



Les éditions

Sciences-Campus Info

# Compte rendu du Conseil des ministres du 5 juillet 2017

Page 8

Politique - Science - Education - Société - Economie - Technologies

# Le Quotidien Numérique d'Afrique

du vendredi 7 juillet 2017  
7 ju/17

N°443

02 BP 5805 Ouagadougou 02 Tél: +226 76 60 97 21/ +226 25 37 36 39 BURKINA FASO Téléchargeable

Appellez le + 226 76 60 97 21/ 72 08 05 05  
Contactez nous par [redaction@sc-mail.info](mailto:redaction@sc-mail.info)

*Faites vos annonces ici*  
**Impactez comme jamais avant..**  
Espace spécialement réservé pour vous.

Découvrez vos offres d'emploi à partir de la page 19.

**Urbanisme et habitat : Le Gouvernement lance le Programme national de construction de logements**

Page 16



**Décision du Groupe de Travail des Nations Unies: La NAFA invite la justice à libérer Djibrill Bassolé**

Page 6



**Projet d'appui au secteur de l'électricité au Burkina: La Banque mondiale octroie un financement additionnel de 40 milliards de F CFA**

Page 13



Autorisation officielle n°1238/2016/CAO/TGI.OUA/P.F.



**Ministère de l'Action sociale : Le SYNTAS en grève du 26 au 28 juillet prochain**

Page 2

# Ministère de l'Action sociale : Le SYNTAS en grève du 26 au 28 juillet prochain

Région du Centre



Le SYNTAS denonce un « mutisme » des autorités vis-à-vis de leur plateforme revendicative.

**L**e syndicat des travailleurs de l'action sociale (SYNTAS) et le CGT-B ont animé un point de presse le mercredi 5 juillet 2017 à Ouagadougou. Les travailleurs du ministère de la Femme, de la Solidarité nationale et de la Famille prévoient iront en grève du 26 au 28 juillet 2017. C'est l'information principale que les conférenciers ont partagé avec la presse.

Les travailleurs du ministère de la Femme, de la solidarité nationale et de la famille (MFSNF) seront en grève du 26 au 28 juillet 2017, sur toute l'étendue du territoire national. Le syndicat des travailleurs

de l'action sociale (SYNTAS) et le comité CGT-B (Confédération générale des travailleurs du Burkina) l'ont fait savoir dans la matinée de ce mercredi 5 juillet 2017 à Ouagadougou, au cours d'un point de presse. Par cet acte, les travailleurs du ministère de la Femme, de la Solidarité nationale et de la Famille entendent donner de la voix pour la satisfaction de leur plateforme revendicative de décembre 2016 qui avait valu une grève les 7 et 8 du même mois. Cinq mois après leur rencontre avec leur ministre de tutelle, Laure Zongo, les responsables

du SYNTAS, syndicat propre à eux, dénoncent un « mutisme » des autorités vis-à-vis de leur plateforme revendicative qui porte, entre autres, sur la nomination de 5 agents à des postes de responsabilité technique, l'adoption d'un statut particulier au profit des personnels du MFSNF, l'application des conclusions du comité interministériel chargé d'examiner la reconstitution de la carrière du personnel des ex-garderies populaires, le rétablissement de l'indemnité spéciale d'accueil et de permanence « injustement

La suite à la page 3

## SOCIÉTÉ

La suite de la page 2



Les journalistes présents à la rencontre.



Juste Koumara Logobana,  
Secrétaire général du SYNTAS.

supprimée » pour compter de sa date de suppression en 2011 et son élargissement à tous les emplois spécifiques du ministère, la dotation des services du ministère en équipements et en moyens logistiques suffisants pour une meilleure prise en charge du public cible. Une rencontre a eu

lieu le 21 décembre passé, suite à leur mouvement, mais il n'y a pas eu de suite aux promesses faites à l'occasion. C'est pourquoi, ils estiment que c'est un « mépris » de la part de leur administration. Selon le secrétaire général du bureau national du SYNTAS, « les postes concernés par les nominations sont le Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre la pratique de l'excision (SP/CNLPE), le Secrétariat permanent du Conseil national de secours d'urgence et de réhabilitation (SP/CONASUR), le Secrétariat permanent du Conseil national pour la promotion du genre, la Direction générale de l'autonomisation économique de la femme, la Direction régionale de la Femme, de la solidarité nationale et de la famille de la région du Nord ».

Quant au Secrétaire général du comité de la CGT-B, Cléophas Yamatien Karama, ces nominations ne relèvent que du « clientélisme » et du « favoritisme » des autorités, dans leur mode de gouvernance. « Même un charlatan ne confond pas un boucher à un chirurgien », Pour l'heure, l'organisation syndicale invite ses militants à mobiliser les structures de base pour booster la protestation, et les appelle à observer le mot d'ordre de grève de 72 h qui va du 26 au 28 juillet 2017.

**Alfred Sié KAM/Rédaction SC  
Info**

## SOCIÉTÉ

# Difficile tenue des cours à l'ENS Les élèves stagiaires interpellent les autorités

Région du Centre-Ouest



Un calcul qui révèle une capacité d'accueil totale approximative de 1310 places pour un effectif de 4000.

**C**rée en 1996 et jadis connue sous l'appellation école normale supérieure de Koudougou (ENS/K), cet édifice devient école normale supérieure de l'université de Koudougou depuis la création de l'université de Koudougou. Cette école professionnelle demeure une référence en matière de formation pédagogique dans le pays, voire même la sous-région. Le déroulement des activités en son sein, la disponibilité et l'état de ses locaux et matériels laissent cependant à désirer.

L'école normale supérieure de Koudougou, avec au total six sections réparties en options, compte environ 4000 élèves stagiaires en son sein. Elle se heurte cependant à d'énormes difficultés de divers ordres qui handicapent sans doute la bonne

marque de ses activités. Parmi ce chapelet de problèmes dont est confronté l'ENS/UK, il ressort que le plus crucial demeure le manque criard d'infrastructures. En effet, Pour les locaux dont elle dispose, l'on dénombre 19 salles de classes avec une seule dont la capacité d'accueil est de 90 et environ de 30 à 50 pour les autres et un amphithéâtre de 500 places. Un calcul qui révèle une capacité d'accueil totale approximative de 1310 places pour un effectif de 4000. Un état de fait qui n'est pas sans impact sur les activités. Par exemple, une seule classe se retrouve le plus souvent scindée en deux groupes formant ainsi deux classes par la force des choses. En outre, les stagiaires se disputent les mêmes locaux que les étudiants. Dans le pire des cas, ils sont confrontés à une délocalisation des cours en ville,

notamment dans les locaux de la sap et de l'aumônerie scolaire, tous des bâtiments en location. Mais il ne faut pas se leurrer car un local loué a tout de même besoin de soins, contrairement à ce que le constat révèle. En effet, des salles de cour à peine éclairées et aérées, dans un cadre comparable à une forêt où des reptiles y s'accrochent, c'est ce qui s'offre dans les locaux cet univers du savoir.

Pour les stagiaires, l'administration ne se donnent pas les moyens pour améliorer leurs conditions d'apprentissage. « Lors de nos rencontres avec la présidence, ils nous ont fait savoir qu'il y a un problème entre eux et les propriétaires des bâtiments et quand ils investiront dans ces bâtiments, à la fin ils sortiront perdants. Mais ça ne tient pas, comment nous pouvons

La suite à la page 5

## SOCIÉTÉ

La suite de la page 4

travailler dans ces conditions, où mettent-ils la question de notre sécurité ? », soutient Noël Bazié, délégué général élu de l'ENS/UK. A ce manque d'infrastructures, vient s'ajouter l'insuffisance de matériels didactiques. A ce niveau, le constat est spectaculaire. La salle d'informatique de cette école de renom ne dispose qu'une dizaine d'ordinateurs pour toutes les options. Pour les stagiaires de l'option EPS, ils sont environ 1000 stagiaires pour un seul terrain. « Quand nous avons demandé un autre terrain, c'est un espace balayé avec plein de creux, non délimité et sans poteaux qui nous a été offert. C'est nous même qui avons planté les poteaux » a laissé entendre le délégué général adjoint de l'ENS/UK. Pour cette option sportive dont la natation figure dans le programme d'enseignement, on note que ceux-ci ne disposent pas d'une piscine. Pourtant, selon les stagiaires, ce problème de piscine a été posé depuis le temps du professeur Segda, ancien président de l'université de Koudougou.

Si le problème du retard du déroulement des cours reste d'actualité au sein des universités, l'ENS/UK n'est pas du reste. En effet un bilan à mi-parcours de l'enseignement des différents programmes laisse planer le doute quant à l'achèvement à bonne date de la formation théorique des stagiaires inscrits en cette année 2016-2017. « Je prends un exemple, au niveau des conseillers pédagogiques de l'enseignement secondaire, ils n'ont que 12 modules dans l'année et au jour d'aujourd'hui, c'est seulement quatre cours qu'ils ont évacué. Environ 33,33 % du programme qui a été exécuté. Pourtant il



Pour les stagiaires de l'option EPS, ils sont environ 1000 stagiaires pour un seul terrain.



Pour cette option sportive dont la natation figure dans le programme d'enseignement, on note que ceux-ci ne disposent pas d'une piscine.

reste pratiquement un mois de cours. Pensez-vous qu'ils peuvent finir les huit modules cette année ? » Affirme Noël Bazié. A l'image de cette option, elles sont nombreuses celles qui peinent à poursuivre normalement les cours.

En outre, selon certains stagiaires, les cours dispensés sont à la limite bâclés. A les entendre, certains enseignants réduisent de le volume horaire des modules. « On risque de frustrer certains enseignants mais il faut savoir que le problème de qualité se pose. Par exemple un professeur qui doit dispenser un cours de cinquante heures se permet de photocopier un document, il vient le distribuer et prend 8 heures ou 12 heures pour le lire. Le cours de 50 heures prend alors fin en une journée et il part prendre son argent de 50 heures, il y a un problème. Je pense que si on a dit à l'enseignant de

dispenser le cours en 50 heures, c'est parce que c'est vraiment nécessaire. Mais s'il faut le faire en une journée et prendre son argent, il faut en plaindre. Il y a une inconscience professionnelle à ce niveau. Cela est une réalité à l'ENS ici » renchérit Noël Bazié. Au vu des encombres de cette institution, une interpellation est lancée à tous les acteurs et en particulier à l'Etat pour une ENS/UK à la hauteur de sa renommée. « Nous pensons qu'il y a un manque de volonté politique qui est là. Si l'Etat ne veut pas prendre en charge ou ne veut pas former le capital humain, je pense que c'est un désengagement de sa part » conclut le délégué général de l'ENS.

