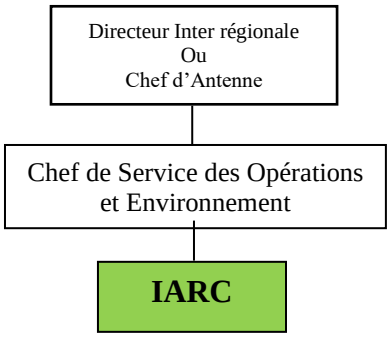
FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT MADAGASCAR	**FICHE DE POSTE**	Date de création :
	Intitulé du poste : Ingénieur des activités de réponse aux crises	Pagination Page 1/6
	Code de Poste : IARC	

Version	Date Màj	Motif de mise à jour :	Validé par :
01	Mars 2025	Harmonisation et mise à jour 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	Ingénieur des activités de réponse aux crises
Statut	Cadre
Durée du contrat :	type « au temps passé » et durera 1 an renouvelable
Direction de rattachement	Direction Interrégionale ou Antenne
Service de rattachement	
Supérieur hiérarchique	Chef de Service des Opérations et Environnement Ou Chef d'Antenne
Financement :	FSR
Liaison fonctionnelle	RPM/ Socio organisateur Poste crises et autres services rattachés à la Direction Inter Régionale/Antenne
Lieu d'affectation : (déplacements sur site)	DIRs ou Antenne

2. Organigramme :



3. Raison d'être du poste :

Assurer la gestion opérationnelle des activités techniques des sous projets depuis leur initiation jusqu'à la clôture pour l'appropriation et la pérennisation tout en veillant au respect des directives environnementales.
Appuyer le Socio-organisateur sur les évaluations techniques des activités Argent Contre Travail (ACT) et montage des MPP y afférents.
Appuyer l'équipe d'autre service (activités classiques), en cas de besoin, particulièrement pendant les temps creux.
Assurer la conformité des activités par rapport aux manuels en vigueurs.
Terminer les activités dans les temps impartis.
Assurer que le système d'information soit renseigné par les données techniques mises à jour des activités.
Prévenir de la dégradation des situations litigieuses et de tout préjudice au FID
Peut également être affecté(e) à tout moment vers d'autre direction/antenne touchée par des catastrophes naturelles.

4. Missions activités et fréquence de réalisation :

Missions	Description spécifique des activités principales
1. Planification pour la mise en œuvre des activités réponses crises	**1.1** Assurer l'évaluation technique et financière des microprojets sur la base des plans types et des documents types et de la réalité sur terrain
	1.2 Etablir les Mémoires de Préparation des microprojets
	1.3 Contribuer à l'élaboration des documents utiles au recrutement des prestataires (BE, MPE)
	1.4 Participer au processus de sélection des partenaires
	1.5 Préparer et instruire les dossiers nécessitant la non objection des décideurs
	1.6 Approuver les études relatives au microprojet (Mémoire Technique (MT), Avant-Projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Détaillé (APD))
	1.7 Veiller au respect du budget alloué aux activités réhabilitation/reconstruction
2. Supervision de la mise en œuvre	**2.1** Superviser et contrôler les travaux en cours
	2.2 Mobiliser et sensibiliser les structures des bénéficiaires pour l'implémentation des projets d'infrastructures
	2.3 Apporter l'expertise technique requise pour les microprojets
	2.4 Résoudre les problèmes techniques et sociaux qui peuvent avoir un impact négatif sur la mise en œuvre des microprojets
	2.5 Contrôler sur le terrain l'exécution des contrats/marchés des partenaires (méthodologie, personnel, délai, planning, approvisionnement, relation avec les bénéficiaires, comportement, ...)
	2.6 Contrôler la qualité de la prestation des partenaires, la qualité des travaux exécutés
	2.7 Vérifier la réalisation des mesures environnementales et sociales
	2.8 Recueillir les plaintes et les résoudre sur place si possible ou assurer leur transmission au FID (avec les pièces justificatives pour les cas spéciaux)
	2.9 Réceptionner provisoirement et définitivement les travaux.
	2.10 Gérer les Contrats des Bureaux d'Etudes, des Entreprises et des fournisseurs locaux : tous problèmes techniques et litiges, résiliation, reprise, travaux supplémentaires, avenant
	2.11 Participer aux activités de renforcement des capacités ou de prise en main des partenaires
	2.12 Vérifier et approuver les « services faits » des factures ou attachements des partenaires
3. Suivi et évaluation de l'avancement des activités	**3.1** Participer à l'élaboration du PTB de la Direction Inter Régionale ou de l'Antenne
	3.2 Etablir les documents nécessaires à la mise en œuvre et au suivi des activités ainsi que les rapports
	3.3 Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine
	3.4 En collaboration avec le Responsable Suivi Evaluation, fournir et mettre à jour les données techniques nécessaires devant renseigner le système d'information de la Direction Inter Régionale ou Antenne
	3.5 Tenir des tableaux de bord pour suivre l'avancement des activités

