaires publiques et privées.

Art. 2. — Le certificat d'aptitude à l'éducation pré-scolaire est délivré aux candidates ayant subi avec succès l'examen institué par le présent décret.

Art. 3. — L'examen comporte deux séries d'épreuves obligatoires portant sur les matières qui figurent au programme des études, annexé au présent décret.

a) Epreuves théoriques

— Une dissertation portant sur un sujet d'ordre psychopédagogique;

— Une épreuve d'hygiène portant sur la pathologie infantile ou l'hygiène des collectivités pré-scolaires;

— Une question d'économie domestique appliquée à la vie des collectivités enfantines

b) Epreuves pratiques

Elles consistent en une demi-journée de classe dans un établissement pré-scolaire. Cette demi-journée de classe comporte obligatoirement :

— une séance de chant;

— un exercice de langage;

— une séance d'éducation psycho-motrice;

— un examen du cahier-journal et des fiches de préparation d'exercices de l'année en cours.

Art. 4. — Les épreuves sont organisées conformément aux dispositions ci-dessous :

a) Epreuves théoriques

— Dissertation sur un sujet d'ordre psycho-pédagogique : durée 3 heures, note éliminatoire inférieure à 5, coefficient 3;

— Hygiène : durée 2 heures, note éliminatoire inférieure à 5, coefficient 1;

— Economie domestique : durée 1 heure, pas de note éliminatoire, coefficient 1.

b) Epreuves pratiques

— Tenue et comportement de la candidate : note sur 5 pas de note éliminatoire;

— Préparation pédagogique et matérielle : note sur 5, note éliminatoire 2;

— Organisation et conduite des activités : note sur 5, note éliminatoire 2;

— Conduite de la séance de chant : note sur 5, note éliminatoire 2;

— Conduite éducation psycho-motrice : note sur 5, note éliminatoire 2;

— Conduite exercice de langage : note sur 5, note éliminatoire 2.

Art. 5. — Sont déclarées admises aux épreuves de la première partie de l'examen du certificat d'aptitude à l'éducation pré-scolaire, les candidats qui, sans note particulière éliminatoire maintenue par le jury après examen du dossier scolaire, ont obtenu une moyenne au moins égale à 10/20.

Art. 6. — Sont déclarées admises à l'examen les candidats qui, ayant satisfait aux épreuves de la première partie, ont obtenu sans note éliminatoire maintenue par le jury, une moyenne au moins égale à 10/20 aux épreuves pratiques.

Art. 7. — Les candidates qui échouent aux épreuves conservent le bénéfice de leur admission à la première partie pour les deux sessions consécutives suivantes.

Art. 8. — Un seul centre d'examen est ouvert à Dakar pour les épreuves théoriques du certificat d'aptitude. Sont seules admises à l'inscription :

— les élèves qui ont régulièrement effectué le cycle complet des études à l'E.N.E.T.F;

— les éducatrices titulaires du B.E.P.C. qui ont exercé pendant un minimum de trois ans dans un établissement d'éducation pré-scolaire public ou privé.

Art. 9. — Le jury de l'examen est nommé par le ministre chargé de l'Education pré-scolaire et est composé de membres choisis parmi les personnels d'inspection et de direction, les professeurs de l'enseignement public compétents dans les questions d'éducation pré-scolaire.

Art. 10. — Le ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié avec son annexe au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 3 février 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Abdou DIOUF.

Pour le ministre d'Etat,
chargé de l'Education nationale, absent :
Le ministre des Forces armées,
chargé de l'intérim,
Amadou Clédor SALL.

ANNEXE

Ecole normale d'enseignement technique féminin
Programme de la section des élèves éducatrices pré-scolaires

Horaires hebdomadaires

Enseignements	1 ^{re} Année	2 ^e Année	3 ^e Année	4 ^e Année
I. — Enseignement général				
Psychologie générale et psychologie sociale	1 h	1 h	1 h	
Anatomie-physiologie	2 h			
Expression française	2 h	2 h	2 h	
Géographie	2 h	2 h		
Législation, administration, droit civil	1 h	1 h	1 h	
II. — Enseignement professionnel théorique.				
Pédagogie générale	1 h	1 h	1 h	
Psychopédagogie appliquée	2 h	2 h	2 h	
Psychologie génétique	2 h	1 h	1 h	
Initiation à la mathématique	1 h			
Histoire de l'éducation pré-scolaire		1 h	2 h	
Nutrition	2 h			
Hygiène appliquée aux établissements pré-scolaires et pathologie infantile ..	2 h	2 h	1 h	
Puériculture		1 h		
Economie domestique	1 h	1 h		
Sciences naturelles	2 h		1 h	
III. — Enseignement professionnel pratique.				
Pédagogie pratique		3 h		
Travaux manuels	3 h	3 h	3 h	
Chant, éducation musicale	2 h	2 h	2 h	
Educations physiques et rythmiques	2 h	2 h	2 h	
Dessin, écriture	2 h	2 h	2 h	
Couture	1 h	1 h		
Techniques audio-visuelles		1 h	1 h	
Secourisme	1 h		2 h	
Expression orale française				
Préparation de classe, recherches personnelles ..	2 h	4 h	4 h	
Total hebdomadaire ..	36 h	35 h	36 h	

STAGE EN RESPONSABILITÉ

PSYCHOLOGIE GENERALE

I. — La psychologie.

- Définition.
- Son objet : le psychisme humain sous son double aspect, affectif et intellectuel.
- La psychologie, une discipline qui n'est pas unitaire :
 - étude de la personnalité et de ses déviations : objet de la psychologie-clinique;
 - étude du développement cognitif et affectif : objet de la psychologie génétique;
 - étude des interactions individus-milieux : objet de la psychologie sociale;
 - étude comparative des groupes : objet de la psychologie différentielle.
- Les méthodes :
 - expérimentation;
 - méthode clinique : observation, entretien;
 - enquête statistique.

II. — Aspect intellectuel du psychisme.

- Différentes définitions de l'intelligence :
 - les présupposés de la psychométrie : BINET, etc.
 - la conception piagétienne;
 - la conception de Wallon.
- Instinct et intelligence.
- Langage et intelligence.
- Perception et intelligence.
- Modes d'approche intellectuels : l'activité intellectuelle :
 - la fonction symbolique;
 - la pensée conceptuelle.
- La représentation du réel.
- La fonction logique.
- L'intuition et le raisonnement dans la résolution des problèmes.
- L'invention.
- L'imagination.

III. — Le développement de l'intelligence.

- Notion de stades.
- Les théories.
- Influence du milieu (référence aux études de la psychologie différentielle).
- L'apprentissage.
 - place et portée dans le développement;
 - maturation et apprentissage.
- Les déficiences intellectuelles :
 - différentes catégories et causes supposées;
 - rapports déficiences sensorielles et déficit intellectuel.

IV. — Etude de la personnalité.

- Les modèles théoriques.
- Les modèles empiriques.
 - caractérologie (typologie).
- L'affectivité et sa dynamique.
- Notions de motivation.
 - notions d'identification;
 - la création des fantasmes, à partir de contes et d'expériences affectives;
 - la socialisation.
- Influence de l'hérédité.
- Influence du milieu.
- Exemples cliniques : les parents séparés, la distorsion entre la cellule familiale et le milieu social.

V. — Influences réciproques de l'intelligence et de l'affectivité dans le développement de l'individu.

- Le sevrage (exemple clinique).
- Les méfaits de l'hospitalisation (exemple clinique).

VI. — Interactions individu-société.

- Sociabilité :
 - notion de normes collectives;
 - problèmes de communication dans le groupe;
 - motivations sociales : famille, besoins, sexualité, acquiescence;

- l'animation de groupe :
 - technique;
 - rôle de l'animation dans les différents secteurs de développement du Sénégal.
- La solidarité de groupe et ses manifestations :
 - le civisme, rapports du droit et du devoir, leur rôle dans la vie économique;
 - le développement de la conscience nationale.

VII. — Rapports de la psychologie et de l'éducation.

- Le fondement psychologique de l'éducation.
- Les apports de la psychologie sociale dans l'éducation à tous les niveaux.
- Le rôle de l'éducation dans le développement psychologique et collectif.

ANATOMIE, PHYSIOLOGIE, HYGIENE ET EDUCATION SANITAIRE

I. — La cellule.

- Morphologie cellulaire.
- Composition chimique de la matière vivante.
- Physiologie cellulaire.
- Multiplication cellulaire.

II. — Anatomie et physiologie humaines, applications à l'hygiène.

- Les tissus.
- Notions d'organe, d'appareil et de fonction.

1^{re} Fonctions de nutrition :

- Organisation générale de l'appareil digestif.
- Rappel des principales règles d'hygiène nutritionnelle vues sous l'angle de la régulation de la fonction digestive.
- Hygiène bucco-dentaire.

— La circulation :

- le sang : composition, origine, propriétés;
- les groupes sanguins;
- l'appareil circulatoire : organisation générale, anatomie et structure du cœur et des vaisseaux;
- hygiène générale de la fonction circulatoire.

— La respiration :

- organisation générale de l'appareil respiratoire;
- les phénomènes mécaniques de la respiration;
- les phénomènes physico-chimiques de la fonction respiratoire;
- les accidents respiratoires : dyspnée, asphyxies;
- hygiène de la fonction respiratoire, en particulier chez les jeunes enfants. Problèmes que pose cette hygiène dans les différents types d'établissements pré-scolaires.

— L'excrétion :

- le rein et l'urine;
- les intestins;
- autres formes d'excrétion;
- hygiène de l'excrétion, en particulier chez les jeunes enfants (au plan individuel et dans les collectivités).

— La thermo-régulation :

- la température du corps;
- la fièvre : signification, détection chez le jeune enfant, les convulsions;
- hygiène vestimentaire et protection contre les refroidissements.

2^{re} Fonctions de relation :

— L'appareil locomoteur :

- les os, l'ossification, la croissance;
- le squelette : les articulations;
- les muscles : forme, structure, rôle, développement, la contraction musculaire;
- hygiène de l'appareil locomoteur (hygiène individuelle et hygiène dans les établissements pré-scolaires :
 - la fatigue chez l'enfant : cause, prévention;
 - l'hygiène du squelette : rachitisme et malformation acquises : leur prévention;
- les limites de l'éducation physique chez les jeunes enfants;
- le système nerveux cérébrospinal :
 - organisation générale, développement, activité;
 - hygiène nerveuse, particulièrement chez le jeune enfant vivant en collectivité;

— les organes des sens :

- l'œil : anatomie, fonctionnement optique, l'hygiène visuelle des jeunes enfants, les déficiences visuelles (non évolutives et évolutives);
- l'oreille et l'audition : déficiences précoces et incidences;
- étude sommaire des autres organes des sens, leur hygiène;
- les sens et la sensation : classification des sensations :
- les principales lois de la sensation :
 - spécificité;
 - seuil;
 - loi de Weber;
 - loi de Fechner;
 - loi de relativité et de fusion.

3^{re} Fonctions de régulation :

- Le système neuro-végétatif — organisation générale.
- Les glandes endocrines et les hormones.
- Les principales glandes endocrines et leurs rôles.

PATHOLOGIE, HYGIENE

1. — Rapports hygiène et santé.

- La santé.
- Les facteurs de dégradation de la santé.
- Les micro-organismes (différentes catégories, propriétés).
- Les micro-organismes pathogènes :
 - leurs modes de pénétration et d'action, infection et contagion;
 - rôle du milieu humain (péril septique, péril fécal, l'eau, les aliments, les animaux...).
- Hygiène et prophylaxie :
 - les défenses naturelles de l'organisme;
 - les défenses artificielles : externe, interne;
 - rôle du terrain;
 - la vaccination, types de vaccin;
 - la sérothérapie;
 - les principales vaccinations pratiquées au Sénégal :
 - contre-indications;
 - précautions, suites vaccinales normales;
 - la lutte contre la diffusion des germes et l'infection microbienne :
 - hygiène collective, hygiène individuelle;
 - asepsie, antisepsie;
 - chimiothérapie, antibiotiques (des dangers résultant de leur utilisation abusive avec ou sans surveillance médicale).

2. — Les maladies infectieuses.

- Modes de transmission, méthodes de prophylaxie;
- Etude des maladies :
 - 1^{re} Parasitaires : paludisme, trypanosomiase, leishmanioses cutanées, amibiase, nématodoses intestinales, filarioses, bilharzioses, cestodoses.
 - 2^{re} Mycosiques : en particulier la teigne (à distinguer de la pelade);
 - 3^{re} Bactériennes : lèpre, tuberculose, choléra, trépanématoses, salmonelloses, shigelloses, méningite cérébrospinale, charbon, tétanos, diphtérie, coqueluche, staphylococcies, streptococcies, rougeole, varicelle, rubéole, varicelle, fièvre jaune, rage, poliomyélite, trachome, hépatites.

Pour toutes ces maladies, seront étudiés : les symptômes essentiels, les soins, la prophylaxie individuelle et collective.

3. — Rôle de l'éducation sanitaire (buts et moyens).

- Dans les familles, les villages, les villes, les communautés enfantines.

FRANÇAIS

1. — L'alphabet et l'ordre alphabétique.

- l'alphabet et la recherche documentaire.
- L'alphabet et l'utilisation du dictionnaire.
- L'ordre alphabétique dans la tenue des registres et des fiches scolaires.

2. — Expression écrite. Perfectionnement.

- Rapports syntaxe et grammaire.
- L'amélioration du vocabulaire : exercices sur des thèmes exploités en pédagogie pratique (éducation sensorielle — connaissance de l'environnement — activité physique et manuelle).
- Synonymes et homonymes.

- De l'utilisation correcte des pronoms.
- Etude des conjonctions.
- Etude des prépositions et locutions prépositives.
- De l'utilisation correcte de certains modes (en particulier : conditionnel et subjonctif).
- La ponctuation.
- 3. — *L'expression écrite et ses applications.*
- La correspondance :
 - règles générales et présentation des lettres et enveloppes,
 - la correspondance familiale,
 - la correspondance administrative :
 - la voie hiérarchique;
 - lettre à un subordonné;
 - lettre à un supérieur hiérarchique.
 - quelques cas particuliers :
 - la demande d'emploi;
 - la réponse à une annonce;
 - les commandes de matériels.
- L'élaboration de fiches :
 - la fiche documentaire et le résumé d'articles ou de livres;
 - la fiche de travail : présentation, rédaction.
- La prise de note :
 - technique à l'audition;
 - exploitation ou mise au propre.
- Les différents types de devoirs écrits :
 - rédaction, dissertation, commentaire, analyse, résumé, mémoire;
 - l'élaboration d'un plan en fonction du type de devoir :
 - présentation et rédaction.
- Imprimés et questionnaires :
 - termes employés;
 - abréviations usuelles;
 - comment répondre.
- La rédaction professionnelle :
 - rapports;
 - procès-verbaux;
 - comptes rendus, articles pour journaux;
 - tracts de vulgarisation;
 - annonces dans les journaux.

3. — *L'expression orale.*

- Etude de la phonétique du français.
- Incidences des langues vernaculaires sur la prononciation du français et sur la syntaxe.
- Condensé de texte et apprentissage de la lecture en public.
- La narration d'histoires : les intonations, la variation d'intensité de la voix, la variation du rythme du débit, les onomatopées, les répétitions, etc.
- Jeux et exercices verbaux susceptibles d'améliorer l'émission des sons et leur articulation.
- Le magnétophone et la correction phonétique (T.P.).
- Apprentissage des changements de voix, à partir de l'animation d'un théâtre de marionnettes (élaboration d'un scénario).
- La direction d'une réunion-débats.

GEOGRAPHIE

1. — *Le Continent africain.*

- Généralités : situation par rapport aux autres parties du monde, unité et diversité.
- Structures et reliefs.
- Hydrographie et climats.
- Les sols : nature, ressources minières, végétation.
- Les Etats africains :
 - l'héritage de la colonisation;
 - les peuples, les langues et les religions.
 - économie comparée.
- Les Etats africains et le sous-développement :
 - notion de tiers-monde;
 - ressources naturelles et sous-alimentation;
 - rapports développement humain, développement technique et développement économique;
 - l'aide aux pays en voie de développement : les organismes internationaux : UNESCO, UNICEF, F.E.D., O.M.S., etc., l'assistance des pays développés.
- Vers l'unité africaine et malgache.

2. — *Le Sénégal.*

- Géographie physique du Sénégal : relief, hydrographie, sols, climat, végétation.
- Géographie humaine du Sénégal :
 - les différentes ethnies : leur langue, leur religion, leur mode de vie et de travail;
 - les migrations de populations :
 - causes et remèdes;
 - la croissance des villes et le problème particulier de Dakar.
 - l'habitat au Sénégal : son évolution;
 - les structures socio-éducatives et sanitaires : leur rôle dans le développement et dans la fixation des populations.
- Géographie économique du Sénégal :
 - les ressources naturelles :
 - problème de la conservation des sols,
 - les feux pastoraux et le reboisement,
 - la protection de la faune, justification, moyens,
 - les ressources du sous-sol et la recherche;
 - les voies de communication :
 - intérêt pour la vie économique,
 - leur développement;
 - l'agriculture :
 - progression de l'agriculture moderne,
 - l'encadrement technique des populations rurales,
 - le maraîchage, les produits de cueillette;
 - l'élevage :
 - élevage traditionnel et élevage moderne,
 - élevage et agriculture : lutte contre la désertification, utilisation des sous-produits de l'agriculture dans l'alimentation du bétail;
 - l'amélioration sanitaire du cheptel, les services vétérinaires,
 - l'aviculture,
 - les petits élevages : de leur intérêt pour l'amélioration du niveau de vie des familles;
 - la pêche :
 - son évolution (modernisation, flotte de pêche, notion d'eaux territoriales),
 - la pêche et les industries de pêche,
 - place de la pêche dans l'économie nationale;
 - l'industrie et l'industrialisation du Sénégal :
 - industrie et production agricole : grandes et moyennes entreprises, problèmes, avenir,
 - industries et produits du sous-sol : les grandes entreprises existantes et leur place en regard de l'économie sénégalaise, l'industrie et la prospection du sous-sol : espoirs, perspectives;
 - les industries de transformation de produits importés;
 - tourisme et industrie touristique :
 - définition, conditions d'exploitation;
 - formation des différentes catégories de personnel, participation des populations.
 - L'artisanat :
 - recensement des activités artisanales;
 - artisanat et évolution des techniques;
 - place de l'artisanat dans l'économie nationale.
 - Le commerce et les circuits de commercialisation :
 - l'ONCAD, les coopératives, etc.
 - Le budget du Sénégal :
 - recettes, dépenses, investissements, emprunts;
 - rapports développement économique et marché du travail;
 - le rôle du Ministère du Plan.

ADMINISTRATION — LEGISLATION

1. — *Introduction.*

- Bref rappel de l'histoire du Sénégal.
- L'indépendance et les droits de l'homme.
- Nation et Etat.

2. — *La Constitution.*

- Généralités.
- Le régime :
 - le Président de la République;
 - le Gouvernement;
 - l'Assemblée nationale.
- Participation des citoyens aux institutions publiques :
 - les modes d'exercice de la souveraineté nationale;
 - organisation de la participation des citoyens : les élections et le droit de vote.

3. — *Les actes législatifs.*

- Définition des principaux actes.
- La loi, son élaboration, son application.

4. — *L'organisation administrative.*

- L'administration de l'Etat :
 - la fonction administrative;
 - l'administration centrale :
 - le Ministère de l'Education nationale (organisation),
 - sa hiérarchie administrative,
 - ses attributions,
 - la Fonction publique.
- La décentralisation :
 - administration de la région :
 - sa structure,
 - la hiérarchie administrative;
 - l'administration communale :
 - structure,
 - pouvoirs,
 - rapports avec la chefferie coutumière.

5. — *Les juridictions administratives et judiciaires.*

- La séparation des autorités administratives et judiciaires.
- Le contentieux administratif.
- Le Tribunal du travail.
- Les juridictions répressives.

DROIT

1. — *Introduction.*

- Le droit, les droits.
- Les sources du droit : loi, coutume, jurisprudence.
- Les divisions du droit.

2. — *Les personnes.*

- La personnalité juridique :
 - les personnes physiques et les personnes morales.
- Le nom.
- le domicile :
 - notion juridique de domicile;
 - importance conférée par le droit au domicile.
- L'état civil;
- La nationalité (d'origine, par acquisition, perte et déchéance de la nationalité).
- La famille :
 - mariage civil et mariage coutumier;
 - annulation de mariage, répudiation, divorce, séparation;
 - le Code de la famille;
 - la filiation :
 - preuve de la filiation légitime,
 - preuve de la filiation naturelle,
 - filiation adoptive,
 - les effets de la filiation.
 - pensions alimentaires et garde des enfants dans les différents cas de séparation.
- La protection de l'enfance et de l'adolescence délinquante ou en danger :
 - dispositions du Code de procédure pénale relatives à l'enfance en danger ou délinquante.
- L'émancipation et ses effets.
- La protection des incapables.
- Les biens et les régimes matrimoniaux.

3. — *La responsabilité délictuelle.*

- Responsabilité du fait personnel :
 - notion de délit et de quasi-délit;
 - les éléments constitutifs de la responsabilité civile;
 - la faute;
 - le dommage.
- Responsabilité du fait d'autrui :
 - responsabilité des parents;
 - responsabilité des employeurs;
 - responsabilité de l'Etat.
- Responsabilité du fait des choses.

4. — *Droit du travail.*

- L'emploi des travailleurs :
 - orientation et formation professionnelle des jeunes;
 - formation professionnelle et promotion des travailleurs en activité;
 - accès à l'emploi;
 - aide aux travailleurs sans emploi, le bureau de la main-d'œuvre.
- Les relations du travail et le Code du travail :
 - La durée du travail;
 - Les congés;
 - Le paiement du salaire;
 - L'interruption du travail;
 - Les ruptures de contrat.
- L'organisation des travailleurs :
 - les syndicats;
 - l'action syndicale.

5. — *Sécurité sociale.*

- Organisation générale.
- Les prestations d'assurances sociales.
- Les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- les prestations familiales.

PEDAGOGIE GENERALE

1. — *Introduction.*

- Origine et définition de la pédagogie.
- Rapports entre pédagogie, enseignement et éducation.

2. — *L'éducation traditionnelle.*

- Education formelle, informelle et technique.
- L'initiation.
- Evolution de l'éducation traditionnelle avec la pénétration des religions monothéistes.
- Education traditionnelle et insertion au monde moderne :
 - les problèmes socio-culturels;
 - essai de détermination des moyens d'adaptation :
 - valeurs à conserver,
 - lacunes et freins au progrès.

3. — *Le jeu dans l'éducation de l'enfant.*

- Signification du jeu.
- Les étapes du jeu.

4. — *Les droits de l'enfant.*

- (Assemblée générale des Nations Unies du 20 novembre 1959)
- Les droits de l'enfant et les fins de l'éducation dans le monde.

5. — *Les modes d'éducation.*

- Education et enseignement conduits par la famille (droits, limites).
- Education et enseignement institutionnels :
 - loi organique;
 - les différents ordres et cycles d'enseignement (organigramme de l'éducation nationale);
 - l'enseignement privé;
 - l'éducation permanente;
 - les œuvres pré et post-scolaires.

6. — *Les méthodes en pédagogie.*

- Les méthodes traditionnelles.
- Les méthodes nouvelles.

7. — *Les techniques et procédés.*

- Différence entre : méthode, technique, procédé.
- Les techniques pédagogiques :
 - les différents types de leçons et d'exercices;
 - l'enseignement collectif et le travail individuel;
 - travail par groupe et travail par équipe (notion de groupe et notion d'équipe);
 - travail programmé et travail individualisé;
 - la classe atelier;
 - les techniques Freinet : imprimerie, textes libres, coopérative, enquête, visites, correspondances inter-écoles;
 - les thèmes et centres d'intérêt;
 - les techniques audio-visuelles (généralités);
 - le théâtre scolaire.

— Les procédés pédagogiques :

- l'étonnement, la surprise;
- de l'utilisation des auxiliaires pédagogiques :
 - manuels, livres, la bibliothèque de classe;
 - documents : objets, images, photographies;
 - marionnettes;
 - flanellographes;
 - maquettes;
 - illustrations sonores;
 - le dessin rapide ou le croquis;
- la recherche individuelle ou par équipe :
 - collecte;
 - constitution de collections;
 - l'enquête suivie d'exposé ou de compte rendu;
- le dessin :
 - dessin d'observation;
 - dessin comme expression d'un savoir;
 - dessin d'illustration et d'expression;
- l'appel à l'imagination :
 - les contes inachevés;
 - les jeux dramatiques (cf. Chancerel);
 - recherche ou fabrication d'accessoires pour les saynètes et les jeux dramatiques — Le « coffre au trésor »;
- les ressorts ludiques :
 - les jeux d'imitation dans l'apprentissage de la langue;
 - les jeux à règle dans l'initiation au calcul ou à la mathématique;
 - les jeux de quête dans l'éducation perceptive;
 - les jeux de compétition en éducation motrice;
 - les matériels didactiques à ressort ludique :
 - lotos, jeux de cartes, dés, etc... (voir catalogues des maisons d'édition);
- la dramatisation :
 - de l'expressivité des éducateurs : mimiques, gestes, nuances de la voix, modifications dans le débit de la parole...
 - l'éducateur comme metteur en scène et animateur.

7. — Les rapports entre les méthodes, les techniques et les procédés.

8. — Les méthodes d'apprentissage des disciplines de base.

- Lecture et calcul :
 - les méthodes analytiques ou globales;
 - les méthodes semi-globales (à point de départ global);
 - les méthodes synthétiques;
 - la méthode CLAD dans l'apprentissage de la lecture au Sénégal.

9. — Les problèmes que posent le bilinguisme et le plurilinguisme.

10. — L'enfance inadaptée et l'enseignement ou la formation professionnelle.

- Les différentes catégories d'enfants handicapés (handicapés physiques, mentaux, déficients sensoriels, enfants caractériels et cas sociaux).
- Les moyens de détection et de rééducation.
- Les établissements spécialisés en France.
- L'action conduite au Sénégal en faveur des jeunes handicapés : C.A.O.M.I., école à l'hôpital.

11. — Les loisirs de l'enfant.

- Les loisirs libres : comment les orienter.
- Les loisirs dirigés et les organismes de loisirs.

12. — Les livres pour enfants.

- Du choix des ouvrages selon les âges.
- Les bibliothèques pour enfants.
- De l'importance de la lecture pour le développement cognitif et intellectuel.

13. — La formation permanente et le recyclage des éducateurs.

- Les bibliothèques pédagogiques.
- Les cercles pédagogiques.
- La correspondance inter-éducateurs.
- Les journaux et revues pédagogiques.
- Les stages spécialisés.
- Les sessions de recyclage.
- Les séminaires.

14. — La recherche documentaire.

- Intérêt pour la conduite des activités pédagogiques.
- Domaines de recherche.
- Classement, conservation.

15. — L'organisation matérielle et pédagogique d'une classe.

- L'organisation matérielle et la méthode d'enseignement adoptée.
- L'organisation matérielle et l'esthétique.
- L'organisation pédagogique :
 - emploi du temps;
 - planning hebdomadaire, mensuel et annuel des activités;
 - la préparation de classe (préparation matérielle et pédagogique);
- Règles particulières aux classes-promenades et aux classes de plein air.

16. — Les relations entre éducateurs.

- A l'intérieur d'un établissement.
- Avec les services d'inspection.
- Avec les collègues de l'extérieur.

17. — L'hygiène nerveuse et mentale des éducateurs.

PEDAGOGIE APPLIQUEE

1. — Introduction.

