

FOSER «Brangr Baoobo»

FONDS DE SOUTIEN A L'EDUCATION ET A LA RECHERCHE « Brangr Baoobo »



PRIX : 20 000 FCFA

Région

1. **TITRE DU PROJET** :

2. **SECTEUR D'ACTIVITES CONCERNE** :

3. **IDENTIFICATION DU PROMOTEUR** : (remplir les différentes rubriques)

Nom, dénomination ou raison sociale (et sigle s'il y a lieu) :

Numéro de récépissé :

Date de création :

Domaine d'activités :

Nombre de financement (s) déjà obtenu (s) auprès du
FOSER :

Siège social (ville, pays) :

Adresse permanente au Burkina Faso :

Région :Province:.....Commune.....

BP :Secteur/Village :

Téléphone (s) :Email : WhatsApp

Nom du Responsable :

Forme / catégorie juridique :

4. DESCRIPTION ET CONTENU DU PROJET

Problèmes à résoudre et justification du projet (expliquer ici quelle est la situation de départ et quel problème vous voulez résoudre, quelles sont les causes du problème, qui est touché par le problème, qu'est-ce qui empêche de régler le problème aujourd'hui. Vérifier que vous êtes bien dans un domaine éligible) :

.....

Solution envisagées (expliquer ce que vous voulez faire et en quoi cela peut résoudre le problème, comment vous pensez faire, pourquoi vous avez choisi cette solution plutôt qu'une autre) :

.....

Objectifs et résultats attendus (expliquer l'objectif général et quels sont les avantages sociaux, environnementaux ou économiques généraux qu'on peut attendre/ préciser des résultats attendus réalistes : ils doivent traduire des changements concrets, être situés dans le temps, indiquer des groupes-cibles, et pouvoir être traduits en indicateurs. Attention à ne pas mettre trop de résultats attendus, chaque résultat devra être ensuite accompagné d'indicateurs et d'activités) :

.....

Indicateurs (Mettez 1 à 2 indicateurs simples par résultat, soyez précis en indiquant les durée, les groupes-cibles, les zones concernées) :

.....

Activités et responsables (Détaillez ici les activités et si besoin les sous-activités, qui sont prévues pour atteindre chaque résultat. Il doit y avoir un lien direct entre activités et résultats. Il faut bien indiquer toutes les activités nécessaires pour atteindre les résultats)

.....

.....

Lien avec les autres actions de votre organisation (expliquer ici comment le projet s'intègre dans votre action générale. Selon les cas il peut s'agir de votre plan de travail annuel, du plan de développement de la Région/Commune, d'un plan de développement de l'entreprise)

.....

.....

5. ZONE D'INTERVENTION ET PRINCIPAUX PARTENAIRES DU PROJET

Zone d'intervention (préciser par province, commune, village, etc.)

.....

.....

Principaux partenaires (Préciser avec qui vous allez travailler et quel type de partenariat vous envisagez pour faciliter l'insertion des apprenants ou consolider leurs activités)

.....

.....

6. **DEBOUCHES PROFESSIONNELS DU PROJET** (décrire les éventuelles actions que vous comptez dérouler en vue de permettre une insertion professionnelle des bénéficiaires ou de consolider leurs activités, préciser également le nombre d'emplois à créer ou à consolider)

CHRONOGRAMME ET ETAPES DE REALISATION DU PROJET

BENEFICIAIRES DU PROJET

- a. Nombre total de bénéficiaires à former :
- b. Répartition par catégorie socioprofessionnelle, sexe et âge (compléter le tableau suivant)
- c. Nombre de bénéficiaires en situation de handicap :

catégorie socioprofessionnelle (Ex : artisan menuisier, demandeur d'emploi,...)	Nombre de bénéficiaires par sexe		Nombre de bénéficiaire par âge			
	M	F	De 15 à 24 ans	De 25 à 35 ans	De 36 à 50 ans	Plus de 50 ans

- d. Répartition par catégorie socioprofessionnelle et niveau d'études (compléter le tableau suivant)

catégorie socioprofessionnelle (Ex : artisan menuisier, demandeur d'emploi,...)	Nombre de bénéficiaire par niveau d'études							
	Illettré	Alphabétisé	Primaire	Secondaire (6 ^{ème} à 3 ^{ème})	Secondaire (2 ^{ème} à terminale)	Bac ou équivalent	Bac+2	Au-delà de Bac+2

