

## FICHE FIN DE CONTRAT

\* Cette fiche doit rester confidentielle.

Elle est un outil de gestion à disposition des administrateurs et de la direction.

Elle est un outil d'analyse mis à disposition du permanent évalué.

<b>NOM Prénom : Virginie MAS</b>	<b>Statut (Emploi-jeune, Ces, ...) : CDD</b>
<b>Fonction : Chargée de mission Eau</b>	<b>Temps horaire mensuel : 35h</b>
<b>Date d'entrée : 18/01/2018</b>	<b>Rémunération brute mensuelle :</b>
<b>Ancienneté dans la fonction : 3 mois</b>	<b>Rémunération nette mensuelle :</b>
<b>Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire: Coefficient : 300</b>	<b>Autres avantages : tickets restaurants, mutuelle</b>

### MISSIONS PRINCIPALES :

- **Ingénierie de projet Eau :**
  - Montage de projet : rédaction, demandes de subventions (partie technique)
  - Recherche de partenaires techniques,
  - Gestion de projet : réalisation, suivi, gestion budget,
  - Évaluation du projet : rapport d'activités, justificatifs,
  - Recherche de nouveaux projets.
- **Animation de réseau associatif et communication :**
  - Animation de collectifs associatifs,
  - Coordination des actions,
  - Mutualisation des expériences, mise en relation,
  - Rédaction et transmission de notes de synthèse, lettre d'information
  - Organisation et animation de réunions (physiques et téléphoniques),
  - Circulation d'information,
  - Appui-conseil.
- **Organisation de journées de formation et de rencontres d'acteurs**
  - Montage et mise en œuvre des projets évènementiels (formations, colloques, rencontres, conférences...),
  - Montage et animation des comités de pilotage,
  - Coordination des acteurs et des actions,
  - Gestion de budget,
  - Rédaction d'actes, de relevés de décisions, de compte-rendus de réunion, de bilans...
  - Formation des bénévoles, formations professionnelles et initiales,
  - Conférences techniques et grand public...
- **Création d'outils**
  - Conception et élaboration de formulaires et questionnaires,
  - Création et mise à jour de bases de données (APNE)
- **Veille réglementaire et technique**
  - Suivi de la mise en œuvre des nouveaux SDAGE du bassin
  - Suivi des SAGE, PGE
  - Suivi des travaux du Comité de Bassin (commissions techniques et géographiques)

*Conseil d'Administration AEAG*



FICHE FIN DE CONTRAT

- Suivi des dossiers d'actualité nationaux
- Participation à des groupes de travail techniques

ACTIVITES SECONDAIRES :

- Aider au fonctionnement de la structure :
  - Permanence téléphonique,
  - Secrétariat de base (affranchissement du courrier, etc...),
  - Appui ponctuel sur des évènements
- Recrutement et encadrement de stagiaires, de volontaires et de bénévoles

EN REPRENANT LE DETAIL DES ACTIVITES DE MA FICHE DE POSTE, COMMENT JE ME SITUE PAR RAPPORT AUX MISSIONS PRINCIPALES ?

*c'est bien passé*

Certaines missions ont elles évolué depuis l'année dernière ? (Lesquelles, comment et pourquoi ?)

*(Handwritten mark)*

EVALUATION DE L'ANNEE ECOULEE : *des 3 mois :*

Quelle est mon évaluation (ou mes propositions) sur les actions réalisées ?

*a rempli l'objectif car a permis un bon trilage entre Coeur et Avance*

Où j'en suis par rapport à mes connaissances et rapports aux différents partenaires ?

*Ça a été le cœur de la mission, ce qui a donné du sens, a une bonne connaissance des acteurs à mobiliser > a su les chercher.*

## FICHE FIN DE CONTRAT

Quels sont les problèmes que je rencontre dans le travail ? (au local ; sur le terrain ; en équipe...)

- Trouver et mobiliser les bénévoles
- Finir du travail réalisé par un autre salarié → se l'approprier et le finaliser.
- Pas eu assez de temps pour poursuivre visite de terrain sur sujets thématiques

Comment je me sens (dans) à mon travail ? (au local ; sur le terrain ; en équipe...)

- A apprécié d'être dans les locaux avec NMP = permet d'enrichir les échanges notamment sur le volet "eau".
- Bien de commencer par une journée terrain : mise dans le bain, meilleure compréhension des enjeux, des bénévoles...

Temps de travail : constat et propositions d'améliorations éventuelles :

a apprécié la possibilité de pouvoir réaliser du télétravail, de choisir les horaires.

Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes méthodes de travail ? Pourquoi ?

satisfait sur ces 3 mois.

Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes outils de travail ? Pourquoi ?

satisfait

FICHE FIN DE CONTRAT

**2. COMPETENCES LIEES A LA FONCTION ACTUELLE (NB : LA LISTE CI-DESSOUS N'EST AUCUNEMENT HIERARCHISEE)**

Vous trouverez ci-après une liste de 6 critères « compétences ». Pour chaque compétence, affectez-vous, dans la colonne grisée, une valeur entre 1 et 4, selon le barème joint

1 = Point à améliorer  
4 = Point fort  
S = salarié(e)

CADRE RESERVE AUX EVALUATEURS

Critères :	S	Points fort (à préciser par les évaluateurs)	Point satisfaisant (à préciser par les évaluateurs)	Point à améliorer (à préciser par les évaluateurs)
Compétences générales				
- Organisation personnelle				
- Autonomie dans l'activité				
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences				
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)				
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : institutionnels....)				
- Capacité à dialoguer au sein de la structure				
- Capacité à travailler avec les bénévoles et les pilotes				
- Capacité à travailler avec la directrice				
- Capacité à travailler avec le juriste				
- Capacité à travailler avec la chargée de mission				

Satisfaite de cette expérience de 3 mois: mette les  
pieds dans cette politique de l'eau: complexe et imbuvable.  
Requestionne sur ses choix d'implication dans la politique  
générale: importance du mouvement ~~très~~ comme contre  
pouvoir.

Impressionnée par le temps, l'énergie et la mobilisation  
des bénévoles du réseau Eau.

Vingime a été "salutaire" pour la mission de plaidoyer,  
elle a été la bonne personne au bon moment: comprend vite,  
efficace, s'est très vite adaptée au discours plus politique  
que technique, patiente avec les bénévoles, empreinte  
d'humanité, elle a su accompagner avec justesse Elisabeth  
Andraud dans sa représentation.



Midi-Pyrénées

FICHE FIN DE CONTRAT

Date et lieu de l'entretien : Toulouse 10/04/18

Personnes ayant conduit l'entretien

(Prénom/Nom + fonction dans l'association) :

Virginie Mas  
Coordinatrice Réseau Eau

Marie-Louise GABES  
Directrice

Signature des personnes ayant conduit l'entretien :

Signature de la personne évaluée :