**Prince Omar pour SC Info**

# Décision du Groupe de Travail des Nations Unies: La NAFA invite la justice à libérer Djibrill Bassolé

Région du Centre

**C**ommuniqué sur la décision du Groupe de Travail des Nations Unies sur le cas Djibrill Bassolé

Suite à la requête des avocats du général Djibrill Bassolé, le Groupe de Travail des Nations Unies sur la Détenue arbitraire a rendue publique le 3 juillet 2017, sa décision sur le caractère arbitraire de la détention du général Djibrill Bassolé. Il ressort de cet avis, « que la privation de la liberté de Monsieur Bassolé est arbitraire en ce qu'elle est contraire aux articles 10 et 11 de la déclaration universelle des droits de l'homme et aux articles 9 et 14 du pacte international relatif aux droits civils et politiques ». Dans ses conclusions, le groupe demande de libérer immédiatement M Bassolé et à lui conférer le droit d'obtenir réparation conformément au droit international.

Le Burkina Faso étant un état membre de l'Organisation des Nations Unies, la Nouvelle Alliance du Faso fort de son attachement à la légalité, au respect des idéaux de paix, d'égalité et de justice, prend acte de la décision du Groupe de Travail des Nations.

La NAFA constate que cet avis vient confirmer que l'incarcération de Djibrill Bassolé n'avait aucun



fondement juridique autre que celui visant à l'affaiblir et à l'écartier politiquement, chose que le parti a toujours dénoncé.

De ce qui précède, la NAFA invite la justice militaire du Burkina Faso à tirer les conséquences de cette décision et à procéder sans délai à la libération de Djibrill Bassolé comme souligné par le Groupe de Travail des Nations.

Le parti invite le Président du Faso, garant des institutions de la république à prendre toutes les mesures nécessaires pour se conformer au droit international en appliquant la décision du Groupe de Travail des Nations Unies sur la

Détention arbitraire conformément au Droit international des Droits de l'Homme.

**Fait à Ouagadougou le 5 juillet 2017**

**Le Président**

**Rasmané OUEDRAOGO**

« Chevalier de l'Ordre National »

## ANNONCE



# DOCTORAT

Centre d'Examen Européen

## Doctorate Of Business Administration



Un diplôme de haut niveau qui permet aux professionnels

- ✓ D'évoluer dans un cadre d'excellence
  - ✓ De côtoyer les références académiques et professionnelles internationales
  - ✓ De s'ouvrir à la diversité de pensées et de cultures
  - ✓ Et enfin d'être reconnu comme expert dans un secteur

Un programme Doctoral en trois ans (en moyenne) avec deux à trois séminaires par an

Dates de rentrées :

Le 15 Juin 2017 et Le 15 Décembre 2017

*NB : les dossiers sont recevables un mois avant chaque date de rentrée*

Un programme assuré par la Fondation Sciences-Campus, l'Ecole Doctorale de la FEDE, l'Institut de Recherche de la FEDE et OTC Burkina

Avenue Sembene Ousmane, Ouaga 2000, 02 BP 5805 Ouagadougou 02 Burkina Faso  
en face de la station TOTAL Ambassade,

Tél : +226 72 07 20 20 / +226 66 20 00 26 / +226 77 20 00 26

Email : [contact@ebs-edu.fr](mailto:contact@ebs-edu.fr) Site web : [www.sciences-campus.org](http://www.sciences-campus.org)

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

# Compte rendu du Conseil des ministres du 5 juillet 2017

Région du Centre



**L**e Conseil des ministres s'est tenu à Ouagadougou, le mercredi 5 juillet 2017, en séance ordinaire, de 09 H 00 mn à 11 H 00 mn, sous la présidence de Son Excellence Monsieur Paul Kaba THIEBA, Premier ministre, Chef du gouvernement. Il a délibéré sur les dossiers inscrits à son ordre du jour, procédé à des nominations et autorisé des missions à l'étranger.

## I. DELIBERATIONS

### I.1. AU TITRE DU MINISTERE DE LA FEMME, DE LA SOLIDARITE NATIONALE ET DE LA FAMILLE

Le Conseil a adopté un décret portant création des

crèches au Burkina Faso.

Ce décret vise à définir et à orienter les conditions de création et d'ouverture des crèches au Burkina Faso.

L'adoption de ce décret permet de disposer de textes réglementaires relatifs à la création des crèches privées au Burkina Faso et de renforcer les mécanismes de garde, d'encadrement et de protection des enfants en bas-âge.

### I.2. AU TITRE DU MINISTERE DES SPORTS ET DES LOISIRS

Le Conseil a adopté un rapport relatif à la participation du Burkina Faso aux 8<sup>ème</sup> jeux de la Francophonie prévus du 21

au 30 juillet 2017 à Abidjan, en République de Côte d'Ivoire.

Cette rencontre regroupera environ 4 000 jeunes en compétition dans les domaines du sport, de l'art, de la culture et de l'innovation technologique.

Notre pays sera en compétition dans des disciplines sportives, culturelles et de création numérique.

Le Conseil a instruit les ministres concernés de prendre des dispositions nécessaires pour assurer une bonne participation de notre pays à ces jeux.

## II. NOMINATIONS

### II.1. NOMINATIONS DANS LES FONCTIONS INDIVIDUELLES

#### AU TITRE DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

Sont nommées Hauts commissaires de province les personnes dont les noms suivent:

- Monsieur Sahabani **ZEB**A, **Mle 28 517 A**, Administrateur civil, Province des Banwa ;
- Monsieur Patrice **SORGH**O, **Mle 28 126 D**, Administrateur civil, Province du Sanmatenga ;
- Monsieur Yiyé Abraham **SOND**O, **Mle 115 205 W**, Administrateur Civil, Province de la Sissili ;
- Monsieur Siaka **BARRO**,

La suite à la page 9

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 8

**Mle 212 398 J**, Administrateur civil, Province du Soum.

**Sont nommées Secrétaires généraux de province les personnes dont les noms suivent :**

– Monsieur Valentin **MARE, Mle 229 881 H**, Administrateur civil, Province du Bazèga ;

– Monsieur Ali **OUEDRAOGO, Mle 98 011 W**, Administrateur civil, Province du Boulgou ;

– Monsieur Raphaël **ZOUNGRANA, Mle 200 391 G**, Administrateur civil, Province du Kouritenga ;

– Monsieur Emmanuel **OUEDRAOGO, Mle 105 200 W**, Administrateur civil, Province de la Léraba ;

– Monsieur Firmin **BASSOLET, Mle 117 043 P**, Administrateur civil, Province du Séno.

**Sont nommées Préfets de départements les personnes dont les noms suivent :**

**REGION DE LA BOUCLE DU MOUHOUN**

**Province des Balé**

– Monsieur Moumouni **KONSEIBO, Mle 280 583 W**, Secrétaire administratif, Département de Bana ;

– Monsieur Lamine **DAO, Mle 116 977 E**, Secrétaire administratif, Département de Fara ;

– Madame Alimata **OUEDRAOGO, Mle 280 489 J**, Secrétaire administratif, Département de Pompoï.

**Province des Banwa**

– Madame Habibou **KONATE, Mle 260 489 F**, Secrétaire administratif, Département de Balavé ;

– Monsieur Ilassa Hervé **ROMBA, Mle 279 925 P**, Administrateur civil, Département de Kouka ;

– Monsieur Ilassa **DIANDA, Mle 279 183 N**, Administrateur civil, Département de Solenzo.

**Province du Mouhoun**

– Monsieur Emile **HIEN, Mle 200 306 M**, Administrateur civil, Département de Dédougou.

**Province du Sourou**

– Monsieur Obissa **TIEMOUNOU, Mle 34 295 W**, Secrétaire administratif, Département de Di ;

– Monsieur Sienbekpir Aubin **MEDA, Mle 85 049 T**, Secrétaire administratif, Département de Gomboro ;

– Monsieur K. Marcelin **NEBIE, Mle 280 584 K**, Secrétaire administratif, Département de Kassoum ;

– Madame Micheline **SAWADOGO, Mle 279 338 W**, Administrateur civil, Département de Kiembara ;

– Monsieur Grégoire **KOLOGO, Mle 279 151 R**, Secrétaire administratif, Département de Lanfiera ;

– Monsieur Mohamed Ba **SANON, Mle 236 087 U**, Secrétaire administratif, Département de Lankoue ;

– Monsieur Mahdi **ZONOU, Mle 212 043 T**, Secrétaire administratif, Département de Toéni ;

– Madame Adissa **GOUMBRI/ ZOUNGRANA, Mle 279 188 H** Administrateur civil, Département de Tougan.

**REGION DU CENTRE**

**Province du Kadiogo**

– Madame Haliel **BALIMA/ DIALLO, Mle 73 099 K**, Secrétaire administratif, Département de Komki-Ipala.

**REGION DU CENTRE-EST**

**Province du Boulgou**

– Monsieur Oussou **ZAMPOU, Mle 220 649 Y**, Administrateur civil, Département de Zabré.

**Province du Koulpélogo**

– Monsieur Fidel **BEDA, Mle 280 354 K**, Secrétaire administratif, Département de Ouargaye.

**Province du Kouritenga**

– Monsieur Hamadou **OUEDRAOGO, Mle 200 339 H**, Administrateur civil, Département de Koupéla ;

– Monsieur Laurent Zinissida **OUEDRAOGO, Mle 260 525 A**, Secrétaire administratif,

La suite à la page 10

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 9

Département de Andemtenga ;

– Monsieur Alou **GORO, Mle 280 357 C**, Secrétaire administratif, Département de Dialgaye ;

– Monsieur Patrice **OUEDRAOGO, Mle 116 925 G**, Secrétaire administratif, Département de Yargo ;

– Madame Abzéta Wendérata Angèle **OUEDRAOGO, Mle 95 802 Y**, Secrétaire administratif, Département de Gounghin ;

– Monsieur Rodrigue **KANGUEMBEGA, Mle 247 524 F**, Administrateur civil, Département de Pouytenga.

**REGION DU CENTRE-NORD**

**Province du Bam**

– Monsieur Herbert **KABORE, Mle 280 359 T**, Secrétaire administratif, Département de Bourzanga ;

– Monsieur Dominique **KONTOGOM, Mle 283 275 D**, Secrétaire administratif, Département de Guibaré ;

– Monsieur Jean Yves Hamed **SANOU, Mle 98 056 B**, Secrétaire administratif, Département de Nasseré ;

– Madame Korotimy **SERE/DIALLO, Mle 72 308 N** Secrétaire administratif, Département de Rollo.

**Province du Namentenga**

– Monsieur Harouna **SANGA, Mle 280 356 E**, Secrétaire administratif, Département de Bouroum.

