



UNIVERSITE JOSEPH KI ZERBO (UJKZ)

UFR / Sciences De la Santé (UFR/SDS)

Ecole Doctorale Sciences et Santé (ED2S)

***Centre de Formation, de Recherche et d'Expertises en sciences du
Médicament (CEA-CFOREM)***

NOTE CONCEPTUELLE SUR LA SEMAINE DE L'INNOVATION SUR LE MEDICAMENT SUR LE CAMPUS

Août 2022

Table des matières

PARTIE A : Organisme en charge du projet	5
PARTIE B : Présentation de la semaine de l'innovation	6
PARTIE C : Description de l'évènement.....	7
PARTIE E : Budget estimatif du projet.....	19

CONTEXTE

L'Université Joseph KI-ZERBO (UJKZ) compte en son sein 4 écoles doctorales avec une cinquantaine de laboratoires de recherche et 658 enseignants-chercheurs dont 123 femmes¹. Ces statistiques dénotent d'intenses activités de recherche qui produisent des résultats. Force est de constater que ces résultats souvent méconnus du public et du monde économique ne contribuent pas suffisamment au développement socio-économique. Il est alors important que ces résultats soient valorisés par une reconnaissance du monde scientifique et du monde économique afin de promouvoir l'entrepreneuriat au sein ou à partir de l'Université. La valorisation entrepreneuriale des résultats de la recherche constitue un élément important de la contribution de l'Université au développement de la communauté. Conscientes de cette réalité, les autorités de l'UJKZ, depuis 2019, organisent chaque deux ans les Journées Scientifiques et Portes Ouvertes (JSPO) dans sa nouvelle formule. Ces journées constituent une tribune de visibilité et de valorisation des résultats de la recherche tout en encourageant la transdisciplinarité.

Le Centre de formation, de recherche et d'expertises en sciences du médicament (CEA-CFOREM) de l'UJKZ s'inscrit dans cette responsabilité sociétale de l'université à travers l'une de ses missions qui est d'«améliorer la qualité et les performances de la production locale des médicaments et des matières premières pharmaceutiques grâce à la fourniture d'expertises et de prestations de qualité ». C'est dans cette perspective que le CEA-CFOREM en collaboration avec les autorités universitaires organise la « semaine de l'innovation » pour promouvoir au sein de l'UJKZ la conception et la mise en œuvre d'idées et de technologies qui améliorent des biens et des services ou en rendent la production plus efficace.

Pour sa première édition, cette semaine de l'innovation entend se focaliser sur le thème « Sciences et innovation au service des entreprises pharmaceutiques et de santé » avec en prime l'attribution de prix de l'innovateur de l'année.

Un tel événement qui est une première à l'UJKZ nécessite pour sa réussite et sa pérennisation l'implication des chercheurs, des agents techniques, ouvriers et de soutien, des étudiants, des entreprises, des établissements financiers et des autres partenaires conformément à la politique du CEA-CFOREM de l'UJKZ.

11 Source annuaire statistique 2020-2021 de l'UJKZ

Cette activité s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du résultat lié au décaissement RLD 5.3 « L'Esprit d'entreprise ».

PARTIE A : Organisme en charge du projet

Nom légal :	Centre de Formation, de Recherche et d'Expertises en sciences du Médicament
Nom abrégé/Sigle :	CEA-CFOREM
Total de l'effectif permanent :	33 chercheurs (6 Femmes) 68 doctorants (22 femmes)
Type d'organisation :	Centre d'excellence universitaire
Année de création de l'organisation :	2020 (Décret n°2020-129 MESRSI/MINEFID du 28 avril 2020)
But/Missions :	<p>Le but du CEA-CFOREM est de contribuer à l'amélioration de l'accès des populations de la sous-région ouest africaine à des médicaments de qualité par la formation des ressources humaines et la recherche scientifique dans les sciences du médicament.</p> <p>Les missions du CEA-CFOREM sont :</p> <ul style="list-style-type: none">- mettre à la disposition du Burkina Faso et des autres pays de la sous-région Ouest-africaine, une masse critique de ressources humaines de hauts niveaux, qualifiées et compétentes dans les différents domaines des sciences du médicament, et répondant aux besoins des partenaires sectoriels publics et privés ;- améliorer la pratique professionnelle par la dispensation de formation continue aux professionnels du domaine des sciences du médicament ;- améliorer la qualité et les performances de la production locale des médicaments et des matières premières pharmaceutiques grâce à la fourniture d'expertises et de prestations de qualité.- améliorer les capacités et la qualité de la recherche universitaire en sciences du médicament en Afrique de l'Ouest.
Adresse de l'organisation :	03 BP 7021 Ouagadougou 03, Burkina Faso
Adresse du site Web :	www.cforem-univ-ouaga.org
Nom de la personne de contact :	Pr Rasmané SEMDE

