

REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple – Un But – Une Foi

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

DIRECTION DU FINANCEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

**MANUEL DE PROCEDURES ACTUALISE
DU PROGRAMME « UN ETUDIANT-UN ORDINATEUR »**

ADOpte PAR LE COMITE DE PILOTAGE EN SA SESSION DU 6 FEVRIER 2017

Sommaire

I.	CONTEXTE	3-4
II.	OBJECTIFS ET GOUVERNANCE DU PROGRAMME.....	5-10
	A. objectifs et cadrage du programme	5-6
	B. organes de gouvernance du programme	6-10
III.	CADRE OPERATOIRE DU PARCOURS D'ACQUISITION.....	10-13
	A. critères d'éligibilité	10-11
	B. Accès à la subvention.....	11-12
	C. processus d'acquisition d'un ordinateur ou tablette.....	12-13
IV.	REGLEMENT DES FACTURES	13-14
V.	LES OFFRES DU PROGRAMME.....	14
VI.	PARTENARIAT ET PRESTATION.....	14-16
	A. obligations des prestataires et distributeurs	15
	B. service après-vente	15-16

I- CONTEXTE DU PROGRAMME

Après une analyse du contexte de son Enseignement supérieur, le Sénégal s'est doté d'un Plan stratégique 2013-2017, pour le développement de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, avec l'assistance technique et financière de la Banque mondiale.

Dans le cadre de ce plan stratégique, le Ministère de l'Enseignement supérieur du Sénégal a signé avec chacune des Universités publique, un contrat de performance avec des objectifs à atteindre, dans les 5 prochaines années, moyennant un financement additionnel en plus du budget annuellement alloué par le Gouvernement.

Parmi ces objectifs, figure l'amélioration de l'utilisation des TIC dans les enseignements.

De nombreuses études ont montré qu'une utilisation des TIC pour une formation bien organisée peut contribuer à l'élargissement de l'accès à l'enseignement supérieur, à la réduction des coûts de formation, à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à la réduction des effets négatifs dus à la massification et aux sureffectifs. Elle peut aussi offrir aux étudiants en rupture de cycle la possibilité de poursuivre leurs études autrement.

Pour la mise en œuvre de cette orientation, les investissements suivants sont en cours :

- de Cinq Salles de serveurs équipées dans les cinq universités publics ;
- Développement des réseaux des campus en fibre optique et sans fil dans les cinq universités publiques
- Interconnexion des cinq universités publiques ;
- un dispositif de Télé-Enseignement dans les cinq universités publiques ;

- un centre de mutualisation pour l'Enseignement supérieur ;
- Développement d'un Système d'information et gestion de l'enseignement supérieur et de la recherche (SIGESR)
- La création de l'université virtuelle du Sénégal (UVS), avec des filières en économie, en droit, en mathématiques en informatique.

Les objectifs de développement de ces investissements, visent :

- L'amélioration du plateau technologique de l'Enseignement supérieur ;
- L'amélioration des applications de gestion ;
- Le développement des Formations Ouvertes et à Distance ;
- Le renforcement de l'accès aux ressources documentaires électroniques.

Après ces investissements destinés à rehausser le standard technologique des universités, le gouvernement du Sénégal a pris la décision de moderniser également l'environnement de l'apprentissage des étudiants et de mieux les préparer au futur.

Ainsi a été mis en place un programme « un étudiant-un-ordinateur », pour améliorer le niveau d'utilisation des TIC dans les stratégies pédagogiques.

Au terme d'une réflexion, un système de partenariat a été mis en place entre : les Universités, la Banque mondiale, INTEL Co, les Banques commerciales intéressées, le ministère de l'Enseignement supérieur, et les fabricants et/ou d'ordinateurs ; pour la mise en œuvre d'un programme dénommé « un étudiant-un- ordinateur ».

Les organes d'administration et de gestion sont institués par l'arrêté n° 10893 du 1^{er} juillet 2014, du Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Le présent manuel de procédures complète et précise les modalités d'organisation et fonctionnement du programme.

