

Clarisse F. POUYA/ QUATTARA

Conseillère en études et analyses au
Secrétariat Permanent de la coordination des
politiques sectorielles agricoles (SP/CPSA)
Tel : 71 88 87 65/ 75 13 67 07
03 BP 7010 Ouagadougou 03
E mail : farisse06@yahoo.fr



Nationalité : burkinabé
Né le : 06 juillet 1983
Mariée (03 enfants)

CURSUS ACADEMIQUE

- | | | |
|------------------|---|--|
| 2008-2010 | Université de Ouaga 2
Faculté des sciences
juridiques et politiques | Diplôme d'études supérieures
spécialisées en droit des affaires |
| 2006-2007 | Université de Ouaga 2 | Maîtrise en droit des affaires |
| 2002-2003 | Lycée Bogodogo | Baccalauréat série A4 |

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 21-25 juillet
2014 | - | Formation en gestion axée sur les résultats, suivi-
évaluation et budget programme |
| 19-21 janvier
2015 | - | Formation en approche fondée sur les droits humains |
| 16-20 février
2015 | - | Formation sur les changements climatiques : adaptation
et atténuation |
| 07-11 avril
2015 | - | Formation sur l'élaboration et l'évaluation des projets sur
le changement climatique |
| 03nov -
10 déc 2014 | - | Formation en informatique (Word, Excel, Powerpoint,
Outlook, MS Project 2013) |

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- ☞ **Six (06) ans d'expériences professionnelles dans le domaine du développement rural comme Conseillère en d'études et analyses au Secrétariat Permanent de la Coordination des politiques Sectorielles Agricoles (SP/CPSA) : janvier 2014- à ce jour.**

Tâches et responsabilités

- Contribuer à la formulation des politiques, stratégies, projets et programmes, textes juridiques du secteur rural ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports de suivi-évaluation des interventions du secteur agro-sylvo, pastoral (rapports sectoriels de dialogue) ;
- Renforcer les capacités des acteurs étatiques et non étatiques sur la planification, suivi-évaluation axés sur les résultats de développement, les politiques et stratégies du secteur rural ;
- Donner un avis technique sur tout dossier affecté à cet effet.

- ☞ **Deux (02) ans d'expériences professionnelles dans les domaines de l'appui-conseil juridique et du foncier en qualité de Juriste, gérante de Cabinet d'Avocat à l'Etude de Maître Fako Bruno OUATTARA : 2012-2013**

Tâches et responsabilités

- Apporter des appui-conseils juridiques aux clients ;
- Rédiger les actes juridiques (contrats, requêtes en justice, rapports etc) ;
- Suivre l'état d'avancement des dossiers de contentieux judiciaires et administratifs;
- Suivre les dossiers de transactions foncières et d'établissement des titres de jouissance et de propriété ;

- Participer aux sessions de formations et de mise en place des commissions de conciliation foncières villageoises « projet sécurisation foncière du MCA ».

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

BUREAUTIQUE: Pack Windows (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)

LOGICIELS: MS Project, MICMAC, MACTOR

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Langues locales : Très bonne maîtrise du Mooré et du Dioula

Autres langues : Très bonne maîtrise du français, niveau acceptable en anglais

PERSONNES DE REFERENCE

Mr Joachim OUEDRAOGO,
Ancien chef du Département des études, de la prospective et des politiques du secteur rural
Tél : 70 24 04 70/76 66 18 08

Me OUATTARA Fako Bruno,
Avocat à la Cour d'Appel de Ouaga
Tél : 70 21 50 16

Ouagadougou, le 28 février 2020



Je soussignée, certifie que toutes les informations données ci-dessus sont sincères et rendent fidèlement compte de mon état.