



**MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DU
COMMERCE ET DE L'ARTISANAT**

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE
L'ELEVAGE ET DE LA PECHE**

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT DU DIRECTEUR GENERAL

DU CENTRE MALGACHE DE LA CANNE ET DU SUCRE (CMCS)

I- GENERALITE

Le CMCS est un Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) rattaché au Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat et au Ministère de l'Agriculture, de l'élevage et de la pêche.

Il a pour objectif général d'accroître, d'améliorer et de diversifier la production nationale du sucre et de promouvoir la production de bio carburant à partir de la canne à sucre.

Le Centre a pour mission principale de :

- Proposer et de réaliser toutes mesures destinées à organiser et à promouvoir la filière canne, sucre et produits connexes, ci-après dénommé ; «la Filière » ;
- Contribuer à la régulation de la Filière et assurer son développement notamment la production de la canne, du sucre et les produits connexes ;
- Favoriser la compétitivité, la rentabilité et la durabilité de la Filière ;
- Promouvoir l'Industrialisation rurale à travers des petites unités sucrières.

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, le Directeur Général jouera un rôle principal dans le développement institutionnel et programmatique du CMCS tout en respectant les principes de bonne gouvernance.

II- LES ORGANES DU CENTRE

Les organes du Centre sont :

- Le Conseil d'Administration ;
- La Direction Générale ;
- L'Agence Comptable.

Le CMCS possède des antennes dans les régions productrices de sucre et dans les grands Ports.

III- LA DIRECTION GENERALE

Le CMCS est dirigé par un Directeur Général, ordonnateur principal, nommé par Décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Industrie après consultation des Ministres chargé de l'Agriculture et du Commerce.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs nécessaires à la bonne marche du Centre notamment :

- La représentation dans tous les actes de la vie civile du Centre Malgache de la Canne et du Sucre ;
- La préparation tous les ans du projet de budget ;
- L'exécution de ce budget en tant qu'ordonnateur ;
- L'exécution des délibérations du Conseil d'Administration ;
- L'exercice de l'autorité hiérarchique sur le Personnel ;
- Le recrutement et le licenciement du Personnel régi par le Code du travail ;
- La demande de détachement du Personnel régi par la Fonction Publique dans la limite du tableau des emplois annexés au budget ;
- La présidence des organes consultatifs institués, le cas échéant, au sein de l'établissement.

Il peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à certains de ses collaborateurs, par voie de décision.

Il soumet au Conseil d'Administration le Règlement intérieur, les comptes financiers de l'exercice et le rapport annuel d'activité du Centre.

Le Directeur Général sera chargé, à plein temps, de diriger, animer et coordonner l'ensemble des activités du CMCS pour réaliser les objectifs de développement et d'exécuter les décisions et recommandations du Conseil d'Administration.

IV- PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

Piloter la mise en application de la politique générale du Centre validée par le Conseil d'Administration, en la déclinant en objectifs stratégiques et activités, les mettre en œuvre et les suivre au moyen d'indicateurs, puis rendre compte au Conseil d'Administration ;

Permettre au CMCS de remplir les missions qui lui sont confiées de par ses statuts, en garantissant le bon fonctionnement de l'établissement, son développement et son équilibre financier.

V- RESPONSABILITES

a. Gestion stratégique

Développer une vision adaptée pour le développement de l'établissement et donner les instructions aux différentes directions et services ;

Mettre à jour la Stratégie Nationale d'Adaptation du Secteur Sucrier à Madagascar et la mettre en œuvre.

b. Gestion opérationnelle

Préparer les programmes de travail et les budgets annuels du CMCS et rendre compte de leurs réalisations auprès du Conseil d'Administration ;

Coordonner et superviser la mise en œuvre des différentes activités du Centre ainsi que la gestion financière ;

Recruter et diriger l'ensemble du personnel du CMCS

c. Notoriété et relations institutionnelles

Représenter et développer les relations institutionnelles avec les différentes parties prenantes du CMCS (ministères, partenaires techniques et financiers, organisme national et international ...) dans la limite des pouvoirs qui lui ont été délégués par les Statuts ;

Assurer la notoriété et la représentativité du CMCS à Madagascar et au niveau international

VI- PROFIL REQUIS

- De nationalité malagasy ;
- Intègre et de bonne moralité ;
- Titulaire d'un diplôme supérieur, BAC +5 au minimum, de préférence, dans l'un des domaines suivants : administration, gestion, économie, management, agronomie, industrie ou d'un diplôme équivalent en relation avec les missions principales du CMCS ;
- Avoir une capacité de leadership et managériale ;
- Avoir une aisance relationnelle avec les acteurs industriels, agricoles et les PTF ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur sucrier local et international
- Malagasy et français courants et bonne maîtrise de l'anglais.

VII- QUALITES

- Incarnant les valeurs de l'établissement (bonne gouvernance, qualité, esprit d'équipe, dévouement)
- Honnête, droit, transparent
- Positif, pragmatique et courageux
- Ayant un sens aigu de la relation humaine et de redevabilité
- Leader bienveillant, bon communicant tant en interne qu'en externe, favorisant l'initiative et la responsabilisation de ses collaborateurs
- Organisé, rigoureux, et doté d'une grande capacité d'analyse et de synthèse
- Capable de revisiter régulièrement ses acquis pour maintenir son rôle de leader au sein de l'organisme
- Apte au changement et ayant le goût de l'innovation
- Apte à des fréquents déplacements en régions

VIII- LIEU DE TRAVAIL

Tsimbazaza, Antananarivo

IX- MODALITES DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature, composés de :

- CV avec photo récente et contact rapide,
- Plan d'action,
- Copie certifiée du diplôme le plus élevé,

seront à déposer au Secrétariat de la Direction Générale de l'Industrialisation au Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat, Anosy, ou à envoyer par mail à l'adresse : **recrutementdgmcs@gmail.com** au plus tard le 15 juillet 2020 à 12h.

Seuls les dossiers de candidature présélectionnés feront l'objet de convocation pour entretiens. Tout dossier incomplet sera refusé.