



*Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement  
(PROE)*

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

**Responsable de la communications et des relations avec les  
parties prenantes, Projet de gestion des déchets pour  
l'océan Pacifique (POLP)**

## **SOMMAIRE**

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. LE PROJET DE GESTION DES DÉCHETS POUR L'OCÉAN PACIFIQUE

C. DESCRIPTION DU POSTE

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

## A. Informations générales sur le PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et les administrations du Pacifique, chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région.

Son siège se trouve à Apia, au Samoa. Il compte quelque 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji, dans la République des îles Marshall et au Vanuatu, ainsi que des agents du PROE en poste aux îles Salomon.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 33 millions USD pour l'année 2020.

La création du PROE en 1993 témoigne clairement à la communauté internationale de l'engagement profond des gouvernements et administrations insulaires du Pacifique en faveur d'une meilleure gestion de l'environnement dans le cadre du développement durable.

Les orientations stratégiques du PROE sont clairement définies dans son Plan stratégique 2017-2026. Le Plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et insiste sur l'importance de fournir efficacement des services aux États et territoires membres du PROE.

### Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et d'apporter son aide aux pays et territoires du Pacifique afin de contribuer à la protection et à l'amélioration de son environnement ainsi qu'à la pérennisation de son développement pour les générations actuelles et futures.

### Vision

Le PROE est régi par sa **vision de l'avenir** :

« L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures. »

### Membres

Le PROE compte 21 pays et territoires insulaires océaniques membres :

- Samoa américaines,
- Îles Cook,
- États fédérés de Micronésie,
- Fidji,
- Polynésie française,
- Guam,
- Kiribati,
- Îles Marshall,
- Nauru,
- Nouvelle-Calédonie,
- Nioué,
- Îles Mariannes du Nord,
- Palaos,
- Papouasie–Nouvelle-Guinée,
- Samoa,
- Îles Salomon,
- Tokélaou,
- Tonga,
- Tuvalu,
- Vanuatu, et
- Wallis et Futuna ;

et cinq pays membres métropolitains :

- Australie,
- France,
- Nouvelle-Zélande,
- Royaume-Uni et
- États-Unis d'Amérique ;

ayant des intérêts directs dans la région.

### **Buts et objectifs du PROE**

Le PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux soutenir ses Membres en leur offrant ainsi qu'à leurs partenaires des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout en améliorant la coordination des efforts régionaux.

Les Membres sont convenus que le plan doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement ainsi que les priorités stratégiques associées au niveau social et de la gouvernance qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » essentielles du PROE.

### **Objectifs régionaux**

- **Objectif régional 1** : Les communautés océaniques bénéficient d'une résilience au changement climatique renforcée
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients
- **Objectif régional 3** : Les communautés océaniques bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et de la lutte contre la pollution.
- **Objectif régional 4** : Les communautés océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

### **Objectifs organisationnels**

- **Objectif organisationnel 1** : Le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes données aux bonnes personnes au bon moment et influencent positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution de programme et le soutien des Membres pour le développement de stratégies et de politiques au niveau national et régional.
- **Objectif organisationnel 3** : Le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et pérenne permettant d'obtenir des résultats dans le domaine environnemental, dans l'intérêt de la région des îles du Pacifique, et gère ses programmes et son fonctionnement de manière à respecter le budget convenu.
- **Objectif organisationnel 4** : Le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux.
- **Objectif organisationnel 5** : Le PROE peut compter sur un groupe de personnes dotées des dispositions, des connaissances et des compétences qui lui permettront de concrétiser sa vision régionale commune.

### **Les valeurs du PROE**

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples. Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail :

- Nous valorisons l'**environnement**.
- Nous valorisons nos **communautés**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons l'**intégrité**.

## B. Le projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique

Les déchets marins représentent un défi environnemental, sanitaire et économique urgent à relever pour les pays insulaires du Pacifique. La pollution plastique, en particulier, met en danger les moyens de subsistance des communautés des îles océaniques qui sont tributaires des systèmes côtiers pour la nourriture, le commerce et le tourisme. Les plastiques ont des effets dommageables sur les poissons et d'autres organismes marins, les récifs coralliens, les plages et les forêts de mangrove et dévalorisent l'attrait des côtes, menaçant le secteur en expansion du tourisme.