Poste de la personne de contact :	Directeur du CEA-CFOREM
E-mail de la personne de contact :	rasmane.semde@ujkz.bf rsemde@yahoo.fr
Téléphone (avec indicatif de pays) :	(+226) 75 55 20 20 (+226) 70 24 35 12

PARTIE B : Présentation du concept de la semaine de l'innovation

Selon les orientations du RLD 5.3, un concept avec une planification détaillée de la *semaine de l'innovation* parrainée par le Centre CEA CFOREM et organisée sur le campus devrait être développé. L'événement devrait se tenir au moins une fois par an sur le campus de l'université et faire intervenir d'éminents experts qui s'exprimeront sur la thématique retenue. Il devrait cibler les représentants du secteur privé, les entrepreneurs ayant réussi, les investisseurs privés, les représentants des centres d'innovation, des pôles industriels et des incubateurs locaux, etc. Des sessions de posters et des conférences invitées devraient être envisagées. Les membres du centre et d'autres chercheurs universitaires intéressés devraient présenter les résultats de leurs recherches pendant la *semaine de l'innovation*. Une presse locale devrait être invitée pour promouvoir l'événement auprès du grand public.

Au cours de la *semaine de l'innovation*, un prix (le *prix de l'innovateur de l'année*) récompensant un développement réussi de l'esprit d'entreprise et/ou de l'innovation devrait être décerné aux chercheurs du centre et des autres universités. Le concept du prix récompensant un développement réussi de l'esprit d'entreprise et/ou de l'innovation devrait être basé sur la concurrence et développé en coopération avec le secteur privé. La durabilité de l'événement de la *semaine de l'innovation* et du prix de l'*innovateur de l'année* devrait être envisagée par le biais d'une coopération future avec le secteur privé.

PARTIE C : Description de l'évènement

Un comité d'organisation constitué de 8 commissions a été mis en place pour l'organisation de l'évènement.

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
Coordination – partenariat	Attributions : <ul style="list-style-type: none"> - Valider la note conceptuelle - Présenter l'évènement aux autorités universitaires et les partenaires techniques - Elaborer la stratégie de mobilisation des partenaires techniques et financiers - Identifier le parrain de l'évènement - Identifier les partenaires financiers pour la mobilisation des ressources additionnelles pour l'édition - Formaliser le comité d'organisation - Coordonner les activités 	Directeur CEA-CFOREM – Directeur adjoint CEA-CFOREM – Vice-Présidente PRUE – Vice-Président -RCI	Stratégies de mobilisation : <ul style="list-style-type: none"> - Rendre des visites à certains partenaires clés - Présenter et susciter l'adhésion des partenaires clés - Valider les correspondances de requête à tous les partenaires - Assurer un suivi des correspondances Proposition de Parrain : Idrissa Nassa, PCA Coris Holding Co-parrain : Président de l'ALT : Prof Aboubacar TOGUYENI - Proposition de partenaires : Idrissa Nassa - Lassina Diawara - UBIPHARM - DPBF - PNUD (Programme des nations Unies pour l'innovation) - AUF - Union Européenne - Présidence UJKZ -

