



Association  
Burkinabè pour le  
Bien Être Familial  
BURKINA FASO



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

**Juin 2025**

L'Association Burkinabè pour le Bien Être Familial (ABBEF) est une organisation nationale à but non lucratif et apolitique, régie par la loi 064-2015/CNT du 20 octobre 2015 portant liberté d'association au Burkina Faso. Elle est membre de la Fédération Internationale pour la Planification Familiale (IPPF). Depuis 1985, l'ABBEF travaille à offrir des soins de santé de qualité aux populations sans aucune discrimination. Créée le 19 décembre 1979, elle est l'organisation leader de la société civile en matière de santé, droits sexuels et génésiques. Elle s'est donnée comme vision « **un Burkina Faso d'opportunités et résilient pour l'accès à la Santé et Droits Sexuels et Reproductifs (SDSR) de qualité sans discrimination aucune** ». Sa mission est d'assurer dans le monde associatif au Burkina Faso, le leadership dans la promotion des droits et l'offre de services de qualité en santé sexuelle, santé de la reproduction (SSR) pour l'épanouissement des populations en général et des groupes vulnérables en particulier. Dans le cadre de ses activités et du renforcement de ses équipes, l'ABBEF lance un avis de recrutement pour les postes suivants :

N°	Poste	Nombre
1.	Coordonnateur régional (H/F)	1
2.	Sage-femme ou Maïeuticien	1
3.	Infirmier d'Etat (H/F)	1
4.	Technicien d'hygiène hospitalière	1
5.	Technicien Biomédical	1
6.	Gestionnaire financier et comptable	1

## I. DESCRIPTION DES POSTES ET QUALIFICATIONS

### I.1 Poste de Coordonnateur Régional (H/F)

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai de trois (3) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Bobo-Dioulasso.

### **I.1.1 Tâches et responsabilités**

Sous la supervision du Directeur des Programmes, le/la coordonnateur (trice) a pour mission d'assurer la coordination et le pilotage des activités de la Région. A ce titre, il est chargé de :

#### **Activités de management**

- Participer à la définition des objectifs de l'antenne au niveau régional ;
- Veiller au bon fonctionnement des services placés sous sa responsabilité ;
- Coordonner l'exécution des activités du plan d'affaire sous sa responsabilité et en contrôler les résultats ;
- Contribuer à l'élaboration et à l'exécution du budget du plan d'affaire en conformité avec les accords bailleurs ;
- Appuyer la mise en œuvre des activités du MAJ ABBEF au niveau régional ;
- Assurer la redevabilité sur la mise en œuvre du Budget de la région en collaboration avec le Conseil régional
- Transmettre les rapports de suivi et de conformité du Conseil régionale au directeur des programmes,
- Assurer le suivi des activités contractualisées avec les membres Affiliés ;
- Elaborer le rapport des activités par projet et les transmettre dans les délais ;
- Evaluer périodiquement les performances du personnel qu'il ou elle supervise ;
- Veiller au respect du règlement intérieur et des procédures administratives ;
- Analyser les pratiques existantes et proposer à la direction des programmes toutes suggestions visant à améliorer ces procédures ;
- Assurer de bonnes communications tant ascendantes que descendantes au sein de la structure et veiller au maintien d'un bon climat social ;
- Conseiller le Directeur des Programmes sur les opérations à mener au niveau régional afin d'assurer un alignement avec le plan stratégique.

#### **Activités techniques**

**Elaborer le plan de travail de la région en étroite collaboration avec le comité régional et veiller à sa mise en œuvre :**

- Planifier, préparer et mettre en œuvre les activités du plan d'affaire au niveau de la région ;
- Préparer les plannings, chronogramme par projet ou intervenant et les soumettre à la validation de l'équipe suivi évaluation ;
- Planifier, coordonner et superviser le travail des collaborateurs sur le terrain ;
- Superviser la progression des projets du plan d'affaire et veiller à l'utilisation la plus efficiente et la plus pertinente qui soit des ressources mises à la disposition et engager des actions correctives si nécessaire, en respectant les modalités établies par la Direction Exécutive ;