- Les besoins fondamentaux du jeune enfant.
- Les besoins du jeune enfant dans un monde en constante évolution.

2. — Les buts de l'éducation pré-scolaire.

- Des moyens et des fins adaptés au niveau de développement des populations, les différents rôles des établissements pré-scolaires.
- L'éducation pré-scolaire dans l'organisation générale de l'Education nationale.

3. — Les établissements pré-scolaires.

- De la garderie saisonnière rurale (exemple des garderies casamançaises) à l'école maternelle :
 - différences de moyens humains, pédagogiques et matériels;
- Les buts à atteindre en matière d'aménagement du cadre de vie :
 - situation, protection, les salles et leurs annexes;
 - la salle d'exercices et son aménagement;
 - la place de la nature et des éléments naturels, aménagement du terrain d'ébats.
- L'hygiène de vie en rapport avec la tenue et l'organisation de l'établissement :
 - les problèmes d'éclairage;
 - la sieste;
 - les sanitaires;
 - les repas et collations.

4. — Les activités enfantines dans les établissements pré-scolaires.

- Recensement en liaison avec la satisfaction des différents besoins du jeune enfant.
- Les activités dans les garderies ou centres de loisirs éducatifs.
- Programmes et emplois du temps selon le niveau de développement des enfants (notion de section et de groupes de niveau).

5. — Les méthodes éducatives.

- Leçons et exercices : des buts et des moyens différents, justification de l'exercice dans les établissements pré-scolaires.
- Distinction entre :
 - exercices et jeux libres;
 - exercices et jeux suscités;
 - exercices et jeux dirigés.
- Jeux et exercices dans une pédagogie active et de découverte.
- L'organisation pédagogique et l'application des méthodes éducatives :
 - exercices collectifs, exercices par groupes de niveau et exercices par équipes;
 - le principe d'alternance, sa justification en regard de la pédagogie et de la satisfaction des besoins des enfants

6. — *L'activité de l'enfant et la conquête de l'autonomie.*

- Les activités des établissements pré-scolaires et :
 - la conquête de la maîtrise de soi;
 - la découverte et le respect de l'autre;
 - l'éducation de la volonté.
- Vers l'auto-discipline individuelle et collective;
- Réflexion sur l'éducation morale dans les établissements pré-scolaires.

7. — *Les activités d'expression et de communication.*

- Place du jeu libre selon les sections :
 - organisation matérielle des coins de jeux;
 - du choix des jeux et des jouets;
 - importance éducative du jeu.
- L'exercice de langage :
 - buts et moyens en fonction du niveau de développement des enfants :
 - les motivations : événement, actualité, centre d'intérêt, thèmes de vie, correspondance inter-scolaire;
 - la conduite de l'exercice de langage dans les différentes sections;
 - les auxiliaires pédagogiques : marionnettes, images, documents, maquettes flanellographie;
 - rapports langage, action, observation;
 - la préparation de l'exercice de langage :
 - préparation matérielle,
 - préparation écrite à long terme et à court terme,
 - coordination avec les autres exercices.
 - L'exercice de langage comme apprentissage d'une langue étrangère.
 - L'exercice de langage et d'éducation générale des enfants des classes sociales défavorisées :
 - importance des thèmes ou centres d'intérêt relatifs à la protection de l'individu (éducation sanitaire en particulier);
 - importance des visites à l'extérieur;
 - rôle du jardinage et des petits élevages.
 - Les prolongements de l'exercice de langage : dessin, peinture, travaux manuels, expression corporelle, saynètes.
 - L'exercice de langage et la détection ou la correction des troubles de l'expression ou des défauts de la parole.
 - Langage et culture de la sensibilité et de l'imagination :
 - l'enrichissement du milieu de vie et la création d'un climat approprié aux activités;
 - l'image : ses différents rôles, ses différentes utilisations;
 - les contes : de leur choix, de la manière de les dire, de leur exploitation, de leur intérêt;
 - les histoires inachevées;
 - formulettes, comptines, poésie : leur rôle et leur intérêt pédagogique :
 - choix,
 - présentation et apprentissage,
 - la création poétique;
 - le chant et l'éducation musicale dans les établissements pré-scolaires :
 - chant spontané et chant dirigé;
 - du choix des chants selon les sections;
 - conduite de la séance de chant;
 - l'éducation musicale;
 - les orchestres enfants.
 - l'initiation esthétique : ses buts, ses moyens, ses limites.
 - le jeu dramatique.
 - le théâtre de marionnettes.
 - le théâtre d'ombres.
 - les saynètes.
- 8. — *Expression, communication et apprentissage des techniques.*
 - Les supports de l'expression et de la création :
 - la connaissance : rôle de la mémoire perceptive, affective et gestuelle;
 - l'émotion;
 - la technique.
 - L'éducation perceptivo-motrice :
 - les jeux sensorio-moteurs, les exercices sensoriels et les exercices perceptivo-moteurs;
 - les premières notions mathématiques et le développement de la logique;

- vers l'acquisition de la notion de nombre naturel;
- les opérations.
- L'éducation graphique :
 - les exercices graphiques et l'expression picturale :
 - des buts et des moyens différents,
 - l'éducation graphique : progression, conduite des exercices selon le niveau de développement des enfants,
 - l'expression picturale :
 - sa place dans chacune des sections,
 - les différents moyens de la satisfaire,
 - organisation de l'atelier de peinture.
 - Vers l'apprentissage de la langue écrite :
 - qu'est-ce que lire ?
 - les possibilités d'accès à la langue écrite de l'enfant d'âge pré-scolaire (étude du test prédictif d'Inizan);
 - les jeux et exercices préparatoires :
 - du signal au signe,
 - perception, mémoire perceptive et structuration spatio-temporelle,
 - la phonétique;
 - les motivations de l'apprentissage de la langue écrite (les jeux de code);
 - les débuts de l'écriture-lecture dans les établissements pré-scolaires :
 - du choix d'une méthode,
 - préparation des séances (préparation à long terme et à court terme, tant au plan pédagogique que matériel,
 - conduite d'une séance.
 - Les activités manuelles :
 - leur intérêt du point de vue du développement des connaissances, du développement de l'intelligence, du développement de la socialisation et du développement de la créativité;
 - les motivations des activités manuelles;
 - recensement des objets de récupération et des matériaux pouvant soutenir l'activité manuelle;
 - recensement des outils et accessoires nécessaires;
 - recensement des techniques manuelles;
 - place et choix des activités manuelles selon les sections;
 - l'organisation des ateliers et leur fonctionnement.
- 9. — *L'éducation physique et le développement général de l'enfant.*
 - Les buts de l'éducation physique dans les établissements pré-scolaires :
 - rappels du développement physique et moteur du jeune enfant;
 - les buts selon les étapes du développement au triple plan :
 - physiologique,
 - moteur,
 - psychique.
 - Education rythmique, éducation gestuelle, éducation motrice et éducation physique proprement dite :
 - définitions;
 - une manière de les harmoniser et de les coordonner : l'éducation psycho-motrice;
 - situation de l'éducation psycho-motrice dans l'emploi du temps de chacune des sections.
 - Organisation générale des séances d'éducation psycho-motrice en fonction de l'âge :
 - conditions;
 - précautions.
 - La préparation d'une séance d'éducation psycho-motrice.
 - Les accessoires nécessaires :
 - ceux qu'offre le milieu;
 - ceux que l'on peut fabriquer;
 - ceux que l'on trouve dans le commerce.
 - Le terrain d'ébats (cour de récréation) et l'éducation physique libre (récréation) ou dirigée.
 - Aménagement :
 - les différentes aires de jeu ou d'exercices;
 - l'importance de la nature (parterres à respecter, buissons où se cacher, arbres fruitiers, jardin à cultiver, petits animaux d'élevage...);
 - le terrain d'ébats et la sécurité ou l'hygiène de vie des enfants.
 - La tenue de la cour de récréation.
 - Du choix et de l'installation des gros matériels de jeux sportifs.

- Points d'eau et bassins dans les établissements pré-scolaires :
 - de leur intérêt;
 - expériences étrangères d'apprentissage de la natation.

10. — *L'éducatrice pré-scolaire.*

- De ses aptitudes, de son rôle et de ses devoirs envers les enfants.
- Sa situation au sein de l'établissement pré-scolaire :
 - relations pédagogiques, administratives et humaines avec les collègues, la direction et l'inspection, l'équipe pédagogique;
 - relations avec les familles.
- De sa participation aux fêtes et expositions de l'établissement : intérêt, modalités.
- La formation permanente de l'éducatrice :
 - les revues pédagogiques;
 - les inspections;
 - les sessions de recyclage et les séminaires.
- L'hygiène mentale des éducatrices.

PSYCHOLOGIE GENETIQUE AXEE SUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT AFRICAIN

1. — *La psychologie génétique.*

- Etude de l'origine et de l'évolution du comportement.
- 2. — *Analyse de l'idée de croissance ou de développement.*
 - Durée dans l'espèce humaine.
 - Conditions de développement — les facteurs :
 - constitutionnels;
 - externes.
 - Développement mental et développement physique.
 - Développement et notion de progrès.
 - Notion de rythme de développement.
 - Rapports développement et éducation :
 - éducation spécifique à l'espèce humaine;
 - importance de l'éducation : Ex. : « Les enfants sauvages ».
- 3. — *Rapports entre développement physique, développement intellectuel et développement affectif.*
 - Rapport de dépendance : Piaget.
 - Rapport dynamique : Wallon.

4. — *Caractéristiques psycho-motrices du développement.*

- Avant la naissance.
- Après la naissance :
 - rôle de la maturation;
 - la motricité :
 - décharges motrices;
 - réflexes;
 - automatismes;
 - la marche;
 - les différentes sensations :
 - proprioceptives;
 - interoceptives;
 - exteroceptives.
- Les perceptions primaires.
- Développement de la coordination sensori-motrice.

5. — *Développement de l'intelligence.*

- Les instruments intellectuels :
 - l'évolution de la perception :
 - problèmes de la genèse des formes;
 - l'importance de l'apprentissage;
 - activités perceptives : le devenir de certaines illusions.
 - le langage :
 - spécificité du langage humain;
 - développement du langage et acquisition de la langue;
 - rôle de l'imitation vocale;
 - nature du langage de l'enfant.
- Tableau général du développement de l'intelligence.
 - sa construction :
 - activités motrices et conquêtes intellectuelles;
 - la reconnaissance de soi;
 - structuration d'un monde objectif;
 - sensori-motricité et développement des connaissances.

- représentations symboliques et pré-opératoires :
 - pensée synchrétique;
 - jeux symboliques;
 - imitation différée;
 - images mentales;
 - représentations figurales.
- opérations concrètes ou pensée catégorielle :
 - les premiers invariants;
 - classifications;
 - sériations;
 - opérations numériques;
 - organisation de l'espace.
- opérations formelles :
 - les raisonnements;
 - notion de hasard;
 - notion de proportion, d'équilibre physique.

6. — *L'évolution de l'affectivité et la formation du caractère.*

- Etude des émotions :
 - le traumatisme de la naissance : première expérience d'angoisse.
- La symbiose affective : la mère, premier objet d'amour.
- Les débuts de la différenciation :
 - rôle de la représentation du corps;
 - jeux alternatifs et personnalités interchangeables;
 - nouveaux objets d'attachement;
 - l'ambivalence.
- Le personnalisme :
 - crise d'opposition;
 - substitution par imitation;
 - égocentrisme;
 - relation avec les parents et les substituts;
 - l'achèvement de la conscience de soi.
- L'intégration dans le groupe social :
 - intérêts objectifs;
 - personnalité polyvalente.
- Achèvement de la construction de la personnalité :
 - nouvelles crises d'opposition.
- Conception psychanalytique de l'évolution de l'affectivité :
 - notion de zone érogène;
 - notions d'objet :
 - leur succession;
 - mécanisme d'identification;
 - les complexes.

7. — *L'enfance.*

- Sa spécificité.
- Les âges et les stades.
- Tableau récapitulatif et comparatif (cf. Piaget, Wallon, psychanalyse) :
 - Première enfance : ses caractères dominants;
 - Deuxième enfance : ses caractères dominants;
 - Troisième enfance : ses caractères dominants;
 - Adolescence : ses caractères dominants.

8. — *Enfance africaine.*

- Sa situation dans le monde adulte.
- L'importance de la famille.
- Particularités du développement :
 - hypothèse du traumatisme du sevrage et ses conséquences au plan intellectuel et pour l'individualisation;
 - rôle de la malnutrition;
 - analyse de l'hypothèse d'un milieu pauvre en stimulations;
 - Le problème de l'incidence des langues africaines sur le développement de la pensée abstraite;
 - la transformation du milieu familial et social et ses effets sur l'organisation de la personnalité.

MATHEMATIQUES

1. — *Introduction.*

- Les objets :
 - définition;
 - inventaire des attributs : matière, couleurs, etc...;
 - exercices à partir d'exemples concrets : pareils, non pareils.
- Notion de classement :
 - critères;
 - exercices : recherche de ressemblance, de différence.

- Notion de sériation :
 - dans l'espace;
 - dans le temps;
 - exercices : poids, longueurs, volumes, etc...

2. — La théorie ensembliste.

- Notion d'univers.
- Notion d'ensemble.
- Exercices à partir de critères qualitatifs.
- Exercices à partir de critères quantitatifs : notion de cardinal.
- Les symboles mathématiques.
- Définition d'un ensemble.
 - en compréhension;
 - en extension.
- L'appartenance et la non-appartenance.
- Les sous-ensembles :
 - l'inclusion.
- Les opérations sur les ensembles :
 - réunion;
 - intersection;
 - exercices avec les diagrammes d'Euler.
- Les applications :
 - les couples d'éléments;
 - les relations binaires :
 - injection;
 - bijection;
 - surjection.
- Propriétés des relations binaires :
 - transitivité;
 - réflexivité;
 - symétrie;
 - la relation d'équivalence.
- Exercices sur les diagrammes sagittaux.

3. — Notions de topologie.

- Les chemins;
- Les formes;
- Exercices : le labyrinthe.
- Les axes.
- Représentation d'un lieu.
- Exercice : représentation d'un village, d'une classe.
- Agrandissement d'une image.

HISTOIRE DE L'EDUCATION

(Programme axé sur l'éducation pré-scolaire)

1. — Introduction.

- Intérêt de la connaissance des grandes étapes de la pédagogie et de l'évolution de l'éducation.
- Justification des limites géographiques choisies :
 - abondance et qualité des documents;
 - influence des systèmes d'éducation occidentaux;
 - origine de l'éducation pré-scolaire institutionnelle.

2. — Antiquité gréco-latine.

- A) La période archaïque :
- Un premier document : l'Iliade et l'Odyssée (Mentor et l'éducation du jeune Achille).
 - Sparte
 - Athènes
- rappports de l'éducation avec les choix politiques.

B) La période classique :

- Influence de Pythagore, l'école initiatique.
- Socrate et la maïeutique comme procédé pédagogique.
- Isocrate et l'éducation oratoire.
- Platon : l'éducation et la formation du citoyen. Premier intérêt pour le très jeune enfant (hygiène des femmes enceintes et des nourrices, psycho-pédagogie du premier âge...).
- Le jardin d'enfant.
- Naissance de l'école publique.
- Aristote : le symbolisme, l'expérience à l'origine de la connaissance.
- Les conquêtes romaines : l'adoption de l'éducation grecque par l'aristocratie romaine.

- L'influence de Cicéron :
 - lecture et explication de textes;
 - art oratoire;
 - la sténographie et le développement de l'administration.

3. — L'ère chrétienne (à partir de la chute de l'empire romain).
- La survivance des écoles « païennes », derniers foyers de culture classique gréco-romaine (St-Augustin, St-Jérôme...).
 - Retour à l'éducation familiale, organisation du catéchuménat.

A) Le Moyen-Age :

- Effets des invasions barbares — rôle des monastères.
- Réorganisation des écoles presbytérales et cathédrales (influence de Charlemagne).
- Effets des nouvelles invasions.
- La renaissance scolastique.
- L'apport des Croisades du point de vue social, économique, culturel et scientifique.

B) La Renaissance :

- Généralités sur la Renaissance.
- Rebelais.
- Erasme et l'instruction précoce.
- Montaigne.
- Jan Amos Comenius (« L'Instituteur du giron maternel »).
- Fénelon.

C) Le XVIII^e siècle :

- Généralités sur le XVIII^e siècle.
- Jean-Jacques Rousseau.
- Les précurseurs de la méthode « globale » : l'abbé de Randonvilliers et Nicolas Adam.
- Pestalozzi.
- Le pasteur Oberlin et les « petites écoles à tricoter ».
- M^{me} Necker de Saussure et l'éducation progressive.
- Froebel.

D) Le XIX^e siècle :

- Généralités sur le XIX^e siècle.
- Les salles d'asile (Cochin).
- John Dewey (influence du « learning by doing » dans l'éducation pré-scolaire).
- M^{me} Pape-Carpantier et l'école normale des directrices et des professeurs de cours normaux d'écoles maternelles.
- Maria Montessori.
- M^{me} Pauline Kergomard.
- L'organisation définitive de l'enseignement public en France (en particulier : écoles normales et écoles maternelles).
- Ovide Decroly.
- Edouard Claparède.

4. — La période contemporaine.

- L'œuvre de Célestin Freinet.
- Les orientations de l'école maternelle française.
- L'éducation pré-scolaire dans le monde.
- L'organisation mondiale pour l'Education pré-scolaire.
- Les perspectives en matière d'éducation pré-scolaire au Sénégal.

NUTRITION

1. — Histoire de l'alimentation.

- Evolution de l'alimentation humaine.
- Problèmes alimentaires contemporains.

2. — Biochimie élémentaire de l'alimentation.

- Les protides.
- Les glucides.
- Les lipides.
- Les minéraux.
- Les vitamines.

3. — Physiologie élémentaire de l'alimentation.

- Les besoins de l'organisme selon les différents âges et selon les activités :
 - le besoin azoté;
 - le besoin minéral et hydrique;
 - les besoins vitaminiques.

- La digestion.
- Le métabolisme.
- La satisfaction des besoins alimentaires :
 - les aliments (groupes);
 - les rations.
- La sous-nutrition et la malnutrition :
 - les maladies carencielles : rachitisme, kwashiorkor,...;
 - les avitaminoses et les hypervitaminoses.

4. — Hygiène alimentaire et hygiène culinaire.

- Problème de la qualité des aliments :
 - les aliments frais et les conserves;
 - les intoxications alimentaires.
- Aspect sensoriel et physiologique de la cuisine.
- Aspect psycho-socio-économique de l'alimentation.
- Hygiène de la préparation des aliments (nettoyage des aliments, de la propreté des ustensiles, modes de cuisson).

5. — L'alimentation dans les collectivités de jeunes enfants.

- Dans les garderies saisonnières rurales.
- Dans les établissements pré-scolaires citadins.
- Les compléments nutritionnels (collations, goûters...) dans les collectivités de jeunes enfants.
- L'alimentation de l'enfant malade.

PUERICULTURE

1. — Anatomie des appareils génitaux.

- Féminin.
- Masculin.

2. — Physiologie de la reproduction.

- Les cellules reproductrices.
- Ovulation, fécondation.
- Gestation.
- Hygiène de la reproduction.
- Le planning familial.

3. — La grossesse.

- Les signes, l'hygiène, la surveillance, les troubles de grossesse.
- La croissance « in utero ».
- Les maladies ou troubles affectant la grossesse ou ayant une répercussion sur l'embryon ou le fœtus.

4. — La préparation de la naissance.

- Le trousseau.
- Le lit, le matériel.
- Les préparatifs.

5. — L'accouchement.

- Les signes.
- Le déroulement.
- Les soins au nouveau-né.
- Les soins de la mère
- Les suites de couches.
- Les causes de mortalité.

5. — Nouveau-né et nourrisson.

- Anatomie, physiologie.
- Les soins en rapport avec la croissance somatique :
 - le pansement ombilical;
 - la toilette;
 - l'habillement;
- l'alimentation : divers modes, de leurs avantages respectifs, les compléments nutritionnels, les dangers de la déshydratation.
- Cas particuliers :
 - les jumeaux, les prématurés.

7. — Le sevrage.

- La préparation physiologique et affective au sevrage.
- La prévention de la malnutrition.
- Une maladie de carence : le kwashiorkor (manifestations, traitement, autres maladies de carence : marasme, rachitisme).

8. — La sécurité et la santé de l'enfant jusqu'à deux ans

- Lutte contre la malpropreté et les parasites.
- L'apprentissage de la propreté chez le jeune enfant (propreté nocturne et propreté diurne).
- Les vaccinations obligatoires et les vaccinations recommandables.
- La surveillance de la dentition chez le jeune enfant.
- La protection contre les accidents.
- L'hygiène de vie : repos, mouvement, satisfactions affectives.

ECONOMIE DOMESTIQUE

1. — Analyse critique du mode de vie domestique traditionnel en zone rurale et en zone urbaine.

- a) Eléments négatifs : tabous alimentaires, usages en contravention avec l'hygiène ou l'économie, moyens pratiques de les faire disparaître;

b) Eléments positifs.

2. — Etudes des possibilités d'amélioration de la vie domestique en zone rurale et en zone urbaine. Pour chacune, on examinera :

- Les dépenses obligatoires.
- L'art d'acheter.
- L'équilibre budgétaire.
- L'utilisation des ressources vivrières locales et les différentes manières de réduire les dépenses courantes.
- Les achats à crédit : avantages, dangers.
- Les démarcheurs et représentants à domicile : précautions, garanties exigibles.
- Les recours contre les commerçants malhonnêtes.
- La participation de la femme à l'accroissement des ressources :
 - les petits élevages;
 - le jardinage ou le maraîchage;
 - les travaux artisanaux : teinture, poterie, vannerie, etc.
- L'organisation et l'aménagement de l'habitat selon les principaux types :
 - confort, commodité;
 - le problème de l'éclairage : électricité, lampes à pétrole, bougies;
 - installation, utilisation en fonction des activités des membres de la famille;
 - précautions pour l'installation et l'utilisation;
 - l'éclairage naturel.
- Le problème de l'eau :
 - les différentes sources d'approvisionnement;
 - l'eau potable et les différentes manières de l'obtenir.
- La destruction des ordures ménagères et l'écoulement des eaux usées.
- Les latrines, W.C. ou les salles de propreté.
- L'entretien de la maison et de ses abords :
 - les travaux quotidiens (entretien, rangement) et leur place dans l'emploi du temps;
 - les travaux périodiques;
 - l'entretien du linge :
 - lavage,
 - raccommodage,
 - transformations;
 - le bricolage à la maison : les outils nécessaires;
 - l'entretien des abords de l'habitation, du point de vue de l'hygiène, de la sécurité et de l'agrément.

3. — Problèmes pratiques de la vie quotidienne.

- Les opérations postales :
 - affranchissements;
 - mandats;
 - envois d'objets ou paquets (envois simples, recommandés et en valeur déclarée);
 - télégrammes;
 - téléphone :
 - la demande d'installation,
 - calcul des dépenses prévisionnelles,
 - quelques opérations téléphoniques (ex : avis d'appel et demande de préavis),
 - la courtoisie au téléphone;
 - chèques postaux;
 - Caisse d'épargne des P.T.T.

- Les opérations bancaires : ouverture, utilisation d'un compte selon l'état civil.
- Les services de la mairie :
 - l'état civil :
 - déclarations obligatoires,
 - carte d'identité,
 - carte d'électeur,
 - extrait d'acte de naissance;
 - les services de voirie, en rapport avec l'habitat personnel et en rapport avec les collectivités.
- Les services du trésor :
 - inspection et perception;
 - la déclaration d'impôts.
- Les prestations sociales.
- Le service des Mines :
 - acquisition, vente d'une voiture automobile;
 - les papiers de la voiture.
- Les assurances :
 - pour les bâtiments;
 - pour les biens;
 - pour les personnes.

SCIENCES NATURELLES

Remarque liminaire :

Le rappel de connaissance, que vise le programme ci-après, n'a pas pour but l'enseignement des sciences dans les établissements pré-scolaires, enseignement que l'on pratiquait naguère à travers les leçons, dite « leçons de choses » ou « leçons d'observations ». Les connaissances acquises grâce au programme d'études doivent permettre aux éducatrices :

1° d'apporter un soutien correct aux centres d'intérêt exploités dans les exercices d'expression et, singulièrement, dans les exercices de langage. A cet égard, le premier centre d'intérêt authentique est la protection de l'individu (ce qui le nourrit, ce qui le sert, ce qui le protège et ce qui l'agresse). Il s'agit, dans ce domaine, d'apporter aux enfants un vocabulaire et des explications simples, appropriées à leur développement, mais toujours exactes.

Ces connaissances visent aussi la précision des notions de classification, de telle sorte que des concepts, tels que ceux d'ordre, d'espèce, de genre ou de famille puissent être implicitement appréhendés, grâce à certains regroupements de « sujets » que les éducatrices auront à faire dans la préparation de leur classe.

2° de leur faire connaître les ressources de leur environnement facilement exploitables en travaux manuels (fibres végétales, glaises, gommes végétales) ou en éducation sensorielle (teintures végétales et animales, aromates).

1. — Généralités sur le règne animal, le règne végétal et le règne minéral.

- Taxonomie.
- Généralités sur les ressources du Sénégal, du point de vue :
 - minéral;
 - de la faune;
 - de la flore.

2. — Zoologie.

N.B. — Il conviendra, dans la perspective éducative décrite plus haut, d'insister particulièrement sur les mœurs des animaux étudiés. La liste de ces derniers ne saurait être limitative, cependant seront étudiés en priorité ceux qui sont familiers aux enfants (animaux domestiques, animaux héros de contes ou de fables) et ceux qui interviennent dans les thèmes de vie (animaux prédateurs, animaux dangereux, animaux vecteurs de maladies).

A. — Les vertébrés :

- Insectivores ;
 - le hérisson, la chauve-souris.
- Primates :
 - singes communs au Sénégal.
- Rongeurs :
 - le lièvre, le lapin, les écureuils, les rats, les souris;
 - quelques rongeurs non africains : le castor, le cochon d'Inde, la marmotte.
- Mammifères aquatiques : le dauphin, la baleine, le lamantin.

- Carnivores : chacal, chien, renard, fennec, hyène, chat domestique et serval, guépard, panthère, lion.
- Ongulés : cheval, bœuf, buffle, chameau, girafe, antilopes, porc et phacochère.
- Les oiseaux : poule, pigeon, canard, autruche, milan, vautour.
- Les poissons :
 - poissons communs au Sénégal et entrant dans l'alimentation;
 - l'hippocampe.
- Les batraciens : le crapaud, la grenouille.
- Les reptiles : le crocodile, le caméléon, le varan, le margouillat, les geckkos, la tortue, les serpents communs au Sénégal.

B. — Les invertébrés :

- Les insectes : les mouches (y compris la glossine), puces, moustiques, fourmis, termites, criquets, abeilles.
- Les crustacés : quelques crustacés des côtes sénégalaises.
- Les mollusques : la seiche, l'huître, les coquillages communs au Sénégal.

3. — Botanique.

- l'arachide;
- le mil;
- le sorgho.
- le riz;
- le fonio;
- le manioc;
- le cotonnier;
- la ramie;
- le jute;
- le bambou;
- le calebassier;
- le vétivier;
- la menthe et autres herbes aromatiques;
- l'indigot;
- le henné;
- quelques autres arbres utiles : baobab, rônier, karité, kolatier, gommier, manguier, cocotier, fromager, arbres producteurs de résines aromatiques.

TECHNIQUES ET TRAVAUX MANUELS

I. — Introduction.

- Justification du cours.
- Distinction entre techniques manuelles et travaux manuels.
- Distinction entre les travaux manuels enfantins et les travaux manuels auxquels doit s'astreindre toute éducatrice pour la préparation matérielle de sa classe.