II- OBJECTIFS ET GOUVERNANCE DU PROGRAMME

A. OBJECTIFS ET CADRAGE DU PROGRAMME

Le programme est mis en œuvre pour aider les étudiants et élèves des Institutions de l'Enseignement supérieur à acquérir des ordinateurs et des tablettes à des coûts abordables avec des facilités de crédit.

L'ambition est de dynamiser la vie de l'étudiant autour des nouvelles perspectives offertes par les technologies de l'Education avec des logiciels intégrés d'apprentissage, des formations en e-learning et en présentiel.

Le programme est bâti sur un certain nombre de des piliers que sont :

- Une acquisition facilitée et contrôlée d'un ordinateur portable, d'une tablette, d'une clé Internet pour tous les étudiants éligibles à travers un système de guichet unique;
- Une connectivité à l'intérieur et en dehors du campus ;
- Une exonération des taxes et droits de douanes par l'Etat ;
- Une subvention d'appui octroyée par le ministère à l'acquisition de l'ordinateur ou de la tablette aux étudiants éligibles ;
- Un crédit accordé par Ecobank Sénégal au bénéfice des étudiants boursiers, avec la possibilité de règlement échelonné sur 12 paiements maximum ;
- Des séries de formations en présentiel visant à l'utilisation efficiente des TIC dans le cadre des études et au développement des capacités entrepreneuriales des étudiants;
- Des séries de formations en e-learning sur les connaissances de base en informatique et internet ;

- Un service de garantie et de supports avant et après-vente à travers les unités de Gestion de Projet (UGP) installées dans les universités.
- La gestion du programme par le Directeur du Financement des établissements d'enseignement supérieur ;
- Un accompagnement de **INTEL** en veille technologique.

B. ORGANES DE GOUVERNANCE DU PROGRAMME

L'opérationnalisation du programme est facilitée par la mise en place d'organes d'administration et de gestion institués par arrêté n° 10893 du 1^{er} juillet 2014, du Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Le programme est administré par un comité de pilotage et placé sous la responsabilité du Secrétaire exécutif :

1- Le comité de pilotage

Le comité de pilotage du programme a pour missions :

- la supervision de l'acquisition facilitée et contrôlée dans l'éthique et la transparence;
- la validation des critères de participation des équipementiers, des banques et des opérateurs de télécommunication ;
- la définition du niveau de participation des étudiants au coût d'acquisition de l'ordinateur ;
- l'appui à la mobilisation des ressources pour le financement du programme ;
- le suivi des modalités de gestion et d'exécution du programme ;
- la validation du rapport d'exécution du Programme présenté par le Secrétaire exécutif.

Le comité de pilotage se compose comme suit :

Président : le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Secrétaire Exécutif : Le Directeur du Financement des Etablissements d'Enseignement Supérieur.

Membres :

- Le Conseiller Technique du Président de République, en charge des TIC ;
- Le Conseiller Technique du Président de République, en charge de l'Education ;
- Le Conseiller Technique du Premier ministre, en charge de l'Education ;
- Le Conseiller Technique du Premier ministre, chargé des TIC ;
- Le Directeur de l'Economie numérique ;
- Le représentant Ministre de l'Economie et des Finances;
- Le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur ;
- Le Directeur général de l'Autorité de Régulation des Postes et télécommunication (ARPT)
- Le Directeur général de l'Agence de l'informatique de l'Etat (ADIE) ;
- Les Recteurs des universités publiques ;
- Le Directeur de l'Ecole Polytechnique Thiès ;
- Le Coordonnateur du réseau des Instituts supérieurs d'enseignement professionnel ;
- Le Directeur de la Coopération Economique et Financière ;
- Le Directeur des bourses ;
- Le président de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE);

- Le Président de la Conférence des Etablissements Privés d'Enseignement supérieur (CEPES) ;
- Un représentant des étudiants de chacune des universités.

Le comité de pilotage, institué par arrêté ministériel, se réunit deux fois par an et chaque fois que de besoin sur convocation de son Président.