**REGION DU CENTRE-SUD**

**Province du Bazèga**

– Monsieur Kouka **OUEDRAOGO, Mle 28 395 L**, Secrétaire administratif, Département de Doulougo.

**Province du Zoundwéogo**

– Madame Marceline **SANFO, Mle 279 926 N**, Administrateur civil, Département de Gom - B o u s s o u g o u .

**REGION DE L'EST**

**Province de la Gnagna**

– Monsieur Amadou **TRAORE, Mle 23 554 G**, Secrétaire administratif, Département de Thion.

**Province du Gourma**

– Monsieur Boukari **SANA, Mle 212 111 L**, Administrateur civil, Département de Fada N'gourma ;

– Monsieur Etienne **SANGLAN, Mle 279 919 C**, Administrateur civil, Département de Pama.

**REGION DES HAUTS-BASSINS**

**Province du Kéné Dougou**

– Monsieur Issa **SAGNON, Mle 247 376 M**, Secrétaire administratif, Département de Djigouera ;

– Monsieur Yitorounon Jules **NOUMA, Mle 111 867 R**, Agent public, Département de Kayan.

**REGION DU NORD**

**Province du Lorum**

– Monsieur Ouigou **TIENDREBEOGO, Mle 200 373 E**, Administrateur

civil, Département de Titao ;

– Monsieur Alpha Yaya **TRAORE, Mle 279 144 T**, Secrétaire administratif, Département de Banh ;

– Monsieur Narcisse **NACOULMA, Mle 279 153 W**, Secrétaire administratif, Département de Ouindigui ;

– Monsieur Issouf **OUATTARA, Mle 101 213 N**, Agent public, Département de Sollé.

**Province du Passoré**

– Madame Karidiata **KABORE, Mle 304 122 U**, Administrateur civil, Département de Yako.

**Province du Yatenga**

– Monsieur Aristide Ignace **SORGHO, Mle 260 685 Z**, Agent public, Département de Kain ;

– Monsieur Salam **SAWADOGO, Mle 72 651 D**, Secrétaire administratif, Département de Kalsaka ;

– Monsieur Lassini **YOROBA, Mle 70 054 M**, Secrétaire administratif, Département de Namissiguima ;

– Monsieur Issa **COULIBALY, Mle 212 006 C**, Secrétaire administratif, Département de Oula ;

– Monsieur Der **SOME, Mle 279 344 A**, Administrateur civil, Département de Séguénéga ;

– Monsieur Assimi **BORO, Mle 98 003 M**, Secrétaire administratif, Département de Tangaye ;

– Monsieur Adama **OUEDRAOGO, Mle 74 432 U**, Secrétaire administratif, Département de Zogoré.

La suite à la page 11

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 10

### Province du Zondoma

- Monsieur Inoussa **DIANDA, Mle 260 182 F**, Administrateur civil, Département de Gourcy ;
- Monsieur Ousmane **ZO, Mle 247 329 W**, Secrétaire administratif, Département de Bassi ;
- Monsieur Moussa **SANOGO, Mle 280 492 K**, Secrétaire administratif, Département de Boussou.

### REGION DU PLATEAU-CENTRAL

#### Province du Ganzourgou

- Monsieur Ibrahim **SORE, Mle 72 796 J**, Administrateur civil, Département de Boudry ;
- Monsieur M. Aimé **YAMEOGO, Mle 23 672 K**, Secrétaire administratif, Département de Meguet ;
- Monsieur Adolphe Athanase **THIOMBIANO, Mle 304 135 X**, Administrateur civil, Département de Mogtedo ;
- Monsieur Issa **DABONE, Mle 212 034 P**, Administrateur civil, Département de Zorgho ;
- Monsieur Ibrahim Victor **NOMBRE, Mle 73 828 C**, Secrétaire administratif, Département de Zoungou.

### REGION DU SAHEL

#### Province de l'Oudalan

- Monsieur K. André **OUEDRAOGO, Mle 227 591 V**, Agent public, Département de Déou ;
- Monsieur Anatole Pengwendé **KABORE, Mle 260**

**181 M**, Administrateur civil, Département de Gorom-Gorom.

#### Province du Séno

- Monsieur Siaka **OUATTARA, Mle 279 331 F**, Administrateur civil, Département de Dori ;
- Monsieur Mathurin **DEMBELE, Mle 105 265 L**, Secrétaire administratif, Département de Bani ;
- Monsieur Tougbina **SENI, Mle 212 468 K**, Secrétaire administratif, Département de Falagountou ;
- Monsieur Boniface **KABORE, Mle 31 639 T**, Agent public, Département de Gorgadji ;

– Monsieur Bakary **TRAORE, Mle 119 412 Y**, Agent public, Département de Sampelga.

#### Province du Soum

- Monsieur Abdoulaye **TIALA, Mle 212 094 Z**, Secrétaire administratif, Département de Arbinda ;
- Monsieur Saidou **OUEDRAOGO, Mle 27 709 Y**, Agent public, Département de Koutougou ;
- Monsieur Sylvestre **SILGA, Mle 23 048 J**, Agent public, Département de Nassoumbou ;
- Monsieur Lassina **COMBIA, Mle 98 778 J**, Agent public, Département de Tongomayel.

### REGION DU SUD-OUEST

#### Province de la Bougouriba

- Monsieur Isai Wenonga **BAMOGO, Mle 212 064 G**, Administrateur civil, Département de Diébougou ;
- Monsieur Do Honoré **SANOUGO, Mle 212 112 S**, Secrétaire administratif, Département de Bondigui ;

– Monsieur Jean Gabriel **TONE, Mle 247 329 W**, Secrétaire administratif, Département de Iolonioro ;

– Monsieur Brahim **SANOGO, Mle 57 372 X**, Secrétaire administratif, Département de Tiankoura.

#### Province du Ioba

- Monsieur Assié Abou Dramane **OUATTARA, Mle 212 094 Z**, Administrateur civil, Département de Dano ;
- Monsieur Mamadou **TRAORE, Mle 212 034 P**, Secrétaire administratif, Département de Guéguéré ;
- Monsieur Bachirou **OUEDRAOGO, Mle 229 339 K**, Secrétaire administratif, Département de Niégo ;

– Monsieur Saidou **KABORE, Mle 260 026 H**, Administrateur civil, Département de Ouessa ;

Monsieur Urbain **OUEDRAOGO, Mle 260 543 Z**, Secrétaire administratif, Département de Zambo.

## II.2. NOMINATION DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION

### A. MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

Le Conseil a adopté un décret portant nomination de Monsieur Sidwayan Eric Alphonse **KOMPAORE, Mle 54 646 R**, Administrateur des services financiers, Administrateur représentant l'Etat au titre du ministère de l'Economie, des finances et du développement, au Conseil d'administration du Fonds d'appui aux activités rémunératrices

La suite à la page 12

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 11

des femmes (FAARF), pour un premier mandat de trois (03) ans.

### B. MINISTÈRE DES MINES ET DES CARRIÈRES

Le Conseil a adopté trois (03) décrets.

**Le premier décret** porte nomination de Monsieur Hyacinthe **TAMALGO, Mle 59 896 G**, Inspecteur du trésor, Administrateur représentant l'Etat, au titre du ministère de l'Economie, des finances et du développement, au Conseil d'administration de la Société minière **NORD GOLD ZINIGMA SA**, pour un premier mandat de trois (03) ans.

**Le deuxième décret** porte nomination de Monsieur Souleymane **NABOLE, Mle 212 595 D**, Conseiller des affaires économiques, Administrateur représentant l'Etat, au titre du ministère de l'Economie, des finances et du développement, au Conseil d'administration de la Société minière **NORD GOLD YEOU SA**, pour un premier mandat de trois (03) ans.

**Le troisième décret** porte nomination de Madame Martine Wendeyam **KOUDA/PABEYAM, Mle 56 729 N**, Inspecteur des impôts, Administrateur

représentant l'Etat, au titre du ministère de l'Economie, des finances et du développement, au Conseil d'administration de la Société minière **NORD GOLD ROUNGUEN SA** pour un premier mandat de trois (03) ans.

**Le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement,**

**Porte-parole du gouvernement,**

**Rémis Fulgance DANDJINOU**

**Officier de l'ordre national**

### Victime d'un cambriolage, «Goroko» perd aussi sa fille

Le malheur ne vient jamais seul, dit un dicton populaire. Dans bien de cas, Kantigui s'en est rendu compte comme en fin de semaine dernière. En effet, il lui est parvenu que Christian Tapsoba dit «Goroko», en plus de vivre la dure réalité de la privation de liberté depuis quatre mois, souffre triplement dans sa cellule de prisonnier. Des informations qui sont parvenues à Kantigui, il ressort qu'alors que «Goroko» endurait son séjour à la Maison d'arrêt et de correction de Ouagadougou (MACO), son domicile a reçu la visite nocturne de personnes indésirables. Seulement, la source de Kantigui n'a pas pu lui préciser si ces cambrioleurs ont pu emporter avec eux, des documents, de l'argent ou des biens d'une quelconque nature.



Comme si cela ne suffisait pas, la même source de Kantigui a rapporté que le sort s'est encore plus fatalement abattu sur le désormais prisonnier-cambriolé. Cette fois-ci, c'est la mort qui aurait emporté sa fille. Kantigui qui compatit grandement à cette douleur de la famille Tapsoba, lui présente ses condoléances. En attendant, le verdict de son procès qui

l'oppose, ainsi que 13 autres, à la banque CBAO, est prévu pour le vendredi 21 juillet 2017.

**Source Les éditions Sidwaya**

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

# Projet d'appui au secteur de l'électricité au Burkina: La Banque mondiale octroie un financement additionnel de 40 milliards de F CFA

Région du Centre



Dans le cadre de la mise en œuvre du PASEL (Projet d'Appui au Secteur de l'Electricité), le Burkina Faso avait bénéficié d'un appui financier de la Banque mondiale de l'ordre de 85 millions de dollars US soit environ 42,5 milliards de F CFA.

**D**ans le cadre de la mise en œuvre du PASEL (Projet d'Appui au Secteur de l'Electricité), le Burkina Faso avait bénéficié d'un appui financier de la Banque mondiale de l'ordre de 85 millions de dollars US soit environ 42,5 milliards de F CFA. Ce montant vient d'être revu à la hausse ce mardi 04 juillet 2017 à travers un échange de notes entre Mme Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI, ministre de l'Economie, des Finances et du Développement et M. Cheik F. KANTE, représentant résident de la Banque mondiale au Burkina Faso. Cet acte entérine une convention qui avait déjà été signée entre les deux parties

et relative à un financement additionnel pour la mise en œuvre du Projet d'appui au secteur de l'électricité (PASEL). A travers ce financement la Banque mondiale met à la disposition du Burkina Faso un nouveau prêt d'un montant de 80 millions de dollars US, soit environ 40 milliards de FCFA. Ce financement additionnel permettra au pays d'installer des centrales solaires connectées au réseau.

