



# Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation du Logisticien de l'action humanitaire (LAH) – v3.0 du 02/07/21

## BLOC n°1 : Mettre à disposition de l'organisation humanitaire les infrastructures et les équipements techniques

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>La première grande étape de l'intervention du logisticien consiste à installer et équiper les acteurs de la mission, salariés, bénévoles, personnels expatriés et nationaux, dans leurs locaux de travail et de vie.</p> <p>A cette fin, il.elle applique les procédures fixées pour la sécurité des bâtiments, leur entretien et la gestion des contrats.</p>	<p>1-1- Installer les acteurs de la mission ou du programme dans les infrastructures immobilières et mobilières identifiées, organiser leur fonctionnement et leur entretien, afin de répondre aux besoins des utilisateurs, en utilisant les outils de gestion et en appliquant les procédures de l'organisation, dans le respect des obligations légales ainsi que des règles de sûreté et de sécurité</p>	<p>Mise en situation sur la mise à disposition d'infrastructures et d'équipements. Production écrite puis soutenance de 45 minutes devant un jury en centre de formation (composition du jury : équipe pédagogique)</p>	<p>Gestion des infrastructures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'organisation et l'équipement des locaux répond aux besoins des utilisateurs</i></li> <li>- <i>Les outils de suivi du bâtiment et de son entretien sont mis en place et exploités</i></li> <li>- <i>Les obligations légales liées à la sécurité sont respectées</i></li> <li>- <i>Les procédures internes de sûreté et de sécurité sont appliquées</i></li> <li>- <i>Les obligations légales liées à la gestion des contrats sont respectées</i></li> </ul>

<p>Parallèlement, il.elle met à disposition des acteurs les équipements techniques (parc de véhicules, parc informatique, téléphonie, énergie...) dans le respect des procédures internes de l'organisation.</p> <p>A cette fin, il.elle met en œuvre la gestion des équipements et effectue la maintenance ou en supervise la sous-traitance.</p> <p>De façon transversale, il.elle gère les divers contrats de services requis par la mise en œuvre des infrastructures et des équipements. Il peut s'agir de contrats de nettoyage de locaux, de maintenance, de gardiennage, d'assurance...</p>	<p>1-2- Mettre à la disposition des acteurs de la mission ou du programme les équipements techniques identifiés tels que parc de véhicules, parc informatique, téléphonie et énergie, et organiser leur maintenance, afin de répondre aux besoins des utilisateurs, en utilisant les outils de gestion et en appliquant les procédures de l'organisation, dans le respect des obligations légales ainsi que des règles de sûreté et de sécurité</p>	<p>Étude de cas sur la gestion de parc de véhicules d'une mission humanitaire. Écrit, individuel, 1h</p> <p>Étude de cas et questionnaire sur les équipements télécoms d'une mission humanitaire. Écrit, individuel, 1h</p> <p>Étude de cas et questionnaire sur les installations électriques en mission humanitaire. Écrit, individuel, 1h</p> <p>Étude de cas sur les techniques et normes de construction. Écrit, individuel, 1h</p>	<p>Gestion des équipements et des services :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipements techniques répondent aux besoins des utilisateurs</li> <li>- Les outils de suivi et de maintenance des équipements sont mis en place et exploités</li> <li>- Les obligations légales liées à la sécurité et aux assurances sont respectées</li> <li>- Les procédures internes de sûreté et de sécurité sont appliquées</li> <li>- Les obligations liées à la gestion des contrats de services sont respectées</li> </ul>
<p>Enfin, il.elle forme les utilisateurs internes et les partenaires de l'organisation, à un usage adapté des équipements.</p> <p>A cette fin il.elle adapte ses méthodes d'animation à ses publics en tenant compte de leurs besoins tout en restant dans le cadre du plan de formation défini par son organisation.</p>	<p>1-3- Organiser la formation des utilisateurs internes et des partenaires, afin qu'ils utilisent de façon appropriées les équipements techniques, en interrogeant leurs besoins et en adaptant les méthodes à leurs possibilités</p>	<p>Mise en situation : Écriture d'un scénario pédagogique et d'une évaluation de satisfaction pour une formation d'une journée pour un public et un objectif donné.</p>	<p>Formation des utilisateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les attentes de formation des utilisateurs et des partenaires sont interrogées</li> <li>- Les techniques et contenus de formation sont adaptés au contexte et au public formé</li> <li>- Les séquences de formation sont évaluées par les apprenants</li> </ul>