2- Le comité de gestion et de suivi

Le comité de gestion et de suivi a pour missions :

- la présélection des équipementiers, des banques et des opérateurs de télécommunication, à soumettre au comité de pilotage ;
- le suivi régulier de l'exécution du programme avec la célérité et la qualité requises ;
- l'identification des contraintes et des difficultés qui freinent la bonne marche du Programme ;
- l'élaboration des rapports périodiques.

Le comité de gestion et de suivi est composé comme suit :

Président : le Directeur du Financement des établissements d'enseignement supérieur,

Membres :

- Le Directeur des établissements privés d'Enseignement supérieur ;
- Le Directeur des Etudes et de la coopération ;
- Le Directeur des Affaires académiques et juridiques ;
- Un représentant du Recteur ou du Coordonnateur de chaque Université publique ;
- Un représentant du Directeur de l'Ecole Polytechnique de Thiès ;
- Un représentant du Coordonnateur du réseau des ISEP ;

- Le Directeur du Centre des réseaux et des systèmes d'Information du MESR ;
- Un représentant des étudiants de chaque Université publique ;
- Un représentant des élèves de l'Ecole Polytechnique de Thiès ;
- Un représentant des apprenants du réseau des ISEP ;
- Un représentant des étudiants de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE) ;
- Un représentant des étudiants de la Conférence des Etablissements privés d'Enseignement supérieur (CEPES) ;
- Un représentant de chaque partenaire du Programme.

Le comité de gestion et de suivi se réunit une fois par mois ou à chaque fois que de besoin sur convocation de son Président.

3- Les unités de gestion du programme

Il est créé au sein de chaque Université, une unité de gestion du programme. Les unités de gestion du programme « un étudiant-un ordinateur », instituées par des arrêtés rectoraux.

Les unités de gestion sont responsables de la mise en œuvre du programme au sein de chaque université.

Elles ont pour missions de :

- Superviser les activités des agents opérationnels ;
- assister les étudiants dans le processus d'inscription au programme ;
- s'assurer de l'intégration dans l'application de gestion, de la base de données validée par les services compétents de l'université ;
- gérer la communication en donnant aux étudiants les informations utiles sur le parcours d'inscription et les offres du programme.
- Superviser la distribution des ordinateurs, des tablettes et des clés Internet ;

- coordonner le service après-vente entre les étudiants et les distributeurs
- assurer la liaison avec la DGES
- produire des rapports périodiques au Recteur.

Les unités internes de gestion du programme se composent comme suit:

Président : Coordonnateur de l'objectif TIC du CDP ;

Membres :

- Coordonnateur du CDP
- agents des bureaux d'accueil, d'orientation et d'information (BAOI)
- 02 agents opérationnels
- 03 Représentants des étudiants.

III- CADRE OPERATOIRE DU PARCOURS D'ACQUISITION

Les étudiants sont inscrits et validés et par les universités. Les listes sont ensuite envoyées aux autres structures de gestion du programme, via une application de gestion devant permettre de suivre la traçabilité à chaque étape (Banque, distributeur, structure de livraison, réception).

A. CRITERES D'ELIGIBILITE DES ETUDIANTS

Les étudiants régulièrement inscrits dans les établissements bénéficiaires sont éligibles au Programme. Les établissements bénéficiaires sont responsables de la transmission de la base de données.

Pour être éligible, l'étudiant devra :

- Figurer sur la base de données validée par l'établissement bénéficiaire
- Ne pas avoir reçu un ordinateur lors des phases précédentes, sauf dérogation ;

- Disposer d'une carte nationale d'identité valide ou d'un passeport valide
- Disposer d'une carte d'étudiant de l'année en cours de son établissement.

Les étudiants sont inscrits dans la base de données commune du programme après un contrôle identitaire à l'inscription et à la distribution.