La Banque mondiale (BM) s'est engagée aux côtés du gouvernement burkinabè pour améliorer l'accès des populations à l'électricité. Le représentant de la BM au Burkina Faso, Cheik

F. KANTE, et le ministre de l'Economie, des Finances et du Développement, Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI, ont échangé des notes ce mardi 4 juillet 2017, à Ouagadougou, pour entériner une convention qui avait été signée la semaine dernière, entre les deux parties et relative à un financement additionnel pour la mise en œuvre du Projet d'appui au secteur de l'électricité (PASEL). A travers ce financement additionnel d'environ 40 milliards de FCFA, la Banque mondiale entend contribuer à la mise en œuvre effective du Projet d'appui au secteur de l'électricité (PASEL) dont l'objectif global, à terme, est de procurer de l'énergie à moindre coût aux populations des villes et campagnes.

La suite à la page 14

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 13



Le représentant de la BM au Burkina Faso, Cheik F. KANTE, et le ministre de l'Économie, des Finances et du Développement, Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI, ont échangé des notes ce mardi 4 juillet 2017, à Ouagadougou, pour entériner une convention qui avait été signée la semaine dernière.

Ce financement additionnel porte à 82,5 milliards, le montant total du financement que la Banque mondiale met à la disposition du gouvernement burkinabè pour l'accompagner dans la mise en œuvre de sa politique en matière d'électricité.

Ces ressources additionnelles, de l'avis du ministre en charge de l'énergie, permettront de mettre en œuvre la composante 1 du Projet qui consiste à la réalisation de deux centrales solaires dont une de 20 MW à Koudougou, et l'autre de 10 MW à Kaya. Une partie de cette somme servira à réaliser des liaisons interurbaines en 90 KV pour sécuriser l'alimentation d'importants pôles économiques du pays et d'intégrer le solaire photovoltaïque dans le réseau national. Le reste du financement sera utilisé pour le renforcement institutionnel et

le développement des capacités avec un accent particulier sur le renforcement des capacités des acteurs du secteur de l'énergie.

Pour Alpha Omar DISSA, ministre de l'Énergie, des Mines et des Carrières, ce soutien vient à point nommé, car le gouvernement a entrepris d'accroître et de diversifier les sources de productions énergétiques pour répondre à la forte demande. Il a en outre indiqué que l'appui de la Banque mondiale permettra d'améliorer la viabilité financière du secteur de l'énergie.

Tout en exprimant la gratitude du gouvernement burkinabè à la Banque mondiale pour son accompagnement, Alpha Omar DISSA a rappelé que le secteur de l'énergie constitue un des piliers du PNDES et que l'Etat compte s'appuyer fortement sur ce secteur

pour réussir la transformation structurelle de l'économie du Burkina Faso. Il a, par ailleurs, rassuré que son département prendra toutes les initiatives pour mener à bien ce projet.

Quant au représentant-résident de la Banque mondiale, Cheik F. KANTE, il a reconnu que le Burkina Faso est confronté à des défis cruciaux dans le secteur de l'électricité qui empêche son envol économique. Pour cela, il a interpellé le gouvernement à se tourner vers d'autres sources d'électricité moins onéreuse et primordiale. Félicitant le gouvernement pour son leadership et son dynamisme, M. KANTE a rassuré de la disponibilité de son institution à toujours soutenir le Burkina Faso.

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

# Projet de décret portant hiérarchisation des emplois et des fonctions du personnel du corps des Greffiers : Un atelier de validation se tient à Koudougou

Région du Centre-Ouest



Le ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique organise du 5 au 7 juillet 2017 à Koudougou, un atelier de validation du projet de décret portant hiérarchisation des emplois et des fonctions du personnel du corps des Greffiers.

**L**e ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique organise du 5 au 7 juillet 2017 à Koudougou, un atelier de validation du projet de décret portant hiérarchisation des emplois et des fonctions du personnel du corps des Greffiers.

La cérémonie d'ouverture a été présidée par Delwinde Paul TAPSOBA, Conseiller Technique, représentant le ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux, Bessolé René BAGORO. Dans son discours, CT TAPSOBA a souligné la nécessité de travailler sereinement pour sortir un bon texte. Et cela se fera en tenant compte de l'intérêt général du



Expert capable de consigner la jurisprudence, de veiller à l'application des procédures juridiques et jouissant des pouvoirs nécessaires à l'enregistrement de volontés dans les actes authentiques, le Greffier occupe une place de choix dans l'ordre judiciaire.

corps des Greffiers et non dans un esprit de corporation catégorielle. la jurisprudence, de veiller à l'application des procédures juridiques et jouissant des

La suite à la page 16

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 15

pouvoirs nécessaires à l'enregistrement de volontés dans les actes authentiques, le Greffier occupe une place de choix dans l'ordre judiciaire. Cependant, à ce jour, il n'existe pas de critères de hiérarchisation

schématisés des emplois et des fonctions de ce personnel. A l'issue de travaux d'un comité mis en place à l'effet d'élaborer un avant-projet de décret portant hiérarchisation des emplois et des fonctions du corps des Greffiers, une rencontre

s'est avérée nécessaire dans le but de soumettre ledit avant-projet de décret à l'appréciation d'un public plus large.

# Urbanisme et habitat : Le Gouvernement lance le Programme national de construction de logements

Koubri

**L'**avis du Gouvernement, calquée sur le programme présidentiel est faire de l'accès au logement un droit effectif d'ici 2020. Cette ambition a été matérialisée par le lancement officiel du Programme national de construction de logements (PNCL) qui est intervenu, le lundi 3 juillet 2017, dans la commune de Koubri, à quelques encablures de Ouagadougou. D'un coût global de 494 089 220 000 F CFA dont la part revenant à l'Etat s'élève à plus de 85 000 000 000 F CFA, l'ambition de ce programme est de réaliser, à terme, 40 000 logements socioéconomiques et collectifs à travers tout le territoire national.

40 000 logements socioéconomiques et collectifs à travers tout le territoire national. C'est l'ambition que s'est fixé le Gouvernement burkinabè. Pour y arriver l'exécutif compte sur son bras séculier qui est Programme national de construction de logements



Cette ambition a été matérialisée par le lancement officiel du Programme national de construction de logements (PNCL) qui est intervenu, le lundi 3 juillet 2017, dans la commune de Koubri, à quelques encablures de Ouagadougou.

(PNCL), un ambitieux programme évalué à 494 089 220 000 F CFA dont la part revenant à l'Etat s'élève à plus de 85 000 000 000 F CFA. Le PNCL a été élaboré avec pour objectif de mettre en place un mécanisme d'accès aux

logements décents pour toutes les catégories socioprofessionnelles.

Il comprend quatre composantes à savoir, entre autres, l'amélioration du cadre réglementaire et institutionnel, l'assistance à l'auto

La suite à la page 17

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

La suite de la page 16

construction, l'amélioration de l'offre de logement qui comporte trois sous-composantes qui sont la construction de cités dans toutes les communes, la construction de cités mixtes de logement et la construction d'immeubles collectifs de logement.

Plusieurs idées ou innovations sont prévues dans le cadre de ce programme. Il s'agit du dispositif d'assistance à l'auto construction qui va permettre aux bénéficiaires de parcelles dans les principales villes, de choisir le logement à partir d'un catalogue de plans standard et de bénéficier d'un accompagnement technique et financier pour réaliser leur logement. Une autre innovation du PNCL est l'idée de coopératives d'habitat qui va permettre de développer l'épargne logement au bénéfice du secteur financier.

Le Programme veut développer le principe de mixité sociale pour éviter la balkanisation des villes en étendues de logements sociaux à côté de cité luxueuses. Pour les grandes villes de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso, le PNCL propose l'idée d'ouvrir de nouvelles perspectives en développant de nouveaux pôles urbains mieux organisés et maîtrisés. Une autre idée forte du Programme est le développement de cités dans les localités à forte potentialité économique en vue d'améliorer le cadre de vie et offrir des opportunités d'investissements immobiliers aux opérateurs locaux. Le PNCL s'adresse à tous les Burkinabè résidents ou de la diaspora, aux travailleurs du public, du privé, du

secteur informel et primaire.

La campagne d'inscription qui est une activité préliminaire du Programme s'est tenue du 5 avril au 5 mai 2017 et a permis d'enregistrer près de 240 000 demandes. Selon le Premier ministre, Paul Kaba THIEBA, le PNCL est l'émanation Plan national de développement économique et social (PNDES) qui lui-même est calqué sur le programme du président du Faso, Roch Marc Christian KABORE. A son avis, ce programme est essentiel pour plusieurs raisons.

La première raison tient au fait que c'est un enjeu de justice sociale, un enjeu de lutte contre les inégalités car, selon lui, le droit au logement doit être acquis et il doit être garanti à tous les Burkinabè sans exclusif, en particulier nos compatriotes qui ont des revenus modestes.

La deuxième raison est d'ordre économique en ce sens que les économistes soutiennent que lorsque le secteur du bâtiment se porte bien cela veut dire que l'économie se porte très bien, compte tenu de l'impact du secteur du bâtiment et des travaux publics sur la croissance, sur l'activité économique, sur l'emploi.

« La construction de 40 000 logements étalée sur le mandat présidentiel est une avancée majeure pour la réalisation du PNDES mais également pour l'aboutissement des engagements du président du Faso, Roch Marc Christian KABORE, vis-à-vis du peuple burkinabè. Je suis particulièrement et ému car c'est la première fois dans l'histoire de notre pays que nous allons avoir

un programme d'une si grande ampleur, un programme aussi complet pour résoudre de manière définitive la question du logement au Burkina Faso. Le lancement du PNCL est le départ de la mise en œuvre de la politique du logement du gouvernement », a-t-il expliqué.

Pour Paul Kaba THIEBA, le PNCL va permettre aux revenus modestes notamment les personnes qui ont entre deux à trois fois le SMIG d'être propriétaires de logement. Il a soutenu que la philosophie du PNCL est de faire reculer au maximum les zones d'habitation non-loties de manière à ce que le territoire national soit aménagé de manière tout à fait convenable selon les normes de l'urbanisme.

A entendre le ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat, Maurice Dieudonné BONANET, la politique de logements sociaux devra survivre au programme en vue de garantir la satisfaction des besoins qui s'expriment, à travers un mécanisme approprié.

