



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable Accompagnement des Communautés

Code de Poste : RAC

Date de création :

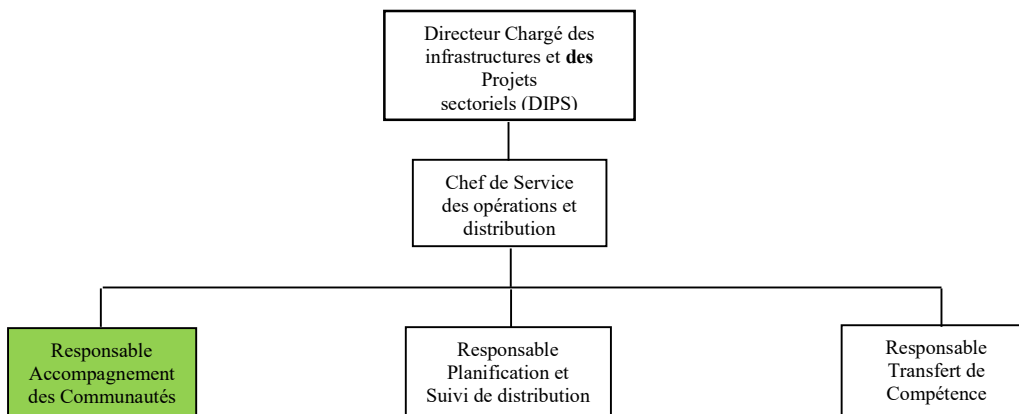
Pagination
Page 1/6

Version	Date Màj	Motif de mise à jour :	Validé par :
01	Mars 2025	Harmonisation des fiches de poste et des mécanismes de l'évaluation du personnel	- Le Directeur Général - Le Directeur Principal chargé de la Coordination, de l'Administration, des Finances et Système de Paiement

1. Information sur poste :

Titre du poste	Responsable Accompagnement des Communautés
Statut	Cadre
Durée du contrat :	Jusqu'à la fin du programme
Direction de rattachement	Direction générale
Service de rattachement	Service des Opérations et Distribution
Supérieur hiérarchique	Chef de Service des Opérations et Distribution
Financement :	DECIM
Liaison fonctionnelle	Equipes Transversales, Responsable Transfert de Compétence, Responsable Planification et Suivi de Distribution
Lieu d'affectation : (déplacements sur site)	Antananarivo

2. Organigramme :



3. Raison d'être du poste :

Assurer la réalisation de toutes les actions d'appui et d'accompagnement nécessaires des projets de distribution des kits et lampadaires solaires sociaux.
Assurer la réalisation de toutes les actions de promotion et formation pour les structures bénéficiaires : communautés, associations locales...

4. Missions activités et fréquence de réalisation :

Missions	Description spécifique des activités principales
1. Planification pour la mise en œuvre des activités	1.1 Gérer la partie socio-organisationnelle des projets de distribution des kits et lampadaires solaires sociaux

	1.2 Détenir tous les dossiers du projet relevant de leur portefeuille depuis l'initiation jusqu'à la clôture
	1.3 Participer à l'analyse de l'éligibilité des projets initiés par les Directions Inter régionales
	1.4 Assurer les actions d'informations communications pour la mise en place des projets
	1.5 Appuyer les actions relatives à l'élaboration et la réalisation du Programme de travail pour les projets
	1.6 Participer à la sélection des prestataires de services et au processus de passation de marché
	1.7 Participer à la formulation des Termes de Référence des consultants et des prestataires du projet de distribution des kits solaires
	1.8 Participer à l'identification des besoins et programmes de formation à l'attention des prestataires et des consultants, participer à la formation de ces dernières
	1.9 Proposer des programmes et actions de formation aux endroits des bénéficiaires locaux
2. Suivi et évaluation	2.1 Participer à l'amélioration et au développement des outils opérationnels relevant son domaine de compétence
	2.2 Veiller au respect des procédures en matière d'appropriation et de pérennisation du projet
	2.3 Superviser l'exécution des contrats des partenaires conformément aux Manuels des Procédures
	2.4 Tenir à jour et gérer les outils de suivi et la base des données du Système d'Information, notamment les indicateurs d'impacts
	2.5 Apporter des appuis aux Directions Inter Régionales d'adopter des mesures et solutions appropriées lors des missions de supervision des projets
	2.6 Assurer la réalisation des actions de suivi-évaluation des activités
	2.7 Suivre la mise en place et l'opérationnalité des ciblage des bénéficiaires, de la distribution des kits et lampadaires solaires sociaux, et des activités d'accompagnement des bénéficiaires
	2.8 Suivre et évaluer le niveau de gouvernance / l'engagement citoyen des communautés bénéficiaires pendant la mise en œuvre du programme
	2.9 Etablir des rapports périodiques d'avancement des activités
	2.10 Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds
	2.11 Traiter les problèmes liés à l'opérationnalisation et la mise en œuvre du projet
	2.12 Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine

La liste des missions ci-dessus n'est pas limitative, le titulaire du poste aura à effectuer toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le domaine de ses compétences.