B. ACCES A LA SUBVENTION

Chaque étudiant participe au coût d'acquisition. Dans l'optique de démocratisation de l'accès à l'outil informatique, l'Etat du Sénégal accompagne le programme pour permettre de réduire les coûts d'acquisition aux étudiants.

Selon des conditions bien définies, les étudiants éligibles bénéficieront au moins d'un des types de subvention décrit ci-dessous pour l'acquisition de leur équipement.

- Type de subvention 1 : Subvention sur taxes :

Tous les étudiants bénéficiaires du programme auront un premier niveau de subvention à travers l'exonération de taxes accordée au programme par l'Etat du Sénégal. Cette mesure concerne également les étudiants des écoles et universités privées.

Seuls les équipements informatiques importés agréés par le programme et importés sur autorisation du Programme, sont exonérés de taxes.

Cette autorisation est notifiée au distributeur après validation de ses propositions techniques et financières.

- Type de subvention 2 : Subvention de l'Etat :

Un deuxième niveau de subvention s'applique aux étudiants inscrits dans les institutions d'enseignement supérieurs publiques ou orientés par le

Ministère au niveau des Instituts d'enseignement supérieurs privés, selon des critères bien définis.

La subvention est fixée pour les étudiants éligibles à 67.500 F (soixante-sept mille cinq cent francs CFA).

C. PROCESSUS D'ACQUISITION

Le parcours d'acquisition de l'ordinateur ou de la tablette est ainsi défini.

Eligibilité : L'étudiant est sur la base de données fournie par l'université ou l'Ecole

Choix ou confirmation du choix : l'étudiant s'inscrit, confirme ou modifie son choix via la plateforme de gestion du programme dont le lien est sur « campusen.sn »

Versement de la quotité au comptant : L'étudiant effectue le règlement de la quotité auprès du compte bancaire dédié. Il garde son reçu. La banque est tenue de mettre à jour son règlement dans le système mais l'étudiant peut aussi retourner vers son université pour faire confirmer son règlement dans le système.

Versement de la quotité par demande de crédit : l'étudiant effectue sa demande de crédit auprès de l'organisme financier partenaire. Le crédit couvrirait la quotité.

Retour sur demande de crédit : Si la demande de crédit n'est pas favorable, l'étudiant devra faire recours à ses propres moyens. Si la demande est favorable, l'étudiant est informé. La subvention est automatiquement validée pour compléter le coût d'acquisition.

Demande de subvention : Dès que le versement de la quotité est confirmé, la demande de subvention de l'étudiant se retrouve automatiquement au niveau de la DFEES.

La Directeur du financement du Ministère, coordonnateur du programme, valide l'autorisation de la subvention qui permet de compléter le coût d'acquisition de l'ordinateur ou de la tablette.

Remise du PC : suite à l'accord de la subvention, l'étudiant est notifié par email et est convié via l'application de gestion, pour récupérer son PC ou sa tablette après livraison par le/les distributeurs. Il devra présenter son reçu de versement lisible, sa CNI, et son numéro de CE.

Tout ce processus est automatisé par une application de gestion. L'étudiant reçoit un email à chaque étape.

Cas spécifique des étudiants de l'UVS

Compte tenu du contexte de mise en place progressive de l'UVS, les étudiants primo entrant de cette institution sont provisoirement exonérés de ce parcours.

Le choix des ordinateurs et tablettes destinés à ces étudiants est coordonné par les services techniques de l'UVS.

Ces choix sont transmis au Coordonnateur du Programme, pour renseigner la base de données.

Le niveau de subvention pour les étudiants de l'UVS est fixé par le Ministre de l'Enseignement supérieur.

IV- REGLEMENT DES FACTURES

Les distributeurs sont tenus de livrer le matériel conforme aux choix des étudiants sur les différents sites universitaires d'inscription de ces derniers.

Après réception, un bordereau de livraison est signé par l'unité de gestion du programme.

Les factures ainsi que les bordereaux de livraison dûment signés sont transmis au Secrétaire exécutif, ordonnateur des crédits du Programme, pour règlement.