**BLOC n°2 : Assurer l'approvisionnement de l'organisation humanitaire en termes d'achats, de transport et de stockage**

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Le logisticien effectue ou dirige les achats de biens, de services et de travaux sur le terrain d'intervention, à la demande des responsables de son organisation.</p> <p>Il.elle interagit avec le marché local, fournisseurs, prestataires, entrepreneurs de travaux, et suit une stratégie d'achat prédéfinie, à laquelle il a contribué.</p> <p>Il.elle est tenu de respecter les procédures des bailleurs de fonds ainsi que celles de son organisation.</p>	<p>2-1- Effectuer les achats de biens, de services et de travaux en fonction du marché local et de la stratégie de l'organisation, afin d'atteindre les objectifs de la mission ou du programme, dans le respect des procédures internes et de celles des bailleurs de fonds</p>	<p>Étude de cas sur les achats, la planification et la quantification : écrit, 1h</p> <p>Mise en situation de gestion de chaîne d'approvisionnement : production écrite puis soutenance de 45 minutes devant un jury en centre de formation (composition du jury : équipe pédagogique)</p>	<p>Achats de biens de services et de travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les procédures de gestion des achats sont appliquées</li> <li>- Les procédures de gestion des achats des bailleurs sont prises en compte</li> <li>- Les outils de gestion des achats sont utilisés de manière adéquate aux procédures</li> </ul>

<p>Le logisticien intervient également pour assurer le transport des biens et des équipements de l'organisation. Il.elle utilise les moyens de transport disponibles sur le terrain. Il.elle respecte les plannings de livraison et la stratégie de transport de son organisation</p> <p>Il.elle s'assure du respect de la réglementation en vigueur qui joue un rôle prépondérant dans le transport. Il.elle réalise la documentation et l'assurance adéquates aux transport des biens.</p>	<p>2-2- Planifier et organiser le transport des biens de manière adaptée au contexte d'intervention et dans le respect de la réglementation en vigueur, afin d'atteindre les objectifs d'approvisionnement de la mission ou du programme</p>	<p>Étude de cas sur les transports en mission humanitaire : écrit, 1h</p>	<p>Organisation des transports :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les moyens de transport sont adaptés aux besoins du programme et du contexte local</i></li> <li>- <i>La planification du transport est élaborée de façon adéquate aux demandes</i></li> <li>- <i>Les documents de transport et d'assurance sont préparés de manière conforme à la législation nationale</i></li> </ul>
<p>Il.elle intervient dans la gestion des stocks et des entrepôts de l'organisation. Il.elle organise l'entreposage des biens et des équipements au service des programmes et au plus près des besoins.</p> <p>Il.elle effectue le suivi chiffré des données de stocks et s'assure du respect des procédures internes. Enfin il.elle s'assure de l'organisation efficiente de l'entrepôt, du respect de la réglementation et de la sécurité sur site.</p>	<p>2-3- Organiser les espaces de stockage et suivre les flux des matériels entreposés par l'organisation afin de réaliser les approvisionnements de la mission ou du programme, dans le respect des procédures internes, de la réglementation et en sécurité</p>	<p>Étude de cas et questionnaire sur la gestion de stocks d'un projet humanitaire : écrit, 1h</p>	<p>Organisation et suivi des stocks :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les règles d'organisation physique d'un entrepôt sont respectées</i></li> <li>- <i>Les procédures de gestion des stocks sont appliquées</i></li> <li>- <i>Les outils de gestion des stocks sont utilisés de manière adéquate aux procédures</i></li> <li>- <i>Les consignes et les équipements de sécurité sont disponibles dans l'entrepôt</i></li> </ul>



### BLOC n°3 : Gérer les ressources humaines et financières d'une équipe logistique dans l'organisation humanitaire

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Le logisticien participe au recrutement de son équipe, dans le respect du cadre légal du pays d'intervention et des procédures de l'organisation.</p> <p>Une telle équipe peut être composée de chauffeurs, gardiens, agents d'entretien, magasiniers...</p> <p>Il.elle encadre son équipe, évalue ses membres, et s'assure de leur formation, Il.elle intègre la dimension interculturelle dans sa communication et ses méthodes de travail.</p>	<p>3-1- Participer au recrutement de son équipe logistique, afin d'atteindre les objectifs de la mission ou du programme, dans le respect du cadre légal du pays d'intervention et des procédures de l'organisation</p>	<p>Étude de cas en gestion ressources humaines : écrit, 2h</p>	<p>Recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les procédures internes de recrutement sont appliquées</li> <li>- La législation locale en matière de recrutement est prise en compte</li> </ul>
	<p>3-2- Accompagner et former son équipe afin d'atteindre les objectifs de la mission ou du programme, en intégrant la dimension interculturelle</p>		<p>Formation des équipes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les méthodes d'encadrement sont adaptées aux corps de métiers représentés dans l'équipe</li> <li>- Les modalités d'accompagnement et de formation de l'équipe prennent en compte la dimension interculturelle</li> </ul>

<p>Sur le plan budgétaire et financier, il.elle contribue à l'élaboration et au suivi du budget des projets dans lesquels il intervient pour l'organisation.</p> <p>A cette fin, il.elle collecte les éléments de coûts logistiques, coûts du bâti, d'entreposage et de transport, contrats de services, travaux.</p> <p>Il.elle intègre ces éléments de coûts dans les systèmes de gestion financière interne à l'organisation.</p> <p>Il.elle suit l'évolution des dépenses.</p> <p>Il.elle s'assure du respect des procédures de gestion financières internes.</p>	<p>3-3- Contribuer à l'élaboration et au suivi des budgets logistiques de la mission afin de prévoir et contrôler la part des coûts logistiques dans les enveloppes financières allouées, dans le respect des procédures internes de gestion financière</p>	<p>Étude de cas en gestion financière : écrit, 2h</p> <p>Mise en situation de gestion de ressources humaines et financières. Production écrite puis soutenance de 45 minutes devant un jury en centre de formation (composition du jury : équipe pédagogique)</p>	<p>Gestion budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les coûts logistiques sont évalués de façon méthodique</i></li> <li>- <i>Les outils de gestion financière sont utilisés de façon appropriée</i></li> <li>- <i>Les procédures internes de gestion financière sont appliquées</i></li> </ul>
---	---	---	--