Lors des rencontres des dirigeants du Forum des îles du Pacifique en 2017 et 2018, ces derniers se sont engagés à envisager rapidement des mesures visant à réduire les plastiques à usage unique et à approuver le Plan d'action régional océanique sur les déchets marins du PROE (ou plus simplement, le « Plan d'action sur les déchets marins »).

De nombreux pays océaniques ont déjà commencé ou annoncé des initiatives visant à réduire les plastiques, telles que l'interdiction de l'utilisation ou l'application d'amendes en cas d'utilisation de sacs en plastique, l'interdiction des pailles en plastique et des récipients en polystyrène et l'instauration d'un système de consignes. Ces initiatives soulignent l'engagement solide de la région du Pacifique dans la lutte contre la pollution plastique marine.

### Démarrage du projet

Le Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique (POLP) est né du désir du gouvernement australien d'aider le PROE et les États insulaires océaniques à mettre en œuvre des actions concertées dans le cadre du Plan d'action sur les déchets marins, et s'inscrit plus largement dans le soutien apporté par le gouvernement australien pour des mers durables dans le Pacifique.



Le POLP est financé par le ministère australien des Affaires étrangères et du Commerce (DFAT) par l'intermédiaire du *Australian Aid Program* et est administré par le département de l'Agriculture, l'Eau et l'Environnement (DAWE) pour le compte du gouvernement australien dans le cadre d'une entente de financement avec le PROE comme partenaire régional pour la mise en œuvre.

Le travail préliminaire de conception pour ce projet a débuté en mars 2019 et avaient pour contributeurs des représentants du PROE, des donateurs de la région du Pacifique et des fonctionnaires du département australien de l'Agriculture, l'Eau et l'Environnement. Initialement, le projet a été conçu pour lutter contre la menace de la pollution marine et proposer des actions identifiées dans le cadre du Plan d'action sur les déchets marins programmé sur quatre ans soutenu par un financement à hauteur de 8 millions AUD par le gouvernement australien. En juillet 2019, l'Australie a prolongé son engagement par un investissement de six ans dans le projet, qui représente 16 millions AUD.

Au regard de l'enthousiasme avec lequel les États insulaires océaniques se sont attaqués à ce problème, le financement du gouvernement australien dans le cadre du POLP tombe à point nommé pour apporter l'assistance technique, renforcer les capacités et les ressources nécessaires à la mise en œuvre des mesures de réduction du plastique.

### **Projet - Résultats à long terme**

Les résultats à long terme de ce projet sont :

*« Moins de déchets marins dans les environnements côtiers des pays insulaires du Pacifique en réduisant la mise à disposition de catégories sélectionnées de plastiques à usage unique problématiques aux foyers et au secteur touristique (à savoir les sacs en plastique, le polystyrène, les pailles, les bouteilles en PET et autres produits) »*

### **Projet - Résultats à moyen terme**

Le projet a été conçu pour soutenir les pays insulaires du Pacifique par le biais d'une approche intégrée qui tient compte des lois, des politiques et des programmes, qui accroît la sensibilisation des consommateurs, modifie les comportements, favorise la collaboration avec les groupes industriels et les petites entreprises, identifie et fournit les informations sur des produits et des pratiques alternatives durables.

En conséquence, les cinq résultats intermédiaires (à moyen terme) qui orienteront l'investissement dans le projet sont :

1. L'interdiction, la pénalisation et d'autres instruments, réglementés ou volontaires, quant à l'utilisation de plastique à usage unique sont adoptés/ documentés/ mis en œuvre.
2. Les consommateurs locaux et de passage (femmes, hommes, filles, garçons) utilisent moins de plastiques à usage unique et plus de produits alternatifs.
3. Les secteurs cibles, entreprises et commerces adoptent des mesures de réduction des plastiques.
4. Des produits et des pratiques alternatifs sont identifiés dans l'optique de les adopter; et
5. Le PROE, en tant qu'organisme directeur régional, mène avec succès la mise en œuvre du Plan d'action sur les déchets marins.