Les ressources du programme, administrées par le Secrétaire Exécutif, sont logées dans le compte de dépôt de la DGES ou dans des comptes ouverts dans les livres des banques commerciales.

Le secrétaire exécutif rend compte de l'utilisation des ressources dans le rapport annuel d'activités.

V- LES OFFRES DU PROGRAMME

➤ Les PC et les tablettes:

Au début de chaque édition, le ministère publie une demande de manifestation d'intérêt.

Les offres jugées satisfaisantes sont mises en ligne sur le site du programme : « unetudiantunordinateur.campusen.sn ».

La liste des produits est évolutive et mise à jour à chaque fois que de besoin.

➤ La connectivité:

La connectivité a été ajoutée aux offres du Programme. Les critères de choix des opérateurs sont guidés par le coût, la capacité de couverture nationale du réseau. L'étudiant peut acquérir une clef internet d'au moins 21 Mbits/s, ou d'une puce et d'un forfait mensuel de 3Go, pour une durée d'un an.

VI- PARTENARIAT ET PRESTATIONS

Chaque année, une demande de manifestation d'intérêt est publiée pour solliciter la mise à disposition des ordinateurs, des tablettes et de la connectivité.

Le programme ne fonctionne pas comme une commande publique. Aucun marché n'est conclu entre le ministère et les équipementiers. Le programme

repose sur le choix, la contribution financière individuelle de chaque étudiant intéressé. L'acquisition est facilitée par la suite par une subvention complémentaire, dont le montant est fixé par le comité de pilotage.

La volumétrie et le stockage du matériel restent à la responsabilité du distributeur.

A. OBLIGATIONS DES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

Les prestataires doivent :

- ✓ Proposer des produits à des prix avantageux,
- ✓ Assurer la communication autour des produits proposés par le biais de supports de communication à large diffusion,
- ✓ Distribuer les produits sur les campus universitaires (Dakar, Saint-Louis, Thiès, Bambey et Ziguinchor),
- ✓ Mettre à la disposition des bénéficiaires du programme « **un étudiant, un ordinateur** » un service après-vente,
- ✓ Avoir un stock disponible dans les localités où se trouvent les universités et être en mesure de renouveler ce stock suivant la demande générée par le programme,
- ✓ Apporter de la plus-value dans ce programme en accompagnant, d'une façon à définir, le développement des universités ou de l'enseignement supérieur en général,
- ✓ Avoir une bonne couverture du réseau pour la fourniture de l'Internet.

B. GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE

➤ **Durée de la garantie**

Tous les équipements et matériels livrés dans le cadre du programme doivent être garantis, à compter de la date de livraison au bénéficiaire pour une durée minimale d'une (1) année.

➤ **Portée de la garantie**

Durant les périodes précitées, la garantie inclut :

- ✓ La garantie contre tout vice de fabrication et/ou vice caché des fournitures;
- ✓ La réparation dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables (à partir de la date de dépôt par le bénéficiaire) du matériel défectueux;
- ✓ le Fournisseur est tenu de procéder au remplacement de la fourniture livrée dans le cas :
 - d'une panne de mise en service excepté en cas de négligence ou usage non recommandé par le fournisseur ;
 - si l'ordinateur ne peut être réparé à cause de défaillances techniques dans les quinze (15) jours.

Pendant les périodes de garantie, le fournisseur est tenu de prendre en charge toutes les dépenses de toute nature afférentes à la garantie pour assurer la mise en marche des équipements.

Le bénéficiaire se charge de déposer l'équipement auprès du centre de réparation désigné par le fournisseur dans le cas où ce centre est situé dans le même lieu d'acquisition de l'équipement. Dans le cas contraire, les frais d'envoi aux centres SAV (hors lieu d'acquisition) sont supportés par le fournisseur.

➤ **Composants non inclus dans la garantie**

La garantie ne portera pas sur :

- la batterie de l'ordinateur portable (au-delà de six (6) mois) ;
- le chargeur de l'ordinateur portable (au-delà de six (6) mois).