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir les contrats de partenariat avec des institutions ou entreprises 		<p>CAMEG - FONER - FONRID - Burkina PME/PMI - Ministère des Mines et carrières - Chambre des mines - Orange - Moov - Ministère de la Santé - Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Ecobank - CNRST - INSP - ANSSEAT - CIOSPB - ANVAR (Agence Nationale de la Valorisation des Recherches) - ANSAL-BF (Académie Nationale des Sciences, des Arts et des Lettres) - PHARMAPOLE</p> <p>Universités partenaires à inviter : USTA, UNB, UTS, UOHG, USDAO, Université de Dédougou, Université de Koudougou, Université de Fada,</p>
Sécretariat administratif, Accueil et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - Initier des requêtes de mobilisation des ressources additionnelles pour l'édition - Recruter et organiser les hôtesse et toutes personnes impliquées dans l'accueil et l'installation pendant le déroulement du colloque 	<p>Dr ZIME-DIAWARA – Dr TOE - Dr GANOU Souleymane – Mme TOURE</p>	<p>Requêtes de mobilisation des ressources additionnelles pour l'édition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liste des partenaires, des comités à définir avec la coordination et partenariat - Lettres à finaliser selon le modèle (annexe) et à envoyer dès mi-août - Prévoir des visites pour présenter la semaine aux partenaires

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la sécurité des lieux (coordination des agents de sécurité) - Gérer les inscriptions pour les sessions - Faire la confection des documents nécessaires au déroulement (badges, gadgets, kits...) 		<p>Secrétariat administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finaliser le projet de formulaire d'inscription (annexe) - Lancer l'appel à inscription à envoyer dès mi-août - Finaliser la liste des invités avec la commission coordination/partenariat - Envoyer les lettres d'invitation signées par le président UJKZ aux invités (conférenciers, directeurs des UFR, instituts et Ecoles doctorales) dès début octobre - Recueillir les formulaires d'inscriptions et réponses aux lettres d'invitation - Acquérir les kits participants (sac en tissu avec autocollant, stylo, crayon, bloc-notes et livre du participant) - Acquérir les kits invités (cartable en cuir avec écriture, stylo, crayon, bloc-notes et livre du participant) - Envoyer les cartes d'invitation (voir commission protocole) dès mi-novembre

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
			<ul style="list-style-type: none"> - Finaliser la liste des inscriptions le 1^{er} décembre - Préparer les kits (participants et invités) et les badges le 2 décembre - Organiser l'accueil et l'orientation avec la commission protocole : prévoir des tee-shirts pour les 12 hôtesse - voir la gestion des invités et des participants en collaboration avec le protocole. - Mettre 2 tables accueil (participants et invités) à l'entrée de la salle pour les badges et les kits <p>Sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacter le Directeur de l'Assainissement, du Suivi des Infrastructures et de la Sécurité (DASIS) pour 5 agents de sécurité - Poste d'agents de sécurité à chaque porte, au niveau des stands et parking
Santé et environnement	- Assurer la prise en charge médicale au cours de la semaine (équipe médicale, produits de santé,)	Dr TRAORE – Dr SAKIRA – Anaïs – Pr BONKOUNGOU (CHUYO)	<p>Prise en charge médicale des participants</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 médecin et 2 infirmiers pour 100 participants (collaborer avec l'infirmerie de l'UJKZ – lettre du président UJKZ)

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la protection de l'environnement (gestion des déchets, propreté,) - 		<ul style="list-style-type: none"> - Trousse d'urgence des 1^{er} soins (requête au MSHP) - Évacuer les cas graves (pompier pour transport) : CHUYO (requête au CHUYO) - Masques de protection (requête au MSHP) - Gel hydro alcoolique (requête au MSHP) - Choisir une officine pour l'approvisionnement (Pharmacie Nemadis) <p>Assurer la protection de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propriété des locaux de la cour (2 femmes/hommes de ménage) : voir DASIS - 3 grandes poubelles - Matériels de nettoyage (serpillères, balaies à manche, homo, savons liquides, eau de javel, pelle à ordure) - Papiers toilettes - Gants de ménage
Logistique et transport	- Assurer la logistique pour les sous-commissions,	Dr SOMBIE – M. VALIAN -	<ul style="list-style-type: none"> - Location de salles des actes (4jours), 3 petites salles (5jours), 25 stands, matériels de sonorisation, matériels de téléconférence