- e. Répartition par niveau de qualification professionnelle (compléter le tableau suivant)

Catégorie socioprofessionnelle (Ex : artisan menuisier, demandeur d'emploi,...)	Nombre de bénéficiaire par niveau de qualification professionnelle									
	Sans qualification	V (CQB)	IV (CQP)	III (BQP)	II (BPT)	V (CAP, BEP)	IV (bac techno./pro)	III (BTS, DUT)	II (licence, maîtrise)	I (ingénieur, DEA, DESS)

f. Répartition géographique (compléter le tableau suivant)

N°	REGION	CHEF-LIEU	PROVINCES	NOMBRE DE BENEFICIAIRE
1	BANGUI	DEDOUGOU	BALE (LES)	
			BANWA	
			MOUHOUN	
			BOROMO	
			SOULENZO	
2	SOUROU	TOUGAN	KOSSI	
			NAYALA	
			SOUROU	
			NOUNA	
			TOMA	
3	TANNOUNYAN	BANFORA	COMOE	
			LERABA	
			SINDOU	
4	KADIOGO	OUAGADOUGOU	KADIOGO	
5	NAKAMBE	TENKODOGO	BOULGOU	
			KOULPELGO	
			KOURITENGA	
			OUARGAYE	
			KOUPELA	
6	KUILSE	KAYA	BAM	
			NAMENTENGA	
			SANDBOND TENGA	
			KONGOUSSI	
			BOULSA	
7	NANDO	KOUDOUGOU	BOULKIEMDE	
			SANGUIE	
			SISSILI	
			ZIRO	
			REO	
			LEO	
			SAPOUY	
8	NAZINON	MANGA	BAZEGA	
			NAHOURI	
			ZOUNDWEOGO	
			KOMBISSIRI	
			PÔ	
9	GOULMOU	FADA N'GOURMA	GOURMA	
			KOMPIENGA	
			PAMA	
10	TAPOA	DIAPAGA	DYAMONGOU	
			GOBNANGOU	
			KANTCHARI	
11	SIRBA	BOGANDE	GNAGNA	
			KOMONDJARI	
			GAYERI	
12	GUIRIKO	BOBO-DIOULASSO	HOUET	
			KENEDOUGOU	
			TUY	
			ORODARA	
13	YAADGA	OUAHIGOUYA	HOUNDE	
			LOROU	
			PASSORE	
			YATENGA	

N°	REGION	CHEF-LIEU	PROVINCES	NOMBRE DE BENEFICIAIRE
			ZANDOMA	
			TITAO	
			YAKO	
			GOURCY	
14	OUBRI	ZINIARE	GANZOURGOU	
			KOURWEOGO	
			BASSITENGA	
			ZORGHO	
			BOUSSE	
15	LIPTAKO	DORI	UDALAN	
			SENO	
			GOROM-GOROM	
			YAGHA	
			SEBBA	
16	SOUM	DJIBO	DJEGODJI	
			KARO-PELI	
			ARBINDA	
17	DJÔRÔ	GAOUA	BOUGOURIBA	
			IOBA	
			NOUMBIEL	
			PONI	
			DIEBOUGOU	
			DANO	
			BATIE	

Pour le Promoteur

Je certifie exacts les renseignements fournis et reste à la disposition du FOSER pour toute vérification.

Fait à....., le

Nom, prénom (s) et qualité du signataire :

Pour le chef d'Antenne/Assistant/ Conseiller

Ayant accompagné le promoteur à l'élaboration du projet, je certifie exacts les renseignements fournis et reste à la disposition de la Direction Générale pour toute vérification.

Fait à....., le

Nom, prénom (s) et qualité du signataire :

ANNEXES

Veillez joindre :

- la liste des personnes à former ;
- la copie du récépissé ou de l'agrément ou tout acte administratif de reconnaissance ;
- tout autre document jugé pertinent qui pourrait aider à mieux faire comprendre le projet (facultatif) ;
- le Procès verbale de renouvellement du bureau ;
- la lettre d'engagement du ou des partenaire (s) qui accompagne (nt) le promoteur pour l'insertion professionnelle des formés.