2. — Les impératifs de l'activité manuelle.

- L'organisation méthodique des ateliers et plans de travail.
- Le recensement des matériaux et les possibilités de se les procurer :
 - glaise, pâte à modeler;
 - les papiers (journal, kraft, crépon, métallisé, sulfurisé, etc.);
 - cartons et cartonnettes;
 - les fibres végétales et le raphia du commerce;
 - laines, cotons, ficelles;
 - tissus et canevas;
 - les fils métalliques et la corde armée;
 - le bois, l'écorce d'arbre, les graines et les feuilles séchées;
 - les objets de récupération : capsules, allumettes brûlées, boîtes de tout genre et tout format, pots de yaourt, etc...
- Le recensement des instruments, petits outils et accessoires nécessaires aux travaux manuels :
 - marteau, tenailles et pointes;
 - les scies;
 - les pinces, la cisaille à carton;
 - les tournevis et les vis;
 - les ciseaux;
 - le compas, la règle plate et l'équerre;
 - la perceuse;

- les agrafeuses;
- la balance et le peson;
- le mortier;
- le poinçon à tapisserie et les aiguilles;
- le poinçon de piquage;
- l'attache parisienne;
- les colles (colle Rémy, colles liquide et colles en pâte);
- les pinceaux et les brosses;
- peinture et vernis;
- les produits de nettoyage ou d'entretien.

Pour chacun de ces éléments, on fera la distinction entre ceux qui sont à l'usage de l'éducatrice et ceux qui sont à l'usage des enfants. On étudiera donc les qualités requises dans chaque cas.

- Le rangement et l'entretien des matériels d'éducation manuelle.

3. — Techniques et travaux manuels (apprentissage).

A) Le papier :

- Les pliages (du pliage « accordéon » à la réalisation de la grenouille).
- Les découpages :
 - découpage par piquage;
 - découpage à la main;
 - découpage aux ciseaux;
 - application : ribambelles, lanternes, découpages d'images pour confection ultérieure de lotos, puzzles et tableaux composés, dentelle de papier, masques et loupes, métiers à tisser.
- La pâte à papier :
 - confection de perles en papier « mâché »;
 - confection de sujets pour maquettes;
 - confection d'une tête de marionnette.
- Les utilisations du papier crépon :
 - guirlandes;
 - fabrication de fleurs;
 - fabrication d'accessoires de saynètes ou de jeu dramatique.
- Le papier encollé (par bandage) :
 - fabrication d'assiettes;
 - fabrication de masques en relief;
 - fabrication de figurines (sur moules de glaise ou de pâte à modeler) pour maquettes.
- Technique de la perle en papier roulé (à partir du triangle).

B) La glaise et la pâte à modeler :

- De leurs qualités et usages respectifs.
- Les différentes qualités de glaise dans la Région du Cap-Vert: recherche sur le terrain.
- La préparation de la terre (recherche du sable nécessaire).
- Réalisation de poterie (technique du colombin et technique de la boule creusée).
- Les différents modes de cuisson de la terre.
- La décoration des poteries (peintures et émaux).

C) Le carton :

- Les différentes qualités de cartons, découpage rationnel des plaques en fonction des utilisations.
- Fabrication de cartes perforées (77 trous) pour réalisation de dessins géométriques par laçage.
- Fabrication de boîtes de rangement pour petit matériel.
- Le carton comme support de jeux éducatifs : confection de puzzles, de jeux perceptifs (position, symétrie...) et de jeux de logique.
- Fabrication de : cube, parallélépipède, cylindre et cône.
- Réalisation d'une maquette de village, de quartier, d'une ville ou d'une pièce d'habitation.
- Réalisation de 5 séries de formes de 3 tailles (5 cm de hauteur pour la plus grande) pour exercices sensoriels : carré, rectangle, triangle quelconque, triangle rectangle, losange, rond).
- Fabrication d'un pantin articulé.

- Fabrication d'une silhouette animale articulée.
- Réalisation de silhouettes montées sur tige pour animation, théâtre d'ombres.

D) Raphia, fibres végétales locales, laine, coton, ficelle :

- Recherche puis préparation des fibres végétales.
- La vannerie : application dans la fabrication d'une petite corbeille ou d'un panier et l'habillage d'une bouteille.
- Le tissage :
 - fabrication d'un métier à tisser simple rectangulaire (supports bois);
 - fabrication d'un métier à tisser rond à partir d'un disque de carton;
 - réalisation de tissages en laine et en ficelle.
- Le tressage et ses applications.
- La laine, le raphia, la ficelle dans l'habillage de certains objets (anneaux pour jeux d'adresse, bouteille, petites corbeilles avec armature anneaux de carton).
- Le tricotin.
- Le pompon et ses utilisations.
- La technique de la tapisserie à boucles (avec poinçon) : application : réalisation d'une tapisserie à partir d'un dessin d'enfants agrandi au carreau.
- Le filet — application : filet de basket.

E) Laiton et corde armée :

- Qualités et usages respectifs.
- Réalisation de petits sujets pour maquette.

F) Le papier métallique :

- Celui du commerce et celui que l'on peut récupérer (ex. : capsules de pots de yaourt).
- Ce que l'on peut faire avec le papier métallique.
- Technique du repoussage.

G) Les mobiles :

- Avec sujets en papier, en papier métallique ou carton.
- Avec petits objets locaux (fruits séchés, coquillages, plumes, etc...).

H) Les perles :

- L'emperlage sur canevas — Etude de projets décoratifs (napperons, colliers de chien...) et des différents procédés de maintien des perles.
- Le filet perlé, application : maracas sur petites calebasses.

I) Les marottes et marionnettes :

- Etude des différents types et des différentes techniques de fabrication.
- Fabrication d'une marotte avec des objets de récupération.
- Fabrication d'une marionnette (technique au choix).
- Le castelet — Montage d'un castelet avec des matériaux de récupération.

J) Le bricolage :

- Buts et moyens — Ce que l'on peut faire avec...
- L'organisation d'un atelier de bricolage
- Réalisation d'un objet.

3. — Organisation d'une exposition avec les travaux réalisés par les élèves

EDUCATION PHYSIQUE

Première partie (3 mois environ)

Perfectionnement moteur et gestuel des élèves

- Organisation de l'espace moteur :
 - les différentes formations;
 - passage d'une formation à une autre : de la ronde à la colonne par deux, de la colonne par deux à la colonne par un...;
 - les circuits :
 - les circuits conduits (sinusoïdes, spirales);
 - les circuits fléchés et signalisés;
 - les labyrinthes.

- Les déplacements :
 - déplacements principaux : marche, course, saut;
 - déplacements secondaires : quadrupédie, marche accroupie, saut de lapin, grimper, équilibre...
- Exercices d'assouplissement et de correction de mouvements.
- Exercices de rapidité de réflexes.
- Exercices de coordination et de dissociation de mouvements (bras et jambes).
- Réponses motrices à des rythmes différents. Etudes de pas : sautillés, galops, pas glissés, etc...

DEUXIEME PARTIE

L'éducation physique des enfants de deux à six ans

A) Les enfants de 2 à 3 ans :

- Organisation de l'espace :
 - les rondes simples marchées (exercices visant la décentration);
 - la dispersion et le retour à un point fixe au signal donné
 - le déplacement en rang par deux ou en colonne par un, sous la conduite de l'éducatrice.
- Développement de l'attention dans l'activité motrice :
 - déplacements avec enjambement d'objets;
 - jeux de quête;
 - jeux de chat-perché (en fin d'année, pour les plus développés).
- Les positions du corps :
 - debout, accroupi, assis, allongé sur le dos;
 - allongé à plat ventre.
- Les mouvements et la connaissance du corps :
 - levers et baissers de bras, position derrière le dos;
 - jeux de mains (type marionnettes).

B) Les enfants de 3 à 4 ans :

- Organisation de l'espace :
 - les rondes simples marchées : décentration, réponse motrice au sens giratoire indiqué (position des pieds);
 - les rondes concentriques : giration dans le même sens, en fin d'année : girations opposées;
 - orientation, position :
 - se retrouver (formation ronde),
 - localisation de sa place (repérage par un objet singulier),
 - « dedans, dehors » : sauter hors ou « dans » un cercle dessiné préalablement autour de ses pieds.
- Les déplacements (rythmés, formation ronde, sans se donner la main). Réponses motrices aux rythmes sonores, maîtrise corporelle (marche naturelle, course, arrêt), marche en position accroupie, le franchissement d'obstacle en largeur et en hauteur, marche en équilibre (hauteur 30 cm).
- La coordination oculo-motrice :
 - lancers de balles dans un réceptacle;
 - jeu de massacre.
- La connaissance du corps :
 - les éléments corporels et la droite ou la gauche (jeux d'ordres);
 - Sur le dos, sur le ventre, sur le côté;
 - Jeux du type de la ronde chantée « savez-vous planter les choux ? ».

C) Les enfants de 4 à 5 ans :

- Organisation de l'espace :
 - reprise de toutes les formations indiquées par le stade précédent;
 - passage de la formation « ronde » à la colonne par deux;
 - les rondes concentriques : girations opposées;
 - les rondes concentriques : orientations opposées;
 - la dispersion et le retour à sa place dans la ronde ou le rang;
 - la spirale (jeu du colimaçon) : enroulement et déroulement guidés par l'éducatrice;
 - la dispersion et le retour rapide à une place marquée par un objet singulier ou dessiné sur le sol;
 - « dedans », « dehors » : reprise des exercices prévus au stade précédent (jeux et danses d'application).

— Les déplacements :

- les allures : marche très lente avec grandes enjambées, allure moyenne, allure naturelle, allure rapide à petits pas, course;
- Les réponses motrices à un signal donné : arrêt, accroupissement, saut, puis à deux signaux;
- les modes de déplacement : quadrupédie, « saut de lapin », marche accroupie, marche sur la pointe des pieds, rampe-ment, marche en équilibre surélevé;
- les déplacements orientés : avancer, reculer, tourner à droite, tourner à gauche (en ligne, en colonne par deux);
- les déplacements avec rencontre d'obstacles : enjambement, saut en hauteur et en largeur, pieds joints (largeurs et hauteurs adaptées aux possibilités des enfants), passer par-dessus, par-dessous, entre...;
- les pas : pas glissé, galop, sautillé.

— Les postures :

- reprise des exercices indiqués au stade précédent;
- la position assise :
 - jambes tendues et jointes,
 - jambes tendues, écartées,
 - jambes croisées;
- différenciation des postures : « à genoux », « à genoux et assis sur les talons », « accroupis »;
- le face à face et le dos à dos : jeux et danses d'application;
- le face à face en position assise, jambes croisées, mains tenues (frappés rythmiques, balancements).

— La connaissance du corps :

- mouvements orientés des différents segments corporels;
- allongement à plat-ventre, sur le dos, sur le côté droit, sur le côté gauche;
- déplacements avec objets tenus devant soi, derrière soi, sur la tête, derrière la tête, etc.;
- réponses motrices à des consignes visant la détermination correcte des différentes parties du corps : hanches, coude, épaule, genou, pied, etc (jeux et danses d'application).

D) Les enfants de 5 à 6 ans :

Première étape : Contrôle et affirmation des qualités psycho-motrices développées au stade précédent.

Les exercices ci-après sont abordés lorsque, dans le domaine concerné, les difficultés ont été surmontées par la majorité des enfants. Dans tous les cas, les séances continuent de comporter des exercices prévus pour un niveau de développement inférieur. On visera, pour ceux-ci :

- une plus grande correction du mouvement;
- un ordre plus rigoureux;
- une précision et une rapidité d'exécution plus grandes.

Deuxième étape :

— Organisation et structuration spatio-temporelles :

- formations et évolutions : en équerre, en carré, en lignes décalées, en vagues, d'une base latérale à l'autre;
- la colonne par ordre de tailles (du dirigé au spontané);
- situation : faire dire où l'on est par rapport aux camarades et aux objets;
- organisation régulière de l'espace (jalons matérialisés. Application : circuits avec obstacles);
- structuration régulière de l'espace (disparition des jalons);
- alternance de structuration régulière et de structuration irrégulière de l'espace;
- déplacements individuels ou par colonnes orientés dans le temps (avant, après, mémorisation de consignes complexes) et dans l'espace (circuit indiqué verbalement).

— Connaissance et maîtrise corporelles :

- prendre la posture indiquée schématiquement par une corde ou une baguette flexible (exercices debout et au sol);
- jeu de la statue (posture et équilibre);
- coordination mouvements membres supérieurs et membres inférieurs (saut du pantin, etc...);
- dissociation mouvements des membres inférieurs et supérieurs (marche, bras immobiles, saut sur place, jambes écartées, bras le long du corps puis jambes « fermées », bras « ouverts »...);
- dissociation mouvements des membres supérieurs.

- Adresse, rapidité, équilibre.
- jeux de relais;
- jeux du garçon de café (parcours simple, parcours avec obstacles ou en équilibre surélevé);
- jeux de boules ou de billes;
- équilibre collectif (marcher en se croisant sur un banc);
- jonglerie : lancer une petite balle d'une main, la rattraper de l'autre...;
- le dribble sur place et le dribble avec déplacement (compétition).

CHANT ET EDUCATION MUSICALE

I. — Généralités.

- Le monde sonore.
- Les sons et leur nom.
- Les qualités des sons.
- Le diapason.
- L'écriture des sons (notes, portée, clefs).

2. — La musique.

- La musique à travers le temps et l'espace :
 - perception mélodique et perception harmonique;
 - les principaux instruments de musique dans le monde, leur identification, leur valeur expressive;
- De l'importance de l'exotisme en matière d'éducation musicale;
- Musique vocale et musique instrumentale (abstraite, concrète);
- La lecture de la musique vocale :
 - la valeur des notes (lecture en clef de sol);
 - les altérations (armature et signes accidentels);
 - les mesures et le rythme;
 - les intervalles, l'accord parfait;
 - mouvements et nuances;
 - le mode majeur et le mode mineur.

3. — Le chant.

- L'attention auditive et la reproduction des sons : dictées musicales;
- Le déchiffrement de chants simples;
- Le chant et l'articulation ou la prononciation :
 - exercices pour placer la voix;
 - jeux verbaux;
 - exercices de vocalise sur des phonèmes divers.
- Les différentes sortes de chant :
 - chant à l'unisson;
 - chant à deux voix;
 - les chants dialogués;
 - les canons.
- Le chant et la vie humaine :
 - les comptines;
 - les berceuses;
 - les rondes et danses;
 - les jeux chantés;
 - les marches;
 - les barcarolles;
 - les chants de travail ou de métiers;
 - les chants de circonstances.

Pour ces chants :

1° Etude de chants français accessibles à de jeunes enfants, avec éventuelle adaptation des paroles aux intérêts et connaissances des jeunes enfants sénégalais;

2° Etude, recherche et transcription de chants africains susceptibles d'être chantés par de jeunes enfants.

- le conte musical;
- le chant dramatique;
- le chant spirituel;
- l'hymne national, apprentissage.

écoute de quelques exemples.

4. — La pédagogie du chant dans les établissements pré-scolaires.
 - La préparation à long terme;
 - La préparation immédiate d'une séance de chant :
 - le choix des chants en fonction des possibilités vocales des enfants, de leurs intérêts et des circonstances.
 - La direction d'une séance de chant dans les différentes sections :
 - installation;
 - mise en condition physique et vocale, motivations;
 - structure d'une séance;
 - correction et contrôle.
 - Apprentissage d'un instrument simple pour motiver ou guider les exercices de chant et d'éducation musicale.

5. — L'initiation musicale.

- Place et présentation des enregistrements musicaux — Leurs liens avec les exercices d'expression (langage, peinture, expression corporelle);
- Les jeux de batterie :
 - recherche des éléments ou instruments locaux pouvant être utilisés;
 - les différents rôles de la batterie — Exercices.

DESSIN

1. — Ecriture.

- Importance d'une bonne écriture;
- Du choix d'un type d'écriture pour les établissements pré-scolaires :
 - les inconvénients de l'écriture « script »;
 - de la nécessité de simplifier l'écriture « anglaise » et de ne pas aborder les majuscules.
- Les lettres et l'alphabet (analyse de la graphie, proportions);
- Les lettres et leur liaison dans les mots : espaces entre les lettres, espaces entre les mots :
 - confection d'étiquettes-mots pour exercices collectifs, avec les mots suivants : papa — maman — le — la — maison — une — un — et — dans — qui — que — fait — danse — joue — a — à — balle — avec — mange — mangue — pipe — pot — lait — lit — dort — rouge — robe — est;
 - confection d'étiquettes-mots pour exercices individuels avec quelques prénoms d'enfants.
- L'écriture des chiffres :
 - réalisation d'étiquettes-nombres et d'étiquettes-quantités correspondantes (constellations de disques de même couleur et de même taille);
 - confection, sur carton fort, d'une horloge à aiguilles mobiles.

2. — Dessin.

- Les principales formes géométriques (rond, carré, rectangle, triangle, losange);
- Le « bonhomme » : de face, de profil, dans les principales postures, figurant le mouvement;
- Etude de quelques animaux (silhouettes en repos et en mouvement) :
 - chat;
 - chien;
 - cheval;
 - zébu;
 - chameau;
 - girafe;
 - lion;
 - rat ou souris;
 - poule, coq;
 - un oiseau commun.
- Confection de quelques tracettes à partir de ces études (silhouettes des animaux en trois tailles);
- Confection d'un pantin et de quelques animaux articulés en carton;
- L'agrandissement au carreau des dessins;
- Etude des maisons et des arbres;
- Pratique du dessin rapide pour la narration d'histoires ou l'animation d'exercices de langage;

- Réalisation de sujets (sur papier Istrex) pour utilisation du flanellographe. Thèmes :
 - protection contre le paludisme;
 - prévention de certains accidents...
- Confection de lotos (en liaison avec les besoins de la pédagogie pratique);
- L'estompe;
- Les tableaux composés :
 - techniques diverses : collage, couture, association dessin, peinture et collage;
 - les matériaux que l'on peut utiliser.
- La peinture :
 - les différentes qualités de peinture : comparaisons, choix en fonction de l'utilisation et du prix de revient;
 - les couleurs et les nuances (fabrication à partir des couleurs mères);
 - pinceaux, brosses, éponges : de leur choix et de leurs utilisations;
 - les supports de la peinture : papiers, tissus, écorces...
 - les substituts locaux possibles de la peinture : fabrication, précautions.
- Les crayons de couleurs, les cires et les fusains :
 - qualités, usages spécifiques;
 - coloriage et dessin.
- L'organisation des ateliers de dessin et de peinture dans les différents types d'établissements pré-scolaires.

COUTURE

1. — Introduction.

- Justification du cours :
 - l'aide et les conseils aux mères de famille (entretien du linge);
 - la confection d'un vestiaire;
 - la confection de jouets en tissu.
- Le matériel;
- Les fils et les tissus;
- Organisation générale d'un plan de travail.

2. — Etudes — Applications.

- L'ourlet à la main : le mouchoir;
- Les principaux points de couture : la pochette de couture;
- La couture ouverte, l'étude du surfil;
- La couture anglaise : ensemble d'enfant;
- Couture à la machine :
 - description, fonctionnement;
 - le torchon, la serviette de table pour enfant.
- Le raccommodage;
- Boutonnieres et œillets :
 - réalisation d'une série de 5 cadres de laçage (Montessori);
 - réalisation d'une série de 5 cadres de boutonnage (Montessori).
- La pose d'une poche;
- Les principaux points de broderie : chaînette, point d'épine, point de croix... :
 - réalisation d'un sac à goûter (fermeture coulissée) marquée à son nom et prénom.
- Le matériel éducatif et les jouets en tissu :
 - exécution d'une poupée en tissu bourré;
 - exécution d'un animal;
 - exécution de 5 sacs à fond rond, fermeture coulissée et de 5 bandeaux (pour jeux sensoriels);
 - confection d'une gaine de marionnette d'après la tête réalisée en travaux manuels;
 - relevé des patrons de ces modèles d'objet;
 - confection de 5 balles (8 à 10 cm de diamètre) en tissu bourré.

ENSEIGNEMENT DES TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES

1. — Introduction au cours.

- Présentation historique;
- Domaines d'emploi;

- Champs d'application de l'audio-visuel en pédagogie :
 - les techniques audio-visuelles comme auxiliaires pédagogiques :
 - intérêt;
 - précautions et limites d'utilisation selon les âges et la maturité;
 - les techniques audio-visuelles comme moyens de formation et de perfectionnement professionnel :
 - la télévision en circuit fermé dans la formation des enseignants;
 - les laboratoires de langues;
 - le rôle des disques dans l'apprentissage des langues et dans le perfectionnement du chant;
 - les apports de l'audio-visuel « de loisirs »;
 - l'exploitation de l'information, des documentaires ou des histoires filmées (télévision, cinéma);
 - les dangers de l'audio-visuel non contrôlé chez l'enfant et l'adolescent;
 - l'affiche;
 - les films d'épouvante, de violence, etc...
 - les abus de fonds sonores;
 - le rôle des adultes :
 - parents;
 - éducateurs;
 - commissions de censure...

2. — Les techniques audio-visuelles à la disposition des éducateurs.

a) Les auxiliaires visuels de présentation :

1° Vues fixes :

- Etude d'un appareil photographique;
- La prise de vue : choix du sujet en fonction des fins pédagogiques, cadrage...
- Les différents types de photos :
 - noir et blanc (papier brillant et papier mat);
 - couleurs (papier brillant et papier mat);
 - diapositives : intérêt pédagogique, utilisation, classement.
- Les photos et images extraites des revues et magazines :
 - qualité requises (lisibilité);
 - mise en valeur, présentation;
 - rangement, classement.

2° L'image animée :

- Les dessins animés : principes, les dessins animés et le jeune enfant, de leur choix et de leur présentation dans un établissement pré-scolaire;
- Les films (cinéma, télévision) :
 - limites de leur intérêt dans un établissement pré-scolaire;
 - l'utilisation du film en animation rurale ou urbaine :
 - qualités requises;
 - installation;
 - la caméra (étude — T.P.);
 - l'appareil de projection (étude — T.P.);
 - l'utilisation du film dans le perfectionnement pédagogique (T.P.)
- Le théâtre d'ombres :
 - historique;
 - de son utilisation;
 - fabrication et animation de silhouettes à des fins pédagogiques;
- Le tableau noir et la craie :
 - les démonstrations;
 - les contes dessinés;
- Le flanellographe :
 - les divers moyens de le réaliser;
 - son intérêt (point de vue économique, point de vue pratique et point de vue pédagogique);
 - exercices pratiques : fabrication et :
 - utilisation en éducation sanitaire;
 - utilisation pour un conte;
 - utilisation pour un exercice de langage.

B. — *Les techniques auditives et audio-visuelles.*

1° Les disques :

- Les disques pour enfants (contes et chants) :
 - de leur choix (étude critique);
 - de leur utilisation dans un établissement;
- Les disques auxiliaires pédagogiques : disque d'apprentissage de chant, d'éducation motrice (étude critique);
- Les disques et la culture de la sensibilité : choix, utilisations (création d'atmosphère, illustration sonore...);
- Les disques et le perfectionnement technique des éducateurs (diction, chant, information...);
- Du bon usage de l'électrophone (précautions d'utilisation, entretien, rangement);
- Rangement et classement des disques.

2° Les magnétophones :

- Etude sommaire du magnétophone à bande et du magnétophone à cassette;
- Avantages comparés des magnétophones et des électrophones :
 - bandes et cassettes éducatives (commerciales);
 - prix de revient, maniabilité, résistance;
 - le repiquage de documents sonores enregistrés sur disques (T.P.);
 - les enregistrements :
 - auxiliaires pédagogiques (musique, chants, contes, cris d'animaux...) T.P.;
 - moyens de perfectionnement (langage, chant...) T.P.;
 - source documentaire (conversations d'enfants, exemples de difficultés phonatoires...).

— L'écoute :

- conditions générales;
- les possibilités d'application.

3° La radio :

- Utilisations possibles;
- Expériences françaises d'utilisation de la radio pour les établissements pré-scolaires;
- Les émissions enfantines radiodiffusées.

4° La télévision :

- Les expériences de télévision scolaire;
- La télévision et le jeune enfant (intérêt, dangers, précautions) :
 - étude des possibilités d'exploitation des programmes de télévision vus à la maison, dans un établissement pré-scolaire.

3. — *L'avenir des techniques audio-visuelles et l'éducation pré-scolaire.*

- Les techniques audio-visuelles et les processus d'acquisition ou de maturation du jeune enfant;
- Les techniques audio-visuelles et la formation de la personnalité;
- Synthèse.

SECOURISME

1. — *But et intérêt du secourisme.*

- Définition;
- Rapports avec l'hygiène;
- Le secourisme dans les collectivités enfantines, en regard de :
 - l'état dans lequel certains enfants se présentent dans l'établissement;
 - des malaises qui peuvent se déclencher;
 - des accidents qui peuvent survenir au cours des activités éducatives, au cours des jeux libres ou par suite de l'introduction d'objets dangereux dans l'établissement.

2. — *Secourisme et prévention.*

- Intérêt de la prévention;
- Modes d'intervention en matière de prévention (individuelle, générale);
- Prophylaxie et prévention : de l'usage de certains médicaments.

3. — *La pharmacie dans les collectivités enfantines.*

- Utilité — Situation;
- Composition-type pour les établissements bien dotés;
- Composition-type pour les établissements pauvres;

- De l'usage des produits et médicaments de la pharmacie;
- Conservation des produits et médicaments;
- Tenue de la pharmacie;
- L'asepsie, l'entretien et l'usage des petits instruments de la pharmacie.

4. — *Accidents, troubles, malaises, affections susceptibles d'être rencontrés dans un établissement pré-scolaire et moyens d'intervention.*a) *La peau :*

- Les brûlures;
- Les piqûres d'insectes et les piqûres d'araignées;
- Les morsures de serpents;
- Les hématomes;
- Les blessures ouvertes : égratignures, écorchures, plaies anfractueuses... Les risques de tétanos et les mesures à prendre;
- Les dermatoses — Distinction entre dermatoses contagieuses et dermatoses non contagieuses :
 - l'impétigo;
 - les panaris;
 - les furoncles;
 - les eczémas;
 - la gale;
 - la teigne (à différencier de la pelade).
- Les parasitoses externes :
 - poux (tête, corps, pubis);
 - puces.

T.P. : désinfection, soins, types de pansements.

b) *Les os et les articulations :*

- Foulures;
- Entorses;
- Luxations;
- Fractures ouvertes et fermées.

T. P. : bandages, poses d'attelles, transport selon les principaux cas.

c) *Le Sang :*

- Les épistaxis;
- Les hémorragies;
- Les cas particuliers :
 - saignement d'oreille après une chute;
 - crachement de sang.

T. P. : pose de garrots.

d) *L'appareil respiratoire :*

- Les gros rhumes, les maux de gorge, les boutons dans les narines;
- Les bronchites;
- Les asphyxies par :
 - noyade;
 - intoxication;
 - insertion de corps étrangers.

T. P. : Précautions à prendre avec les enfants atteints de rhumes ou de bronchites, de maux de gorge — Petits soins : instillations, inhalations, gargarismes, collutoires..

La respiration artificielle.

e) *L'appareil digestif :*

- L'ingestion de corps étrangers — Détermination de la gravité selon le corps ingéré (perle, épingle, pâte à modeler...);
- Les empoisonnements :
 - d'origine alimentaire;
 - d'origine médicamenteuse;
 - d'origine chimique (produits d'entretien).
- Les maux de ventre et les diarrhées;
- Les vomissements.