### **Projet – Focalisation géographique**

Le financement du projet soutiendra, conseillera et aidera les États insulaires océaniques suivants : les îles Cook, les États fédérés de Micronésie, les Fidji, Kiribati, Nauru, Nioué, Palaos, la Papouasie–Nouvelle-Guinée, la République des Îles Marshall, le Samoa, les îles Salomon, les Tonga, Tuvalu et Vanuatu. Ces pays en profiteront soit par un soutien direct des activités destinées à réduire les plastiques à usage unique, soit par le biais d'initiatives régionales dans le cadre du Projet, un partage de connaissances, des exemples de résultats probants et de meilleures pratiques qui émergent avec les actions du projet mis en œuvre dans des pays homologues océaniques.

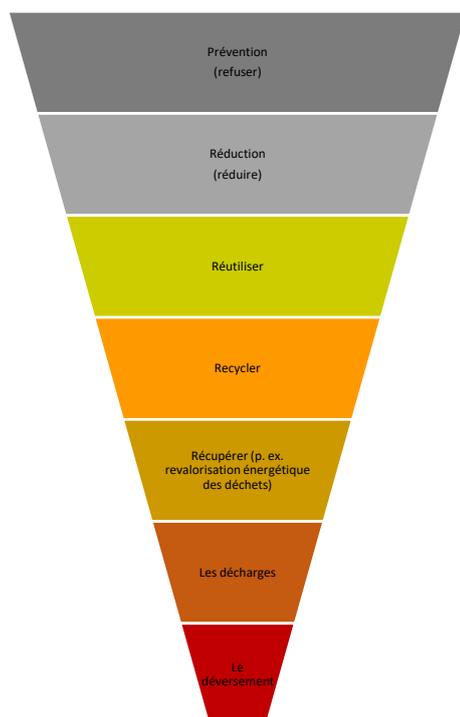
### **Projet – Objectif menace environnementale**

Le POLP travaillera à la réduction du volume des plastiques à usage unique qui finissent en déchets marins dans les environnements côtiers en veillant à diminuer l'utilisation de ces plastiques d'origine terrestre, principalement émis par les déchets des foyers et l'industrie du tourisme, notamment

- les sacs plastiques ;
- Les emballages en polystyrène pour les plats à emporter ;
- Les couverts, assiettes et gobelets en plastique ;
- Les pailles en plastique ; et
- Les bouteilles en PET.



Le Plan d'action sur les déchets marins détermine une hiérarchie d'actions en matière de gestion de déchets (inspiré du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE). Les activités du POLP seront principalement dédiées aux actions « Refuser » et « Réduire » :



### ***Projet – Coordination et engagement des donateurs de la région pacifique***

Afin d'optimiser les résultats pour chaque nation du Pacifique ainsi que pour la région, le Projet interviendra également au nom du PROE pour coordonner et faciliter les partenariats avec les agences gouvernementales, les donateurs, les partenaires, l'industrie et les groupes communautaires en vue de réduire les principales sources de déchets plastiques marins dans le cadre du Plan d'action sur les déchets marins.

Les compétences et l'expertise de l'équipe du projet viendront compléter d'autres programmes de gestion des déchets financés par des donateurs, en particulier ceux qui sont liés à la pollution plastique marine. Le projet a été conçu de manière à permettre à d'autres donateurs d'investir et de pouvoir l'étendre géographiquement - ou d'orienter un soutien pour des actions recommandées du Plan d'action sur les déchets marins qui sont actuellement en dehors du champs d'application du POLP.

### ***Projet – Équipe chargée de la mise en œuvre***

L'investissement du gouvernement australien dans le POLP comprend notamment un financement destiné au PROE pour constituer une équipe dédiée aux déchets marins qui mettra en œuvre le POLP et coordonnera des initiatives similaires dans la région. L'équipe sera constituée de :