	3.6 Tenir à jour tous les dossiers des projets relevant de sa responsabilité depuis l'initiation jusqu'à la clôture (réception définitive) et en assurer le classement et l'archivage
	3.7 Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds

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):	Master II ou Ingénieur en Génie Civil
Spécialités recherchées	Ayant au moins UNE ANNEE d'expérience réussie en évaluation, supervision ou mise en œuvre opérationnelle d'activités réhabilitation/reconstruction des infrastructures communautaires de base
	Bonne capacité d'analyse et de travail
	Aptitude à faire de fréquents déplacements
	Connaissance en passations de marchés, planification et Reporting
	Bonne capacité rédactionnelle en français
	Avoir un esprit créatif, esprit de leader, d'organisation, de planification
Qualités recherchées (expériences professionnelles, etc):	3 ans et + d'expériences professionnelles

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

• PAD	• Aides mémoire de la banque mondiale
• Rapports d'évaluation et/ou d'audit internes et externes	• Techniques de communication.
• Manuels de procédures opérationnelles	• Processus d'élaboration du PT
• Directives environnementales et sociales des Programmes	• Exigences en matière de rapports
• Directives des passations de marchés de la Banque Mondiale	• Connaissance des logiciels Excel, et Word.
• Techniques de résolution de problèmes	•

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

1. Identification du poste : *Nom du consultant :* *Titre du poste* *Direction* *Supérieur hiérarchique*	
Date de l'évaluation : Xx /xxxx/xxxx	
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. Efficacité des études de faisabilité technique des projets a priori éligibles, des préparations des dossiers spécifiques nécessitant la non objection des décideurs Résultat des études, des préparation, éligibilité des projets (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. Qualité de suivi et supervision des activités sur le terrain et rapidité dans le traitement des dossier (livrables, rapports, …) et factures/attachements des partenaires Résultat des Bureaux d'Etudes, Entreprises et des fournisseurs locaux (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. Rigueur dans le suivi du respect des clauses de contrats : Apporter l'expertise technique requise pour les projets, et le Contrôle de la qualité de la prestation des partenaires, la qualité des travaux exécutés . Résultat des 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. Participation active dans la proposition d'amélioration et développement des outils de travail notamment les indicateurs. Taux de proposition d'amélioration et développement validée (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. Fiabilité des rapports d'avancement /Suivi des activités. Nombre d'anomalie des rapports d'avancement des activités constatée et vérifiée (Si 0 = Excellent – Si de 1 à 2 = Bon – Si de 3 à 4 = Satisfaisant – Si de 5 à 8 = à améliorer – Si 8 et + = 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 capacité de travail (annuel)		
2. Leadership/capacité à mobiliser/supervision du personnel (annuel)		

3. Esprit d'initiative, d'innovation ou autonomie dans son travail (annuel)		
4. Esprit de planification et de contrôle / Rigueur dans l'exécution des tâches (annuel)		
5. Esprit d'équipe (annuel)		
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 :	Satisfait
Une note de	36 à 41	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 CSOE :	
Signature du Directeur	Date :
Signature du DG :	Date