Que faire sur-le-champ ? Qui alerter ? Quels conseils donner aux parents ? Comment provoquer un vomissement ?

f) *Organe des sens (Œil et oreille) :*

- Insertion de corps étrangers dans l'œil ou dans l'oreille;

- Les blessures à l'œil;
- Les conjonctivites;
- Les boutons dans le pavillon de l'oreille;
- Les maux d'oreille.

T. P. : Instillation de gouttes dans les oreilles et dans les yeux.
Application de pommade. Lavage des yeux...

g) *La bouche :*

- Les aphtes;
- Coupure de la langue;
- Coupure des lèvres;
- Boutons aux commissures des lèvres.

i) *Fièvre, maux de tête et maux de dents chez le petit enfant :*

- La fièvre;
- Comment prendre la température ? Lecture d'une feuille de température;
- Que faire d'un enfant févreux ? Conduite à tenir selon les cas ?
- Que faire lorsqu'un enfant a mal à la tête ?
- Que faire lorsqu'un enfant a mal aux dents ?

j) *Les troubles épileptoïdiques :*

- Détermination de la gravité;
- Conduite à tenir dans l'immédiat;
- Suite à donner à « l'accident ».

k) *Le paludisme chez le petit enfant :*

- Comment reconnaître une manifestation de paludisme;
- Comment déterminer sa gravité;
- Conduite à tenir dans les différents cas.

5. — *Détermination des moyens de prévention.*

- a) L'ordre, le soin, la discipline (cf. respect du règlement intérieur);
- b) La prévoyance dans l'organisation matérielle;
- c) Rôle de l'exemple des adultes;
- d) Rôle de l'éducation sanitaire et de la prévention dans les établissements pré-scolaires (cf. thèmes des exercices de langage, motivations des exercices moteurs et des jeux d'imitation, la place de la prévention routière et de l'enseignement des règles de circulation...);
- e) L'éducation parallèle des parents (entretiens, moyens audiovisuels);
- f) La lutte contre les moustiques;
- g) La dératisation.

T. P. : Travail de recherche et de synthèse à faire par chacune des élèves, à partir de l'observation d'un établissement pré-scolaire.

DECRET n° 76-124 du 3 février 1976
relatif à l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions
de conseiller pré-scolaire

RAPPORT DE PRESENTATION

Le projet de décret, présenté aujourd'hui, est relatif à la formation des conseillers pré-scolaires, formation prévue par le décret n° 74-721 du 19 juillet 1974, organisant l'Ecole normale d'enseignement technique féminin.

Ce projet de décret organise le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire, qui ne peut être délivré qu'aux élèves boursiers de l'Etat, recrutés par concours de sélection, et qui ont suivi le cycle régulier des études à l'Ecole normale d'enseignement technique féminin.

L'extrême diversité des établissements pré-scolaires, leur isolement, la complexité de leurs problèmes, la variété et la sectorialisation des organismes d'aide publics ou privés rendaient impérieuse la création d'un corps de conseillers compétents dans toutes les questions touchant la vie des communautés enfantines.

Ce corps sera intégré au cadre des fonctionnaires de l'enseignement technique et professionnel, dont le statut est en cours de révision.

Les modalités mêmes du certificat d'aptitude éclairent la nature des fonctions dévolues à la catégorie de personnels ainsi qualifiés.

1° maîtrise d'une classe ou d'un établissement pré-scolaire de tout niveau;

2° compétence pour conseiller dans les domaines pédagogique, sanitaire, matériel et administratif, les personnels de n'importe quel type d'établissement;

3° aptitude à l'animation des populations, dans un but de promotion de l'éducation enfantine globale.

Le projet de décret s'applique donc à l'officialisation, à la spécialisation et à l'harmonisation de toutes les entreprises de protection de l'éducation de la petite enfance, en fonction des divers niveaux de développement atteints par les populations.

Telle est l'économie du projet de décret que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE.

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu la loi d'organisation de l'éducation nationale n° 71-36 du 3 juin 1971;

Vu le décret n° 74-163 du 14 février 1974 relatif à la planification de l'emploi, de la formation et des structures scolaires, ainsi qu'à l'attribution des allocations d'études et de stages;

Vu le décret n° 74-721 du 19 juillet 1974 relatif à l'organisation de l'Ecole normale d'enseignement technique féminin;

La Cour suprême entendue en sa séance du 7 novembre 1975;

Sur le rapport du ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire sanctionne la qualification normale requise pour occuper un poste d'éducatrice de classe d'application.

Les conseillers pré-scolaires peuvent occuper des fonctions d'éducatrice dans les classes et établissements pré-scolaires.

Art. 2. — Le certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire est délivré aux candidats ayant subi avec succès l'examen institué par le présent décret.

Art. 3. — L'examen en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire comporte deux séries d'épreuves obligatoires portant sur les matières qui figurent au programme des études joint en annexe au présent décret.

a) Epreuves théoriques

— Une dissertation portant sur un sujet d'ordre psycho-pédagogique;

— Une épreuve d'hygiène portant sur un sujet touchant la pathologie infantile ou l'hygiène des collectivités pré-scolaires;

— Une épreuve de législation-administration comportant deux questions de chaque matière.

b) Epreuves pratiques

— Une appréciation de tenue de classe, suivie d'une présentation de conseils éventuels d'ordre pédagogique, matériels et administratifs;

— Un entretien avec un groupe de villageoises sur une question intéressant la vie des enfants d'âge pré-scolaire;

— Une démonstration d'utilisation de matériaux locaux à des fins pédagogiques.

Art. 4. — Les épreuves sont organisées conformément au tableau ci-dessous.

a) *Epreuves théoriques*

— Dissertation de psycho-pédagogie : durée 4 heures, note éliminatoire 6, coefficient 2;

— Hygiène : durée 2 heures, note éliminatoire 6, coefficient 2;

— Législation-administration : durée 2 heures, note éliminatoire 6, coefficient 1.

Ces épreuves ont lieu au cours du troisième trimestre de la deuxième année de scolarité. Elles constituent la première partie de l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire.

b) *Epreuves pratiques*

— Appréciation de la tenue d'une classe : durée de la préparation 1 heure, durée de l'épreuve 30 minutes, coefficient 4;

— Entretien avec un groupe de villageoises : durée 2 heures, durée de l'épreuve 30 minutes, coefficient 4;

— Démonstration utilisation de matériaux : demi-journée, durée de l'épreuve 20 minutes, coefficient 2;

— Note éliminatoire inférieure à 10 pour la moyenne des épreuves.

Les épreuves pratiques ont lieu au cours du troisième trimestre de la troisième année de formation.

Art. 5. — Sont déclarées admises aux épreuves de la première partie de l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller pré-scolaire, les candidats qui, sans note particulière éliminatoire maintenue par le jury après examen du dossier scolaire, ont obtenu une moyenne au moins égale à 10/20.

Art. 6. — Sont déclarées admises à l'examen les candidates qui, ayant satisfait aux épreuves de la première partie, ont obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'issue des épreuves pratiques.

Art. 7. — Les candidates qui échouent aux épreuves pratiques conservent le bénéfice de l'admission à la première partie pour les deux sessions consécutives suivantes.

Art. 8. — Les centres d'examen seront ouverts respectivement à Dakar pour les épreuves théoriques et, pour les épreuves pratiques, là où cela sera jugé nécessaire. Sont seules admises à l'inscription les élèves qui ont régulièrement effectué le cycle d'études complet à l'Ecole normale d'enseignement technique féminin.

Art. 9. — Le jury de l'examen est nommé par le ministre chargé de l'Education pré-scolaire et est composé de membres choisis parmi les personnels d'inspection et de Direction, les professeurs de l'enseignement public, compétents dans les questions d'éducation pré-scolaire, ainsi que parmi les techniciens.

Art. 10. — Le ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié avec son annexe au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 3 février 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Abdou DIOUF.

Pour le ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale absent.

Le ministre des Forces armées, chargé de l'intérim,

Amadou Clédor SALL.

ANNEXE

Ecole normale d'enseignement technique féminin
Programme de la section des élèves conseillers pré-scolaires.

Horaire hebdomadaire

Enseignements	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
I. — Enseignement général.			
Philosophie et psychologie générale	2 H	1 H	
Sociologie	1 H	1 H	
Anatomie, physiologie	2 H		
Nutrition	1 H	1 H	
Géographie	2 H	2 H	
Expression française	2 H	2 H	2 H
Administration, droit civil, législation	2 H	2 H	1 H
II. — Enseignement professionnel théorique			
Psychologie génétique	2 H	2 H	2 H
Psycho-pédagogie appliquée	2 H	2 H	2 H
Histoire de l'éducation	1 H	1 H	
Pédagogie générale	1 H	1 H	
Economie domestique	1 H	1 H	
Hygiène pathologie	2 H	2 H	
Puériculture	1 H	1 H	
Organisation scientifique du travail.	—	2 H	1 H
Initiation aux principales langues vernaculaires	—	—	2 H
Sciences naturelles	1 H	2 H	
Initiation à la mathématique	1 H	—	
III. — Enseignement professionnel pratique			
Techniques manuelles et fabrication matériel éducatif	3 H	3 H	3 H
Couture	2 H	—	—
Dessin, écriture	2 H	2 H	2 H
Education physique, rythmique	2 H	2 H	—
Chant, éducation musicale	2 H	2 H	2 H
Pédagogie pratique	—	—	8 H
Technique d'animation	—	—	6 H
Critiques d'exercices	—	—	2 H
Conduite automobile	—	—	0 H 30
Techniques audio-visuelles	—	2 H	—
Secourisme	—	—	2 H
Total hebdomadaire	35 H	34 H	35 H 30

PSYCHOLOGIE GENERALE

1. — La psychologie.

- Définition.
- Son objet : le psychisme humain sous son double aspect, affectif et intellectuel.
- La psychologie, une discipline qui n'est pas unitaire :
 - étude de la personnalité et des ses déviations : objet de la psycho-clinique;
 - étude de développement cognitif et affectif : objet de la psycho-génétique;
 - étude des interactions individus-milieus : objet de la psychologie sociale;
 - étude comparative des groupes : objet de la psychologie différentielle.
- Les méthodes :
 - expérimentation;
 - méthode clinique : observation, entretien;
 - enquête statistique.

2. — Aspect intellectuel du psychisme.

- Différentes définitions de l'intelligence :
 - les présupposés de la psychométrie : Binet, etc;
 - la conception piagétienne;
 - la conception de Wallon.
- Instinct et intelligence.

- Langage et intelligence.
- Perception et intelligence.
- Modes d'approche intellectuels : l'activité intellectuelle :
 - la fonction symbolique;
 - la pensée conceptuelle;
 - la représentation du réel;
 - la fonction logique;
 - l'intuition et le raisonnement dans la résolution des problèmes;
 - l'invention;
 - l'imagination.

3. — *Le développement de l'intelligence.*

- Notion de stades;
- Les théories;
- Influence de l'hérédité;
- Influence du milieu (référence aux études de la psychologie différentielle);
- L'apprentissage :
 - place et portée dans le développement;
 - maturation et apprentissage;
- Les déficiences intellectuelles :
 - différentes catégories et causes supposées;
 - rapports déficiences sensorielles et déficit intellectuel;

4. — *Etude de la personnalité.*

- Les modèles théoriques;
- Les modèles empiriques :
 - caractérologie (typologie);
- L'affectivité et sa dynamique;
- Notions de motivation :
 - notions d'identification;
 - la création des fantasmes, à partir de contes et d'expériences affectives;
 - la socialisation;
- Influence de l'hérédité;
- Influence du milieu;
- Exemples cliniques :
 - les parents séparés;
 - la distorsion entre la cellule familiale et le milieu social.

5. — *Rapports de la psychologie et de l'éducation.*

- Le fondement psychologique de l'éducation;
- Les apports de la psychologie sociale dans l'éducation à tous les niveaux;
- Le rôle de l'éducation dans le développement psychologique et collectif.

SOCIOLOGIE

1. — *Introduction.*

- Justification du programme du point de vue des fonctions d'une conseillère pré-scolaire;
- Généralités :
 - le domaine de psychologie sociale;
 - le comportement collectif : endogroupe, exogroupe, leadership et domination...

2. — *Les facteurs sociaux de la personne.*

- La notion de personne;
- Les motivations (famille, sexualité, besoins, acquisitivité...)

3. — *Psychologie différentielle.*

- Différences ethniques;
- Différences professionnelles;
- Différences de sexe;
- Différences de classe...

4. — *Facteurs sociaux et culturels de la personnalité.*

- Culture et personnalité, étude des caractéristiques nationales;
- Les facteurs sociaux;
- Facteurs sociaux et psycho-pathologie.

5. — *Interaction sociale*

- L'individu dans le groupe : imitation, suggestion, la foule et le groupe, le conformisme, leaders et leadership;
- La sociométrie (notions de...);
- La dynamique des groupes;
- Les groupes de référence.

6. — *Illustration des données sociologiques dans les sociétés sénégalaises.*

- La famille de type traditionnel et la famille moderne :
 - influence des facteurs religieux;
 - influence du travail (hommes et femmes) et du revenu;
 - le mariage et la condition féminine;
 - les relations parents-enfants : leur évolution.

Ces différents aspects de la question seront envisagés pour la famille urbaine et pour la famille rurale.

- Etude comparative de la vie sociale contemporaine en zone rurale et en zone urbaine :
 - structure sociale du village, du quartier...;
 - habitat, niveau de vie et position sociale;
 - le travail et la vie sociale;
 - l'alphabétisation : motivations, méthodes (en zone rurale et en zone urbaine);
 - les facteurs d'inadaptation sociale;
 - les facteurs de la délinquance.
- L'animation rurale et l'animation urbaine au Sénégal :
 - animation et développement;
 - connaissance du milieu :
 - données économiques;
 - données sociologiques;
 - priorités.
 - les objectifs de l'animation;
 - le centre d'expansion rurale polyvalent et l'encadrement des populations par les agents du monde rural;
 - méthodologie de l'animation :
 - le stage;
 - les reprises et visites systématiques.
 - la coopérative :
 - pourquoi et comment;
 - organisation;
 - rôle.
 - les garderies d'enfants et l'animation :
 - historique;
 - organisation;
 - rôle actuel et développement;
 - préparation des stagiaires pour l'encadrement des garderies d'enfants.
 - la structuration des populations et la cellule d'animation (équipe, noyau, cellule);
 - notion d'investissement humain;
 - projets locaux;
 - développement contractuel :
 - participation des populations;
 - participation de l'Etat, aide extérieure;
 - de l'intervention concertée de certaines sociétés ou groupements : C.E.R., C.A.R., ONCAD, B.N.D.S....

7. — *Travaux pratiques.*

- Pratique de la technique d'animation de groupe;
- Participation à une réunion de cellule d'animation;
- Participation au stage de formation de base des responsables de garderies saisonnières rurales.

ANATOMIE, PHYSIOLOGIE, HYGIENE ET EDUCATION SANITAIRE

1. — *Cellule.*

- Morphologie cellulaire;
- Composition chimique de la matière vivante;
- Physiologie cellulaire;
- Multiplication cellulaire.

2. — Anatomie et physiologie humaines.

(Applications à l'hygiène)

- Les tissus;
- Notions d'organe, d'appareil et de fonction:

1^o Fonctions de nutrition :

- organisation générale de l'appareil digestif;
- rappel des principales règles d'hygiène nutritionnelle; vues sous l'angle de la régulation de la fonction digestive;
- hygiène bucco-dentaire;
- la circulation :
 - le sang : composition, origine, propriétés;
 - les groupes sanguins;
 - l'appareil circulatoire : organisation générale, anatomie et structure du cœur et des vaisseaux;
 - hygiène générale de la fonction circulatoire.
- la respiration :
 - organisation générale de l'appareil respiratoire;
 - les phénomènes mécaniques de la respiration;
 - les phénomènes physico-chimiques de la fonction respiratoire;
 - les accidents respiratoires : dyspnée, asphyxies...;
 - hygiène de la fonction respiratoire, en particulier chez les jeunes enfants — Problèmes que pose cette hygiène dans les différents types d'établissements pré-scolaires.

— l'excrétion :

- le rein et l'urine;
- les intestins;
- autres formes d'excrétion;
- hygiène de l'excrétion, en particulier chez les jeunes enfants (au plan individuel et dans les collectivités).
- la thermo-régulation :
 - la température du corps;
 - la fièvre : signification, détection chez le jeune enfant, les convulsions;
 - hygiène vestimentaire et protection contre les refroidissements.

2^o Fonctions de relations :

- l'appareil locomoteur :
 - les os, l'ossification, la croissance;
 - le squelette : les articulations;
 - les muscles : forme, structure, rôle, développement, la contraction musculaire.
- hygiène de l'appareil locomoteur (hygiène individuelle et hygiène dans les établissements pré-scolaires):
- la fatigue chez l'enfant : causes, prévention ;
- l'hygiène du squelette : rachitisme et malformation acquise : leur prévention;
- les limites de l'éducation physique chez les jeunes enfants.
- le système nerveux cérébrospinal :
 - organisation générale, développement, activité;
 - hygiène nerveuse, particulièrement chez le jeune enfant vivant en collectivité.
- les organes des sens :
 - l'œil :
 - anatomie, fonctionnement optique;
 - l'hygiène visuelle des jeunes enfants;
 - les déficiences visuelles (non évolutives et évolutives).
 - l'oreille et l'audition : déficiences précoces et incidences;
 - étude sommaire des autres organes des sens, leur hygiène;
 - les sens et la sensation : classification des sensations.
 - principales lois de la sensation :
 - spécificité;
 - seuil;
 - loi de Weber;
 - loi de Fechner;
 - loi de relativité et de fusion.

3^o Fonctions de régulation :

- le système neuro-végétatif : organisation générale;
- les glandes endocrines et les hormones : les principales glandes endocrines et leurs rôles.

PATHOLOGIE, HYGIENE

1. — Rapports hygiène et santé.

- La santé.
- Les facteurs de dégradation de la santé.
- Les micro-organismes (différentes catégories, propriétés).
- Les micro-organismes pathogènes :
 - leurs modes de pénétration et d'action, influence et contagion;
 - rôle du milieu humain (péril sputique, péril fécal, l'eau, les aliments, les animaux...).
- hygiène et prophylaxie :
 - les défenses naturelles de l'organisme;
 - les défenses artificielles : externe, interne;
 - rôle du terrain;
 - la vaccination, type de vaccins;
 - la sérothérapie;
 - les principales vaccinations pratiquées au Sénégal :
 - contre-indications;
 - précautions, suites vaccinales normales.
 - la lutte contre la diffusion des germes et l'infection microbienne :
 - hygiène collective, hygiène individuelle;
 - aseptie, antisepsie;
 - chimiothérapie, antibiotiques (des dangers résultant de leur utilisation abusive ou sans surveillance médicale).

2. — Les maladies infectieuses.

- Modes de transmission, méthodes de prophylaxie.
- Etude des maladies :
 - 1^o parasitaires : paludisme, trypanosomiase, leishmanioses, cutanées, amibiase, nématodoses intestinales, filarioses, bilharzioses, cestodoses;
 - 2^o mycosiques : en particulier, la teigne (à distinguer de la pelade);
 - 3^o bactériennes : lèpre, tuberculose, choléra, trépanématozes, salmonelloses, shigelloses, méningite cérébrospinale, charbon, tétanos, diphtérie, coqueluche, staphylococcies, streptococcies;
 - 4^o virales : rougeole, variole, rubéole, varicelle, fièvre jaune, rage, poliomyélite, trachome, hépatite.

Pour toutes ces maladies, seront étudiés : les symptômes essentiels, les soins, la prophylaxie individuelle et collective.

3. — Rôle de l'éducation sanitaire (buts et moyens)

- Dans les familles, les villages, les villes, les communautés enfantines.

NUTRITION

1. — Histoire de l'alimentation.

- Evolution de l'alimentation humaine.
- Problèmes alimentaires contemporains.

2. — Biochimie élémentaire de l'alimentation.

- Les protides.
- Les glucides.
- Les lipides.
- Les minéraux.
- Les vitamines.

3. — Physiologie élémentaire de l'alimentation.

- Les besoins de l'organisme selon les différents âges et selon les activités.
 - le besoin azoté;
 - le besoin minéral et hydrique;
 - les besoins vitaminiques.
- La digestion.
- Le métabolisme;
- La satisfaction des besoins alimentaires :
 - les aliments (groupes);
 - les rations.
- La sous-nutrition et la malnutrition :
 - les maladies carenciales, rachitisme, kwashiorkor...;
 - les avitaminoses et les hypervitaminoses.

4. — *Hygiène alimentaire et hygiène culinaire.*

- Problème de la qualité des aliments :
 - les aliments frais et les conserves;
 - les intoxications alimentaires.
- Aspect sensoriel et physiologique de la cuisine.
- Aspect psycho-socio-économique de l'alimentation.
- Hygiène de la préparation des aliments (nettoyage des aliments, de la propreté des ustensiles, modes de cuisson).

5. — *L'alimentation dans les collectivités de jeunes enfants.*

- Dans les garderies saisonnières rurales.
- Dans les établissements pré-scolaires citadins.
- Les compléments nutritionnels (collations, goûters...) dans les collectivités de jeunes enfants.
- L'alimentation de l'enfant malade.

GEOGRAPHIE

1. — *Le continent africain.*

- Généralités : situation par rapport aux autres parties du monde, unité et diversité.
- Structure et relief.
- Hydrographie et climats.
- Les sols : nature, ressources minières, végétation.
- Les Etats africains :
 - l'héritage de la colonisation;
 - les peuples, les langues et les religions;
 - économie comparée.
- Les Etats africains et le sous-développement :
 - notion de tiers-monde;
 - ressources naturelles et sous-alimentation;
 - rapports développement humain, développement technique et développement économique;
 - l'aide aux pays en voie de développement : les organismes internationaux : UNESCO, UNICEF, FED, OMS, etc., l'assistance des pays développés.
- Vers l'unité africaine et malgache.

2. — *Le Sénégal.*

- Géographie physique du Sénégal : relief, hydrographie, sols, climat, végétation.
- Géographie humaine du Sénégal :
 - les différentes ethnies : leur langue, leur religion, leur mode de vie et de travail;
 - les migrations de populations :
 - causes et remèdes;
 - la croissance des villes et le problème particulier de Dakar.
 - l'habitat au Sénégal : son évolution;
 - les structures socio-éducatives et sanitaires : leur rôle dans le développement et dans la fixation des populations.
- Géographie économique du Sénégal :
 - les ressources naturelles :
 - problème de la conservation des sols;
 - les feux pastoraux et le reboisement;
 - la protection de la faune, justification, moyens;
 - les ressources du sous-sol et la recherche.
 - les voies de communication :
 - intérêt pour la vie économique;
 - leur développement.
 - l'agriculture :
 - progression de l'agriculture moderne;
 - l'encadrement technique des populations rurales;
 - l'agriculture dans l'économie du pays;
 - le maraîchage, les produits de cueillette.
 - l'élevage :
 - élevage traditionnel et élevage moderne;
 - élevage et agriculture : lutte contre la désertification, utilisation des sous-produits de l'agriculture dans l'alimentation du bétail;
 - l'amélioration sanitaire du cheptel, les services vétérinaires;

- l'aviculture :
 - les petits élevages : de leur intérêt pour l'amélioration du niveau de vie des familles.
- la pêche :
 - son évolution (modernisation, flotte de pêche - notion d'eaux territoriales...);
 - la pêche et les industries de pêche;
 - place de la pêche dans l'économie nationale.
- l'industrie et l'industrialisation du Sénégal :
 - industrie et production agricole : grandes et moyennes entreprises, problèmes, avenir;
 - industries et produits du sous-sol : les grandes entreprises existantes et leur place en regard de l'économie sénégalaise, l'industrie et la prospection du sous-sol : espoirs, perspectives;
 - les industries de transformation de produits importés;
 - tourisme et industrie touristique :
 - définition, conditions d'exploitation;
 - formation des différentes catégories de personnels, participation des populations;
 - investissements et perspectives d'avenir;
- l'artisanat :
 - recensement des activités artisanales;
 - artisanat et évolution des techniques;
 - place de l'artisanat dans l'économie sénégalaise.
- le commerce et les circuits de commercialisation :
 - l'ONCAD, les coopératives, etc...
- le budget du Sénégal :
 - recettes, dépenses, investissements, emprunts...
 - rapports développement économique et marché du travail;
 - le rôle du Ministère du Plan.

FRANÇAIS

1. — *L'alphabet et l'ordre alphabétique.*

- L'alphabet et la recherche documentaire;
- L'alphabet et l'utilisation du dictionnaire;
- L'ordre alphabétique dans la tenue des registres et des fiches scolaires.

2. — *Expression écrite — Perfectionnement.*

- Rapports syntaxe et grammaire;
- L'amélioration du vocabulaire : exercice sur des thèmes exploités en pédagogie pratique (éducation sensorielle, connaissance de l'environnement, activités physique et manuelle);
- Synonymes et homonymes;
- De l'utilisation correcte des pronoms;
- Etude des conjonctions;
- Etude des prépositions et locutions prépositives;
- De l'utilisation correcte de certains modes (en particulier : conditionnel et subjonctif);
- La ponctuation.

3. — *L'expression écrite et ses applications.*

- La correspondance :
 - règles générales de présentation des lettres et enveloppes;
 - la correspondance familiale;
 - la correspondance administrative :
 - la voie hiérarchique;
 - lettre à un subordonné;
 - lettre à un supérieur hiérarchique.
 - quelques cas particuliers :
 - la demande d'emploi;
 - la réponse à une annonce;
 - les commandes de matériels.
- L'élaboration de fiches :
 - la fiche documentaire et le résumé d'articles ou de livres;
 - la fiche de travail : présentation, rédaction.
- La prise de notes :
 - technique à l'audition;
 - exploitation ou mise au propre.
- Les différents types de devoirs écrits :
 - rédaction, dissertation, commentaire, analyse, résumé, mémoire...

- Les buts à atteindre en matière d'aménagement du cadre de vie :
 - situation, protection, les salles et leurs annexes;
 - la salle d'exercices et son aménagement;
 - la place de la nature et des éléments naturels, aménagements du terrain d'ébats.
- L'hygiène de vie en rapport avec la tenue et l'organisation de l'établissement :
 - les problèmes d'éclairage;
 - la sieste;
 - les sanitaires;
 - les repas et collations.

4. — Les activités enfantines dans les établissements pré-scolaires.

- Recensement en liaison avec la satisfaction des différents besoins du jeune enfant;
- Les activités dans les garderies ou centres de loisirs éducatifs;
- Programmes et emplois du temps selon le niveau de développement des enfants (option de section et de groupes de niveau).

5. — Méthodes éducatives.

- Leçons et exercices :
 - des buts et des moyens différents;
 - justifications de l'exercice dans les établissements pré-scolaires.
- Distinction entre :
 - exercices et jeux libres;
 - exercices et jeux suscités;
 - exercices et jeux dirigés.
- Jeux et exercices dans une pédagogie active et découverte;
- L'organisation pédagogique et l'application des méthodes éducatives :
 - exercices collectifs, exercices par groupes de niveau et exercices par équipes;
 - le principe d'alternance, sa justification en regard de la pédagogie et de la satisfaction des besoins des enfants.
- 6. — L'activité de l'enfant et la conquête de l'autonomie.
- Les activités des établissements pré-scolaires, et :
 - la conquête de la maîtrise de soi;
 - la découverte et le respect de l'autre;
 - l'éducation de la volonté.
- Vers l'auto-discipline individuelle et collective;
- Réflexion sur l'éducation morale dans les établissements pré-scolaires.

7. — Les activités d'expression et de communication.