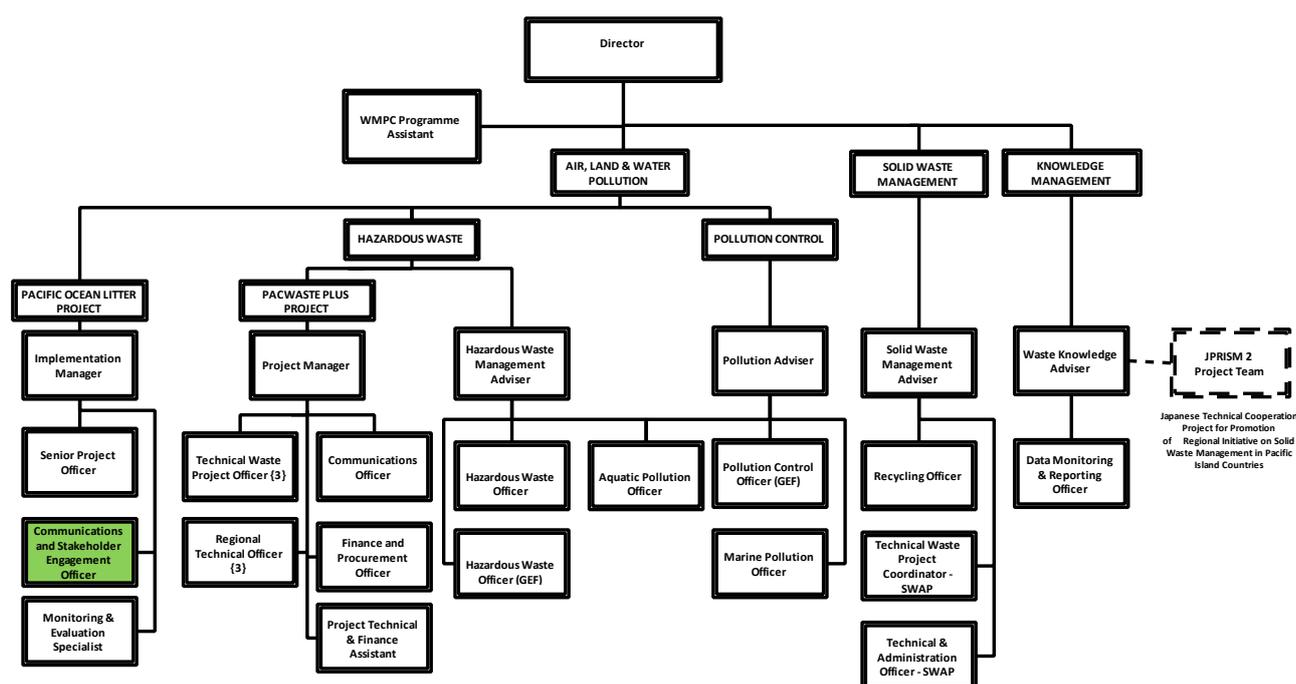
- Un responsable principal de projet ;
- un responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes (ce poste) ;  
et
- un spécialiste en suivi et évaluation.

Le gouvernement australien soutient également le déploiement d'un agent du Département australien de l'Agriculture, l'Eau et l'Environnement détaché en tant que « responsable de la mise en œuvre » pour une durée de trois à quatre ans, qui pilotera le projet et gèrera l'équipe dédiée aux déchets marins.

## C. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes, Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique
<b>Programme :</b>	La gestion des déchets et la lutte contre la pollution
<b>Équipe :</b>	Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique (POLP)
<b>Est rattaché(e) à :</b>	Responsable de la mise en œuvre, POLP
<b>Est responsable de : (Nombre total de personnes)</b>	Aucune
<b>Objet du poste :</b>	<p><b>Ce poste vise à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer et donner une visibilité au projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique</li> <li>• Réussir à élaborer et mettre en œuvre une stratégie régionale de communication et d'engagement en appui au projet</li> </ul>
<b>Date :</b>	Avril 2020

### Contexte organisationnel



## Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes** couvre les grands secteurs de réalisation suivants :

1. Les communications concernant le projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique – y compris l'implication des communautés dans le cadre des activités validées du projet ;
2. La visibilité, implication des bailleurs et respect des normes ;
3. Le soutien de la gestion du projet (p. ex. le développement d'une activité, le suivi et l'évaluation, l'évaluation des risques et les rapports) ;
4. Promouvoir le réseautage régional et les partenariats autour des initiatives contre le plastique dans la mer ;
5. Appui à la communication pour les événements qui soutiennent le projet.