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le transport des participants invités pendant leur séjour - Assurer la réservation du site d'accueil et de son équipement informatique, téléphonique, audio, de projection, téléconférence. 		<p>(3jours), 2 écrans de projection (PM), 2 vidéo projecteurs (PM) et 1 véhicule (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de 2 pointeurs - Voyages et déplacement : 15 invités (2 PR par universités) provenant des universités Hors Ouagadougou et 2 invités (anglophone et francophone) Hors Burkina pour 8 jours - Carburant pour les déplacements : Hors Burkina et Hors Ouagadougou (PM) - Décoration
Finances	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer le budget détaillé - Exécuter le budget - Elaborer le bilan financier de l'évènement 	Mme NACRO – M. OUEDRAOGO Soumaila – M. TALL	<p>Budget prévisionnel de 16 410 850 FCFA</p> <p>Budget inscrit au CEA-CFOREM : 7 020 000 FCFA (RLD 5.3) + 2 369 000 FCFA (Volet communication) + autres lignes à explorer</p> <p>Besoin de financement à rechercher : 7 021 850 FCFA</p>
Hébergement - Restauration	<ul style="list-style-type: none"> - identifier les prestataires potentiels pour l'hébergement et les pauses café et déjeuners - négocier les coûts - coordonner les services des restaurateurs et des hôteliers 	Dr DORI – Mme TOURE – Dr TRAORE Safiatou	<ul style="list-style-type: none"> - identification des prestataires potentiels pour la restauration : Choix des partenaires <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partenaire 1 : EXPERT SERVICES ▪ Partenaire 2 : WEENDILDA ▪ Partenaire 3 : JACKPOT

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les tickets de restauration 		<ul style="list-style-type: none"> - Proposition de menus pour une pause-café dans la matinée, un déjeuner avec boissons et 2 cocktails pour 4 jours. - Elaborer et diffuser une fiche d'informations pour les logements des invités à envoyer un mois à l'avance - Coordonner les services des restaurateurs et des hôteliers <p>Pour mieux coordonner le service des restaurateurs et des hôteliers il faut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restaurateurs : sectionner la restauration en fonction du nombre de prestataire retenu. Organiser une rencontre afin de fournir les détails nécessaires (Lieu, heure, menu, documents de contrats,...) - Hôteliers : faire les réservations à temps, informer les hôteliers sur les modalités de paiement (soit le participant paye directement à

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
			<p>l'hôtel, soit une facture sera déposée pour un paiement global).</p> <p>- Gérer les tickets de restauration Pour la gestion des tickets, il est préférable de remettre à chaque participant les tickets nécessaires pour sa restauration. Modèle de tickets définis en annexe</p>
Secrétariat scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - identifier les thèmes à développer - identifier et mettre en contact avec les conférenciers - élaborer et diffuser le programme de la semaine - Identifier les panelistes - élaborer l'appel à communication - élaborer un TDR pour le comité de sélection des prix - élaborer le draft de tous les documents nécessaires (livre des résumés, diplômes de participations et autres documents) 	<p>Pr OUEDRAOGO - Pr YOUL – Pr YAMEOGO – Pr TAPSOBA – Pr Martin KIENDREBEOGO – Pr KABORE Aimé – Directeurs des ED</p>	<p>Thème général : Sciences et innovation au service des entreprises pharmaceutiques et de santé</p> <p>Session 1 : Sciences sociales et humaines et innovation pharmaceutique</p> <p>Session 2 : Sciences de la vie et de la terre et innovation pharmaceutique</p> <p>Session 3 : Sciences exactes (mathématique, physique, chimie, informatique) et innovation pharmaceutique</p>