- Place du jeu libre selon les sections :
 - organisation matérielle des coins de jeux;
 - du choix de jeux et des jouets;
 - importance éducative du jeu.
- L'exercice de langage :
 - buts et moyens en fonction du niveau de développement des enfants :
 - les motivations : événement, actualité, centres d'intérêt, thèmes de vie, correspondance inter-scolaire...;
 - la conduite de l'exercice de langage dans les différentes sections;
 - les auxiliaires pédagogiques : marionnettes, images, documents, maquettes, flanellographe...;
 - rapports langage, action, observation;
 - la préparation de l'exercice de langage :
 - préparation matérielle;
 - préparation écrite à long terme et à court terme;
 - coordination avec les autres exercices.
 - L'exercice de langage comme apprentissage d'une langue étrangère :
 - l'exercice de langage et l'éducation générale des enfants des classes scolaires défavorisées :
 - importance des thèmes ou centres d'intérêt relatifs à la protection de l'individu (éducation sanitaire en particulier);
 - importance des visites à l'extérieur;
 - rôle du jardinage et des petits élevages.

- les prolongements de l'exercice de langage : dessin, peinture, travaux manuels, expression corporelle, saynètes...
- L'exercice de langage, détection ou la correction des troubles de l'expression ou des défauts de la parole;
- Langage et culture de la sensibilité et de l'imagination :
 - l'enrichissement du milieu de vie et la création d'un climat approprié aux activités;
 - l'image : ses différents rôles, ses différentes utilisations;
 - les contes : de leur choix, de la manière de les dire, de leur exploitation, de leur intérêt;
 - les histoires inachevées;
 - formulettes, comptines, poésie : leur rôle et leur intérêt pédagogique :
 - choix;
 - présentation et apprentissage;
 - la création poétique.
- le chant et l'éducation musicale dans les établissements pré-scolaires :
 - chant spontané et chant dirigé;
 - choix des chants selon les sections;
 - conduite de la séance de chant;
 - l'éducation musicale;
 - les orchestres enfantins;
- l'initiation esthétique : ses buts, ses moyens, ses limites;
- le jeu dramatique;
- le théâtre de marionnettes;
- le théâtre d'ombre;
- les saynètes.

8. — Expression, communication et apprentissage des techniques.

- Les supports de l'expression et de la création :
 - la connaissance : rôle de la mémoire perceptive, effective et gestuelle;
 - l'émotion;
 - la technique.
- L'éducation perceptive-motrice :
 - les jeux sensori-moteurs, les exercices sensoriels et les exercices perceptive-moteurs;
 - les premières notions mathématiques et le développement de la logique;
 - vers l'acquisition de la notion de nombre naturel;
 - les opérations.
- L'éducation graphique :
 - les exercices graphiques et l'expression picturale :
 - des buts et des moyens différents;
 - l'éducation graphique : progression, conduite des exercices selon le niveau de développement des enfants;
 - l'expression picturale :
 - sa place dans chacune des sections;
 - les différents moyens de la satisfaire;
 - organisation de l'atelier de peinture.
- Vers l'apprentissage de la langue écrite :
 - qu'est-ce que lire ?
 - les possibilités d'accès à la langue écrite de l'enfant d'âge pré-scolaire (étude du test prédictif d'Inizan);
 - les jeux et exercices préparatoires :
 - du signal au signe;
 - perception, mémoire perceptive et structuration spatio-temporelle;
 - la phonétique;
 - les motivations de l'apprentissage de la langue écrite (les jeux de code).
 - les débuts de l'écriture-lecture dans les établissements pré-scolaires :
 - du choix d'une méthode;
 - préparation des séances (préparation à long terme et à court terme, tant au plan pédagogique que matériel);
 - conduite d'une séance.
- Les activités manuelles :
 - leur intérêt du point de vue du développement des connaissances, du développement de l'intelligence, du développement de la créativité;
 - les motivations des activités manuelles;
 - recensement des objets de récupération et des matériaux pouvant soutenir l'activité manuelle;

- recensement des outils et accessoires nécessaires;
- recensement des techniques manuelles;
- place et choix des activités manuelles selon les sections;
- l'organisation des ateliers et leur fonctionnement.

9. — L'éducation physique et le développement général de l'enfant.

- les buts selon les étapes du développement au triple plan : pré-scolaires :
- rappels du développement physique et moteur du jeune enfant;
- les buts selon les étapes du développement au triple plan :
 - physiologique;
 - moteur;
 - psychique.
- Education rythmique, éducation gestuelle, éducation motrice et éducation physique proprement dite :
 - définitions;
 - une manière de les harmoniser et de les coordonner : l'éducation psycho-motrice;
 - situation de l'éducation psycho-motrice dans l'emploi du temps de chacune des sections.
- Organisation générale des séances d'éducation psycho-motrice en fonction de l'âge :
 - conditions;
 - précautions;
- La préparation d'une séance d'éducation psycho-motrice;
- Les accessoires nécessaires :
 - ceux qu'offre le milieu;
 - ceux que l'on peut fabriquer;
 - ceux que l'on trouve dans le commerce.
- Le terrain d'ébats (cour de récréation) et l'éducation physique libre (récréation) ou dirigée;
- Aménagement :
 - les différentes aires de jeux ou d'exercices;
 - l'importance de la nature (parterres à respecter, buissons où se cacher, arbres fruitiers, jardins à cultiver, petits animaux d'élevage...);
 - le terrain d'ébats et la sécurité ou l'hygiène de vie des enfants.
- La tenue de la cour de récréation;
- Du choix et de l'installation des gros matériels de jeux sportifs;
- Points d'eau et bassins dans les établissements pré-scolaires :
 - de leur intérêt;
 - expériences étrangères d'apprentissage de la natation.

10. — L'éducatrice pré-scolaire.

- De ses aptitudes, de son rôle et de ses devoirs envers les enfants;
- Sa situation au sein de l'établissement pré-scolaire :
 - relations pédagogiques, administratives et humaines avec les collègues, la direction et l'inspection, l'équipe pédagogique;
 - relations avec les familles.
- De sa participation aux fêtes et expositions de l'établissement, intérêt, modalités;
- La formation permanente de l'éducatrice :
 - les revues pédagogiques;
 - les inspections;
 - les sessions de recyclage et les séminaires.
- L'hygiène mentale des éducatrices.

HISTOIRE DE L'EDUCATION

(programme axé sur l'éducation pré-scolaire)

1. — Introduction.

- Intérêt de la connaissance des grandes étapes de la pédagogie et de l'évolution de l'éducation;
- Justification des limites géographiques choisies :
 - abondance et qualité des documents;
 - influence des systèmes d'éducation occidentaux;
 - origine de l'éducation pré-scolaire institutionnelle.

2. — Antiquité gréco-latine.

a) La période archaïque :

- Un premier document : l'Iliade et l'Odyssée (Mentor et l'éducation du jeune Achille);
- Sparte : rapports de l'éducation avec les choix politiques;
- Athènes : rapports de l'éducation avec les choix politiques.

b) La période classique :

- Influence de Pythagore, l'école initiatique;
- Socrate et la maïeutique comme procédé pédagogique;
- Isocrate et l'éducation oratoire;
- Platon :
 - l'éducation et la formation du citoyen;
 - premier intérêt pour le très jeune enfant (hygiène des femmes enceintes et des nourrices, psycho-pédagogie du premier âge...);
 - le jardin d'enfants.
- Naissance de l'école publique;
- Aristote : le syllogisme, l'expérience à l'origine de la connaissance;
- Les conquêtes romaines : l'adoption de l'éducation grecque par l'aristocratie romaine;
- L'influence de Cicéron :
 - lecture et explication de textes;
 - art oratoire;
 - la sténographie et le développement de l'administration.

3. — L'ère chrétienne.

(à partir de la chute de l'empire romain)

- La survivance des écoles « païennes », derniers foyers de culture classique gréco-romaine (St-Augustin, St-gérôme...);
- Retour à l'éducation familiale, organisation du catéchuménat.

a) Le Moyen-âge :

- Effets des invasions barbares, rôles des monastères;
- Réorganisation des écoles presbytérales et cathédrales (influence de Charlemagne);
- Effets des nouvelles invasions;
- La renaissance scholastique;
- L'apport des Croisades du point de vue social, économique, culturel et scientifique.

b) La Renaissance :

- Généralités sur la Renaissance;
- Rabelais;
- Erasme et l'instruction précoce;
- Montaigne;
- Jean Amos Comenius (« l'instituteur du giron maternel »);
- Fénelon.

c) Le XVIII^e siècle :

- Généralités sur le XVIII^e siècle;
- Jean-Jacques Rousseau;
- Les précurseurs de la méthode « globale » : l'abbé de Radonvilliers et Nicolas Adam;
- Pestalozzi;
- Le pasteur Oberlin et les « petites écoles à tricoter »;
- M^{me} Necker de Saussure et l'éducation progressive;
- Froebel.

d) Le XIX^e siècle :

- Généralités sur le XIX^e siècle
- Les salles d'asile (Cochin);
- John Dewey (influence du « learning by doing » dans l'éducation pré-scolaire);
- M^{me} Pape-Carpantier et l'école normale des directrices et des professeurs de cours normaux d'écoles maternelles;
- Maria Montessori;
- L'organisation définitive de l'enseignement public en France (en particulier : écoles normales et écoles maternelles);
- Ovide Decroly;
- Edouard Claparède.

4. — *La période contemporaine.*

- L'œuvre de Célestin Freinet;
- Les orientations de l'école maternelle française;
- L'éducation pré-scolaire dans le monde;
- L'organisation mondiale pour l'éducation pré-scolaire;
- Les perspectives en matière d'éducation pré-scolaire au Sénégal.

PSYCHOLOGIE GENERALE

1. — *La psychologie.*

- Définition :
 - son objet : le psychisme humain sous son double aspect, affectif et intellectuel.
- La psychologie, une discipline qui n'est pas unitaire :
 - étude de la personnalité et de ses déviations : objet de la psycho-clinique;
 - étude du développement cognitif et affectif : objet de la psycho-génétique;
 - étude des réactions individus-milieus : objet de la psycho-sociale;
 - étude comparative des groupes : objet de la psycho-différentielle.
- Les méthodes :
 - expérimentation;
 - méthode clinique : observation, entretien;
 - enquête statistique.

2. — *Aspect intellectuel du psychisme.*

- Différentes définitions de l'intelligence :
 - pratique versus théorique;
 - générale et aptitudes spécifiques;
 - en tant qu'adaptation;
 - conception de Wallon.
- Instinct et intelligence;
- Langage et intelligence :
 - ses caractères.
- Perception et intelligence :
 - ses lois.
- Modes d'approche intellectuels : l'activité intellectuelle :
 - la fonction symbolique;
 - la pensée conceptuelle;
 - la représentation du réel;
 - la fonction logique;
 - l'intuition et le raisonnement dans la résolution de problèmes;
 - l'invention;
 - l'imagination.

3. — *Le développement de l'intelligence.*

- Notion de stades;
- Les théories;
- Influence du milieu (référence aux études de psychologie différentielle);
- L'apprentissage :
 - place et portée dans le développement;
 - maturation et apprentissage;
- Les différences intellectuelles :
 - différentes catégories et causes supposées;
 - rapports déficiences sensorielles et déficit intellectuel.

4. — *Etude de la personnalité.*

- Les modèles théoriques;
- Les modèles empiriques :
 - caractérologie (typologie).
- L'affectivité et sa dynamique;
- Notions de motivation :
 - notion d'identification;
 - la création de fantasmes, à partir de contes et d'expériences affectives;
 - la socialisation.

- Influence de l'hérédité;
- Influence du milieu :
 - exemples cliniques :
 - les parents séparés;
 - la distorsion entre : la cellule familiale et le milieu social.

5. — *Influences réciproques de l'intelligence et de l'affectivité dans le développement de l'individu.*

- le sevrage;
- les méfaits de l'hospitalisme (exemples cliniques).

6. — *Rapports de la psychologie et de l'éducation.*

- Le fondement psychologique de l'éducation;
- Les apports de la psychologie sociale dans l'éducation à tous les niveaux;
- Le rôle de l'éducation dans le développement psychologique et collectif.

PEDAGOGIE GENERALE

I. — *Introduction.*

- Origine et définition de la pédagogie;
- Rapports entre pédagogie, enseignement et éducation.

2. — *L'éducation traditionnelle.*

- Education formelle, informelle et technique;
- L'initiation;
- Evolution de l'éducation traditionnelle avec la pénétration des religions monothéistes;
- Education traditionnelle et insertion au monde moderne :
 - les problèmes socio-culturels;
 - essai de détermination des moyens d'adaptation :
 - valeurs à conserver;
 - lacunes et freins au progrès.

3. — *Le jeu dans l'éducation de l'enfant.*

- Signification du jeu;
- Les étapes du jeu.

4. — *Les droits de l'enfant.*

- (Assemblée générale des Nations Unies, du 20 novembre 1959)
- Les droits de l'enfant et les fins de l'éducation dans le monde.

5. — *Les modes d'éducation.*

- Education et enseignement conduits par la famille (droits, limite);
- Education et enseignement institutionnels :
 - loi organique;
 - les différents ordres et cycles d'enseignement (organigramme de l'Education nationale);
 - l'enseignement privé;
 - l'éducation permanente;
 - les œuvres péri et post-scolaires.

6. — *Les méthodes en pédagogie.*

- Les méthodes traditionnelles;
- Les méthodes nouvelles.

7. — *Les techniques et procédés.*

- Différence entre : méthode, technique, procédé;
- Les techniques pédagogiques :
 - les différents types de leçons et d'exercices;
 - l'enseignement collectif et le travail individuel;
 - travail par groupe et travail par équipe (notion de groupe et notion d'équipe);
 - travail programmé et travail individualisé;
 - la classe atelier;
 - les techniques Freinet : imprimerie, textes libres, coopérative, enquêtes, visites, correspondance inter-écoles...;
 - les thèmes et centres d'intérêt;
 - les techniques audio-visuelles (généralités);
 - le théâtre scolaire.

- Les procédés pédagogiques :
 - l'étonnement, la surprise;
 - de l'utilisation des auxiliaires pédagogiques :
 - manuels, livres, la bibliothèque de classe;
 - documents : objets, images, photographies;
 - marionnettes;
 - flanellographes;
 - maquettes;
 - illustrations sonores;
 - le dessin rapide ou le croquis.
 - la recherche individuelle ou par équipe :
 - collecte;
 - constitution de collections;
 - l'enquête suivie d'exposé ou de compte rendu.
 - le dessin :
 - dessin d'observation;
 - dessin comme expression d'un savoir;
 - dessin d'illustration et d'expression.
 - l'appel à l'imagination :
 - les contes inachevés;
 - les jeux dramatiques (cf. Chancerel);
 - recherche ou fabrication d'accessoires pour les saynètes et jeux dramatiques. Le « coffre au trésor ».
 - les ressorts ludiques :
 - les jeux d'imitation dans l'apprentissage de la langue;
 - les jeux à règle dans l'initiation au calcul ou à la mathématique;
 - les jeux de quête dans l'éducation perceptive;
 - les jeux de compétition en éducation motrice;
 - les matériels didactiques à ressort ludique : lotos, jeux de cartes, dés, etc... (voir catalogues des maisons d'édition).
 - la dramatisation :
 - de l'expressivité des éducateurs : mimiques, gestes, nuances de la voix, modifications dans le débit de la parole...;
 - l'éducateur comme metteur en scène et animateur.
7. — *Les rapports entre les méthodes, les techniques et les procédés.*
8. — *Les méthodes d'apprentissage des disciplines de base. (lecture et calcul)*
- les méthodes analytiques ou globales;
 - les méthodes semi-globales (à point de départ global);
 - les méthodes synthétiques;
 - la méthode C.L.A.D. dans l'apprentissage de la lecture au Sénégal.
9. — *Les problèmes que posent le bi-linguisme et le pluri-linguisme.*
10. — *L'enfance inadaptée et l'enseignement ou la formation professionnelle.*
- les différentes catégories d'enfants handicapés (handicapés physiques, mentaux, déficients sensoriels, enfants caractériels et cas sociaux...);
 - les moyens de détection et de rééducation;
 - les établissements spécialisés en France;
 - l'action conduite au Sénégal en faveur des jeunes handicapés : C.A.O.M.I., école à l'hôpital...
11. — *Les loisirs de l'enfant.*
- Les loisirs libres : comment les orienter;
 - Les loisirs dirigés et les organismes de loisirs.
12. — *Les livres pour enfants.*
- Du choix des ouvrages selon les âges;
 - Les bibliothèques pour enfants;
 - De l'importance de la lecture pour le développement cognitif et intellectuel.
13. — *La formation permanente et le recyclage des éducateurs.*
- Les bibliothèques pédagogiques;
 - Les cercles pédagogiques;
 - La correspondance inter-éducateurs;
 - Les journaux et revues pédagogiques;
 - Les stages spécialisés;
 - Les sessions de recyclage;
 - Les séminaires.

14. — *La recherche documentaire.*

- Intérêt pour la conduite des activités pédagogiques;
 - Domaines de recherche;
 - Classement, conservation.
15. — *L'organisation matérielle et pédagogique d'une classe.*
- L'organisation matérielle et la méthode d'enseignement adoptée;
 - L'organisation matérielle et l'esthétique;
 - L'organisation pédagogique :
 - emplois du temps;
 - planning hebdomadaire, mensuel et annuel des activités;
 - la préparation de classe (préparation matérielle et pédagogique).
 - Règles particulières aux classes-promenades et aux classes de plein air.

16. — *Les relations entre éducateurs.*

- A l'intérieur d'un établissement;
 - Avec les services d'inspection;
 - Avec les collègues de l'extérieur.
17. — *L'hygiène nerveuse et mentale des éducateurs.*

ECONOMIE DOMESTIQUE

1. — *Analyse critique du mode de vie domestique traditionnel en zone rurale et en zone urbaine.*
- a) éléments négatifs : tabous alimentaires, usages en contravention avec l'hygiène ou l'économie; moyens pratiques de les faire disparaître;
- b) éléments positifs.
2. — *Etude des possibilités d'amélioration de la vie domestique en zone rurale et en zone urbaine. Pour chacune, on examinera :*
- Les dépenses obligatoires;
 - L'art d'acheter;
 - L'équilibre budgétaire;
 - L'utilisation des ressources vivrières locales et les différentes manières de réduire les dépenses courantes;
 - Les achats à crédit : avantages, dangers;
 - Les démarcheurs et représentants à domicile : précautions, garanties exigibles;
 - Les recours contre les commerçants malhonnêtes;
 - La participation de la femme à l'accroissement des ressources :
 - les petits élevages;
 - le jardinage ou le maraîchage;
 - les travaux artisanaux : teinture, poterie, vannerie, etc....
 - L'organisation et l'aménagement de l'habitat selon les principaux types :
 - confort, commodité;
 - le problème de l'éclairage : électricité, lampe à pétrole, bougie;
 - installation, utilisation en fonction des activités des membres de la famille;
 - précautions pour l'installation et l'utilisation;
 - l'éclairage naturel;
 - le problème de l'eau :
 - les différentes sources d'approvisionnement;
 - l'eau potable et les différentes manières de l'obtenir;
 - La destruction des ordures ménagères et l'écoulement des eaux usées;
 - les latrines, W.C. ou les salles de propreté.
 - L'entretien de la maison et de ses abords :
 - les travaux quotidiens (entretien, rangement) et leur place dans l'emploi du temps;
 - les travaux périodiques;
 - l'entretien du linge :
 - lavage;
 - raccommodage;
 - transformations;
 - le bricolage à la maison : les outils nécessaires;
 - l'entretien des abords de l'habitation, du point de vue de l'hygiène, de la sécurité et de l'agrément.

3. — *Problèmes pratiques de la vie quotidienne.*

- Les opérations postales :
 - affranchissements;
 - mandats;
 - envois d'objets ou paquets (envois simples, recommandés et en valeur déclarée);
 - télégramme;
 - téléphone :
 - la demande d'installation;
 - calcul des dépenses prévisionnelles;
 - quelques opérations téléphoniques (ex-avis d'appel et demande avec préavis);
 - la courtoisie au téléphone.
 - chèques postaux;
 - caisse d'épargne des P.T.T.
- Les opérations bancaires : ouverture, utilisation d'un compte selon l'état civil;
- Les services de la Mairie :
 - l'état civil :
 - déclarations obligatoires;
 - carte d'identité;
 - extrait d'acte de naissance...
 - les services de voirie, en rapport avec l'habitat personnel et en rapport avec les collectivités.
- Les services du trésor : inspection et perception, la déclaration d'impôts;
- Les prestations sociales;
- Le service des Mines :
 - acquisition, vente d'une voiture automobile;
 - les papiers de la voiture.
- Les assurances :
 - pour les bâtiments;
 - pour les biens;
 - pour les personnes.

PUERICULTURE

1. — *Anatomie des appareils génitaux.*

- Féminin;
- Masculin.

2. — *Physiologie de la reproduction.*

- Les cellules reproductrices;
- Ovulation, fécondation;
- Gestation;
- Hygiène de la reproduction;
- Le planning familial.

3. — *La grossesse.*

- Les signes, l'hygiène, la surveillance, les troubles de la grossesse;
- La croissance « in utero »;
- Les maladies ou troubles affectant la grossesse ou ayant une répercussion sur l'embryon ou le fœtus

4. — *La préparation de la naissance.*

- Le trousseau;
- Le lit, le matériel;
- Les préparatifs;

5. — *L'accouchement.*

- Les signes;
- Le déroulement;
- Les soins au nouveau-né;
- Les soins à la mère;
- Les suites de couches;
- Les causes de mortalité.

6. — *Nouveau-né et nourrisson.*

- Anatomie, physiologie;
- Les soins en rapport avec la croissance somatique :
 - le pansement ombilical;
 - la toilette;
 - l'habillement;

- l'alimentation : divers modes, de leurs avantages respectifs, les compléments nutritionnels, les dangers de la déshydratation.

— Cas particuliers :

- les jumeaux;
- les prématurés.

7. — *Le sevrage.*

- La préparation physiologique et affective au sevrage;
- La prévention de la malnutrition;
- Une maladie de carence : le kwashiorkor (manifestations, traitement);
- Autres maladies de carence : marasme, rachitisme...

8. — *La sécurité et la santé de l'enfant jusqu'à deux ans.*

- Lutte contre la malpropreté et les parasites;
- L'apprentissage de la propreté chez le jeune enfant (propreté nocturne et propreté diurne);
- Les vaccinations obligatoires et les vaccinations recommandables;
- La surveillance de la dentition chez le jeune enfant;
- La protection contre les accidents;
- L'hygiène de vie : repos, mouvement, satisfactions effectives.

ORGANISATION SCIENTIFIQUE DU TRAVAIL

1. — *Introduction.*

- La tâche d'un conseiller pré-scolaire, sa diversité et ses relations avec le monde du travail;
- Notions de fonctions et de services, classification.

PREMIERE PARTIE

Chapitre 1. — *Le travail.*

- Caractéristiques du travail :
 - les conditions physiologiques du travail;
 - les conditions matérielles du travail;
 - les conditions psychologiques du travail;
 - la vie du travailleur.
- Nécessité de l'organisation :
 - nécessité technique;
 - nécessité économique;
 - nécessité humaine.
- Le milieu humain :
 - exigence corporelle;
 - exigence intellectuelle;
 - exigence psychique et nerveuse.

Chapitre 2. — *Physiologie du travail.*

- La fatigue :
 - fatigue musculaire;
 - fatigue statique;
 - fatigue neuro-sensorielle;
 - fatigue mentale.
- Rythme et cadence :
 - rythme personnel;
 - monotonie musculaire;
 - journée de travail;
 - durée du travail hebdomadaire;
 - entraînement;
 - accoutumance;
 - adaptation du travail à l'homme :
 - le milieu de travail;
 - l'intéressement;
 - les outils de travail;
 - les plans de travail et les aménagements des postes de travail.

DEUXIEME PARTIE

Principes généraux d'organisation.

Chapitre 1. — *Méthode générale d'étude des problèmes d'organisation.*

- Poser le problème;
- Analyser;
- Evaluer l'étude;
- Rechercher la solution;

- Discuter les solutions;
- Arrêter un projet;
- Appliquer la solution;
- Contrôler les résultats.

Chapitre 2. — L'organisation dans l'entreprise.

- L'organisateur;
- La collaboration;
- L'organisation :
 - étude générale;
 - organigramme;
 - études d'implantation et d'équipement;
 - simplification du travail;
 - préparation du travail;
 - régulation du travail;
 - contrôle.

Chapitre 3. — La simplification du travail.

- Les différentes étapes :
 - inventorier et chiffrer les conditions de travail;
 - agir sur les causes qui le compliquent,
 - tenir compte du facteur humain;
 - pousser l'analyse puis l'étude et la synthèse.
- Les règles d'économie des mouvements :
 - dans l'utilisation du corps humain;
 - dans l'installation du poste de travail;
 - dans la conception des instruments de travail;
 - dans la situation temporelle des différentes tâches.

Chapitre 4. — L'organisation du travail administratif.

- Physionomie des travaux administratifs :
 - analyse des tâches;
 - la répartition des tâches;
 - étude des implantations de bureaux;
 - leur équipement minimum rationnel, du choix du mobilier et du matériel;
 - la liaison avec les autres services de l'Education nationale et les autres services ministériels;
 - les documents et leur traitement :
 - le courrier « départ » et le courrier « arrivée »;
 - les registres;
 - les archives :
 - que classer ?
 - sous quelle forme ?
 - les systèmes de classification;
 - les systèmes de rangement : avantages respectifs;
 - de l'utilisation du téléphone dans les services administratifs :
 - ses limites : justifications administratives et économiques;
 - forme de la communication téléphonique;
 - inventaire des documents officiels utiles.

TROISIEME PARTIE

L'organisation des tâches éducatives.

Chapitre 1. — Organisation générale des locaux selon les besoins des enfants, les effectifs et les différents milieux d'accueil.

- Examen de quelques situations-types :
 - l'établissement pré-scolaire idéal (description, normes);
 - le jardin d'enfant installé dans une maison d'habitation (problème de l'exiguïté des salles);
 - la garderie permanente (problème des effectifs pléthoriques et de l'insuffisance des sanitaires);
 - la garderie saisonnière (en crinting : type Keur N'Diaye Lô en banco : type casamançais);
 - problèmes particuliers : risques d'incendie, claustration des enfants lorsqu'il pleut, mauvais éclairage.

Chapitre 2. — Les améliorations que peuvent apporter l'organisation matérielle et l'organisation pédagogique.

- Extension des activités éducatives à l'extérieur : choix des activités, conditions, organisation;
- Allègement mobilier en rapport avec le travail par groupes et par équipes;

- L'organisation des salles d'exercices :
 - préparation à partir d'un plan coté;
 - préparation à partir d'une maquette (incidence de l'orientation des ouvertures, de leur nombre et de leur dimension).
- L'organisation du terrain d'ébats, problèmes des choix à faire et problème de situation en fonction de l'espace disponible, relativement à :
 - l'aire de jeux libres;
 - l'aire de jeux sportifs (gros matériels);
 - la place de la nature : arbres, arbustes, parterres à respecter, coin pour le jardinage, coins pour les petits élevages.
- L'organisation des sanitaires et leur aménagement selon les types d'établissements :
 - l'installation idéale;
 - les sanitaires de fortune :
 - dans une salle;
 - à l'extérieur.
- L'organisation des annexes : situation et aménagement :
 - du bureau de la directrice;
 - de la salle à manger;
 - de la salle de soins;
 - de la cuisine;
 - de la réserve.
- De la polyvalence des salles : détermination en fonction de la sécurité, de l'hygiène et de l'efficacité.
- De l'intérêt d'une galerie couverte pour les établissements pré-scolaires sénégalais : ses différents usages.