5. Profil idéal :

Qualifications et expériences minimales requises :	
Éducation et niveau de formation (filière et niveau):	Bac + 4 en sciences sociales ou équivalent
Spécialités recherchées et formations complémentaires :	Mobilisation sociale et communautaire
	Connaissance en projet de développement : mise en œuvre et gestion opérationnelle des projets
	Bonne capacité d'analyse et de travail
	Compétence en leadership
	Expériences en intégration de la dimension environnementale dans les projets.
	Connaissance en passations de marchés, planification et Reporting

	Ingénierie de formation
Qualités recherchées (expériences professionnelles, etc):	5 ans et + d'expériences professionnelles

6. Connaissances acquises ou à acquérir (compétences techniques):

• Rapports d'évaluation et/ou d'audit internes et externes	• Techniques de communication
• Aides mémoire de la banque mondiale	• Processus d'élaboration du PT
• Manuels de procédures opérationnelles	• Exigences en matière de rapports
• Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES)	• Connaissance des logiciels Excel, et Word
• Directives environnementales de la Banques Mondiale	• Connaissance du MIS du FID
• Directives des passations de marchés de la Banque Mondiale	• Connaissance du guide de gestion des plaintes et cas spéciaux
• Techniques de résolution de problèmes	

Habiletés	Attitudes/valeurs
• Communication orale	Communications et écoute
• Esprit d'équipe	• Respect du client/patience
• Esprit d'initiative	• Sens des responsabilités
• Esprit d'organisation	• Courtoisie/Diplomatie
• Leadership / capacité à mobiliser	• Disponibilité
• Proactivité et réactivité	• Capacité d'analyse

1. Identification du poste :

Nom du consultant :

Titre du poste

Direction

Supérieur hiérarchique

Date de l'évaluation :

Objectif spécifique de la direction sur la période évaluée**Objectif spécifique du service sur la période évaluée****Évaluation des Performances : Un nombre maximum de 5 (cinq critères est recommandé)****Section A : Critères liés à l'accomplissement de la fiche de poste**

1 = Faible

2 = A améliorer

3 = Satisfaisant

4 = Bon

5= Excellent

Description	Côté consultant	Côté évaluateur
1. Bonne gestion de la partie socio-organisationnelle des projets de distribution des kits et lampadaires solaires sociaux ; Qualité d'appuis aux Directions Inter Régionales d'adopter des mesures et solutions appropriées lors des missions de supervision des projets ; Qualité de supervision de l'exécution des contrats des partenaires conformément aux manuels des Procédures et proposer des programmes et actions de formation aux endroits des partenaires et des bénéficiaires locaux. Réalisation en matière de supervision et appuis (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)		
2. Contribution dans l'analyse de l'éligibilité des projets, la sélection des prestataires de services, la formulation des Termes de Référence des consultants pour les programmes de formation, l'identification des besoins et programmes de formation à l'attention des communautés et à la formation de ces dernières, aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine. Taux de réussite des projets, prestataires et formations (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)		
3. Efficacité dans les actions d'informations communications pour la mise en place des projets, la réalisation des actions de suivi-évaluation des activités ; contribution dans les actions relatives à l'élaboration et la réalisation du Programme de travail pour les projets. Qualité de veille au respect des procédures en matière appropriation et de pérennisation du projet. Résultat des actions et activités (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)		
4. Contribution au suivi de la mise en œuvre des ciblages des bénéficiaires, de la distribution des kits et lampadaires solaires sociaux, et des activités d'accompagnement des bénéficiaires Résultat de la mise en place des activités et de l'opérationnalité (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)		

5. Efficacité dans le suivi du respect des manuels de procédures du programme en particulier le respect de la méthodologie de ciblage des ménages bénéficiaires et le plan d'action approuvé.. Taux de respect des manuels de procédures (Si 100% = Excellent – Si à 75% à 99% = Bon – Si à 50% à 74% = Satisfaisant – Si à 25% à 49% = à améliorer – Si en dessous de 25% = Faible)		
Total (de 5 à 25 points)		
Section B : Critères liés au comportement, attitudes		
1 = Faible 2 = A améliorer 3 = Satisfaisant 4 = Bon 5= Excellent		
1. Conscience professionnelle, sens des responsabilités et persévérance		
2. Leadership/capacité à mobiliser/supervision du personnel		
3. Esprit d'initiative, d'innovation ou autonomie dans son travail.		
4. Esprit de planification et de contrôle		
5. Esprit d'équipe		
Total (de 5 à 25 points)		
Section C-1 : Le niveau du rendement du Consultant est la somme des évaluations des Sections «A», «B»		
La note du consultant à la «Section A» est de :	sur 25 points	
La note du consultant à la «Section B» est de :	sur 25 points	
Total des critères d'évaluation du Consultant	sur 50 points	
L'appréciation générale du Consultant est la somme de :	sur 50 points	
Section C-2 : Classification finale		
Une note en bas de 20 est égale à la notation de :	Faible	
Une note de 21 à 27 est égale à la notation de :	A améliorer	
Une note de 28 à 35 est égale à la notation de :	Satisfaisant	
Une note de 36 à 43 est égale à la notation de :	Bon	
Une note de plus de 44 est égale à la notation de :	Excellent	
Section D-1 : Commentaires du consultant(e) sur l'entrevue		
Projet professionnel du salarié		
Souhait d'évolution		
plan de développement de compétences		
demande de formation		
autre		

Proposition d'objectifs sur la période suivante (axes de progrès)

J'ai lu cette fiche d'évaluation et en ai discuté avec mon chef hiérarchique

Signature du consultant :

Date :

Section D-2 : Commentaires généraux du Directeur et superviseur hiérarchique

Points forts du consultant

Points à améliorer

Évaluation générale

Actions à mener pour améliorer la performance

Signature du supérieur hiérarchique :

+ avis des membres externes (plaintes reçues des équipes et vérifiées)

Section D-3: Validation/approbation du Directeur et du DG

Date :

Signature du Directeur central (DIRGEN)

Date :

Signature du Directeur central (DIRGEN)

Date :

Signature du DG :

Date :