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - identifier les rapporteurs pour les sessions scientifiques - identifier les critères pour le prix de l'innovateur 		<p>Session 4 : Sciences juridique, économique et de gestion et innovation pharmaceutique</p> <p>Sélection des prix</p> <p>Visites de laboratoires et d'entreprises</p> <p>Visites touristiques</p> <p>Draft de programme</p> <p>Conférenciers (Pr ZERBO) et panélistes à identifier</p>
Protocole et Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner avec les officiels devant participer aux cérémonies d'ouverture et de clôture ; assurer l'installation des officiels aux cérémonies - identifier les stratégies de mobilisation des acteurs (chercheurs, étudiants, entrepreneurs) 	M. TALL – M. OUEDRAOGO Rémi	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'affiches format A2 - Réalisation de banderoles (3m x 1m) - Réalisation de fond de scène (6m x 3,5m) - Réalisation d'un publi-reportage des 1ères Journées (6mn)

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	<ul style="list-style-type: none"> - concevoir les supports de communication (visuels et affiches) - diffuser ou insérer les supports de communication - Assurer la couverture médiatique avant et pendant l'évènement - organiser les cérémonies d'ouverture et de clôture avec la remise du prix de l'innovateur - réaliser un publi-reportage et diffuser 		<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'attestations (participation, reconnaissance et lauréats) - Acquisition des badges - Acquisitions de cartes d'invitation - Prise en charge de la décoration - Couverture médiatique (BF1, RTB) - Insertion publicitaire (Omega et Faso.net)
Pertinence par rapport aux objectifs du CEA-CFOREM			
Comment le projet contribue-t-il aux missions du CEA-CFOREM ?	<ul style="list-style-type: none"> - La capacitation des acteurs de la recherche, l'obtention de brevets et leur exploitation à travers la mise en place de start-ups universitaires, des apports en société ou cession de licences sera d'un grand apport pour la société, ce qui contribuera à améliorer la qualité et les 	-	-

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
	performances de la production locale des médicaments et des matières premières pharmaceutiques grâce à la fourniture d'expertises et de prestations de qualité qui est l'une des quatre missions du CEA-CFOREM.		
À quels indicateurs du CEA-CFOREM le projet répondra-t-il ?	<ul style="list-style-type: none"> - Couverture médiatique de l'évènement - Nombre de participants à la semaine de l'innovation du secteur provenant du privé, des ministères sectoriels concernés et des partenariats établis - Nombre de résultats de communications pour la semaine de l'innovation disponibles sur le site Web du centre (publicités, publications sur les médias sociaux, vidéos, photos de l'événement) - Nombre de prix attribués pour l'« innovateur de l'année » 	-	-

Type d'activités	Missions	Membres de la sous-commission	Description de la mise en œuvre
Principaux intervenants et partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Présidence UJKZ - CEA-CFOREM - Partenaires techniques et financiers 	-	-
Période de réalisation :	24 au 29 octobre 2022		

PARTIE E : Budget estimatif du projet

Quel est le montant total prévu : 7 020 000 FCFA (organisation de la semaine) + 3 500 000 FCFA (Prix)

N°	Désignation	Nbre de jrs	Quantité	Prix unitaire	Total
Communication et Protocole et Communication					
1	Réalisation d'affiches format A2		100	2 500	250 000
2	Réalisation de banderoles (3m x 1m)		10	30 000	300 000
3	Réalisation de fond de scène (6m x 3,5m)		1	150 000	150 000
4	Réalisation d'un publi-reportage des 1ères Journée (6mn)		1	500 000	500 000
5	Réalisation d'attestations (participation, reconnaissance et lauréats)		100	1 000	100 000
6	Décoration		1	50 000	50 000
7	Tenues hôteses				150 000
8	RTB		1	265 000	265 000
9	BF1		1	250 000	250 000
10	FASONET		1	177 000	177 000
11	OMEGA RADIO		1	177 000	177 000
Sous total 1					2 369 000
Commission Logistique et transport					
1	Stands		25	40 000	1 000 000
3	Salle des actes		4	250 000	1 000 000
4	Petites salles (3X5 jours) (secrétariat administratif, pédagogique et médicale.	5	3	50 000	750 000
5	Matériels de téléconférence		3	50 000	150 000
6	Ecrans de projection (2 X 5 jours)	PM	10	6 000	60 000
7	Pointeur		5	10 000	50 000
					3 010 000
Voyages et déplacements					
1	Hébergement Catégorie II	5	7	20 000	700 000
2	Restauration Catégorie II	5	8	10 000	80 000
3	Hébergement Catégorie III	5	7	18 000	126 000
4	Restauration Catégorie III	5	8	9 000	72 000
5	Hébergement Catégorie IV	5	7	14 000	98 000
6	Restauration Catégorie IV	5	8	6 000	48 000
7	Billet d'avions zone afrique	2	1	500 000	1 000 000
8	Perdième séjour Invité hors Burkina 6 jours	2	7	70 000	1 020 000
9	Transport des participants		5	20 000	100 000
					3 244 000
Autres dépenses					