**Les exigences, attentes et normes de performance pour l'exécution des fonctions susmentionnées sont identifiées ci-après.**

<b>(Tâches) Responsabilités du titulaire du poste :</b>	<b>(Performances) Indicateurs de bonne performance :</b>
<p><b>1. Communications dans le cadre du Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique :</b></p> <p>a) Mettre en œuvre et appliquer une méthodologie solide pour la diffusion et communication concernant les produits et les activités de sensibilisation relatifs au projet, en vue de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. sensibiliser aux dangers que représentent les plastiques marins ;</li> <li>ii. promouvoir le Plan d'action contre les déchets marins du Pacifique ;</li> <li>iii. identifier les sources de déchets en plastique à usage unique et les problèmes de gestion des déchets ;</li> <li>iv. mettre en exergue de potentiels produits et solutions alternatifs ;</li> <li>v. favoriser les occasions de collaboration entre les groupes de parties prenantes nationaux et régionaux ;</li> <li>vi. mettre en exergue les résultats du projet et les avancées des activités adaptées de gestion des déchets financées par les donateurs en appui au Plan d'action contre les déchets marins du Pacifique ; et</li> <li>vii. renforcer la visibilité du projet ainsi que celle du partenariat PROE / gouvernement australien.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration d'une Stratégie régionale en matière de communication et d'engagement des parties prenantes en lien avec le POLP d'ici la fin de l'année 2020, validée par le donateur et régulièrement mise à jour ;</li> <li>• Apporter des orientations aux consultants impliqués dans les campagnes de sensibilisation locales sur les objectifs du projet, les points clés de la Stratégie régionale en matière de communication et d'engagement des parties prenantes et de tout autre aspect sensible (p. ex. le genre, les exigences en matière de garanties environnementales et sociales pour les activités de communication) ;</li> <li>• Fournir des orientations et des informations à l'équipe de communication du PROE et aux autres donateurs sur les activités et axes clés du projet en vertu du plan d'action régional ;</li> <li>• Le suivi et l'évaluation des activités de communication et d'éducation du POLP reflètent la visibilité accrue du partenariat PROE / gouvernement australien ;</li> <li>• Apporter un soutien aux pays participants dans l'élaboration et la diffusion réussie de communiqués sur la réduction du volume et des incidences du plastique marin dans le cadre de leurs plans nationaux de communication ;</li> </ul>