- Appuyer le conseil régional dans l'analyse des demandes d'adhésion des personnes physiques et morales et les transmettre au CA
- Assurer un rapportage régulier à la direction des programmes, portant tant sur les activités du plan d'affaire, l'évolution par rapport aux indicateurs du plan définis dans le cadre logique ainsi que sur l'évolution globale de la situation dans la zone d'intervention ;
- Participer à l'élaboration des rapports intermédiaires/d'avancement et finaux par projet et en lien avec le plan d'affaire ;
- Identifier les risques et incidences associés à la mise en œuvre des activités, proposer à l'auditeur interne les mesures correctives et mettre en œuvre les plans d'adaptation le cas échéant ;
- Tout autre activité à lui confié.

### **Organiser et animer les réunions de coordination et de pilotage de la Région**

- Tenir les réunions hebdomadaire et mensuel de la région ;
- Participer aux réunions de la direction de façon hebdomadaire et mensuelle ;
- Tenir un tableau de bord de suivi des tâches du personnel de la Région ;
- Dresser des rapports sur la vie de la région à l'attention du Directeur des programmes pour prise de décision ;
- Assurer les activités de plaidoyer et mobilisation des volontaires en collaboration avec le conseil régional
- Veiller à la tenue des forums régional des membres et du MAJ ABBEF ;
- Organiser une fois par trimestre une réunion de suivi de la mise en œuvre des activités avec le Conseil Régional ;
- Promouvoir la vision, la mission et les valeurs de l'ABBEF.

#### **I.1.2 Profil et expériences requis**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+4/5 en économie, en sciences de l'éducation, en sociologie, en géographie, démographie, en santé publique ou équivalent.
- Justifier d'une solide expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans dans la gestion des programmes en Santé Sexuelle et Reproductive (SSR) et de lutte contre la mortalité maternelle.
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et de rapportage
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet...);
- Connaître parfaitement le système sanitaire national ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu des ONG œuvrant dans le domaine de la SSR/VIH/SIDA/SRAJ ;
- Être un bon négociateur dans le plaidoyer et la mobilisation des ressources ;
- Avoir une bonne expérience dans le domaine de la santé publique ou à un poste de responsabilité dans les ONG évoluant dans le domaine de la Santé Sexuelle et de la Reproduction (SSR) serait un avantage.

- Connaissance des logiciels statistiques (Tom Monitoring, SPSS, Stata ...) serait un atout

### **I.1.3 Qualités exigées**

- Excellente capacité rédactionnelle en français et excellente culture générale.
- Bonne capacité de management, d'organisation et de réalisations de diverses tâches administratives ;
- Bonne capacité à prendre des décisions et d'en référer aux personnes concernées,
- Être de bonne moralité ;
- Être disponible dans l'immédiat ;
- Accepter de travailler de façon autonome et/ou en équipe et avec les partenaires externes (Partenaires Techniques et Financiers) ;
- Avoir une grande capacité d'écoute et de communication, de flexibilité et de leadership ;
- Avoir une grande capacité organisationnelle ;
- Faire preuve d'un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Bonne connaissance de l'anglais (écrit et parlé) serait un atout ;
- Parler la langue Dioula serait un atout ;
- Accepter les fréquents déplacements et être apte à le faire ;
- Être de nationalité Burkinabé ;
- Être âgé de 45 ans au plus.