	Carburant déplacement		1	50 000	50 000
	Carburant invité Hors Ouaga		5	60 000	300 000
	Forfait entretien du lieu		1	30 000	30 000
					380 000
Sous total 2					6 634 000
Commission Hébergement - Restauration					
	Jour 1				
	Pause-café matin		100	2 500	250 000
	Pause déjeuner		100	5 000	500 000
	Cocktail (Ouverture)		100	5 000	500 000
	Jour 2				
	Pause-café matin		100	2 500	250 000
	Pause déjeuner		100	5 000	500 000
	Jour 3				
	Pause-café matin		100	2 500	250 000
	Pause déjeuner		100	5 000	500 000
	Jour 4				
	Pause-café matin			2 500	-
	Pause déjeuner			5 000	-
	Jour 5				
	Pause-café matin			2 500	-
	Pause déjeuner			5 000	-
	Cocktail(Cloture)		100	5 000	500 000
	Total 1				3 250 000
	Tirage ticket de restauration		720	25	18 000
	Recharges téléphoniques TELMOB		3	10 000	30 000
	Carburant Véhicules de transport		30	645	19 350
	Total 2				67 350
	Sous total 3				3 317 350
Commission Secrétariat scientifique					
1	Confection et édition appel à communication		25	15 000	375 000
2	Prix de l'innovateur		1	200 000	200 000
3	Location support de poster		20		-
4	Prise en charge des conférenciers		5	100 000	500 000
5	Prise en charge des panélistes		5	100 000	500 000
6	Prise en charge modérateurs			10 000	-
7	Prise en charge rapporteurs		11	10 000	110 000
8	Prise en charge des rapporteurs généraux		6	10 000	60 000
9	Prise en charge membre du comité scientifique		10	PM	
10	Confection attestations de participation et de communication		200	200	40 000
11	Edition du livre des abstracts		200	3 000	600 000

12	Confection et édition de dépliants format A4 pour les participants		200	1 000	200 000
	Sous total 4				2 585 000
Commission Secrétariat administratif, accueil et sécurité					
1	Kits participants (sac en tissus avec autocollant, stylo, crayon, bloc note et livre du participant)		75	2 000	150 000
2	Kits invités (cartable en cuir avec écriture, stylo, crayon, bloc-notes et livre du participant)		25	10 000	250 000
4	Badges		100	1 000	100 000
5	Cartes d'invitation		100	1 000	100 000
6	Hôtesse (ouverture et clôture)		12	15 000	180 000
	Sous total 5				780 000
Commission Santé et environnement					
Prise en charge médicale des participants					
	1.1 Médecin	3	1	15 000	45 000
	1.2 Infirmiers	3	2	10 000	60 000
	1.3 Masques de protection (boîtes de 50)	6	3	3 000	18 000
	1.4 Gel hydro alcoolique 500 cc	6	18	4 500	27 000
	1.5 Ordonnance médicale (forfait)	FF			500 000
Protection de l'environnement					
	2.1 Personnel nettoyant	3	2	7 500	45 000
	2.2 Produits nettoyants (détergent en poudre 1 kg + eau de javel)	1	1	2 000	2 000
	2.3 Papiers toilettes	1	2	10 500	21 000
	2.4 Matériels nettoyants				-
	2.5 Savons liquides pour mains (toilette)	1	2	1 250	2 500
	2.6 Gants de ménage en paire	1	2	2 500	5 000
	2.7 Poubelles grand format				
	Sous Total 6				725 500
TOTAL GENERAL = T1 + T2 + T3 + T4+T5+T6					16 410 850
Montant Disponible (PTBA 2022)					7 020 000
Besoins de financement à rechercher					9 390 850