Chapitre 3. — Mobilier et matériel : Choix et rangement.

- Les réserves :
 - matériels éducatifs et jouets;
 - problèmes de la protection du gros matériel de jeux sportifs pendant la vacance de l'établissement.
- Le matériel d'éducation collective à l'usage exclusif de l'éducatrice;
- Le matériel d'éducation collective à l'usage des enfants (craillons, papiers, jouets pour jeux libres, albums d'images);
- Le matériel individuel des enfants : cartables, sacs à goûter, vêtements, albums ou cahiers...;
- Situation et équipement des coins d'activités :
 - l'utilisation des murs (affichage de documents, affichage de travaux d'enfants, peinture, décoration, le tableau);
 - l'utilisation du sol (jeux libres, langage, conte, sieste);
 - les coins jeux d'imitation;
 - les ateliers permanents : équipement et organisation des plans de travail;
 - le coin travail intellectuel : normes d'installation en fonction de l'hygiène visuelle et corporelle, tables et sièges selon les âges.
- Le matériel de duplication et la préparation de la classe.

Chapitre 4. — Pour une organisation dynamique des établissements pré-scolaires.

- Justification d'une installation non statique : circonstances, moyens de transformations rapide...
- Les moyens de pallier l'insuffisance du mobilier et l'insuffisance du matériel éducatif.

Chapitre 5. — Administration et organisation matérielle des établissements pré-scolaires.

- Quand et comment faire les commandes de matériels éducatifs;
- Le récolement du mobilier et du matériel éducatif;
- La mise à la réforme.

SCIENCES NATURELLES

Remarque liminaire : Le rappel de connaissances, que vise le programme ci-après, n'a pas pour but l'enseignement des sciences naturelles dans les établissements pré-scolaires, enseignement que l'on pratiquait naguère à travers les leçons, dites « leçons de choses » ou « leçons d'observation ». Les connaissances acquises grâce au programme d'études doivent permettre aux conseillères :

1° D'apporter un soutien correct aux centres d'intérêt exploités dans les exercices d'expression et, singulièrement, dans les exercices de langage; à cet égard, le premier centre d'intérêt authentique est la protection de l'individu (ce qui le nourrit, ce qui le sert, ce qui le protège et ce qui l'agresse). Il s'agit, dans ce domaine, d'apporter aux enfants un vocabulaire et des explications simples, appropriées à leur développement, mais toujours exactes.

Ces connaissances visent aussi la précision des notions de classification, de telle sorte que des concepts, tels que ceux d'ordre, d'espèce, de genre ou de famille puissent être implicitement appréhendés, grâce à certains regroupements de « sujets » que les conseillères auront à faire dans la préparation de leur classe.

2° De leur faire connaître les ressources de leur environnement facilement exploitables en travaux manuels (fibres végétales, glaises, gommes végétales) ou en éducation sensorielle (teintures végétales et animales, aromates...).

I. — Généralités sur le règne animal, le règne végétal et le règne minéral.

— Taxonomie;

- Généralités sur les ressources du Sénégal, du point de vue :
 - minéral;
 - de la faune;
 - de la flore.

2. — Zoologie.

N.B. : Il conviendra, dans la perspective éducative décrite plus haut, d'insister particulièrement sur les mœurs des animaux étudiés. La liste de ces derniers ne saurait être limitative, cependant seront étudiés en priorité ceux qui sont familiers aux enfants (animaux domestiques, animaux héros de contes ou de fables) et ceux qui interviennent dans les thèmes de vie (animaux déprédateurs, animaux dangereux, animaux vecteurs de maladie...).

a) Les vertébrés :

- Insectivores : le hérisson, la chauve-souris;
- Primates : singes communs au Sénégal;
- Rongeurs : le lièvre, le lapin, les écureuils, les rats, les souris; quelques rongeurs non africains : le castor, cochon d'Inde, marmotte;
- Mammifères aquatiques : le dauphin, la baleine, le lamantin;
- Carnivores : chacal, chien, renard, fennec, hyène, chat domestique et serval, guépard, panthère, lion;
- Ongulés : cheval, bœuf, buffle, chameau, girafe, antilopes, porc et phacochère;
- Les oiseaux : poule, pigeon, canard, autruche, milan, vautour;
- Les poissons : poissons communs au Sénégal et qui entrent dans l'alimentation, l'hippocampe;
- Les batraciens : le crapaud, la grenouille;
- Les reptiles : le crocodile, le caméléon, le varan, le margouillat, les geckos, la tortue, les serpents communs au Sénégal.

b) Les invertébrés :

- Les insectes : les mouches (y compris la glossine), puces, moustiques, fourmis, termites, criquets, abeilles;
- Les crustacés : quelques crustacés des côtes sénégalaises.
- Les mollusques : la seiche, l'huître, les coquillages communs au Sénégal.

3. — Botanique.

- L'arachide, le mil, le sorgho, le riz, le fonio, le manioc, le cotonnier, la ramie, le jute, le bambou, le calebassier, le vétiver, la menthe et autres herbes aromatiques, l'indigotier, le henné;
- Quelques arbres utiles : baobab, rônier, karité, kolatier, gommier, manguier, cocotier, fromager, arbres producteurs de résines aromatiques.

MATHEMATIQUES

1. — Introduction.

- Les objets : définition :
 - inventaire des attributs : matière, couleurs, etc...;
 - exercices à partir d'exemples concrets : pareils, non pareils.
- Notion de classement :
 - critères;
 - exercices : recherche de ressemblance, de différence.

— Notion de sériation :

- dans l'espace;
- dans le temps;
- exercices : poids, longueurs, volumes, etc...

2. — Théorie ensembliste.

- Notion d'univers;
- Notion d'ensemble;
- Exercices à partir de critères qualitatifs;
- Exercices à partir de critères quantitatifs : notion de cardinal;
- Les symboles mathématiques;
- Définition d'un ensemble :
 - en compréhension;
 - en extension.
- L'appartenance et la non appartenance;
- Les sous-ensembles : l'inclusion;
- Les opérations sur les ensembles :
 - réunion;
 - intersection;
 - exercices avec les diagrammes d'Euler.
- Les applications :
 - les couples d'éléments;
 - les relations binaires : injection, bijection, surjection;
 - propriétés des relations binaires :
 - transitivité;
 - réflexivité;
 - symétrie;
 - la relation d'équivalence.
- exercices sur les diagrammes sagittaux.

TECHNIQUES ET TRAVAUX MANUELS

1. — Introduction

- Justification du cours;
- Distinction entre techniques manuelles et travaux manuels;
- Distinction entre les travaux manuels enfantins et les travaux manuels auxquels doit s'astreindre toute conseillère pour la préparation matérielle de sa classe.

2. — Les impératifs de l'activité manuelle.

- L'organisation méthodique des ateliers et plans de travail;
- Le recensement des matériaux et les possibilités de se les procurer :
 - glaise, pâte à modeler;
 - les papiers (journal, kraft, crépon métallisé, sulfurisé);
 - carton et cartonnages;
 - les fibres végétales et le raphia du commerce;
 - laines, cotons, ficelles;
 - tissus et canevases;
 - le bois, l'écorce d'arbre, les graines et les feuilles séchées.
- les objets de récupération : capsules, allumettes brûlées, boîtes de tout genre et de tout format, pots de yaourt, etc...;
- Le recensement des instruments, petits outils et accessoires nécessaires aux travaux manuels :
 - marteau, tenailles et pointes;
 - les scies;
 - les pinces, la cisaille à carton;
 - les tournevis et les vis;
 - les ciseaux;
 - le compas, la règle plate et l'équerre;
 - la perceuse;
 - les agrafeuses;
 - la balance et le peson;
 - le mortier;
 - le poinçon à tapisserie et les aiguilles;
 - le poinçon de piquage;
 - l'attaché parisienne;
 - les colles (colle Rémy, colle liquide et colles en pâte);
 - les pinceaux et les brosses;
 - peintures et vernis;
 - les produits de nettoyage ou d'entretien.

Pour chacun de ces éléments, on fera la distinction entre ceux qui sont à l'usage de l'éducatrice et ceux qui sont à l'usage des enfants. On étudiera donc les qualités requises dans chaque cas.

— Le rangement et l'entretien des matériels d'éducation manuelle.

3. — Techniques et travaux manuels. (Apprentissage)

a) Le papier :

- Les pliages (du pliage « accordéon » à la réalisation de la grenouille;
- Les découpages :
 - découpage par piquage;
 - découpage à la main;
 - découpage aux ciseaux.

Applications : ribambelles, lanternes, découpages d'images pour confection ultérieure de lotos, puzzles et tableaux composés, dentelle de papier, masques et loupes, métiers à tisser.

- La pâte à papier :
 - confection de perles en papier « mâché »;
 - confection de sujets pour maquettes;
 - confection d'une tête de marionnette.
- Les utilisations du papier crépon :
 - guirlandes;
 - fabrication de fleurs;
 - fabrication d'accessoires de saynètes ou de jeu dramatique.
- Le papier encollé (par bandage) :
 - fabrication d'assiettes;
 - fabrication de masques en relief,
 - fabrication de figurines (sur moules de glaise ou de pâte à modeler) pour maquettes.
- Technique de la perle en papier roulé (à partir du triangle).

b) La glaise et la pâte à modeler.

- De leurs qualités et usages respectifs;
- Les différentes qualités de glaise dans la Région du Cap-Vert; recherche sur le terrain;
- La préparation de la terre (recherche du sable nécessaire);
- Réalisation de poteries (technique du colombin et technique de la boule creusée);
- Les différents modes de cuisson de la terre;
- La décoration des poteries (peintures et émaux);
- Les différentes utilisations de la glaise.

c) Le carton :

- Les différentes qualités de cartons, découpage rationnel des plaques en fonction des utilisations;
- Fabrication de bandes de laçage;
- Fabrication de cartes perforées (77 trous) pour réalisation de dessins géométriques par laçage;
- Fabrication de boîtes de rangement pour petit matériel;
- Le carton comme support de jeux éducatifs : confection de puzzles, de jeux perceptifs (position, symétrie)... et de jeux de logique;
- Fabrication de : cube, parallélépipède, cylindre et cône;
- Réalisation d'une maquette de village, de quartier d'une ville ou d'une pièce d'habitation;
- Réalisation de 5 séries de formes de 3 tailles (5 cm de hauteur pour la plus grande) pour exercices sensoriels : carré, rectangle quelconque, triangle rectangle, losange, rond);
- Fabrication d'un pantin articulé;
- Fabrication d'une silhouette animale articulée;
- Réalisation de silhouettes montées sur tige pour animation de théâtre d'ombres.

d) Raphia, fibres végétales locales, laine, coton, ficelle :

- Recherche puis préparation des fibres végétales;
- La vannerie : application dans la fabrication d'une petite corbeille ou d'un panier et l'habillage d'une bouteille;
- Le tissage :
 - fabrication d'un métier à tisser simple rectangulaire (supports bois);

- fabrication d'un métier à tisser rond à partir d'un disque de carton;
- réalisation de tissages en laine et en ficelle.
- Le tressage et ses applications;
- La laine, le raphia, la ficelle dans l'habillage de certains objets (anneaux pour jeux d'adresse, bouteilles, petites corbeilles avec armature, anneaux de carton);
- Le tricotin;
- Le pompon et ses utilisations;
- La technique de la tapisserie à boucles (avec poinçon).
Application : réalisation d'une tapisserie à partir d'un dessin d'enfants agrandi au carreau;
- Le filet — Application : filet de basket.

e) Laiton et corde armée :

- Qualités et usages respectifs;
- Réalisation de petits sujets pour maquette.

f) Le papier métallique :

- Celui du commerce et celui que l'on peut récupérer (ex. capsules de pots de yaourt);
- Ce que l'on peut faire avec le papier métallique;
- Technique du repoussage.

g) Les mobiles :

- Avec sujets en papier, en papier métallique ou carton;
- Avec petits objets locaux (fruits séchés, coquillages, plumes...).

h) Les perles :

- L'emperlage sur canevas, Etude de projets décoratifs (nappeons, colliers de chien...) et des différents procédés de maintien des perles;
- Le filet perlé — Application : maracas sur petites calabasses.

i) Les marottes et marionnettes :

- Etude des différents types et des différentes techniques de fabrication;
- Fabrication d'une marotte avec objets de récupération;
- Fabrication d'une marionnette (technique au choix);
- Le castelet, montage d'un castelet avec des matériaux de récupération.

j) Le bricolage :

- Buts et moyens, ce que l'on peut faire avec...
- L'organisation d'un atelier de bricolage;
- Réalisation d'un objet.

4. Organisation d'une exposition avec les travaux réalisés par les élèves.

COUTURE

1. — Introduction.

- Justification du cours :
 - l'aide et les conseils aux mères de famille (entretien du linge);
 - la confection d'un vestiaire;
 - la confection de jouets en tissu.
- Le matériel de couture;
- Les fils et les tissus;
- Organisation générale d'un plan de travail.

2. — Etudes, applications.

- L'ourlet à la main : le mouchoir;
- Les principaux points de couture : la pochette de couture;
- La couture ouverte, l'étude du surfil;
- La couture anglaise : ensemble d'enfant ou tablier d'enfant
- Couture à la machine;
 - description, fonctionnement;
 - le torchon, la serviette de table pour enfant;
- Le raccommodage;

- Boutonniers et œillets :
 - réalisation d'une série de 5 cadres de laçage (Montessori);
 - réalisation d'une série de 5 cadres de boutonnage (Montessori).
- La pose d'une poche;
- Les principaux points de broderie : chaînette, point d'épine, point de croix...
 - réalisation d'un sac à goûter (fermeture coulissée) marqué à son nom et prénom.
- Le matériel éducatif et les jouets en tissu :
 - exécution d'une poupée en tissu bourré;
 - exécution d'un animal;
 - exécution de 5 sacs à fond rond, fermeture coulissée et de 5 bandeaux (pour jeux sensoriels);
 - confection d'une gaine de marionnette d'après la tête réalisée en travaux manuels;
 - relevé des patrons de ces modèles d'objets;
 - confection de 5 balles (8 à 10 cm de diamètre) en tissu bourré.

DESSIN

1. — Ecriture.

- Importance d'une bonne écriture;
- Du choix d'un type d'écriture pour les établissements pré-scolaires :
 - les inconvénients de l'écriture « script »;
 - de la nécessité de simplifier l'écriture « anglaise » et de ne pas aborder les majuscules.
- Les lettres de l'alphabet (analyse de la graphie-proportions);
- Les lettres et leur liaison dans les mots : espaces entre les lettres, espaces entre les mots.
- APPLICATION : Confection d'étiquettes-mots pour exercices collectifs avec les mots suivants : papa — maman — le — la — maison — un — une — et — dans — qui — que — fait — danse — joue — a — à — balle — avec — mange — mangue — pipe — pot — lait — lit — dort — rouge — robe — est — dessine — (étiquettes de 6 à 8 cm de hauteur);
- Confection d'étiquettes-mots pour exercices individuels avec quelques prénoms d'enfants.
- L'écriture des chiffres :
 - réalisation d'étiquettes-nombres et d'étiquettes-quantités correspondantes (constellations de disques de même couleur et de même taille);
 - confection, sur carton fort, d'une horloge à aiguilles mobiles.

2. — Dessin.

- Les principales formes géométriques (rond, carré, rectangle, triangles, losange);
- Le « bonhomme » : de face, de profil, dans les principales postures figurant le mouvement;
- Etude de quelques animaux (silhouettes au repos et en mouvement) chat, chien, cheval, zébu, chameau, girafe, lion, rat ou souris, poule, coq, un oiseau commun;
- Confection de quelques tracettes à partir de ces études (silhouettes des animaux en trois tailles) qui serviront, entre autres, à la réalisation de jeux de logique;
- Confection d'un pantin et de quelques animaux articulés en carton;
- L'agrandissement au carreau des dessins (application : mise en valeur de petits dessins d'enfants en tapisserie ou « pique-pique »);
- Etude des maisons et des arbres;
- Pratique du dessin rapide pour la narration d'histoire ou l'animation d'exercices de langage;
- Réalisation de sujets (sur papier Istrex) pour utilisation du flanellographe, Thème :
 - protection contre le paludisme;
 - prévention de certains accidents;
 - défense contre les déprédateurs...
- Confection de lotos (en fonction des besoins de la pédagogie pratique);
- Quelques techniques : l'estompe, le pochoir...

- Les tableaux composés :
 - techniques diverses : collage, couture, association, dessin,
 - les matériaux utilisables.

LA PEINTURE ET LES INSTRUMENTS TRACEURS OU DE COLORIAGE.

- Les différentes qualités de peinture : comparaisons, choix en fonction de l'utilisation, de la sécurité et du prix;
- Les couleurs : couleurs mères, valeurs, couleurs composées, nuances;
- Pinceaux, brosses, éponges : de leur choix et de leur utilisation;
- Les supports de la peinture : papiers, tissus, écorces...
- Les substituts locaux possibles de la peinture : fabrication, précautions...
- Les crayons de couleur, les cires, les encre, les fusains :
 - qualités, usages spécifiques;
 - l'encre de fabrication locale (cf. écoles maraboutiques).
- Coloriage et dessin;
- L'organisation des ateliers de dessin et de peinture dans les
 - différents types d'établissements pré-scolaires.
- La peinture comme moyen thérapeutique.

EDUCATION PHYSIQUE

PREMIERE PARTIE (3 mois environ)

Perfectionnement moteur et gestuel des élèves

- Organisation de l'espace moteur :
 - les différentes formations;
 - le passage d'une formation à une autre : de la ronde à la colonne par deux, de la colonne par deux à la colonne par un...
 - les circuits :
 - les circuits conduits (sinusoïdes, spirales...);
 - les circuits fléchés et signalisés;
 - les labyrinthes.
- Les déplacements :
 - déplacements principaux : marche, course, saut;
 - déplacements secondaires : quadrupédie, marche accroupie, saut du lapin, grimper, équilibre...
- Exercices d'assouplissement et de correction de mouvements
- Exercices de rapidité de reflexes;
- Exercices de coordination et de dissociation de mouvements (bras et jambes);
- Réponses motrices à des rythmes différents, études de pas : sautillés, galops, pas glissés, etc...

DEUXIEME PARTIE

L'éducation physique des enfants de deux à six ans

a) Les enfants de 2 à 3 ans :

- Organisation de l'espace :
 - les rondes simples marchées (exercices visant la décentration);
 - la dispersion et le retour à un point fixe au signal donné;
 - le déplacement en rang par deux ou en colonne par un, sous la conduite de l'éducatrice.
- Développement de l'attention dans l'activité motrice :
 - déplacements avec enjambement d'objets;
 - jeux de quête;
 - jeux de chat-perché (en fin d'année pour les plus développés).
- Les positions du corps :
 - debout, accroupi, assis, allongé sur le dos;
 - allongé à plat ventre.
- Le mouvement et la connaissance du corps :
 - levers et baissers de bras, position derrière le dos...
 - jeux de mains (type marionnettes).

b) Les enfants de 3 à 4 ans :

- Organisation de l'espace :
 - les rondes simples marchées : décentration, réponse motrice au sens giratoire indiqué (position des pieds);

- les rondes concentriques : giration dans le même sens —
En fin d'année : girations opposées;
- orientation, position :
 - se retourner (formation ronde);
 - localisation de sa place (repérage par un objet singulier);
 - « dedans, dehors » : sauter hors ou « dans » un cercle dessiné préalablement autour de ses pieds.
- les déplacements rythmés (formation ronde, sans se donner la main). Réponses motrices aux rythmes sonores, maîtrise corporelle (marche naturelle, course, arrêt) marche en position accroupie. Le franchissement d'obstacle en largeur et en hauteur, marche en équilibre (hauteur : 30 cm.);
- la coordination oculo-motrice : lancers de balles dans un réceptacle, jeu de massacre.
- La connaissance du corps :
 - les éléments corporels et la droite ou la gauche (jeux d'ordres);
 - Sur le dos, sur le ventre, sur le côté;
 - jeux du type de la ronde chantée : « Savez-vous planter les choux ? ».

c) Les enfants de 4 à 5 ans :

- Organisation de l'espace :
 - reprise de toutes les formations indiquées pour le stade précédent;
 - passage de la formation « ronde » à la colonne par deux;
 - les rondes concentriques : girations opposées;
 - les rondes concentriques : orientations opposées;
 - la dispersion et le retour à sa place dans la ronde ou le rang;
 - la spirale (jeu du colimaçon) : enroulement et déroulement guidés par l'éducatrice;
 - la dispersion et le retour rapide à une place marquée par un objet singulier ou dessiné sur le sol;
 - « dedans », « dehors » : reprise des exercices prévus au stade précédent (jeux et danses d'application).
- Les déplacements :
 - les allures : marche très lente avec grandes enjambées, allure moyenne, allure naturelle, allure rapide à petits pas, course;
 - les réponses motrices à un signal donné : arrêt, accroupissement, saut... puis à deux signaux;
 - les modes de déplacements : quadrupédie, « saut du lapin », marche accroupie, marche sur la pointe des pieds, rampe, marche en équilibre surélevé;
 - les déplacements orientés : avancer, reculer, tourner à droite, tourner à gauche (en ligne, en colonne par deux);
 - les déplacements avec rencontre d'obstacles : enjambement, saut en hauteur et en largeur, pieds joints (largeurs et hauteurs adaptées aux possibilités des enfants), passer par-dessus, par-dessous, entre...
 - les pas : pas glissé, galop, sautillé.
- Les postures :
 - reprise des exercices indiqués au stade précédent;
 - la position assise :
 - jambes tendues et jointes;
 - jambes tendues, écartées;
 - jambes croisées.
 - différenciation des postures : « à genoux », « à genoux et assis sur les talons », « accroupie »;
 - le face à face en position assise, jambes croisées, mains
 - le face-à-face en position assise, jambes croisées, mains tenues (frappés rythmiques, balancements...).
- La connaissance du corps :
 - mouvements orientés des différents segments corporels;
 - allongement à plat ventre, sur le dos, sur le côté droit, sur le côté gauche;
 - déplacements avec objets tenus devant soi, derrière soi, sur la tête, derrière la tête, etc...;
 - réponses motrices à des consignes visant la détermination correcte des différentes parties du corps : hanches, coude, épaule, genou, pied, etc... (jeux et danses d'application).

c) Les enfants de 5 à 6 ans :

- Première étape :
 - Contrôle et affirmation des qualités psycho-motrices développées au stade précédent.

Les exercices ci-après sont abordés lorsque, dans le domaine concerné, les difficultés ont été surmontées par la majorité des enfants.

Dans tous les cas, les séances continuent de comporter des exercices prévus pour un niveau de développement inférieur. On visera, pour ceux-ci, une plus grande correction du mouvement, un ordre plus rigoureux, une précision et une rapidité d'exécution plus grandes.

- Deuxième étape :
 - Organisation et structuration spatio-temporelles :
 - formations et évolutions : en équerre, en carré, en lignes décalées, en vagues, d'une base latérale à l'autre;
 - la colonne par ordre de tailles (du dirigé au spontané);
 - situation : faire dire ou l'on est par rapport aux camarades et aux objets;
 - organisation régulière de l'espace (jalons matérialisés, application : circuits avec obstacles);
 - structuration régulière de l'espace (disparition des jalons);
 - alternance de structuration régulière et de structuration irrégulière de l'espace.
 - déplacements individuels ou par colonnes orientées dans le temps (avant, après, mémorisation et exécution de consignes complexes) et dans l'espace (circuit indiqué verbalement);
 - danses et jeux avec chassés-croisés;
 - la ronde : giration croisée (type : « Bonjour ma cousine »).
 - Connaissance et maîtrise corporelles :
 - prendre la posture indiquée schématiquement par une corde ou une baguette flexible (exercices debout et au sol);
 - jeu de la statue (posture et équilibre);
 - dissociation mouvements des membres inférieurs et supérieurs (marche, bras immobiles, saut sur place, jambes écartées, bras long du corps puis jambes « fermées », bras « ouverts »...);
 - dissociation mouvement des membres supérieurs.
 - Adresse, rapidité, équilibre :
 - jeux de relais;
 - jeux du garçon de café (parcours simple, parcours avec obstacle ou en équilibre surélevé);
 - jeux de boules ou de billes;
 - équilibre collectif (marcher en se croisant sur un banc);
 - jonglerie : lancer une petite balle d'une main, la rattraper de l'autre...;
 - le dribble sur place et le dribble avec déplacement (compétition).

CHANT ET EDUCATION MUSICALE

1. — Généralités.

- Le monde sonore;
- Les sons et leur nom;
- Les qualités des sons;
- Le diapason;
- L'écriture des sons (notes, portée, clefs).

2. — La musique.

- La musique à travers le temps et l'espace :
 - perception mélodique et perception harmonique;
 - les principaux instruments de musique dans le monde, leur identification, leur valeur expressive.
- De l'importance de l'exotisme en matière d'éducation musicale;
- Musique vocale et musique instrumentale (abstraite, concrète);
- La lecture de la musique vocale :
 - la valeur des notes (lecture en clef de sol);
 - les altérations (armature et signes accidentels);
 - les mesures et le rythme;
 - les intervalles, l'accord parfait;
 - mouvements et nuances;
 - le mode majeur et le mode mineur.

3. — *Le chant.*

- L'attention auditive et la reproduction des sons : dictées musicales;
- Le déchiffrement de chants simples;
- Le chant et l'articulation ou la prononciation :
 - exercices pour placer la voix;
 - jeux verbaux;
 - exercices de vocalise sur des phonèmes divers.
- Les différentes sortes de chant :
 - chant à l'unisson;
 - chant à deux voix;
 - les chants dialogués;
 - les canons.
- Le chant et la vie humaine :
 - les comptines;
 - les berceuses;
 - les rondes et les danses;
 - les jeux chantés, les marches, les barcarolles;
 - les chants de travail ou de métiers;
 - les chants de circonstances.

Pour ces chants :

- 1° Etude de chants français accessibles à de jeunes enfants, avec éventuelle adaptation des paroles aux intérêts et connaissances des jeunes enfants sénégalais;
- 2° Etude, recherche et transcription de chants africains susceptibles d'être chantés par de jeunes enfants :
 - le conte musical
 - le chant dramatique Ecoute de quelques exemples
 - le chant spirituel;
 - l'hymne national : apprentissage.

LA PEDAGOGIE DU CHANT DANS LES ETABLISSEMENTS PRE-SCOLAIRES

- La préparation à long terme;
- La préparation immédiate d'une séance de chant :
 - le choix des chants en fonction des possibilités vocales des enfants, de leurs intérêts et des circonstances.
- La direction d'une séance de chant dans les différentes sections :
 - installation;
 - mise en condition physique et vocale, motivations;
 - structure d'une séance;
 - correction et contrôle.
- Apprentissage d'un instrument simple pour motiver ou guider les exercices d'expression (langage, peinture, expression corporelle);
- Les jeux de batterie :
 - recherche des éléments ou instruments locaux pouvant être utilisés;
 - les différents rôles de la batterie — Exercice.

TECHNIQUES AUDIO-VISUELLES

1. — *Introduction au cours.*

- Présentation, historique;
- Domaines d'emploi;
- Champs d'application de l'audio-visuel en pédagogie :
 - les techniques audio-visuelles comme auxiliaires pédagogiques :
 - intérêt;
 - précautions et limites d'utilisation selon les âges et la maturité;
 - les techniques audio-visuelles comme moyens de formation et de perfectionnement professionnel :
 - la télévision en circuit fermé dans la formation des enseignants;
 - les laboratoires de langues;
 - le rôle des disques dans l'apprentissage des langues et dans le perfectionnement du chant;
 - les apports de l'audio-visuel « de loisirs »;
 - l'exploitation de l'information, des documentaires ou des histoires filmées (télévision, cinéma);

- les dangers de l'audio-visuel non contrôlé chez l'enfant et l'adolescent :
- l'affiche;
 - les films d'épouvante, de violence, etc...
 - les abus de fonds sonores.
- le rôle des adultes :
 - parents;
 - éducateurs;
 - commission de censure...