« Ce nouveau dispositif va permettre de renforcer les capacités de nos partenaires que sont les promoteurs immobiliers, tant nationaux qu'internationaux et d'assurer un encadrement rigoureux de de leurs activités. L'État jouera toute sa partition dans la mise en œuvre du programme, à travers la mobilisation du foncier et sa sécurisation ainsi que la viabilisation primaire des sites », a-t-il insisté.

**D C I / P M**

## ACTIVITÉ DU GOUVERNEMENT

# Le Centre d'Examen Européen

organise 3 sessions de cours  
d'anglais intensif en 2017



.Du 15 février au 15 mars  
.Du 15 Juillet au 15 août  
.Du 15 septembre au 15 octobre

Préparation aux:

- **TOEIC - TOEFL**
- **La Licence avec English Discoveries, la solution complète d'apprentissage de l'anglais en ligne. Durée de formation 6 mois**

## INSCRIPTIONS OUVERTES

40 000  
F CFA

A Ouaga, contact: 72 07 20 20

A Bobo, contact: 72 07 09 09

Email : [contact@ebs-edu.fr](mailto:contact@ebs-edu.fr)

Site web : [www.sciences-campus.org](http://www.sciences-campus.org)

**NB: Une attestation vous est offerte à la fin de chaque formation**

**Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 18h à 20h**

- ➔ **Ouagadougou au centre d'examen européen, situé à Ouaga 2000 sur l'avenue Sembene Ousmane à 500m de l'ambassade des Etats Unis;**
- ➔ **Bobo à ISC-bobo, au centre-ville Avenue Guillaume, Immeuble Sanga Madi;**

## JOBS CAMPUS


**Avis de recrutement**

**Poste:** Pays Responsable  
**Logistique** Turquie

**Description****P o s i t i o n****Pays Responsable Logistique****Date de début****A S A P****L i e u****Antakya, Turquie****Type de contrat****C D D****Durée du contrat****12 mois (renouvelable)****Niveau de sécurité des risques****sensibles (2/4)****A propos ACTED**

Depuis 1993, en tant qu'organisation non gouvernementale internationale, ACTED a été commis à l'aide humanitaire immédiate pour aider les personnes dans le besoin urgent et protéger la dignité des personnes, tout en co-créer des opportunités à long terme pour une croissance durable et la réalisation du potentiel des gens. Efforts pour répondre aux ACTED crises humanitaires et renforcer la résilience; promouvoir une croissance inclusive et durable; co-construire une gouvernance efficace et soutenir la construction de la société civile dans le monde entier en investissant dans les gens et leur potentiel. Nous allons le dernier mile: la mission d'ACTED est de

sauver des vies et soutenir les personnes à répondre à leurs besoins en zones difficiles à atteindre. Avec une équipe de 4.300 personnel national 300 du personnel international, ACTED intervient dans 35 pays et met en œuvre plus de 450 projets par an pour atteindre plus de 11 millions de bénéficiaires. Plus d'informations sur [www.acted.org](http://www.acted.org)

**Profil du pays****Nombre de projets****8****Nombre de zones****3****Nombre de personnel national****4****3****Budget annuel (EUR)****4****3****Nombre de bureaux****/****/****Nombre de membres du personnel international****6****Contexte de position et les principaux défis**

En réponse à la situation d'urgence en Syrie, en Turquie SOUMISES recrues.

**Rôles et responsabilités****OBJECTIF DU POSTE**

Le Responsable Logistique Pays (CLM) est un membre clé de l'équipe de gestion au niveau des pays. Sous l'autorité du Directeur / Représentant Pays,

le CLM est responsable de la gestion de la chaîne logistique destinée à l'exécution du programme, ainsi que pour la gestion transversale logistique tels que la flotte, le carburant, les locaux, les actifs et la gestion de la communication. S / Il doit assurer la conformité de toutes les opérations logistiques dans le pays avec la logistique et ACTED procédures des bailleurs de fonds, les meilleures pratiques et les réglementations nationales, avec un accent mis sur la valeur de principe de l'argent. Il / Elle dirigera aussi, fournir un appui technique et le renforcement des capacités du personnel de la logistique du pays. Enfin, le CLM soutiendra également le directeur de pays pour la gestion de la sécurité et la sécurité.

**O B J E C T I F S**

- 1. Veiller à la gestion de la chaîne d'approvisionnement en temps opportun et efficace** des coûts dans le pays, et d'assurer la traçabilité de la chaîne d'approvisionnement et la transparence de l'approvisionnement à la distribution finale aux bénéficiaires.
- 2. Assurer l'efficacité des opérations STATUE, la fiabilité et la durabilité dans tout le pays** grâce à la supervision et le développement de la flotte, des locaux, des biens et des moyens de communication.
- 3. Garantie conformité aux lignes directrices et ACTED logistiques des donateurs dans toutes les opérations dans le pays et**

La suite à la page 20

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 19

faire appliquer des procédures logistiques entre les équipes.

**4. Contribuer à la sécurité et la gestion de la sécurité grâce à l'élaboration et la mise en œuvre des plans et SOP, et le soutien au directeur de pays pour la gestion des crises.**

**5. Les équipes logistiques Diriger, coordonner et faciliter l'accès à l'information au sein des équipes PLATS.**

### FONCTIONS ET RESPONSABILITES

**1. Gestion de la chaîne d'approvisionnement**

**1.1** Approvisionnement: Assurez-vous que tous les besoins devraient être livrés selon le chronogramme défini, les normes de qualité requises, et le scénario d'approvisionnement approprié.

**1.2** Stocks et livraisons: Assurer réseau de stockage appropriés et des normes de gestion des stocks dans tout le pays

**2. Gestion logistique Transversal**

**2.1** Flotte et transport: Déployer transport efficace des moyens à travers le pays

**2.2** Carburant: Gérer l'approvisionnement en carburant à travers le pays; anticiper et atténuer les risques d'approvisionnement en carburant, y compris les exigences de qualité.

**2.3** Asset: Déploiement d'un plan d'allocation d'actifs efficace et la maintenance à travers le pays

**2.4** Pièces: Veiller à ce fonctionnement et les conditions de vie pour l'ensemble du personnel dans chaque local, en tout temps, en maintenant un service général efficace approche

**2.5** Communications et gestion IT: déployer une efficace Envisage dans tout le pays en fonction des normes mondiales ACTED.

**3. Le respect et la transparence**

**4. Contribution à la sécurité et gestion de la sécurité**

**5. leadership**

**Ville Antakya**

**Expériences / Formation du candidat**

2 ans d'expérience de travail dans une profession pertinente des capacités éprouvées en matière de leadership et de gestion nécessaires

Excellentes compétences en anglais écrit et parlé

négociation forte et les relations interpersonnelles et la flexibilité en termes culturels et organisationnels

**Capacité à travailler sous pression**

**Langues parlées**

**A n g l a i s**

**Fonctions A u t r e**

**Activités S o c i a l**

**Pays Moyen Orient, Turquie**

**Contrat C D D**

**Durée du contrat**

**12 mois (renouvelable)**

**Salaire / Indemnité**

Traitement défini par la grille de traitement ACTED; le niveau d'instruction, l'expertise, les difficultés, la sécurité et la performance sont considérés comme des primes de rémunération allocation mensuelle supplémentaire

Logement et nourriture en guest house/ou allocation de logement de l'organisation (selon la durée du contrat et du pays) Les

**frais de transport couverts, y compris le retour supplémentaire billet + allocation bagages**

prestation de services médicaux, la vie et l'assurance rapatriement + forfait de retraite

**Nom de la personne contact**

**S'il vous plaît envoyez votre candidature comprenant une lettre de motivation, CV et références à jobs@acted.org sous la référence: CLM/IRQ/SA**

**Date de fin de validité**

**2 8 / 0 7 / 2 0 1 7**

## JOBS CAMPUS



### Avis de recrutement

#### **H/F Assistant(e) Technique TPE – Chargé(e) de Projet EFA – RDC**

#### **Description**

#### **Assistant(e) technique TPE et Chargé(e) de projet EFA RDC**

#### **Programmes Entrepreneuriat et formation agricole**

#### **Kinshasa – République Démocratique du Congo (RDC)**

#### **C O N T E X T E**

L'IECD est un organisme de solidarité internationale créé en 1988 qui met en œuvre des projets de développement socioéconomique en partenariat avec des institutions locales. L'IECD intervient en particulier dans les domaines de la formation et de l'insertion professionnelle, de l'appui aux très petites entreprises et de l'accès à l'éducation et à la santé pour les personnes les plus vulnérables. En Afrique, l'IECD est présent depuis 1991 ; ses principaux pays d'action y sont le Cameroun, la RCI, la RDC et le Congo.

#### **L'IECD EN RDC**

Depuis 2010, l'IECD a décidé de répondre aux besoins des petits entrepreneurs de Kinshasa en lançant un projet d'appui aux Très Petites Entreprises (TPE), permettant ainsi de renforcer les très nombreuses et fragiles petites entreprises du secteur informel (services de proximité, artisanat, commerce, agriculture périurbaine). Ce projet fait

partie d'un réseau plus large : le Programme d'appui aux TPE [vidéo du programme], que l'IECD met en œuvre avec ses partenaires dans 7 autres pays (dont 4 pays africains). Le partenaire congolais créé en 2013, RDC Entreprises Développement (RDCED) met en œuvre les activités du programme dans deux centres de formation et une antenne mobile à Kinshasa. Il fait partie d'un réseau régional avec d'autres partenaires de l'IECD.

Depuis 20 ans, l'IECD et ses partenaires développent et accompagnent un réseau d'Écoles Familiales Agricoles (EFA) et d'Instituts de Formation à l'Entrepreneuriat Rural (IFER) au Cameroun (1992), en Côte d'Ivoire (1998) et République démocratique du Congo (2012). Ces écoles et instituts forment les jeunes de 13 à 25 aux métiers agricoles à travers une approche basée sur la pédagogie de l'alternance. Cette approche favorise l'entrepreneuriat rural et stimule le développement local (vidéo du programme).

En RDC, l'IECD mène également des projets depuis 1991 dans le domaine de la santé (Plateforme d'Appui, de Formation et de Veille sur la Drépanocytose au CHME Monkole).

#### **M I S S I O N**

Sous l'autorité de la représentante de l'IECD en RDC, la mission s'articule

autour de deux programmes :

Programme d'appui aux Très Petites Entreprises (TPE)

En tant qu'Assistant(e) technique de l'IECD auprès de RDCED, vous aurez les missions suivantes :

#### **1/ Gestion de projet :**

Appui à la direction de RDCED en fonction de ses besoins, en particulier :

Planification, organisation et suivi des activités du Programme d'appui aux TPE (formations, accompagnement des bénéficiaires, coaching, mise à jour de la base de données)

Elaboration des demandes de financement et des comptes rendus bailleurs et de prestations extérieures

En fonction des besoins et à la demande de la Direction Exécutive de RDCED, appui à la mise en œuvre d'activité :

Organisation d'activités exceptionnelles : événements externes, activités spécifiques (prestations, etc.)