## BLOC n°4 : Conduire les projets logistiques de l'organisation humanitaire

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Le.la logisticien.ne de l'action humanitaire met en œuvre des projets logistiques à petite échelle et au niveau local. Il peut s'agir en France de distribution alimentaire, de distribution de produits non alimentaires tels que kits d'hygiène, de gestion de tri, de recyclage et de réparation...</p> <p>Il peut également s'agir à l'étranger de campagne de vaccination, de construction ou réhabilitation de petites infrastructures, de diverses activités de distribution...</p> <p>Il.elle identifie les besoins en moyens humains, financiers et matériels nécessaires à la mise en œuvre du projet logistique.</p>	<p>4-1- En s'appuyant sur le cahier des charges du projet, définir les activités logistiques et proposer un plan d'action, afin de mobiliser les moyens humains, financiers et matériels, en prenant en compte la sûreté et la sécurité des biens et des personnes</p>	<p>Évaluation sur l'environnement de l'action humanitaire : test écrit de connaissances sur les dispositifs et acteurs de l'action humanitaire, individuel, 1h</p> <p>Étude de cas sur la méthodologie de conduite de projet : écrit, individuel, 2h</p> <p>Étude de cas sur la sûreté et la sécurité : écrit, individuel, 2h</p>	<p>Définition des activités et des moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les code de conduite, les principes d'action et les règlements de l'organisation sont pris en compte</li> <li>- Le plan d'action proposé met en cohérence les besoins identifiés avec les ressources à disposition</li> <li>- Une méthodologie d'analyse des risques est appliquée</li> <li>- Les impératifs de sécurité et de sûreté sont intégrés au plan d'action</li> <li>- Les outils de planification de d'activités sont utilisés</li> <li>- Les procédures de planification d'activités sont respectées</li> </ul>

<p>Il.elle élabore un plan d'action du projet.</p> <p>Il.elle coordonne la mise en œuvre et le suivi des différentes phases du projet logistique, selon le plan d'action défini.</p> <p>Il.elle contribue au recrutement des équipes logistiques, salariés, volontaires, stagiaires ou bénévoles.</p> <p>Il.elle les encadre, les forme, et assure leur cohésion.</p>	<p>4-2- Coordonner la mise en œuvre et suivre les phases du projet, en encadrant les équipes logistiques et en gérant les moyens matériels, dans le respect du plan d'action, des bonnes pratiques techniques, des procédures internes, des codes d'action et du cadre légal</p>	<p>Mise en situation de conduite de projet logistique présentée en soutenance de 45 minutes devant un jury en centre de formation (composition du jury : équipe pédagogique)</p>	<p>Mise en œuvre des activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les outils de suivi et de pilotage des activités sont mis en place et exploités</i></li> <li>- <i>La mise en œuvre des travaux respecte les standards techniques en vigueur</i></li> </ul>
<p>Il.elle assure le suivi et la gestion des moyens matériels requis par la mise en œuvre du projet.</p> <p>Les projets ont aussi pour finalité de développer les "pouvoirs d'agir" des publics bénéficiaires.</p> <p>A cette fin, le logisticien de l'action humanitaire contribue à l'accompagnement de ces publics, en les faisant participer aux activités et en intégrant la dimension sociologique et interculturelle.</p>	<p>4-3- Accompagner les publics bénéficiaires, afin de les intégrer et de les faire participer au projet, en collaborant avec les équipes socio-éducatives et en intégrant la dimension socio-culturelle</p>	<p>Auto-évaluation croisée sur la posture et le savoir-être – Grille d'appréciation à remplir</p>	<p>Participation des publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Le dispositif d'inclusion et d'accompagnement est adapté à la culture et aux pratiques des publics bénéficiaires</i></li> </ul>





<p>Il.elle les oriente vers les éducateurs ou les travailleurs sociaux de l'équipe projet</p> <p>Il.elle collecte les données selon les indicateurs préétablis afin de rendre compte du bon déroulement et de l'impact du projet.</p> <p>Il.elle communique ces données sous sous la forme d'un rapport d'activités.</p>	<p>4-4- Collecter les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation du projet, afin de communiquer sur l'atteinte des objectifs fixés par l'organisation ou le commanditaire</p>		<p>Evaluation des résultats et de l'impact du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Les données restituées correspondent aux indicateurs de suivi et d'évaluation du projet</i></li><li>- <i>Le rapport d'activités répond aux standards de l'organisation ou du commanditaire</i></li></ul>
--	---	--	--