2. — *Les techniques audio-visuelles à la disposition des éducateurs.*

a) *Les auxiliaires visuels de présentation :*

1° *Vues fixes :*

- étude d'un appareil photographique;
- la prise de vue : choix du sujet en fonction des fins pédagogiques, cadrage...
- les différents types de photos :
 - noir et blanc (papier brillant et papier mat);
 - couleurs (papier brillant et papier mat);
 - diapositives : intérêt pédagogique, utilisation, classement.
- les photos et images extraites des revues et magazines :
 - qualités requises (lisibilité);
 - mise en valeur, présentation, l'épiscopie;
 - rangement, classement.

2° *L'image animée :*

- les dessins animés : principes, les dessins animés et le jeune enfant, de leur choix et de leur présentation dans un établissement pré-scolaire;
- les films (cinéma, télévision) :
 - limites de leur intérêt dans un établissement pré-scolaire;
 - l'utilisation du film en animation rurale ou urbaine :
 - qualités requises;
 - installation;
 - la caméra (étude T.P.);
 - l'appareil de projection (étude T.P.);
 - l'utilisation du film dans le perfectionnement pédagogique (T.P.)
- le théâtre d'ombres :
 - historique;
 - de son utilisation;
 - fabrication et animation de silhouettes à des fins pédagogiques;
- le tableau noir et la craie :
 - les démonstrations;
 - les contes dessinés.
- le flanellographe :
 - les divers moyens de le réaliser;
 - son intérêt (point de vue économique, point de vue pratique et point de vue pédagogique);
 - exercices pratiques : fabrication et :
 - utilisation en éducation sanitaire;
 - utilisation pour un conte;
 - utilisation pour un exercice de langage.

b) *Les techniques auditives et audio-visuelles :*

1° *Les disques :*

- les disques pour enfants (contes et chants) :
 - de leur choix (étude critique);
 - de leur utilisation dans un établissement.
- les disques auxiliaires pédagogiques : disques d'apprentissage de chant, d'éducation motrice (étude critique);
- les disques et la culture de la sensibilité : choix, utilisations (création d'atmosphère, illustration sonore...);
- les disques et le perfectionnement technique des éducateurs (diction, chant, information...);
- du bon usage de l'électrophone (précautions d'utilisation, entretien, rangement);
- rangement et classement des disques.

2° *Les magnétophones :*

- étude sommaire du magnétophone à bande et du magnétophone à cassettes;
- avantages comparés des magnétophones et des électrophones :
 - bandes et cassettes éducatives (commerciales);
 - prix de revient, maniabilité, résistance;
 - le repiquage de documents sonores enregistrés sur disques (T.P.);

- les enregistrements :
 - auxiliaires pédagogiques (musique, chants, contes, cris d'animaux...) T.P.;
 - moyens de perfectionnement (langage, chant...) T.P.;
 - source documentaire (conversations d'enfants, exemples de difficultés phonatoires...)
- l'écoute :
 - conditions générales;
 - les possibilités d'amplification;

3° La radio :

- utilisations possibles;
- expériences françaises d'utilisation de la radio pour les établissements pré-scolaires;
- les émissions enfantines radiodiffusées.

4° La télévision :

- les expériences de télévision scolaire;
- la télévision et le jeune enfant (intérêt, dangers, précautions) :
- étude des possibilités d'exploitation des programmes de télévision vus à la maison, dans un établissement pré-scolaire.

3. — *L'avenir des techniques audio-visuelles et l'éducation pré-scolaire.*

- Les techniques audio-visuelles et les processus d'acquisition ou de maturation du jeune enfant;
- Les techniques audio-visuelles et la formation de la personnalité;
- Synthèse.

SECOURISME

1. — *But et intérêt du secourisme.*

- Définition;
- Rapports avec l'hygiène;
- Le secourisme dans les collectivités enfantines, en regard de :
 - l'état dans lequel certains enfants se présentent dans l'établissement;
 - des malaises qui peuvent se déclencher;
 - des accidents qui peuvent survenir au cours des activités éducatives, au cours des jeux libres ou par suite de l'introduction d'objets dangereux dans l'établissement.

2. — *Secourisme et prévention.*

- Intérêt de la prévention;
- Modes d'intervention en matière de prévention (individuelle, générale);
- Prophylaxie et prévention : de l'usage de certains médicaments.

3. — *La pharmacie dans les collectivités enfantines.*

- Utilité — Situation;
- Composition-type pour les établissements bien dotés;
- Composition-type pour les établissements pauvres;
- De l'usage des produits et médicaments de la pharmacie;
- Conservation des produits et médicaments;
- Tenue de la pharmacie;
- L'asepsie, l'entretien et l'usage des petits instruments de la pharmacie.

4. — *Accidents, troubles, malaises, affections susceptibles d'être rencontrés dans un établissement pré-scolaire et moyens d'intervention.*

a) La peau :

- les brûlures;
- les piqûres d'insectes et les piqûres d'araignées;
- les morsures de serpents;
- les hématomes;
- les blessures ouvertes : égratignures, écorchures, plaies anfractueuses... Les risques de tétanos et les mesures à prendre;
- les dermatoses : distinction entre dermatoses contagieuses et dermatoses non contagieuses :
 - l'impétigo;
 - les panaris;
 - les furoncles;

- les eczémas;
 - la gale;
 - la teigne (à différencier de la pelade);
 - les parasitoses externes : poux (tête, corps, pubis, puces).
- T.P. : désinfection, soins, types de pansements.

b) *Les os et les articulations :*

- foulures;
- entorses;
- luxations;
- fractures ouvertes et fermées.

T.P. : bandages, poses d'attelles, transport selon les principaux cas.

c) *Le sang :*

- les épistaxis;
- les hémorragies;
- les cas particuliers : saignement d'oreille après une chute, crachement de sang.

T.P. : pose de garrots.

d) *L'appareil respiratoire :*

- les gros rhumes, les maux de gorge, les boutons dans les narines;
- les bronchites;
- les asphyxiés par : noyade, intoxication, insertion de corps étrangers.

T.P. : Précautions à prendre avec les enfants atteints de rhumes ou de bronchite, de maux de gorge, petits soins : instillations, inhalations, gargarismes, collutoires... La respiration artificielle.

e) *L'appareil digestif :*

- l'ingestion de corps étrangers, détermination de la gravité selon le corps ingéré (perle, épingle, pâte à modeler...);
- les empoisonnements :
 - d'origine alimentaire;
 - d'origine médicamenteuse;
 - d'origine chimique (produits d'entretien...);
- les maux de ventre et les diarrhées;
- les vomissements.

Que faire sur-le-champ ? Qui alerter ? Quels conseils donner aux parents ? Comment provoquer un vomissement ?

f) *Organe des sens (œil et oreille) :*

- insertion de corps étrangers dans l'œil ou dans l'oreille;
- les blessures à l'œil;
- les conjonctivites;
- les boutons dans le pavillon de l'oreille.
- les maux d'oreille.

T.P. : Instillation de gouttes dans les oreilles et dans les yeux. Application de pommade. Lavage des yeux.

ARRETES MINISTERIELS portant diverses dispositions concernant les établissements d'enseignement privés

Par arrêté ministériel n° 3465 M.E.N.-S.E.P. en date du 23 avril 1976 :

Article unique. — Est autorisée à l'école privée El-Hadji Omar Tall de Kaolack (autorisation d'ouverture n° 4892 du 22 avril 1968), l'ouverture d'une classe primaire élémentaire (C.I.).

Par arrêté ministériel n° 3478 M.E.N.-S.E.P. en date du 6 avril 1976 :

Article premier. — M^{me} Méry Massalve, épouse Legrand, est reconnue déclarante responsable de l'établissement d'enseignement technique commercial privé dénommé COURS PIGIER sis à Thiès (autorisation d'ouverture n° 1326 du 11 février 1974).

Art. 2. — M^{me} Méry Massalve, épouse Legrand, titulaire du titre de qualification prévu par l'article 7 du décret n° 68-868 du 24 juillet 1968 fixant les conditions et titres exigibles des directeurs et du personnel enseignant des établissements d'enseignement général, technique ou professionnel privés, est autorisée à diriger l'établissement visé à l'article premier et à enseigner dans la section « Secrétariat ».

Par arrêté ministériel n° 3755 M.E.N.-S.E.P. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Est autorisée à Fatick, en face du marché, l'ouverture d'un établissement d'enseignement général privé dénommé « Ecole privée laïque de Fatick », comprenant :

- un cycle primaire élémentaire d'une classe (CM 2);
- un cycle d'enseignement moyen de 2 classes (6^e et 5^e).

Art. 2. — Est reconnu déclarant responsable de l'établissement désigné à l'article premier M. Ibrahima Fall, inspecteur adjoint de l'enseignement primaire en retraite, né le 1^{er} mars 1913 à Kalolack.

Art. 3. — M. Ibrahima Fall, titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur adjoint (C.A.I.P.), est autorisé à enseigner et à diriger l'établissement désigné à l'article premier.

Art. 4. — Le présent arrêté prendra effet à compter de la rentrée scolaire 1975-1976.

ARRETES MINISTERIELS portant admission à divers examens

Par arrêté ministériel n° 3751 M.E.N.-S.EX.C. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Sont déclarées admises au certificat d'aptitude aux fonctions de monitrices d'économie familiale rurale (C.A.F.M.E.F.R.), les candidates dont les noms suivent, par ordre de mérite :

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Bineta Sarr; | 8. Ramatoulaye Ciss; |
| 2. Lala Camara; | 9. Coumba Dieng; |
| 3. Mariétou Diagne; | 10. Ndèye Léna Kane; |
| 4. Aïssatou Bâ; | 11. Khadidiatou Ndiaye; |
| 5. Marème Bousso; | 12. Falo Sow; |
| 6. Mame Marème Cissé; | 13. Safiétou Sall; |
| 7. Arame Basse; | 14. Fatou Fall. |

Art. 2. — Sont déclarées admises à titre étranger au certificat d'aptitude aux fonctions de monitrices d'économie familiale rurale (C.A.F.M.E.F.R.), les candidates dont les noms suivent, par ordre de mérite :

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| 1. Awa Kanfedeni; | 2. Fatoumata Ousmane Diallo. |
|-------------------|------------------------------|

Par arrêté ministériel n° 3753 M.E.N.-S.G.-S.EX.C. en date du 9 avril 1976 :

Article unique. — A l'article premier, paragraphe « C » de l'arrêté n° 969 du 29 janvier 1976 susvisé :

Ajouter :

« Khady Gaye ».

Par arrêté ministériel n° 3754 M.E.N.-S.G.-S.EX.C. en date du 9 avril 1976 :

Article unique. — Sont déclarés admis définitivement aux examens du brevet d'études professionnelles (B.E.P.) de l'industrie, les candidats dont les noms suivent, par ordre de mérite :

Options « Mécanique moteurs »

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| 1. Ibrahima Diakhaté; | 6. Diégane Tine; |
| 2. Momar Coumba Mbengue; | 7. Médoune Dione; |
| 3. Aliou Seck; | 8. Djiby Faye; |
| 4. Aliou Tine; | 9. Djibril Bâ; |
| 5. Papa Djiby Top; | 10. Ousmane Diawara. |

Option « Electricité »

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Amad Ndiaye; | 9. Insa Diallo; |
| 2. Jérôme Tine; | 10. Amadou Manel Fall; |
| 3. Ibrahima Tounkara; | 11. Papa Sow; |
| 4. Mamadou Guèye; | 12. Moussa Niang; |
| 5. Gabou Guèye; | 13. Ndongo Fall; |
| 6. Papa Boubacar Guèye; | 14. Ismaïla Bâ; |
| 7. Médoune Dieng; | 15. Bou Sissokho; |
| 8. Moussa Sène; | 16. Boubacar Diop. |

Par arrêté ministériel n° 3792 M.E.N.-S.G.-S.EX.C. en date du 9 avril 1976 :

Article unique. — Sont déclarés admis à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur (CAM), session 1976, les candidats et candidates dont les noms suivent :

I.R.E.P. DU CAP-VERT

Centre de Dakar

1. Moustapha Diagne, Mle de solde 54253-A, Ouakam I;
2. Joseph Gning, enseignement privé, Saint-Pierre;
2. M^{me} Seyni Soumaré Ndir, Mle de solde 32209-L, Champ de Courses;
4. Serigne Abib Sow, Mle de solde 43483-Z, Santhiaba Nord;
5. Mamadou Doumbouya, Mle de solde 43000-A, Yène Kao;
6. Bocar Talla, Mle de solde 47991-B, Niaga;
7. Paulette Zobinou, née Numez, EN. P. Saint-Jaques Cluny;
8. Marie Cogna Dieng, Mle de solde 31755-I, Ouagou Niayes III;

I.R.E.P. DE CASAMANCE

Centre de Ziguinchor

9. Djilafa Badji, ENS. PR., Oussouye;
10. Parfait Sagna, ENS. PR., Franco Arabe;

I.R.E.P. DU SENEGAL-ORIENTAL

Centre de Tambacounda

11. Abdoulaye Mbaye, Mle de solde 43222-C, Tamba Région;

I.R.E.P. DU SINE-SALOUM

Centre de Kaolack

12. Nazaire Sambou, ENS. PR., Gandiaye;

Par arrêté interministériel n° 3888 M.E.N.-S.EX.C. en date du 10 avril 1976 :

Article premier. — Le diplôme d'agent technique de l'agriculture est attribué par ordre de mérite aux élèves dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------|--------------------|
| Moustapha Sarr; | Aliou Ndoeye; |
| Cheikh Ngom; | Mouhamadou Niang; |
| Assane Guèye; | Alghassim Bâ; |
| Mansour Fall; | Fallou Mbengue; |
| Gabriel Manga; | Fary Diakhon Ndao; |
| Harouna Thiam; | Mapaté Thioub; |
| Mamadou Sankharé; | Cheikh Arona Sall; |
| Chérif Bâ; | Lamine Sonko; |
| Malick Gaye; | Amadou Thiao; |
| Sidy Sow; | Alassane Sow. |

Art. 2. — Le diplôme d'agent technique des eaux et forêts est attribué par ordre de mérite aux élèves dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------|----------------|
| Gora Ndiaye; | Issa Ndiaye; |
| Baba Sarr; | Bassirou Seck; |
| Massamba Bitèye; | Aly Sow; |
| Idrissa Faye; | Moustapha Lô; |
| Ciré Amadou Seck; | Demba Dione; |
| Arame Gangué; | Mor Ngom; |
| Samba Ndiaye; | Mamadou Badji. |

Art. 3. — Le diplôme d'agent technique de l'élevage et des industries animales est attribué par ordre de mérite aux élèves dont les noms suivent :

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| Maniass Mbaye; | Cheikhou Diouf; |
| Cheikhou Oumar Hane; | Papa Fall; |
| Cheikh Thiam; | Abdoul Rahimou Bâ; |
| Daouda Ngom; | El Hadj Falilou Niass; |
| Maguette Dabo; | Souleymane Diédhiou; |
| Mohamed Thiam; | Daouda Deh; |
| Babacar Diagne; | Samba Diallo; |
| Mor Diop; | Assane Cissé; |
| Moussa Lô; | El Hadji Diamé Diakhaté; |
| Siaka Diatta; | Birahim Diagne. |

Art. 4. — Le diplôme d'agent technique de l'océanographie et des pêches maritimes est attribué par ordre de mérite aux élèves dont les noms suivent :

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| Cheikh Samba Sène; | Samba Sarr; |
| Cheikh Ndiongue; | Aboubacar Ndir; |
| Mamadou Diouf; | Mamadou Diallo; |
| Boubacar Dieng; | Déthié Wade; |
| Mamadou Sophie dit Ernest Diop; | Abdoulaye Diouf; |
| | Mamadou Ndao. |

DECISIONS MINISTERIELLES portant autorisation d'exercer dans les établissements d'enseignement privés

Par décision ministérielle n° 3475 M.E.N.-S.E.P. en date du 6 avril 1976 :

Article unique. — L'autorisation d'enseigner dans les écoles privées d'enseignement technique est accordée à :

- M. François Defosse, titulaire du diplôme d'études supérieures commerciales, administratives et financières;
- M^{me} Dominique Merle Richet, titulaire du certificat de fin d'études commerciales, option « Sténographie »;
- M. Jean Marie Antoine Puel, titulaire de la licence ès-sciences économiques, option « Economie agricole et rurale »;
- M^{lle} Anna Ndione, titulaire du certificat d'aptitude professionnelle dans la spécialité « Arts ménagers »;
- M. Willy Gustaaf Aramis Wery, titulaire du titre de technicien d'agriculture tropicale et subtropicale du Royaume de Belgique;
- M^{lle} Myriam Cécile Alice Proner, titulaire du diplôme de bachelier technicien en techniques administratives.

Par décision ministérielle n° 3674 M.E.N.-S.E.P. en date du 8 avril 1976 :

Article unique. — L'autorisation d'exercer dans les établissements d'éducation pré-scolaire privés du Sénégal est accordée à M^{me} Colette Vaillant, née Lartigau, titulaire du CAP d'institutrice.

Par décision ministérielle n° 3476 M.E.N.-S.E.P. en date du 6 avril 1976 :

Article unique. — L'autorisation de diriger l'école privée mixte Africaine est accordée à M. Abdoul Aziz Tall, titulaire du baccalauréat, autorisation n° 13023 M.E.N.-S.E.P. du 20 novembre 1973.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

DECRET n° 76-390 du 6 avril 1976
nommant M. Mamadou Ibra Ngom, ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal en Egypte, cumulativement ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal en Somalie, avec résidence au Caire.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment son article 40;

Vu le décret n° 75-110 portant nomination de M. Mamadou Ibra Ngom comme ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal auprès de Son Excellence M. Anouar El Sadate, Président de la République arabe d'Egypte;

Vu le décret n° 76-026 du 13 janvier 1976 portant organisation du Ministère des Affaires étrangères;

Sur le rapport du ministre d'Etat, chargé des Affaires étrangères,

DÉCRÈTE :

Article premier. — M. Mamadou Ibra Ngom, Ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal en Egypte, est nommé, cumulativement, ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Sénégal, auprès de Son Excellence le Major Général Siad Barre, Président de la République de Somalie, avec résidence au Caire.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Affaires étrangères est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 6 avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DECRET n° 76-380 du 1^{er} avril 1976
abrogeant et remplaçant l'alinéa 1^{er} de l'article 12 du décret n° 60-307 du 3 septembre 1960 fixant le statut des commissaires-priseurs.

RAPPORT DE PRESENTATION

Les commissaires-priseurs sont les officiers ministériels chargés de procéder aux estimations et aux ventes publiques aux enchères des meubles et effets mobiliers corporels. Ils jouissent, dans leur ressort, d'un monopole. En effet, l'article 12 du décret n° 60-307 du 3 septembre 1960 fixant leur statut dispose qu'ils sont chargés de ces opérations « exclusivement, dans l'étendue de leur ressort ».

Toutefois il est utile de préciser davantage l'étendue de ce privilège.

D'autre part, il convient de rappeler que, dans certains cas, des dispositions législatives ou réglementaires prescrivent la vente par voie administrative. Il en est ainsi par exemple pour les marchandises et objets saisis ou confisqués par l'administration des Douanes lorsqu'ils sont soit périssables, soit abandonnés et non réclamés (articles 226 et 227 du code des Douanes), ainsi que pour le mobilier de l'Etat.

D'autre part des difficultés d'interprétation sont apparues lorsqu'il s'agit de meubles ou effets mobiliers appartenant soit à des sociétés à caractère public ou semi-public (sociétés d'économie mixte par exemple) soit à des établissements publics. Il importe alors de souligner qu'en raison du caractère absolu du monopole des commissaires-priseurs, ces meubles ou effets mobiliers, à défaut de dispositions législatives ou réglementaires en décidant autrement, doivent être estimés et vendus aux enchères publiques par ces officiers ministériels.

La nouvelle rédaction proposée pour l'alinéa 1^{er} de l'article 12 répond à ce double objet.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu le décret n° 60-307 du 3 septembre 1960 fixant le statut des commissaires-priseurs;

La Cour suprême entendue en sa séance du 12 mars 1976;

Sur le rapport du ministre d'Etat, chargé de la Justice, garde des Sceaux,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Le premier alinéa de l'article 12 du décret n° 60-307 du 3 septembre 1960 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 12 alinéa 1^{er}. — Sauf dans les cas spécialement prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, les commissaires-priseurs procèdent exclusivement, dans l'étendue de leur ressort, aux estimations et ventes publiques aux enchères de tous meubles, effets mobiliers, marchandises, bâtiments de mer ou de rivière, y compris ceux appartenant aux établissements publics, aux sociétés d'économie mixte et aux personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ».

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé de la Justice, garde des Sceaux, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 1^{er} avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
ABDOU DIOUF.

Le ministre d'Etat, chargé de la Justice,
garde des Sceaux,

ALIOUNE BADARA MBENGUE.

MINISTÈRE DES FORCES ARMÉES

DECRET n° 76-337 du 23 mars 1976

abrogeant et remplaçant le décret n° 71-928 du 23 août 1971 portant création de l'Ecole nationale des sous-officiers d'active.

RAPPORT DE PRESENTATION

Le décret n° 71-928 du 23 août 1971 portant création de l'Ecole nationale des Sous-Officiers d'active ne prévoyait qu'une source de recrutement : le concours direct.

Cela se justifiait d'autant que les sous-officiers formés à l'Ecole nationale des Sous-Officiers d'active, provenant dans leur quasi totalité du civil, devaient normalement être répartis entre l'armée et certains corps de l'Etat (Ministère de l'Intérieur, Ministère des Finances et des Affaires économiques et Ministère du Développement rural et de l'Hydraulique).

Ceux destinés aux armées, avec un potentiel de sous-officiers supérieurs, voire d'officiers subalternes, se trouvaient en corps de troupe avec d'autres, de potentiel moins élevé, formés sur place.

L'expérience ayant montré que seul le Ministère de l'Intérieur était en mesure véritablement d'absorber des sous-officiers issus de l'E.N.S.O.A. sans difficultés, il est apparu nécessaire d'apporter des corrections au niveau du recrutement pour éviter d'avoir une pléthore de sous-officiers à potentiel élevé, ce qui risquerait de provoquer une cassure dans la pyramide des grades.

Par ailleurs, la formation de sous-officiers dans les corps de troupe étant en principe plus longue que celle en école, le concours corps de troupe ainsi instauré permettra de mieux planifier la formation des sous-officiers, d'une manière générale, au moment où le service militaire à 24 mois et le développement progressif de notre armée requièrent des effectifs de plus en plus importants de cette catégorie de personnel.

En définitive, le but poursuivi par le présent projet de décret serait :

— d'une part, avec deux modes de recrutement, de réduire le nombre de jeunes gens provenant directement du civil et appelés à être des sous-officiers supérieurs ou officiers subalternes, tout en maintenant les effectifs de l'école à un niveau qui permette son fonctionnement normal et régulier;

— d'autre part, de mieux planifier la formation des sous-officiers au moment où l'Armée nationale est en train de mettre au point sa pyramide des grades.

Telle est, M. le Président de la République, l'économie du présent projet de décret, soumis à votre haute approbation et à votre signature.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37, 39 et 65;

Vu la loi n° 70-23 du 6 juin 1970 portant organisation générale de la Défense nationale, modifiée par la loi n° 72-92 du 29 novembre 1972;

Vu la loi n° 74-36 du 10 juillet 1974 relative à l'organisation générale des Forces armées;

Vu le décret n° 71-928 du 23 août 1971 portant création de l'Ecole nationale des sous-officiers d'active;

Vu le décret n° 74-713 du 19 juillet 1974 fixant les attributions du chef d'Etat-Major général des Armées et l'organisation de l'Etat-Major général des Armées;

La Cour suprême entendue en sa séance du 23 janvier 1976;

Sur le rapport du ministre des Forces armées,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Les articles 2 et 3 du décret n° 71-920 du 23 août 1971 sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 2. — L'Ecole est commandée par un officier supérieur. Elle constitue une unité formant corps dont les structures sont définies par un tableau des effectifs et de dotations ».

« Article 3. — Les élèves de l'Ecole nationale des sous-officiers d'active sont recrutés :

— soit sur concours direct parmi les jeunes gens de nationalité sénégalaise, civils ou militaires servant pendant la durée légale, titulaires du brevet d'études du premier cycle ou d'un diplôme équivalent;

— soit sur concours professionnel, dit « concours corps de troupe », parmi les militaires servant au-delà de la durée légale.

« Les conditions exigées pour se présenter aux concours ainsi que les programmes sont fixés par décret. Les modalités pratiques de leur déroulement sont fixées, chaque année, par arrêté du ministre chargé des Forces armées ».

Art. 2. — Le ministre des Forces armées est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 23 mars 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DE L'HYDRAULIQUE

DECRET n° 76-315 en date du 19 mars 1976 portant approbation de comptes de coopératives

Article premier. — Sont approuvés les comptes des coopératives tels qu'ils figurent aux tableaux annexés au présent décret.

Art. 2. — Une dotation de 59.282.083 francs C.F.A. est consentie à la Banque nationale de Développement du Sénégal (B.N.D.S.), en régularisation de la situation des comptes des coopératives.

Art. 3. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Départements	Capitaux sociaux	Fonds commun d'investissement	Fonds de développement
Région du Cap-Vert			
Dakar	1.275.000	2.703.834	974
Région de la Casamance			
Bignona	11.029.978	30.894.709	3.329.733
Kolda	6.913.373	28.012.309	7.654.089
Oussouye	1.025.985	1.842.506	3.217
Sédhiou	11.861.093	46.071.621	12.237.129
Vélingara	4.083.267	17.714.394	3.891.961
Ziguinchor	2.950.788	7.648.716	31.125
	37.864.484	132.184.255	27.144.254
Région de Diourbel			
Bambey	6.479.820	30.244.536	13.785.402
Diourbel	6.658.500	32.282.291	19.434.003
Kébémér	7.774.675	36.757.316	36.912.285
Linguère	4.618.000	19.160.360	8.789.788
Louga	8.866.640	40.712.955	19.427.948
Mbacké	7.337.950	35.193.612	32.767.955
	41.735.585	194.351.070	131.117.381
Région du Fleuve			
Dagana	2.786.700	3.944.183	612.591
Région du Sénégal Oriental			
Bakel	2.916.600	3.284.760	652.488
Kédougou	1.532.200	1.580.952	599
Tambacounda	6.448.171	21.247.850	8.784.002
	10.896.971	26.113.562	9.437.089

Départements	Capitaux sociaux	Fonds commun d'investissement	Fonds de développement
Région du Sine-Saloum			
Fatick	12.880.243	50.450.739	3.772.193
Foundiougne	11.687.055	52.139.688	62.340.976
Gossas	7.043.800	33.605.136	22.563.519
Kaffrine	18.699.325	82.995.383	130.403.321
Kaolack	9.871.251	43.544.801	36.021.223
Nioro du Rip	14.154.437	65.184.515	57.877.404
	74.336.181	327.920.262	312.978.641
Région de Thiès			
Mbour	10.031.165	42.840.419	9.426.499
Thiès	7.270.150	28.616.247	15.414.744
Tivaouane	12.672.300	58.500.820	50.134.511
	29.973.615	129.957.486	74.975.754
	198.868.536	817.174.652	556.266.684
Total	1.572.309.872		

Situation générale des réserves des Coopératives arachidières (Fonds Communs d'Investissement et Fonds de Développement)

Récapitulation			
Régions	Capitaux sociaux	Fonds commun d'investissement	Fonds de développement
Cap-Vert	1.275.000	2.703.834	974
Casamance	37.864.484	132.184.255	27.144.254
Diourbel	41.735.585	194.351.070	131.117.381
Fleuve	2.786.700	3.944.183	612.591
Sénégal oriental ..	10.896.971	26.113.562	9.437.089
Sine-Saloum	74.336.181	327.920.262	312.978.641
Thiès	29.973.615	129.957.486	74.975.754
	198.868.536	817.174.652	556.266.684
Capitaux Sociaux		189.868.536	»
Fonds Commun d'Investissement		817.174.652	»
Fonds de Développement		556.266.684	»
		1.572.309.872	»

Sources : B.N.D.S.
ONCAD.