## **I.2 Poste de Sage-femme/Maïeuticien**

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai de trois (3) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Ouahigouya

### **I.2.1 Tâches et responsabilité**

La sage-femme ou le Maïeuticien est placé sous la supervision du médecin référent du centre médical. A ce titre, il/elle est chargé (e) de :

- Veiller à la conformité des soins avec les politiques en matière de santé au Burkina Faso ;
- Mettre en œuvre les principes directeurs et approches de soins centrés sur la personne dans les centres médicaux de l'ABBEF ;
- Respecter le protocole de Conseil et de counseling pré et post interruption sécurisée de la grossesse selon la loi pour les soins centrés sur le personnel ;

- Respecter le protocole de conseil et de counseling pour les cas d'hypo et d'infertilité ;
- Veiller à l'application des directives selon les normes et protocoles et le paquet d'offre de soins de qualité au sein des établissements privés de santé franchisés ;
- Offrir des soins de qualité en ligne et à domicile ;
- Organiser et faciliter le déploiement des stratégies d'équipe mobiles en milieu à fort défis sécuritaire, dans les sites de PDI et auprès des populations marginalisées ;
- Veiller à la mise en œuvre du DMU (dispositif minimum d'urgence) pour l'accès aux soins de santé sexuelle et reproductive ;
- Assurer le suivi de l'offre de soins en stratégie avancée ;
- Veiller sur la disponibilité des médicaments et dispositifs médicaux ;
- Participer aux réunions de la direction de façon hebdomadaire et mensuelle ;
- Respecter le tableau de bord de suivi des taches du personnel de l'unité ;
- Dresser des rapports d'activité à l'attention du médecin référent pour avis et prise de décision.

### **I.2.2 Profil et expériences requis**

- Être titulaire d'un diplôme de Sage-Femme/Maïeuticien d'Etat ou équivalent ;
- Justifier d'une solide expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans son métier ;
- La connaissance de la zone d'intervention serait un atout ;
- Avoir une expérience de travail dans les zones à fort défi sécuritaire souhaitable.

### **I.2.3 Qualités exigées**

- Rigueur, disponibilité et assiduité ;
- Sens de responsabilité et de l'organisation ;
- Esprit d'écoute, d'observation et d'équipe ;
- Disposer du savoir professionnel et capacité de les adapter aux différents contextes d'activité de soins ;
- Avoir une large expérience d'exercice de la profession de Sage-femme ;
- Faire preuve d'un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers des patients ;
- Accepter les fréquents déplacements et être apte à le faire ;
- Être de nationalité Burkinabé ;
- Être âgé de 45 ans au plus.

### **I.3 Poste d'Infirmier d'Etat (H/F)**

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai de trois (3) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Fada N'Gourma

#### **I.3.1 Tâches et responsabilité**

L'infirmier d'Etat (H/F) est placé sous la supervision du médecin référent du centre médical. A ce titre, il est chargé de :

- Appliquer les directives et protocoles en cas d'administration de soins de santé dans les centres médicaux de l'ABBEF ;
- Fournir des soins de santé sans porter de jugement de valeur et sans stigmatisation ;
- Mettre en œuvre les principes directeurs et approches de soins centrés sur la personne dans les centres médicaux de l'ABBEF,
- Appliquer les protocoles de Conseil et de counseling pour des soins centrés sur le personnel ;
- Faire l'examen du malade afin de poser un diagnostic et d'offrir un traitement ;
- Mettre en œuvre la stratégie et l'approche de franchise sociale, la télémédecine et l'auto-soins pour accroître l'accès à la couverture santé universelle ;
- Veiller à l'application des directives selon les normes et protocoles, et le paquet d'offre de soins de qualité au sein des établissements privés de santé franchisés,
- Offrir des soins de qualité en ligne et à domicile ;
- Faciliter le déploiement des stratégies d'équipe mobiles en milieu à fort défis sécuritaire, dans les sites de PDI et auprès des populations marginalisées,
- Participer à la mise en œuvre du DMU au niveau des CM de l'ABBEF,
- Assurer l'accès des populations marginalisés à des soins en stratégie avancée.
- Assurer le suivi de l'offre de soins en stratégie avancée ;
- Veiller à la disponibilité des médicaments et dispositifs médicaux
- Participer aux réunions de la direction de façon hebdomadaire et mensuelle
- Tenir un tableau de bord de suivi des tâches du personnel de l'unité
- Dresser des rapports d'activité à l'attention du médecin référent pour avis et prise de décision.