Appui aux membres de l'équipes RDCED en difficulté sur leur périmètre

Suivi rapproché de certains développements (nouvelles offres de formation, nouveau public cible, prestations spécifiques, etc.)

Assurer l'interface avec l'équipe TPE – Paris sur le sujet « partenaires financiers » : suivi de la collecte et de la remontée d'information

La suite à la page 22

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 21

(indicateurs quantitatifs & qualitatifs), rédaction de rapports narratif & financier,

Contribuer à l'accroissement de la visibilité de RDCED auprès des acteurs clés et du grand public (valorisation newsletter RED, présence sur les réseaux sociaux, etc).

### 2/ Suivi financier

**En appui du Responsable Administratif et Financier (RAF) de RDCED,** avec un souci permanent de montée en compétences :

Vérifier la cohérence entre comptabilité analytique et comptabilité générale et reporting financier ;

S'assurer que tous les éléments enregistrés dans la comptabilité sont correctement justifiés ;

S'assurer que les réconciliations bancaires sont correctement effectuées ;

Veiller au respect des procédures financières de RDCED (en conformité avec les règles bailleurs) ;

Assurer l'interface avec l'équipe TPE – Paris sur les questions comptables & budgétaires.

Programme EFA

En tant que Chargé(e) de projet, vous aurez les missions suivantes :

### 1 / Gestion de projet

Mettre en œuvre les activités prévues par le programme : planification, budgétisation

Encadrer et assurer la formation

continue de l'équipe locale (3 personnes : chargé de pédagogie, formateur référent et chauffeur-logisticien)

Contrôler et mettre à jour les procédures

Valider les plans de formation des EFA, le programme de formation et les livrets de formation pour élèves et formateurs

Appuyer l'organisation et l'animation des formations de formateurs

Assurer l'interface avec l'équipe EFA – Paris sur le sujet « partenaires financiers » : suivi de la collecte et de la remontée d'information (indicateurs quantitatifs & qualitatifs)

### 2 / Suivi financier

Suivre le volet financier : appuyer le RAF et faire le contrôle mensuel de la comptabilité et des documents financiers

Mettre à jour les outils de suivi et de reporting IECD

Rédiger les rapports de justification et demandes de financement

Assurer l'interface avec l'équipe EFA – Paris sur les questions comptables & budgétaires

### 3 / Communication et relations extérieures

Assurer une veille institutionnelle sur le contexte de la formation professionnelle

En appui à la représentante pays, participer aux relations avec les bailleurs et acteurs institutionnels locaux

Elaborer des documents de communication externe (présentation du programme, newsletter etc)

Maintenir le partenariat terrain avec le diocèse de Kisantu (relations régulières avec les paroisses où sont implantées les EFA)

## P R O F I L

**Formation : Généraliste (école de commerce, de gestion, IEP...)**

**Expérience :**

**Expérience professionnelle requise (2 ans minimum).**

**Connaissance de l'Afrique recommandée**

**Compétences :**

Capacités de gestion de projet et de suivi financier

Un sens développé des relations humaines et de la diplomatie sera déterminant

**Qualités attendues :**

**Rigueur et organisation**

**Capacité à se mettre à l'écoute et à s'adapter aux réalités locales**

Capacité à allier leadership / force de proposition et humilité / sens du dialogue

Adhésion aux valeurs de l'IECD (un regard sur la personne, l'esprit de service, un engagement professionnel) et à celles du partenaire local

La suite à la page 23

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 22

### CONDITIONS

Statut : Contrat français de VSI – Formation au départ d'une à deux semaines à Paris

Localisation : Kinshasa, avec déplacements fréquents sur le terrain de Kisantu (30%)

**Dates du poste : dès que possible, pour 2 ans**

**Sous la responsabilité :**

De la responsable pays de l'IECD en RDC, basée à Kinshasa

Collaboration étroite avec les coordinations de programmes EFA et TPE basées à Paris et les équipes terrain

**Conditions contractuelles :**

Rémunération selon profil

Participation au logement

**Un billet d'avion aller/retour par année de mission**

**Pack médical et social complet (maladie, rapatriement, mutuelle complémentaire) et cotisation retraite**

**CONTACT**

**Envoyez votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation)**

**avec la référence « RDC – AT TPE / ChdP EFA »**

**au service recrutement, recrutement@iecd.org**

**Ville Kinshasa**

Fonctions Assistance, Secrétariat, Traduction, Autre, Communication, Coordination, Gestion de projet, Etudes, Recherche, Organisation, Administration,

Technicien spécialiste

Activités Agriculture, Environnement, Animation, Formation, Education, Autre, Social

**Pays Afrique, RD Congo**

**Contrat C D D**

**Email de la personne contact recrutement@iecd.org**

**Date de fin de validité 31/08/2017**



### Avis de recrutement

**Poste: de Projet Wash**

#### Description

Depuis 1993, l'association de solidarité internationale ACTED répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et au respect de leur dignité, tout en favorisant et mettant en oeuvre des opportunités pour un développement durable, en investissant dans les potentiels de l'Homme.

ACTED s'engage à répondre aux urgences et à développer

la résilience face aux situations de crise, à co-construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

Nous oeuvrons sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire. Notre mission est de sauver des vies et de répondre aux besoins essentiels des populations dans les zones les plus difficiles d'accès. ACTED développe et met en oeuvre des programmes à destination des populations les plus vulnérables qui souffrent de violences,

des conflits, de catastrophes naturelles ou d'une situation de pauvreté endémique. L'approche d'ACTED dépasse la réponse d'urgence, avec un engagement dans le développement durable et l'accès des communautés aux moyens de subsistance.

ACTED met en oeuvre plus de 490 projets par an auprès de 11 millions de bénéficiaires dans 35 pays, pour un budget de 190 millions d'euros (en 2015). Nos équipes sont composées de 300 employés internationaux et 4300 staff nationaux.

La suite à la page 24

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 23

<p><b>Descriptif</b></p> <p><b>Nombre de projets</b> 1</p> <p><b>Nombre de zones</b> 4</p> <p><b>Nombre de salariés nationaux</b> 206</p> <p><b>Budget annuel (EUR)</b> 9.24 M €</p> <p><b>Nbr de salariés internationaux</b> 16</p> <p><b>Nbr de bénéficiaires</b> 543</p> <p><b>Contexte du poste et principaux défis</b></p> <p>La République Démocratique du Congo (RDC) demeure ébranlée par les conséquences de décennies de guerre civile. En situation précaire, les déplacés souffrent d'insécurité alimentaire chronique ou de maladies liées au manque d'accès à l'eau, l'hygiène et l'assainissement. Face à cette situation, ACTED oeuvre avec des interventions d'urgence visant à aider les plus vulnérables, tout en soutenant le relèvement du pays.</p> <p><b>Rôle et principales responsabilités</b></p> <p><b>Objectifs</b></p> <p>Garantir que le projet est mis en oeuvre de manière ponctuelle et professionnelle, selon les objectifs et indicateurs, en accord avec les conditions des donateurs</p>	<p>et les besoins des bénéficiaires.</p> <p><b>Descriptif du poste :</b></p> <p><b>1. Planification des projets</b></p> <p><b>2. Suivi de mise en oeuvre des projets</b></p> <p><b>3. Administration et gestion opérationnelle de mise en oeuvre projet</b></p> <p><b>3.1. Finances</b></p> <p><b>3.2. Logistique</b></p> <p><b>3.3. Administration/RH</b></p> <p><b>3.4. Transparence</b></p> <p><b>3.5. Sécurité</b></p> <p><b>4. Relations externes</b></p> <p><b>5. Contrôle qualité</b></p> <p><b>6. Rapports</b></p> <p><b>Ville</b> Libenge</p> <p><b>Expériences / Formation du candidat</b></p> <p>Au moins deux ans d'expérience terrain en gestion de programme et coordination, de préférence en gestion de programmes d'eau et d'assainissement.</p> <p>Connaissance du système d'aide et habilités à comprendre le système des donateurs et des gouvernements</p> <p>Excellente expression orale et écrite</p> <p>Capacité à coordonner et gérer une équipe et des projets</p> <p>Capacité à travailler de manière indépendante et créative sur le terrain et en capital</p> <p>Travail en équipe et capacité</p>	<p>à créer un esprit d'équipe</p> <p>Forte habilité à travailler dans un contexte interculturel</p> <p>Habilité à travailler sous pression</p> <p>La connaissance d'une langue locale et/ou régionale est un plus</p> <p><b>Langues parlées</b> F r a n ç a i s</p> <p><b>Qualité du candidat</b></p> <p>Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation + références) à <a href="mailto:jobs@acted.org">jobs@acted.org</a> avec pour objet</p> <p><b>Ref:</b> PMW/RDC</p> <p><b>Fonctions</b> Coordination, Gestion de projet</p> <p><b>Activités</b> S o c i a l</p> <p><b>Pays</b> Afrique, RD Congo</p> <p><b>Contrat</b> C D D</p> <p><b>Durée du contrat</b> 6 mois ( renouvelables)</p> <p><b>Salaire / Indemnité</b></p> <p>Salaire défini en fonction de la grille des salaires ACTED</p> <p>Living allowance mensuelle</p> <p>Logement en Guest House et nourriture pris en charge par ACTED</p> <p>Billets d'avion pris en charge par ACTED</p> <p>Sécurité sociale, Mutuelle et rapatriement pris en charge par ACTED</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La suite à la page 25

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 24

**Documents à envoyer**

**Ref:**

**PMW/RDC**

**Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation + références) à jobs@acted.org avec pour objet**

**Date de validité**

**de**

**fin de 28/07/2017**



### Avis de recrutement

**Structure: IECD (Institut Européen de Coopération et de Développement)**

**Poste: H/F Chargé(e)/ Responsable du recrutement et développement RH – Pôle Ressources Humaines – Paris**

#### **Description**

**h/f Chargé(e) / Responsable du recrutement et développement RH**

**Pôle Ressources Humaines**

**P a r i s**

#### **C O N T E X T E**

L'IECD (Institut Européen de Coopération et de Développement) est un organisme de solidarité internationale créé en 1988. Sa mission est de mettre en oeuvre des projets de développement socioéconomique en partenariat avec des institutions locales. L'IECD intervient en particulier dans les domaines de la formation professionnelle, de l'appui aux très petites entreprises et du renforcement de structures éducatives, sanitaires et sociales.