RECAPITULATION GENERALE DES CAPITAUX SOCIAUX DES COOPERATIVES D'ELEVEURS

Régions	Nombre d'organismes	Montant		Différences constatées	A régulariser par		
		Coopératives	B N D S		B N D S	ONCAD	Coopératives
Cap-Vert	2	478.500	209.700	268.800	»	»	268.800
Casamance	12	(1) 1.883.000	1.476.000	407.000	104.000	303.000	96.466
Diourbel	45	3.927.266	3.827.100	100.166	»	3.700	»
Fleuve	9	1.824.700	1.717.700	107.000	»	107.000	»
Sénégal-oriental	22	1.588.500	1.588.500	»	»	»	»
Sine-Saloum	18	(2) 3.360.450	3.175.950	194.500	66.000	»	128.550
Thiès	3	452.000	452.000	»	»	»	»
	111	13.514.416	12.446.950	1.077.466	170.000	413.700	493.816

(1-2) Explications respectives données dans les situations régionales.

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DECRET n° 76-397 en date du 10 avril 1976 portant nomination de professeurs sans chaire à la faculté de Médecine et de Pharmacie de l'Université de Dakar, médecins des services universitaires des hôpitaux de Dakar.

Article premier. — Sont nommés dans les fonctions de professeur sans chaire à la faculté de Médecine et de Pharmacie, médecin des services universitaires des hôpitaux de Dakar, à compter du 1^{er} janvier 1976 :

MM. Ahmédou Moustapha Sow, médecine interne;
Abdou Sanokho, pédiatrie, génétique médicale;
Idrissa Pouye, orthopédie, traumatologie;
Papa Koaté, cardiologie.

Art. 2. — En application de l'article 7, 3^e du décret n° 71-936 du 28 août 1971, les intéressés bénéficieront d'une bonification d'échelon et seront classés de la manière suivante dans le corps des maîtres de conférences :

MM. Ahmédou Moustapha Sow, au 4^e échelon, indice 836;
Abdou Sanokho, au 4^e échelon, indice 836;
Idrissa Pouye, au 4^e échelon, indice 836;
Papa Koaté, au 5^e échelon, indice 874.

Art. 3. — Les intéressés percevront, en sus de leur rémunération universitaire, des émoluments hospitaliers non soumis à retenue pour pension, égaux au traitement de base des médecins de 1^{re} classe, 1^{er} échelon, indice 3096.

La dépense correspondante sera imputée sur le budget général du Sénégal.

Art. 4. — Le ministre de l'Enseignement supérieur et le ministre de la Santé publique et des Affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

MINISTÈRE DU PLAN ET DE LA COOPÉRATION

DECRET n° 76-391 du 6 avril 1976
désignant le ministre chargé de l'intérim
du ministre du Plan et de la Coopération

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment ses articles 37 et 43;

Vu le décret n° 73-335 du 4 avril 1973, portant nomination du Premier Ministre;

Vu le décret n° 75-1111 du 21 novembre 1975 portant remaniement ministériel,

DÉCRÊTE :

Article premier. — M. Adrien Senghor, Ministre du Développement rural et de l'Hydraulique, est chargé d'assurer l'intérim de M. Ousmane Seck, Ministre du Plan et de la Coopération, du 6 au 14 avril 1976.

Art. 2. — Le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique et le ministre du Plan et de la Coopération sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 6 avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Abdou DIOUF.

Le ministre du Développement rural
et de l'Hydraulique,
Adrien SENGHOR.

Le ministre du Plan et de la Coopération,
OUSMANE SECK.

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'URBANISME ET DES TRANSPORTS

ARRETES portant diverses opérations relatives au budget de l'Office des Habitations à Loyer modéré.

Par arrêté ministériel n° 3801 M.T.P.U.T. en date du 9 avril 1976 :
Article premier. — Est autorisé le report des crédits d'investissements et d'équipement de l'Office des Habitations à Loyer modéré, disponibles en fin d'exercice 1974-1975 sur les comptes 023 pour un montant global de 631.415.600 francs C.F.A.

Art. 2. — Le directeur général de l'Office des Habitations à Loyer modéré, l'agent comptable particulier de l'Office des Habitations à Loyer modéré et l'agent comptable central des établissements publics sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté interministériel n° 3802 M.T.P.U.T. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Est approuvé le bilan de l'Office des Habitations à Loyer modéré, exercice 1974-1975, arrêté à l'actif et au passif à la somme de 10.130.524.506 francs.

Actif	
— Immobilisations	3.030.123.650 »
— Autres valeurs immobilisées	4.883.279.347 »
— Valeurs à court terme	1.409.877.832 »
— Disponibilités	807.243.677 »
— Résultats	»
Total	10.130.524.506 »
Passif	
— Capitaux et réserves	8.000.748.199 »
— Provisions pour pertes et charges	44.093.818 »
— Dettes à long et moyen terme	1.686.590.766 »
— Dettes à court terme	280.175.678 »
— Résultats	118.916.045 »
Total	10.130.524.506 »

Art. 2. — Le directeur général de l'O.H.L.M., l'agent comptable particulier de l'Office des Habitations à Loyer modéré et l'agent comptable central des établissements publics sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté ministériel n° 3803 M.T.P.U.T. en date du 9 avril 1976 :

Article premier. — Est approuvé le budget de l'Office des Habitations à Loyer modéré, exercice 1975-1976, arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 3.905.526.349 francs.

Recettes

— Fonds propres	986.980.964 »
— Subvention O.H.L.M.	600.000.000 »
— Dépenses de contrepartie parcelles assainies.	642.600.000 »
— Mobilisation d'emprunt	1.555.945.385 »
— Subvention FAC (V.R.D.)	120.000.000 »
Total	3.905.526.349 »

Dépenses

— Investissement et équipement	3.239.159.167 »
— Fonctionnement	666.367.182 »
Total	3.905.526.349 »

Art. 2. — Le directeur de l'O.H.L.M., l'agent comptable particulier de l'Office des Habitations à Loyer modéré et l'agent comptable central des établissements publics sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

DECRET n° 76-385 du 1^{er} avril 1976

chargeant le ministre d'Etat, chargé de la Justice, garde des Sceaux, de l'intérim du ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37, 43 et 65;

Vu le décret n° 73-335 du 2 avril 1973 portant nomination du Premier Ministre;

Vu le décret n° 75-1111 du 21 octobre 1975 portant remaniement ministériel;

Décète :

Article premier. — M. Alioune Badara Mbengue, garde des Sceaux, Ministre de la Justice, est chargé, à compter du samedi 27 mars 1976, de l'intérim du ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi, et ce, pendant la durée de l'absence de celui-ci.

Art. 2. — Le ministre de la Justice, garde des Sceaux et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 1^{er} avril 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Abdou DIOUF.

Le ministre de la Fonction publique,
du Travail et de l'Emploi,
Amadou LY.

Le ministre d'Etat, chargé de la Justice,
garde des Sceaux,
Alioune Badara MBENGUE.

DECRETS portant diverses mesures concernant le personnel

Par décret n° 76-370 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M. Alassane Samb, Mle de solde 356153-E, chargé d'enseignement stagiaire, titulaire de la licence ès-lettres d'enseignement, est nommé, à compter du 11 novembre 1974, dans le corps des adjoints d'enseignement (échelonnement indiciaire 1423-2989), en qualité de stagiaire, conformément aux dispositions de l'article 41 du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret n° 67-737 du 28 juin 1967.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-371 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — La démission de son emploi offerte par M^{me} Marie Louise Samb, Mle de solde 18055-G, inspecteur des impôts et domaines de 2^e classe, 2^e échelon, est acceptée à compter du 1^{er} novembre 1975, date d'expiration de sa période de mise en disponibilité.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-372 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M. Bocar Ly, Mle de solde 35237-L, ingénieur de l'agriculture de 1^{re} classe, 2^e échelon, est placé, à compter du 15 juillet 1975, pour une période de 5 ans, dans la position de détachement de longue durée auprès de la F.A.O.

Art. 2. — Pendant ce détachement, M. Bocar Ly sera astreint au versement de la retenue des 7,5 % pour la caisse nationale des retraites; le versement de la contribution complémentaire de 15 % qui incombait à l'administration sera à la charge du budget de la F.A.O. qui supportera également le traitement de M. Bocar Ly.

Art. 3. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-373 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M. Boubacar Aidara, Mle de solde 43935-L, chargé d'enseignement décisionnaire, titulaire de la licence ès-sciences économiques, est nommé adjoint d'enseignement stagiaire, indice 1423 (échelonnement indiciaire 1423-2989), à compter du 28 octobre 1975, conformément aux dispositions des articles 20, 5^e alinéa B de la loi 61-33 du 15 juin 1961 et 82 du décret 67-1451 du 29 décembre 1967.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-374 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M. Sémou Pathé Guèye, Mle de solde 355442-A, candidat à un poste dans l'enseignement du second degré, titulaire d'une licence ès-lettres, est nommé dans le corps des adjoints d'enseignement (échelonnement indiciaire 1423-2989), en qualité de stagiaire, conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret n° 67-737 du 28 juin 1967, à compter du 16 octobre 1973.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Par décret n° 76-375 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M^{me} Sourang, née Maria Germaine Diagne, Mle de solde 357545-A, candidate à un poste dans l'enseignement du second degré, titulaire de la licence ès-lettres d'enseignement, est nommée dans le corps des adjoints d'enseignement en qualité de stagiaire, à compter du 30 octobre 1974, date de sa prise de service conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret 67-737 du 26 juin 1967.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-376 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — M. Ahmed Lyan Thiam, Mle de solde 57265-A, candidat à un poste dans l'enseignement du second degré, titulaire de la licence en droit, est nommé, à compter du 24 octobre 1970, date de sa prise de service, dans le corps des adjoints d'enseignement en qualité de stagiaire, indice 1423 (échelonnement indiciaire 1423-2989), conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret n° 67-737 du 26 juin 1967.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-377 en date du 29 mars 1976 :

Article premier. — Est acceptée, à compter du 1^{er} août 1976, la démission de son emploi offerte par M. Sassoum Lèye Diop, Mle de solde 58690-F, médecin de 2^e classe, 1^{er} échelon, en service à l'hôpital Lüebke de Diourbel.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-382 en date du 1^{er} avril 1976 :

Article premier. — M^{me} Soukeyna Faye Tounkara, titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine, est nommée dans le corps des médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes du cadre de la santé publique, en qualité de médecin stagiaire, à compter du 24 novembre 1975, date de sa prise de service (hiérarchie 1700-3580).

Art. 2. — M^{me} Soukeyna Faye Tounkara est mise à la disposition du ministre de la Santé publique et des Affaires sociales.

Art. 3. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-383 en date du 1^{er} avril 1976 :

Article premier. — M. Birama Ndiaye, Mle de solde 51233-F, candidat à un poste dans l'enseignement du second degré, titulaire de la maîtrise ès-sciences, est nommé dans le corps des adjoints d'enseignement, en qualité de stagiaire, indice 1423 (échelonnement indiciaire 1423-2989), à compter du 19 novembre 1973, conformément aux dispositions du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret n° 67-737 du 26 juin 1967.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par décret n° 76-384 en date du 1^{er} avril 1976 :

Article premier. — Conformément aux dispositions de l'article 81 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961, M^{me} Bâ, née Mame Ndeia Sall, Mle de solde 18349-A, médecin de 2^e classe, 2^e échelon, en service au centre de P.M.I. de Médina à Dakar, est placée, à compter de la date de sa cessation de service, dans la position de disponibilité de trois ans.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-388 en date du 6 avril 1976 :

Article premier. — Les adjoints d'enseignement dont les noms suivent, inscrits par ordre de mérite au tableau d'avancement, sont promus tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté, aux grades et dates ci-après, conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du décret n° 66-1033 du 23 décembre 1966, modifié par le décret n° 67-737 du 26 juin 1967.

M^{me} Barry née Aïssatou Sow, Mle de solde 58562-B, stagiaire, indice 1423, le 19-5-1971, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 19-5-1972 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 19-5-1973 (A.C. : épuisée);

MM. Idrissa Diédhiou, Mle de solde 59288-D, stagiaire, indice 1423, le 15-11-1971, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 15-11-1972 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 11-10-1973

Mohamadou Mansour Sall, Mle de solde 59130-F, stagiaire, indice 1423, le 11-10-1971, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 11-10-1972 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 11-10-1973 (A.C. : épuisée);

Abdoulaye Bâ, Mle de solde 352260-D, stagiaire, indice 1423, le 17-11-1972, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 17-11-1973 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 17-11-1974 (A.C. : épuisée);

Amadou Moustapha Sougoufara, Mle de solde 353702-E, stagiaire, indice 1423, le 19-3-1974, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 19-3-1974 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 19-3-1975 (A.C. : épuisée);

Ndary Touré, Mle de solde 352280-F, stagiaire, indice 1423, le 9-11-1973, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 9-11-1974 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 9-11-1975 (A.C. : épuisée);

Habibou Guèye, Mle de solde 55200-B, stagiaire, indice 1423, le 13-11-1973, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 13-11-1974 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 13-11-1975 (A.C. : épuisée);

Seydou Nourou Touré, Mle de solde 355421-Z, stagiaire, indice 1423, le 14-12-1973, passe 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 1423, le 14-12-1974 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon, indice 1616, à compter du 14-12-1975 (A.C. : épuisée);

Hamate Sall, Mle de solde 51832-K, 2^e classe, 2^e échelon, indice 1616, le 9-6-1972, passe à la 1^{re} classe, 1^{er} échelon, indice 1812, à compter du 9-6-1974.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 76-389 en date du 6 avril 1976 :

Article premier. — Les adjoints d'enseignement dont les noms suivent, sont inscrits par ordre de mérite au tableau d'avancement de leur corps, au titre des années 1972 à 1975.

TITULARISATION

Année 1972

M^{me} Barry, née Aïssatou Sow, Mle de solde 58562-B, à compter du 19-5-1972;

MM. Idrissa Diédhiou, Mle de solde 59288-D, à compter du 15-11-1972;
Mohamadou Mansour Sall, Mle de solde 59130-F, à compter du 11-10-1972.

Année 1973

M. Abdoulaye Bâ, Mle de solde 352260-D, à compter du 17-11-1973.

Année 1974

MM. Amadou Moustapha Sougoufara, Mle de solde 353702-H, à compter du 19-3-1974;

Ndary Touré, Mle de solde 352280-F, à compter du 9-11-1974;

Habibou Guèye, Mle de solde 55200-B, à compter du 13-11-1974;

Seydou Nourou Touré, Mle de solde 355421-Z, à compter du 14-12-1974.

AVANCEMENT

Au grade de 1^{re} classe, 1^{er} échelon

M. Hamate Sall, Mle de solde 51832-K, à compter du 9-6-1974.

Art. 2. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

NOMINATIONS, MUTATIONS, ETC. concernant le personnel

Par arrêté ministériel n° 4021 M.F.P.T.E.-D.F.P.-F.-B. 8 en date du 13 avril 1976 :

Article unique. — Les agents dont les noms suivent, nommés sous-protés d'imprimerie de 2^e classe, 1^{er} échelon, à compter du 1^{er} octobre 1973, sont radiés du corps des adjoints techniques, à compter de la même date.

MM. Amadou Moustapha Diop, Mle de solde 11751-C;

Djibril Touré, Mle de solde 11795-C;

Abdoulaye Bamar Guèye, Mle de solde 11762-C;

Souleymane Déthié Sène, Mle de solde 11786-E;

Mouhamadou Nourou Coulibaly, Mle de solde 11739-M;

Laty Guèye Ciss, Mle de solde 11802-J;

Djibril Guèye, Mle de solde 11763-D.

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DECISION MINISTERIELLE M.J.S.-D.A.G.E. en date du 7 avril 1976 accordant une subvention à la VII^e Semaine nationale de la Jeunesse du Sénégal.

Article premier. — Une subvention de 22.500.000 francs est accordée à la VII^e Semaine nationale de la Jeunesse du Sénégal.

Art. 2. — La dépense, imputable au chapitre 522, article 8120, sera virée au compte n° 10-622-03 à la Banque nationale de Développement du Sénégal.

CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

DECRET n° 76-365 du 29 mars 1976
portant remplacement d'un membre du Conseil économique et social

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment son article 88;

Vu l'ordonnance n° 63-08 du 4 juillet 1963 portant loi organique fixant la composition, l'organisation et les règles de fonctionnement du Conseil économique et social, modifiée par les lois organiques n° 65-30 du 5 mars 1965, n° 67-43 du 8 juillet 1967 et n° 66-06 du 20 mars 1968, notamment son article 7;

Vu la décret n° 63-551 du 30 juillet 1963 fixant les modalités de désignation des membres du Conseil économique et social, complété par le décret n° 63-855 du 27 décembre 1963 et modifié par le décret n° 69-054 du 15 janvier 1969, notamment son article 4;

Vu le décret n° 74-244 du 11 mars 1974 portant nomination de membres du Conseil économique et social.

DÉCRÈTE :

Article unique. — M. Jean-Loup Dupeyrat, administrateur délégué général de la SODEC, est nommé membre du Conseil économique et social au titre des professions industrielles et minières, en remplacement de M. Robert Decomis, démissionnaire, et pour la durée du mandat de celui-ci restant à courir, soit jusqu'au 19 mars 1980.

Fait à Dakar, le 29 mars 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Abdou DIOUF.

PARTIE NON OFFICIELLE

CONSERVATION DE LA PROPRIETE
ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE THIÈS

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du tribunal de première instance de Thiès.

Suivant réquisition n° 700, déposée le 5 avril 1976, les héritiers El Hadji Mbaye Dramé, représentés par Alassane Dramé, demeurant et domicilié à Thiès, ont demandé l'immatriculation au livre foncier de Thiès, d'un immeuble rural, consistant en un terrain bâti et planté d'arbres fruitiers, d'une contenance totale de 24.907 mètres carrés, situé à Pout et borné : à l'Ouest et au Sud, par des chemins d'accès et des autres côtés, par des terrains non immatriculés.

Ils ont déclaré :

1° Que ledit immeuble leur appartient pour avoir été autorisés à requérir l'immatriculation à leur nom par décret n° 75-360 du 28 mars 1975 pris en application des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et du décret n° 64-574 du 30 juillet 1964;

2° Qu'il n'est, à leur connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition n° 701, déposée le 5 avril 1976, M. Alassane Dramé, fonctionnaire en retraite, demeurant et domicilié à Thiès, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Thiès, d'un terrain bâti et planté d'arbres fruitiers, d'une contenance totale de 150.440 mètres carrés, situé à Bayakh et borné : au Nord-Est, par la route de Kayar et des autres côtés, par des terrains non immatriculés.

Il a déclaré :

Que ledit immeuble lui appartient pour avoir été autorisé à requérir l'immatriculation à son nom par décret n° 75-355 du 28 mars 1975, pris en application des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et du décret n° 64-574 du 30 juillet 1964;

2° Qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition n° 702, déposée le 5 avril 1976, M. Ibrahima Diaw, administrateur civil, demeurant et domicilié à Dakar, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Thiès, d'un immeuble rural, consistant en un terrain bâti et planté d'arbres fruitiers d'une contenance totale de 1 ha et 17 a, situé à Pout, et borné : au Sud, par la route fédérale; à l'Ouest, par une usine et des autres côtés, par des terrains du domaine national.

Il a déclaré :

1° Que ledit immeuble lui appartient pour avoir été autorisé à requérir l'immatriculation à son nom par décret n° 75-367 du 28 mars 1975, pris en application des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et du décret n° 64-574 du 30 juillet 1964;

2° Qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le Conservateur de la propriété foncière,
Cheikh Mbacké DIEYE.

ANNONCES

(L'Administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 797 de la commune de Saint-Louis, appartenant à M. Amadou Diop. 2-2

Mandat de M° H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

COMPAGNIE SÉNÉGALAISE
POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET RATIONNEL
"COSEDIR"

Société à responsabilité limitée au capital social de 1.000.000 de francs C.F.A.

Siège social : 47, Boulevard de la République — DAKAR

CONSTITUTION DE SOCIÉTÉ

Suivant acte reçu par M° Senghor, notaire à Dakar, le 20 janvier 1976, enregistré, il a été constitué une société à responsabilité limitée, ayant pour objet dans la République du Sénégal, dans tous Etats de l'Afrique de l'Ouest, à l'étranger et particulièrement à Dakar :

- le commerce et l'industrie des métaux;
- l'achat, la vente, la fabrication de tout matériel, machine, outils, instruments, appareils, ustensiles et articles en métal ou dans lesquels le métal est employé, l'importation et l'exportation de tous produits bruts, semi manufacturés ou manufacturés;
- le commerce de toutes matières premières utilisées dans l'industrie métallurgique;
- la création, l'acquisition, la vente, l'exportation de tous établissements industriels et commerciaux et spécialement l'exploitation d'une usine au Sénégal;
- l'achat, la vente, l'échange, la location, la prise à bail à court ou long terme, avec ou sans promesse de vente, de tous immeubles urbains ou ruraux, bâtis ou non bâtis, la réalisation des promesses de ventes;
- la prise et l'acquisition de tous brevets, licences, procédés et marques, leur exploitation, leur cession ou leur apport, la concession de toutes licences d'exploitation;
- l'obtention de toutes concessions, leur exploitation, leur affermage ou leur rétrocession;
- la participation dans toutes opérations commerciales ou industrielles pouvant se rattacher aux objets précités par voie de création de sociétés nouvelles, sénégalaises ou étrangères, d'apports, de souscription ou achat de titres ou droits sociaux, fusion, association en participation ou autrement;
- et généralement toutes opérations mobilières et immobilières qui pourraient se rattacher directement ou indirectement à l'objet de la société ou à tous autres objets similaires ou connexes.

La société a pris la dénomination sociale de « COMPAGNIE SÉNÉGALAISE POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET RATIONNEL » (COSEDIR).

Son siège social est fixé à Dakar, 47, boulevard de la République. Sa durée est fixée à 99 années à compter du jour de sa constitution, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation.

Son capital social est fixé à 1.000.000 de francs C.F.A., fourni en espèces et divisé en 100 parts sociales de 10.000 francs C.F.A. chacune, entièrement libérées et réparties entre les associés en proportion de leurs apports.

Entre associés, les parts sont librement cessibles, mais elles ne peuvent être cédées à des personnes étrangères à la société, qu'avec le consentement de la majorité des associés, représentant les 3/4 du capital social.

M. Corrado Taglietti-Costa, l'un des associés a été désigné en qualité de gérant de la société, avec tous les pouvoirs les plus étendus prévus à cet effet.

L'année sociale commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre; par exception le premier exercice social, s'étendra du jour de la constitution de la société jusqu'au 31 décembre 1976.

Les associés se sont réservé la faculté de créer toutes réserves générales ou spéciales qu'ils jugeront utiles.

Deux expéditions de l'acte de société dont s'agit ont été déposées au greffe du Tribunal civil de première instance de Dakar, tenant lieu de Tribunal de Commerce, le 23 février 1976.

Pour extrait et mention :
M° H. L. Senghor, notaire

Etude M^e H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République

SOCIÉTÉ SÉNÉGALAISE DE PÊCHE "SOSEP"

Société à responsabilité limitée au capital social de 500.000 francs C.F.A.

Siège social : Liberté V villa n° 5312 — DAKAR

CONSTITUTION DE SOCIÉTÉ

Suivant acte reçu par M^e Senghor, notaire à Dakar, le 23 mars 1976, enregistré, il a constitué une société à responsabilité limitée, ayant pour objet dans la République du Sénégal, dans tous Etats d'Afrique de l'Ouest, à l'étranger et particulièrement à Dakar :

— l'industrie de la pêche sous toutes ses formes et particulièrement la capture de toutes espèces de poissons y compris crevettes et crustacés;

— le commerce en général, l'importation et l'exportation de tous les produits et marchandises, l'achat et la vente desdits produits;

— le commerce, l'achat et la vente du poisson sous toutes ses formes et espèces, à l'état frais, congelé, salé ou conservé y compris crevettes et crustacés, soit localement, soit sur le marché européen a ainsi qu'en exportation sur tous les pays étrangers;

— l'achat, la location, la transformation et la construction de tous bâtiments et de stockage de tous produits de mer;

— le transport de toutes marchandises par voies maritimes, fluviale, par véhicules automobiles et par tous autres moyens de locomotion;

— et généralement comme conséquence de l'objet social, toutes opérations maritimes commerciales, industrielles, financières, mobilières et immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, et ce, en son nom personnel ou pour le compte de tous tiers ou en participation.

La société a pris la dénomination sociale de « SOCIÉTÉ SÉNÉGALAISE DE PÊCHE » (SOSEP).

Son siège social est fixé à Dakar, Sicap Liberté V, villa n° 5312. Sa durée est fixée à 99 années, à compter du jour de sa constitution, sauf les cas de dissolution anticipée.

Son capital social est fixé à 500.000 francs C.F.A., correspondant au montant des versements divisés en 100 parts sociales de 5.000 francs C.F.A. chacune.

Entre associés, les parts sont librement cessibles, mais elles ne peuvent être cédées à des personnes étrangères à la société, qu'avec le consentement de la majorité des associés, représentant les 3/4 du capital social.

M. Nabil Onaissi, l'un des associés a été désigné en qualité de gérant de la société, avec tous les pouvoirs les plus étendus prévus à cet effet.

L'année sociale commence le 1^{er} avril et finit le 31 mars; par exception le premier exercice social s'étendra du jour de la constitution de la société jusqu'au 31 mars 1977.

Les associés se sont réservé la faculté de créer toutes réserves générales ou spéciales qu'ils jugeront utiles.

Deux expéditions de l'acte de société dont s'agit seront déposées au greffe du Tribunal civil de première instance de Dakar, tenant lieu de Tribunal de Commerce, le 16 avril 1976.

Pour extrait et mention :
M^e H.L. Senghor, notaire

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 963 de Diourbel, appartenant à M. Abdallah Kalil, commerçant. 1-2

Etude de M^e Amadou Moustapha Niang, notaire
à Kaolack (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 1108 du Sine-Saloum, appartenant à M. El Hadji Ndiaga Lam, demeurant à Kounghoul. 2-2

Etude de MAITRE H. L. SENGHOR, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2418 D.G. et des certificats d'inscription y afférents, appartenant à M. Jean Mestural. 1-2

Etude de M^e Moustapha Thiam, notaire
51, rue Docteur Thèse, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 2525 D.G., appartenant à M. Mbaye Diagne. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 7708 D.G., appartenant à MM. Sami Hassan Kassem et Ali Khamis. 1-2

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

RÉCÉPISSÉ

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 4488 du Journal officiel en date du 24 avril 1976 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 4 mai 1976.

Le Chef du Service de Liaison.
Siricindy DIALLO