ANNEXES

- Modèle de formulaire d'inscription
- Modèle de demande de financement
- Programme détaillé de la semaine
- Modèle des étiquettes

Annexe I : Modèle de formulaire d'inscription

SEMAINE DE L'INNOVATION SUR LE MEDICAMENT

DU 24 AU 29 OCTOBRE 2022

1. Coordonnées

Nom : Prénom(s) :

Adresse : Institution : Pays :

Tél : E-mail :

2. Inscription aux travaux scientifiques

Cocher la ou les case(s) grise(s) correspondante(s)

<input type="checkbox"/>	Invité	
<input type="checkbox"/>	Communicateur	- Doctorant - Etudiant : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Participant	- Professionnel et chercheur : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Participation en présentiel	Participation en ligne <input type="checkbox"/>

- Frais d'inscription : 5 000FCFA pour les étudiants/doctorants - 15 000 FCFA pour les professionnels et chercheurs

3. Inscription pour les expositions

Cocher la ou les case(s) grise(s) correspondante(s)

Type d'établissement

<input type="checkbox"/>	Institution
<input type="checkbox"/>	Laboratoire
<input type="checkbox"/>	Banque
<input type="checkbox"/>	Téléphonie

Type de stand

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

*frais d'inscription pour les expositions : 50 000FCFA

4. Inscription pour les visites

Cocher la ou les case(s) grise(s) correspondante(s)

<input type="checkbox"/>	Visites aux laboratoires
<input type="checkbox"/>	Visites en entreprises
<input type="checkbox"/>	Visites touristiques
<input type="checkbox"/>	

*frais d'inscription pour les expositions : 10 000FCFA

Observations : Néant

Annexe II : Modèle de demandes de Ouagadougou, le

2022_____MESRI/SG/UJKZ/UFR-SDS/CEA-CFOREM

**Mr Le Président de l'Université Joseph KI-
ZERBO**

A

M./Mme

Objet : Semaine de l'innovation sur
le médicament

Monsieur/Madame,
L'Université Joseph KI-ZERBO (UJKZ) dispose en son sein des centres d'excellence africain dont l'un est le Centre d'Excellence Africain – Centre de formation, de recherche et d'expertises en sciences du médicament (CEA-CFOREM). L'une des missions de ce centre est d'« améliorer la qualité et les performances de la production locale des médicaments et des matières premières pharmaceutiques grâce à la fourniture d'expertises et de prestations de qualité » et cela s'inscrit dans la responsabilité sociétale de l'université de l'Université. Aussi le CEA-CFOREM en collaboration avec les autorités universitaires organise la « semaine de l'innovation » du 24 au 29 octobre 2022 sur le thème

«
..... ».

Cet évènement met en avant la contribution de tous les acteurs de la recherche au développement du médicament avec un lien avec le monde économique.

C'est dans ce cadre que nous soumettons à votre aimable attention une requête pour bénéficier de vos précieux soutien et accompagnement dans cette aventure scientifique dont notre institution devra tirer le meilleur profit aussi bien sur le plan interne que dans ses relations avec l'extérieur.

Dans l'attente d'une suite à cette requête, je vous prie, Monsieur/Madame, de croire à l'expression de ma respectueuse considération.