#### **I.3.2 Profil et expériences requis**

- Être titulaire d'un diplôme d'infirmier d'Etat ;

- Justifier d'une solide expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans son métier ;
- Connaissance de la zone d'intervention serait un atout ;
- Avoir une expérience de travail dans les zones à fort défi sécuritaire souhaitable ;
- .

### **I.3.3 Qualités exigées**

- Avoir le sens de l'écoute, de la confidentialité et de la rigueur professionnelle
- Avoir une bonne moralité et un sens de l'éthique ;
- Sens de responsabilité et de l'organisation ;
- Esprit d'écoute, d'observation et d'équipe ;
- Disposer du savoir professionnel et capacité de les adapter aux différents contextes d'offre de soins ;
- Capacité d'encadrement de ses pairs ;
- Faire preuve d'un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers des patients ;
- Parler couramment la langue de la localité ;
- Accepter les fréquents déplacements et être apte à le faire ;
- Être de nationalité Burkinabé ;
- Être âgé de 45 ans au plus.

## **I.4 : Poste de Technicien d'hygiène hospitalière (H/F)**

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai d'un (01) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Fada N'Gourma

### **I.4.1 Tâches et responsabilité**

Sous la supervision du médecin référent, la titulaire du poste a pour mission d'assurer l'hygiène, l'accueil et l'orientation des clients (es) du centre médical.

A ce titre, il/elle est chargé de :

- Accueillir et orienter les patients et les visiteurs à la clinique et sur le terrain ;
- Nettoyer, désinfecter les toilettes, la salle d'accueil, les bureaux de consultation et de soins, le laboratoire les lieux de séjour des malades, les salles de repos du personnel ;
- Essuyer le mobilier ;
- Laver, stériliser et ranger le matériel technique ;

- Transmettre les bons de commandes ;
- Transporter les prélèvements et retirer les résultats d'examens ;
- Donner des conseils d'hygiène aux malades et aux accompagnateurs ;
- Récupérer les commandes ;
- Procéder à la collecte et à la gestion des déchets médicaux ;
- Transporter les malades entre les services ;
- Participer aux réunions hebdomadaires du centre médical ;
- Participer à l'auto évaluation du centre médical ;

#### **I.4.2 Profil et expériences requis**

- être titulaire du diplôme de technicien d'hygiène hospitalière ;
- avoir une expérience professionnelle d'un (01) an minimum en qualité de technicien d'hygiène hospitalière.

#### **I.4.3 Qualités exigées**

- être dynamique et capable de travailler sous pression ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- avoir un sens élevé de l'efficacité et de d'intégrité professionnelle ;
- avoir le sens de la discrétion et de la confidentialité ;
- être de nationalité burkinabè
- être âgé de 37 ans au plus.

### **I.5 Poste de Technicien Biomédical (H/F)**

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai de trois (3) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Ouagadougou

#### **I.5.1 Tâches et responsabilité**

Le Technicien biomédical (H/F) est placé sous la supervision du médecin référent du centre médical. A ce titre, il est chargé de :

- Entretien, nettoyer et installer le matériel et les outils de laboratoire ;
- Collecter, étiqueter et ranger les prélèvements ;
- Prélever et analyser les échantillons ;
- Contrôler la qualité des techniques d'administration des tests selon les protocoles
- Manipuler et conserver les produits chimiques ;
- Tester et essayer des procédés expérimentaux ;
- Réapprovisionner les fournitures ;

- Analyser les pratiques existantes et proposer à la direction des soins de santé toutes suggestions visant à améliorer la procédure ;
- Soutenir le développement des activités de laboratoire au sein du réseau de l'ABBEF ;
- Mettre en œuvre les directives et protocole en matière de santé dans les centres médicaux de l'ABBEF ;
- Mettre en œuvre les principes directeurs et approches de soins centrés sur la personne dans les centres médicaux de l'ABBEF ;
- Faciliter le déploiement des stratégies d'équipe mobiles en milieu à fort défis sécuritaire, dans les sites de PDI et auprès des populations marginalisées ;
- Assurer la supervision et le suivi des examens de laboratoire en stratégie avancée
- Participer aux réunions de la direction de façon hebdomadaire et mensuelle
- Respecter le tableau de bord de suivi des tâches du personnel du laboratoire
- Dresser des rapports sur la vie du laboratoire à l'attention du médecin référent et du comité d'audit et de gestion des risques pour avis et prise de décision