Actuellement basé dans 14 pays

en voie de développement, l'IECD regroupe à Paris une équipe d'une trentaine de collaborateurs : coordination des différents programmes, fonctions supports et Direction Générale. Le pôle des ressources humaines se compose d'une DRH, d'une personne chargée de recrutement et de développement RH, d'une chargée de gestion RH, d'un(e) alternant(e) recrutement et projets RH ; il accompagne près de 30 personnes au siège, une soixantaine d'expatriés ainsi qu'une dizaine de contrats locaux de proximité.

Dans un contexte de forte croissance des activités et au sein d'une structure dynamique et innovante, les enjeux de recrutement et de développement des personnes sont devenus prioritaires pour conduire la progression, la fidélisation des collaborateurs et concourir ainsi à la réussite des projets, au profit de nos personnes bénéficiaires. Ainsi, dans le cadre d'un remplacement, vous êtes en charge des missions suivantes :

#### **M I S S I O N S**

#### **1/ Pilotage du recrutement**

Assurer l'ensemble du processus de recrutement en collaboration étroite avec les opérationnels :

Recenser les besoins et planifier les recrutements avec les managers opérationnels

Rédiger et diffuser les offres d'emploi sur des canaux et réseaux adaptés

Sélectionner les candidatures sur dossier puis par entretiens téléphoniques

Mener les entretiens de visu, en collaboration avec les managers opérationnels et la DRH

Coordonner le processus de recrutement jusqu'à la proposition finale

Développer la marque employeur en interne pour fidéliser les collaborateurs et en externe afin d'augmenter la visibilité de l'IECD auprès de différents réseaux et canaux de recrutement

Développer un vivier de candidats cibles : réseaux sociaux, réseaux internes, partenariats (cabinets, grandes écoles, universités, etc.), mécénat de compétences...

#### **2/ Gestion de la**

La suite à la page 26

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 25

formation et de la GPEC Identifier les besoins, construire et mettre en œuvre le plan de formation (individuel et collectif) pour les collaborateurs expatriés et ceux basés à Paris

Assurer le suivi RH régulier des collaborateurs terrain et Paris de niveaux 1 à 3

Coordonner le processus des entretiens annuels individuels, analyser les remontées, identifier les talents

Animer le suivi de la gestion de parcours individuels, en lien étroit avec le COMEX

Développer la fidélisation des collaborateurs ainsi que la mobilité interne

### 3/ Appui aux managers, aux collaborateurs et au pôle RH

Former en interne les managers/ collaborateurs sur les différentes compétences RH, notamment lors des formations biannuelles (recrutement, gestion des parcours, entretien annuel ...)

Accompagner les opérationnels dans leurs décisions RH (recrutement, mobilité, formation...)

Appuyer le pôle RH sur des projets et thématiques variés suivant les besoins opérationnels

### 4/ Management de l'Assistant(e) recrutement et projets RH (alternant/stagiaire)

**P R O F I L**

Formation : supérieure en gestion des RH ou généraliste avec éventuelle spécialité RH (ESC, IEP, psychologie...)

**Expérience : 3 à 10 ans à des responsabilités équivalentes** dans une entreprise, petite / moyenne organisation, cabinet de recrutement / conseil RH ou secteur associatif, avec idéalement dans un contexte multiculturel

#### Compétences recherchées :

- **Recrutement**
- **GPEC et Formation**
- **Capacités d'analyse et de synthèse**

- **Capacité d'interaction avec des interlocuteurs de niveaux variés (stagiaire à Directeur) dans un contexte multiculturel**

- **Maîtrise des outils de communication et recrutement : LinkedIn et autres réseaux sociaux**

- **Reporting indicateurs RH**

- **Maîtrise de l'anglais oral/écrit**

- **Intérêt et motivation pour le secteur de la Solidarité Internationale et du Développement**

#### Qualités attendues :

- Discernement et finesse d'analyse des comportements et relations humaines

- Discrétion, sens de la confidentialité, diplomatie

- Excellentes qualités d'écoute et d'adaptation, empathie

- Leadership et force de proposition

- Gestion des priorités, organisation et rigueur

- Polyvalence, flexibilité et agilité

- Efficacité, orienté(e) résultats et solutions

- Adhésion aux valeurs de l'IECD : esprit de service, regard sur la personne, engagement professionnel

#### CONDITIONS DU POSTE

**Contrat : CDI – statut cadre**

**R e s p o n s a b i l i t é hiérarchique : Directrice des Ressources Humaines**

Collaboration étroite avec le pôle RH, les opérationnels terrain et Paris et la Direction Générale

Management d'un(e) alternant(e) sur la partie recrutement / formation

**Dates du poste: dès que possible**

**Localisation : Paris, 15ème**

Rémunération : selon grille, 50% transport, participation au déjeuner en restaurant d'entreprise, 100% de la mutuelle

#### C O N T A C T

**Envoyez votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation)**

**Réf. 'Paris – Chargé/ Resp recrutement et développement RH'**

**Au service Recrutement – recrutement@iecd.org**

**Ville P a r i s**

La suite à la page 27

**JOBS CAMPUS**

La suite de la page 26

Fonctions Coordination, de projet, Administration, Humaines, Technicien spécialiste	A u t r e , Gestion Organisation, Ressources	<b>Finance, Ressources</b>	<b>Administration, Humaines</b>	<b>validité</b>	<b>31/08/2017</b>
Activités <b>Formation, Autre,</b>	Animation, <b>Education, Economie,</b>	<b>Contrat CDI,</b>			
	<b>Date</b>	<b>de</b>	<b>fin</b>	<b>de</b>	
			<b>France</b>		
			<b>Inconnu</b>		

 **Avis de recrutement**

**Poste: RESPONSABLE  
ADMINISTRATION /  
FINANCES (avec mineure  
RH) H/F - EMI CFD**

**Description**

L'École des métiers de l'information (EMI-CFD) propose un ensemble de formations dans les secteurs de la presse, de l'édition, des arts graphiques, de la photographie et du multimédia. Cette diversité, unique dans le paysage de la formation professionnelle, est un atout à l'heure de la convergence des médias. Grâce à un réseau comptant un millier de professionnels en exercice, ils intègrent rapidement à leurs métiers les besoins créés par les nouvelles technologies de l'information dans le domaine des médias et de la communication.

L'École des métiers de l'information recrute un Responsable RH et Finances H/F.

**M I S S I O N**

EMI CFD est une SCOP de 25 salariés permanents travaillant

avec 150 intervenants vacataires.

Le pôle Gestion Finance intègre aujourd'hui 3 personnes dont un Directeur technique, un Aide comptable et la/le futur Responsable RH et Finances. Le poste sera en binôme avec le directeur technique. Il exercera dans les domaines suivants :

**DOMAINE COMPTABILITÉ/  
F I N A N C E S**

**Actions à mener :**

La clôture des comptes et les relations avec le CAC et l'Expert Comptable.

La veille sur les obligations comptables.

La réception et le paiement des factures.

La gestion de la trésorerie prévisionnelle.

La préparation des déclarations TVA.

Les relations avec les fournisseurs, les banques et les services fiscaux.

La participation au contrôle de gestion (budget).

La mise en place et la production d'indicateurs.

**Actions à superviser :**

Ces actions seront réalisées par l'aide-comptable sous la responsabilité du Responsable Administration Finances

La facturation clients et les relances.

La tenue de la comptabilité.

Les rapprochements bancaires.

Le classement des pièces comptables.

Ces activités seront amenées à évoluer en fonction du profil du candidat et de ses motivations.

**D O M A I N E  
ADMINISTRATION DES RH**

La veille sur les obligations RH et la mise en conformité.

L'élaboration et le suivi des procédures RH (congrés, EI...).

La préparation des éléments de la paie.

La suite à la page 28

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 27

L'élaboration et le suivi du plan de formation.

L'accompagnement des salariés.

**Ville** P a r i s

**Expériences / Formation du candidat**

**P A R C O U R S**

Expérience épanouie d'au moins 5 ans au sein d'une DAF ou d'un service comptabilité, de préférence dans une entité de taille équivalente (1 à 2 Millions d'Euros).

**C O M P É T E N C E S**  
**COMPTABILITÉ / FINANCES**

Suivi direct ou indirect de l'ensemble des activités suivantes:

Relations avec le CAC ou/ et l'expert-comptable.

Réception et le paiement des factures.

Préparation des déclarations TVA.

Gestion de la trésorerie prévisionnelle. Participation au contrôle de gestion (budget).

Relations avec les fournisseurs,

les banques et les services fiscaux.

Mise en place et production et d'indicateurs.

Facturation clients et relances, tenue de la comptabilité, rapprochements bancaires, classement des pièces comptables.

**COMPÉTENCES en**  
**Administration des RH**

Veille sur les obligations RH et la mise en conformité. Cadre normatif et législatifs des RH.

Élaboration et le suivi des procédures RH (congs, EI...).

Préparation des éléments de la paie.

Élaboration et le suivi du plan de formation.

**ADHÉSION A LA CULTURE DE TRAVAIL ET AUX VALEURS D'EMI CFD**

**Vif intérêt pour l'ESSE et les SCOP.**

Appétence PME. Appétence sincère pour le travail de « petite main » et l'aspect multitâches des « petites » entités.

Fonctions  
Organisation, Administration, Ressources Humaines

Activités  
Animation, Formation, Education, Autre, Economie, Finance, Administration, Ressources Humaines

**Pays**  
**Europe, France**

**Contrat** C D I

**Durée du contrat**

C D I

**Salaire / Indemnité**

**Attentes salariales entre 30 000 et 33 600 Euros brut annuel avec possibilités d'évolution.**

**Postuler en ligne** <http://orientationdurable.com/responsable-administration-finances-mineure-rh-hf/>

**Date de fin de validité** 31/07/2017



### Avis de recrutement

**Poste: Responsable du pôle Administratif H/F – Scouts Unitaires de France**

**Description**

Les Scouts Unitaires de France sont une association catholique de scoutisme qui décline la méthode créée par

Baden-Powell et adaptée au catholicisme par le père Sevin. L'ambition de l'association est d'aider les enfants, puis les jeunes, à devenir des hommes et des femmes libres, responsables, utiles et heureux.

L'association, agréée par l'Etat et reconnue d'utilité publique,

compte 27 000 membres soit 22 000 jeunes encadrés par 4 600 chefs bénévoles, âgés de 18 à 25 ans. Les jeunes et leurs chefs font partie d'un des groupes, encadrés par 220 couples de chefs de groupe.

Sous l'autorité du Délégué général, en lien avec l'équipe

La suite à la page 29

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 28

du Centre national et d'autres responsables du mouvement, vous assurez la gestion administrative et juridique de l'association, et gérez les ressources humaines du Centre national. Pour cela, vous encadrez plusieurs assistantes administratives.