Contacts :

E-mail :

Téléphone :

Annexe III : Projet de programme détaillé

Horaires	Activités		Responsables	
Jour 1 : Lundi 24 octobre 2022				
8 h 00 – 8 h 45	Accueil et inscription des participants		Commission secrétariat	
08 h 45 – 12 h 30	Session 1 : Sciences sociales et humaines et innovation pharmaceutique		Modérateur :	Rapporteur :
08h45-09h45	Conférence introductive 1			
	Thème : Contribution des savoirs endogènes et innovation pharmaceutique	Conférencier : Pr SOUBEIGA (UJKZ) ou Pr ROKIA SANOGO (Mali)		
09h45- 10h15	Pause-café et Session Poster			
10h15-12h15	Communications orales			
12h15-12h45	Discussions			
12h45-14h00	Pause-déjeuner			
14h00-14h45	Communications orales			
14h45-15h00	Discussions			
15h00 -16h30	Conférence inaugurale 1 :			
	Thème : Contribution des sciences à l'innovation pharmaceutique au Burkina Faso	Conférencier : Pr GUISSOU		
16h30-18h00	Cérémonie d’ouverture			
16h30-17h00	Accueil des participants		Commission secrétariat	
17h00-17h10	Mot de bienvenue		Directeur de CEA CFOREM	
17h10-17h25	Discours d’ouverture		Président UJKZ	
17h25-17h30	Photo de famille		Protocole	
17h30-18h30	Cocktail		Commission restauration	
Jour 2 : Mardi 25 octobre 2022				
8 h 30 – 8 h 45	Accueil des participants		Commission secrétariat	
08 h 45 – 12 h 30	Session 2 : Sciences de la vie et de la terre et innovation pharmaceutiques		Modérateur :	Rapporteur :

08h45-09h45	Conférence introductive 2			
	Thème : plantes médicinales, production de matière première, recherche développement de molécules naturelles.	Conférencier : Pr NACOULMA Odile ou Pr GUINKO Sita ou Pr SIMPORE Jacques		
09h45- 10h15	Pause-café			
10h15-12h15	Communications orales			
12h15-12h45	Discussions			
12h45-14h00	Pause-déjeuner et session Poster			
14h00-14h45	Communications orales			
14h45-15h00	Discussions			
15h00	Fin de la journée			
Jour 3 : Mercredi 26 octobre 2022				
8 h 30 – 8 h 45	Accueil des participants		Commission secrétariat	
08 h 45 – 12 h 30	Session 3 : Sciences exactes (mathématique, physique, chimie, informatique) et innovation pharmaceutique		Modérateur :	Rapporteur :
08h45-09h45	Conférence introductive 3			
	Thème : sciences et l'intelligence artificielle. Modélisation, recherche et développement de nouvelles molécules.	Conférencier : Dr Félix KINI ou Dr Roger NEBIE ou Pr Yvonne BONZI – voir un mathématicien (Pr ZERBO)		
09h45- 10h15	Pause-café			
10h15-12h15	Communications orales			
12h15-12h45	Discussions			
12h45-14h00	Pause-déjeuner et session Poster			
14h00-16h00	Session 4 : Sciences juridique, économique et de gestion et innovation pharmaceutique		Modérateur :	Rapporteur :
14h00-14h45	Conférence introductive 4 :			
	Thème : Quel type d'entreprises pharmaceutiques dans notre contexte ?	Conférencier : Pr SEMDE		

14h45-16h00	Panel	
	Thème : Quel type de partenariat rentable entre l'université et le monde de l'entreprise ?	Panélistes : Pr Karim AMIGHI (ULB) ; Ghana ?; Tunisie ; Égypte ; Afrique du SUD ; Abomey Calavi ; Responsable de la maison de l'entreprise au Burkina – DG de la Chambre de commerce
16h00	Fin de la journée	
Jour 4 : Jeudi 27 octobre 2022		
08h30-12h30	Rencontres B2B/Visites de laboratoires et d'entreprises	
14h00-16h00	Délibération jury : Sélection prix de l'innovateur	
Jour 5 : vendredi 28 octobre 2022		
08h30-12h30	Visites de laboratoires et d'entreprises	
16h00-17h00	Cérémonie de clôture Remise de Prix	
17h30-18h30	Cocktail	Commission restauration
Jour 6 : Samedi 29 octobre 2022		
08h30-12h30	Visite touristique	

Annexe III : Modèle de ticket