### **I.5.2 Profil et expériences requis**

- Être titulaire d'un diplôme de Technicien ou d'Assistant en Analyses Médicales (BAC +3) ou équivalent ;
- Justifier d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 03 ans dans un laboratoire médical (public ou privé) ;
- Avoir une connaissance des lois, politiques, réglementations et lignes directrices locales et nationales en matière d'examens biologiques ;
- Maîtriser les techniques de prélèvements, d'analyses courantes (hématologie, bactériologie, biochimie, parasitologie, sérologie, etc.) et le respect strict des protocoles d'hygiène, de sécurité et de qualité ;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des équipements de laboratoire (centrifugeuse, microscope, spectrophotomètre...).

### **I.5.3 Qualités exigées**

- Être rigoureux(se), organisé(e), discret(e) et capable de travailler de manière autonome et en équipe ;
- Avoir une bonne moralité, un sens de l'éthique et de confidentialité ;
- Sens de responsabilité et de l'organisation ;
- Esprit d'écoute, d'observation et d'équipe ;
- Disposer du savoir professionnel et capacité de les adapter aux différents contextes d'activité de soins ;

- Faire preuve d'un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers des patients ;
- Accepter les fréquents déplacements et être apte à le faire ;
- Être de nationalité Burkinabé ;
- Être âgé de 45 ans au plus.

## **I.6 Poste de Gestionnaire financier et comptable**

**Durée de contrat** : un (1) an avec une période d'essai de trois (3) mois avec possibilité de renouvellement suivant la disponibilité budgétaire et la performance de l'agent.

**Localisation du poste** : Koudougou

### **I.6.1 Tâches et responsabilité**

Sous la supervision de la Directrice de l'administration et financière, le titulaire du poste a pour mission de :

- Veuillez à une gestion transparente, efficace et efficiente des ressources de l'antenne
- Participer à l'exécution des projets affectés à antenne dans le cadre de Plan d'affaires
- Participer à la redevabilité dans le cadre de la gouvernance des ressources

A ce titre, il/elle est chargé (e) de :

#### **De la gestion financière et des dépenses des projets :**

- Contribuer à l'exécution des budgets détaillé de l'antenne et assurer le suivi des dépenses en lien avec les activités ;
- Participer aux réunions de pilotage du plan de travail de l'antenne avec le comité régional ;
- Participer à la réception des bordereaux et des ordres de paiement ;
- Vérifier et suivre avec la caisse l'exécution des titres de paiement ;
- Participer à la saisie des pièces sur les logiciels (Tompro et autre) ;
- Faire le suivi des mouvements des ressources ;
- Assurer la vérification des pièces justificatives des opérations ;
- Contribuer à la mise en œuvre des outils de contrôle interne entre autres le manuel de procédure ;
- Participer à la supervision et au contrôle des opérations d'engagement et de décaissement des dépenses des projets, en étroite collaboration avec les gestionnaires de stocks et Caissier ;
- Assurer l'élaboration des rapports financiers mensuels, trimestriels et semestriel des projets affectés à l'antenne ;
- Participer au suivi du compte d'exploitation de l'antenne ;

- Assurer l'archivage des documents financiers et comptable selon les normes et les directives ;

#### **De la gestion du patrimoine de l'antenne**

- Participer à la gestion des biens meubles et immeuble de l'antenne
- Suivre l'exécution des contrats de bail au niveau de l'antenne ;
- Suivre la consommation de l'électricité, de l'eau, de l'internet et du téléphone
- Suivre la gestion des stocks des matières et des fournitures ;
- Participer à la définition des caractéristiques techniques des biens et des services à acquérir en collaboration avec le chargé des achats ;
- Rationnaliser l'utiliser des biens, équipement et matériel de l'antenne en lien avec responsable patrimoine ;
- Participer à l'inventaire du matériel de l'antenne ;
- Enregistre toutes entrées et sorties d'actifs non financier ;
- Veillez et suivre l'entretien, le nettoyage des locaux, des espaces communs, des plantes et des toilettes ;
- Veillez à l'entretien des équipements, du matériel et des moyens logistiques ;
- Veillez à l'entretien du matériel informatique et du réseau d'internet.