### LE POSTE

Pour mener à bien votre mission, vous intervenez simultanément sur plusieurs champs, pour lesquels il s'agit de :

Gestion administrative de l'association

□ Décrire les procédures administratives de l'association et veiller à leur application

□ Réaliser les dossiers préparatoires aux réunions administratives internes et externes

□ Exploiter les tableaux de bord et les statistiques de suivi d'activités

□ Gérer les demandes administratives particulières

□ Encadrer les procédures administratives internes, en particulier : organiser le traitement des dossiers des camps, traiter les retours des visites de camps et des inspections, intégrer le traitement des dérogations, assurer le suivi des incidents, assurer les bonnes relations avec les Caisses d'Allocations Familiales, proposer des recommandations pour des dossiers administratifs

Spécificités en lien avec l'administration « Jeunesse et Sport »

□ Assurer le suivi de la réglementation et garantir son application dans l'association

□ Assurer une veille juridique sur l'administration des Accueils Collectifs de Mineurs et de scoutisme

□ Réaliser des supports pédagogiques sur la réglementation

□ Garantir la bonne déclaration des activités et des encadrants

□ Garantir la situation des groupes et émettre des signalements

□ Favoriser les relations avec les DDCS, à commencer par celle du siège

□ Développer la politique de prévention des risques et animer des campagnes de sensibilisation

### J u r i d i q u e

□ Assurer le traitement des dossiers assurance et assistance

□ Gérer les litiges et contentieux, en particulier en lien avec les prestataires extérieurs

□ Proposer des recommandations pour des dossiers juridiques

□ Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur de l'association

□ Garantir les formalités institutionnelles, en particulier l'administration associative (CA / AG, etc.)

□ Réaliser les dossiers préparatoires aux réunions juridiques internes et externes

□ Veiller aux enregistrements légaux des publications

### Gestion des Ressources Humaines du Centre national

□ Assurer le suivi des dossiers du personnel et la relation avec le prestataire

□ Rédiger les contrats de travail et avenants

□ Superviser la paie

□ Gérer les contrats complémentaire santé / prévoyance / retraite / assurance

□ Participer à la gestion des besoins de formation

□ Organiser les plannings de l'équipe

□ Garantir la tenue des obligations légales du droit du travail et de sécurité ainsi que l'infirmerie

### M a n a g e m e n t

Assurer le management d'une équipe de 3 à 7 assistantes administratives (7 en période de camps) : objectifs et bilans semestriels / suivi au quotidien

### Secrétariat et archivage

□ Réaliser la rédaction de courriers types / courriers officiels / attestations

□ Organiser les publipostages

□ Assurer l'organisation des dossiers et l'archivage du Centre : documents papier et informatique

□ Entretenir un fond d'archives disponibles

□ Réaliser des recherches ciblées selon les besoins

Vie de l'association

La suite à la page 30

## JOBS CAMPUS

La suite de la page 29

Participer aux tâches communes (mise sous pli, préparation d'événements, etc.)

Participer aux réponses téléphoniques pour les informations générales

Participer à la réunion hebdomadaire d'équipe.

**Ville** P a r i s

**Expériences / Formation du candidat**

**P A R C O U R S**

Expérience épanouie d'au moins 8 ans au sein d'une DRH, d'un service comptable ou d'une DAF, de préférence dans une entité de taille équivalente.

Expérience (salariée ou bénévole) souhaitée dans le secteur des accueils collectifs de mineurs ou équivalent (enfance, petite enfance, animation socioculturelle...)

**Expérience Scouts ou et BAFA/BAFD très bienvenue.**

**C O M P É T E N C E S**

Compétences avérées et exercées en milieu associatif de :  Gestion administrative.  Gestion du personnel  Suivi et garantie d'un cadre

législatif ou juridique.  Maîtrise d'une suite bureautique.  Système d'information.

Connaissance de la réglementation Jeunesse & Sport ou capacité à l'appréhender rapidement.

Première expérience épanouie de management. Capacité à motiver les équipes administratives : capacité à vulgariser le projet et ses évolutions.

Bonne vision des interactions entre salariés, direction générale et conseil d'administration en milieu associatif.

**ADHÉSION A LA CULTURE DE TRAVAIL ET AUX VALEURS DES SCOUTS UNITAIRES DE FRANCE**

Appétence sincère pour l'aspect multitâches des « petites » entités.

Adhésion à une culture de travail « au jour le jour ».

Désire de rejoindre une culture professionnelle « militante ».

Fonctions Assistance, Secrétariat, Traduction, Autre, Coordination, Gestion de projet, Encadrement, Direction, Organisation, Administration,

Ressources Humaines

Activités Animation, Formation, Education, Autre

**Pays Europe, France**

**Contrat C D I**

**Salaire / Indemnité**

**CDI statut cadre**

**Salaire entre 36 et 40 k€ brut annuel.**

**Poste basé à Paris. Déplacements à prévoir en France.**

Disponibilité :  plein temps  mobilisation sur 3 WE dans l'année : WE chefs de groupe et Journées Nationales, WE des instances nationales  Participation à un séminaire de formation à l'embauche

**Postuler en ligne <http://orientationdurable.com/responsable-pole-administratif/>**

**Date de fin de validité 31 / 07 / 2017**



*Des questions de la recherche*

*Des questions des Universités*

*Des questions des Ecoles*

*Des questions d'Actualité*

*Des questions d'emplois*

*Les réponses dans Sciences-Campus Info au quotidien en version numérique à télécharger.*



**PHARMACIES DE GARDE DE OUAGADOUGOU**

**01/07/2017 AU 08/07/2017 Groupe I**

1	Avenir	25 36 13 38	13	Indépendance	24	Monderou	25 34 05 28
2	Baowendsom	25 41 44 99	14	Jobér	25 45 51 75	Nouvelle	25 30 61 33
3	Beatitudes	25 37 47 11	15	Katra	25 37 20 13	Panacea	25 36 66 88
4	Benaia	25 37 28 30	16	Kabore Dominique	25 38 48 84	Pelega	25 35 05 01
5	Camille	25 36 61 27	17	Keneya	25 30 71 38	Rayib-Tiga	25 40 75 88
6	Carrefour	25 33 23 10	18	Kossodo	25 35 63 04	Rivage	25 34 19 39
7	Centre	25 31 16 60	19	Lanibougna	70 98 14 80	Saint Bernard	25 45 14 82
8	Desa	25 47 50 50	20	Liberté	25 41 01 31	Saint Jean	25 37 00 33
9	Des Apôtres	51 44 58 58	21	Magnificat	25 41 29 90	Siloé	25 40 27 46
10	Elite	25 41 91 77	22	Maré	25 34 11 28	Song Taaba	25 36 64 62
11	Goulmou	25 43 63 05	23	Miniché	72 25 76 76	St François d'Assise	25 36 85 85
12	Hope	71 14 22 22					

**ADRESSES UTILES**

**Ouagadougou**

Pompiers: 18/ 25 30 69 48/ 30 69 47  
 Hôpital ambulance: 25 30 66 44 /45  
 ONEA: 22 22 76/77 25 34 34 60 - 80 00 11 11  
 SONABEL: 25 30 61 00  
 Aeroport: 25 30 65 15  
 Police secours: 25 30 71 00  
 Gendarmerie: 25 31 33 40

Pompiers: 18  
 Hôpital ambulance: 20 97 00 45/ 20 97 00 44  
 ONEA: 20 97 65 65/ 20 97 00 09/10 - 80 00 11 11  
 SONABEL: 20 97 00 60 / 98 22 30  
 Aéroport: 20 97 00 70  
 Burkina secours: 20 97 01 43  
 Police secours: 17  
 Gendarmerie: 20 97 00 59/ 20 97 00 33

**Bobo-Dioulasso**

Fondé le 26 août 2013.

02 BP 5805 Ouaga 02  
 Burkina Faso  
 Tél: + 226 76609721  
 E-mail: redaction@sc-mail.info  
 Site web:  
 www.sciences-campus.info

Publications semestrielles et quotidiennes

Autorisations  
 n°5509P /2013/ CAO/TGI.O/P.F.  
 n°1238/2016/CAO-TGI/OUA/P.F

Administration  
 OTC  
 Fondation Sciences-Campus

Directeur de publication  
 Siaka GOW

Rédacteur en chef  
 Augustin NIKIEMA

Equipe de reportage  
 - Alfred Syé KAM  
 - Aminata PORGO  
 - Augustin NIKIEMA

Correspondants des provinces du Burkina

- Karim Ouattara
- Francois blanc
- Boureima Sogoba
- Augustin Irwaya Ouedraogo
- Tigiane Antoine Ki
- Blaise Sama
- Jean Paul Yekpaye
- Mamadou Goh
- Désiré Guigma
- Jérôme Bissyendé
- Frédéric PoOda
- Valentin Ouedraogo
- Moumouni Guio
- Nicole Ouedraogo
- Amédée Silga
- Karim Koala
- Ouaboué Bakouan
- Albert Tarpaga
- Paul Soma
- Arjouman Saganogo
- Joseph Kaboré
- Valentin Singbéogo
- Issa Sepama
- Hermann Toé
- Steven Issouf Barro

Correspondants pays

Montage  
 Eliane BAYALA  
 Aminata PORGO  
 Bernard HIEN  
 Oeil du professionnel

Distribution

Téléchargeable sur:  
 www.sciences-campus.info

Abonnement, insertion, couverture médiatique

+226 76609721  
 +226 72080505  
 +22672080303

E-mail: redaction@sc-mail.info

Service commercial  
 +226 61 07 20 20

Représentation Bobo Dioulasso  
 Tél: +226 20954746  
 +226 72070909

# Sciences-Campus Info

Magazine Scientifique et Universitaire

**Science - Education - Politique - Société - Economie**

**Semestriel;**

**Presse en ligne;**

**Quotidien numérique gratuit**

**sur [www.sciences-campus.info](http://www.sciences-campus.info)**

**✓ Couverture médiatique**

**✓ Publicité**

**✓ Communication**



- **L'actualité des Centres de recherche**
- **L'actualité des écoles et universités**
- **L'actualité générale des 45 provinces en continue**
- **Les activités du gouvernement**
- **L'actualité internationale**

**Un espace emploi**



**sur [www.jobs-campus.com](http://www.jobs-campus.com)**

*L'actualité du monde pour les campus, l'actualité des campus pour le monde*

Adresses: [www.sciences-campus.info/](http://www.sciences-campus.info/) [redaction@sc-mail.info](mailto:redaction@sc-mail.info)

226 76609721/ 72080505/ 72072121

05BP5805 Ouaga02

Boulevard de Tensoaba à 500 mètres du SIAO