#### **De la gestion des risques comptables**

- Participer à la mise en œuvre du plan de gestion des risques comptables ;
- Participer la mise en œuvre des recommandations du plan de gestion des risques ;
- Participer à la revue périodique du plan de gestion des risques et des audits ;
- Participer à la mise en œuvre des recommandations des audits.

#### **De la gestion des ressources humaines en lien avec le service Ressources Humaines**

- Traiter les dossiers de plaintes relatif à la gestion du personnel de l'antenne en collaboration avec le Service Ressources Humaines ;
- Participer à l'élaboration des projets d'actes de gestion du personnel de l'antenne ;
- Participer à l'organisation et à la tenue des cadres concertation du personnel de l'antenne ;
- Participer aux évaluations du personnel du personnel de l'antenne.

### **I.6.2 Profil et expériences requis**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC+2) en gestion financière, comptabilité ou équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins de deux (02) ans dans la gestion des comptes des projets et programmes ;
- Maîtriser parfaitement la comptabilité des ONG et le logiciel de comptabilité TOMPRO.

### **I.6.3 Qualités exigées**

- Avoir une bonne moralité, un sens de l'éthique et de confidentialité ;
- Sens de responsabilité et de l'organisation ;
- Avoir une capacité à travailler sous pression et à atteindre des objectifs dans les délais ;
- Avoir l'esprit d'initiative et être autonome dans l'organisation du travail.
- Avoir des capacités de rédaction des rapports financiers.
- Accepter les fréquents déplacements et être apte à le faire ;
- Être de nationalité Burkinabé ;
- Être âgé de 45 ans au plus.

## **II. Composition et période de dépôt des dossiers**

### **II.1 Composition de dossier**

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement :

- ✓ une lettre de motivation en précisant trois personnes de ressources
- ✓ un curriculum vitae actualisé et signé ;
- ✓ ;
- ✓ le diplôme requis pour l'accès à l'emploi postulé ;
- ✓ les certificats ou attestations de travail.

### **II.2 Période et lieu de dépôt des dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés en ligne à l'adresse mail [recrutementabbef@abbef.bf](mailto:recrutementabbef@abbef.bf) en précisant en objet le titre du poste.

Les pièces constitutives devront obligatoirement être envoyées en fichier unique, format PDF, suivant l'ordre ci-dessus indiqué, portant le nom du candidat et le titre du poste.

Période de dépôt : du 1<sup>er</sup> au 10 juillet 2025.

## **III. Déroulement du recrutement**

Le recrutement se fera par :

1. Présélection sur dossier
2. Test écrit
3. Entretien oral

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

La publication des résultats de la présélection sur dossier et du test écrit et oral se fera par voie électronique et affiché au siège de ABBEF à Ouagadougou et dans les Régions ABBEF (Koudougou, Koupéla et Bobo-Dioulasso).

L'ABBEF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.

Le présent avis de recrutement est affiché dans les lieux suivants :

- Siège de l'ABBEF à Ouagadougou : tél : 25-31-75-10
- Centre d'écoute pour jeunes ABBEF Ouaga : tél : 25-30-38-30
- ABBEF à Bobo-Dioulasso : tél : 20-97-14-59
- Centre d'Ecoute pour Jeunes ABBEF Koudougou : tél : 25-44-08-95
- Centre d'Ecoute pour Jeunes ABBEF koupéla : tél : 40-70-00-14
  
- Adresse site ABBEF : [www.abbef-bf.org](http://www.abbef-bf.org)