<p>b) Rédiger des contenus pour la page/le site Internet du POLP, les bulletins d'information sur les déchets plastiques marins, de même que maintenir et actualiser en permanence ces sites, supports et contenus en collaboration avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. les équipes de technologies de l'information et de la communication et de sensibilisation du PROE ;</li> <li>ii. consultants externes /prestataires de service ;</li> <li>iii. autres équipes de projets en lien avec la gestion des déchets ;</li> <li>iv. les équipes chargées de la communication avec, et des politiques liées aux bailleur(s) ;</li> <li>v. des organisations régionales ; et</li> <li>vi. les groupes communautaires, les associations et les prestataires de services communautaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour la section « actualités » du site Web du projet au moins mensuellement, ou plus régulièrement si les activités du projet le nécessitent ;</li> <li>• Afficher des informations correctes et actualisées sur le site Web/ la page du projet ;</li> <li>• Publier sur le site Web du PROE des informations conformes au guide stylistique du PROE ;</li> <li>• Mettre en lien les mises à jour du site/ de la page Web avec les sites des médias sociaux du PROE (le cas échéant).</li> </ul>
<p><b>2. Visibilité, implication des donateurs et respect des normes ;</b></p> <p>a) S'assurer que toutes les communications du projet et du programme de gestion des déchets et lutte contre la pollution associés sont effectuées conformément aux exigences du PROE et en accord avec les exigences des bailleurs de fonds et des partenaires.</p> <p>b) Identifier des possibilités de promouvoir positivement les activités du projet dans le cadre du plan d'action régional de lutte contre les déchets marins – y compris en mettant à disposition des autres donateurs les plateformes de communication dans l'espace dédié aux déchets marins du Pacifique ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produire tous les supports de communication conformément aux exigences du PROE et aux exigences de visibilité émises par les bailleurs ;</li> <li>• Explorer et réaliser des activités de promotion croisée avec les bailleurs et les partenaires ;</li> <li>• Examiner et approuver toutes les publications publiques par le biais des canaux idoines du PROE et des donateurs.</li> <li>• Démontrer un lien concret entre toutes les démarches promotionnelles pour les activités du projet et le Plan d'action régional océanien pour les déchets marins.</li> </ul>
<p><b>3. Assistance à la gestion du projet :</b></p> <p>a) Aider le Responsable de la mise en œuvre du POLP et le Responsable principal du projet à développer des mandats /exigences de services des afin d'inviter les fournisseurs et les consultants dédiés à :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'application des processus d'embauche des consultants et des prestataires de service conformément aux procédures du PROE en matière de marchés publics ;</li> <li>• L'encadrement efficace des consultants/ fournisseurs afin de produire les résultats</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>i. entreprendre des activités conceptuelles et artistiques pour le projet et les activités du projet ;</li> <li>ii. concevoir et mettre en œuvre des campagnes spécialisées visant à faire évoluer les comportements ;</li> <li>iii. mettre en place des activités visant à impliquer et sensibiliser les populations locales ; ou</li> <li>iv. soutenir l'élaboration de plans et stratégies de communication régionaux et nationaux.</li> </ul> <p>b) Assister le Responsable de la mise en œuvre dans des tâches plus générales d'administration et de gestion du projet, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La conception et la mise en œuvre du plan en matière de communication et d'engagement de parties prenantes du projet ;</li> <li>ii. La création de supports et guides d'apprentissage en matière de communication pour les groupes de travail des pays insulaires océaniques du projet ;</li> <li>iii. La conception et mise en œuvre / organisation de séances, événements et rencontres dédiés à la gestion des déchets marins, par exemple les Tables rondes pour un Pacifique plus propre (2020, 2022) ;</li> <li>iv. La proposition de services d'édition professionnelle et technique et des révisions / diffusions de publications, si nécessaire ;</li> <li>v. La coordination des services pour la traduction de toutes les publications et de tous les supports de communication officiels, tel que et lorsque cela est nécessaire.</li> </ul>	<p>recherchés, à temps et dans le respect du budget ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utilisation des styles/logos de conception de projet et les normes de communication du PROE pour les activités du projet lorsque nécessaire ;</li> <li>• Le transfert des exigences du PROE en matière de garanties environnementales et sociales aux consultants dédiés à la communication afin qu'elles soient adoptées dans leurs plans d'exécution d'activités ;</li> <li>• Mettre en œuvre avec succès les événements et réunions qui sont parrainés ou promus par le projet (p. ex. forte participation des pays insulaires océaniques, donateurs et partenaires – les messages clés sont relayés et compris, un retour positif est exprimé) ;</li> <li>• Promotion et mise en œuvre réussie du volet communication de la Table ronde pour un Pacifique plus propre 2020 ;</li> <li>• Mise en œuvre réussie du volet communication de la Table ronde pour un Pacifique plus propre 2022 ;</li> <li>• Tous les produits et documents liés au projet ont été édités pour correspondre au guide stylistique du PROE et élaborés en accord avec les publications et le guide de visibilité du PROE ;</li> <li>• Couvrir / promouvoir de façon appropriée la mise en œuvre des activités du projet et les soutenir par une diffusion exhaustive via diverses plateformes médiatiques ;</li> <li>• Appui pour répondre aux exigences en matière de rapports annuels et périodiques liés au projet à l'aide de données et images de communication utiles.</li> </ul>
<p><b>4. Promouvoir le réseautage régional et le partenariat autour des initiatives contre le plastique dans la mer :</b></p> <p>a) Favoriser les relations, les partenariats et la mise en réseau avec les partenaires et</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir, et entretenir, des partenariats efficaces et fructueux avec des parties</li> </ul>

<p>donateurs actuels ou potentiels, ainsi qu'avec les pays membres.</p>	<p>prenantes, partenaires potentiels et bailleurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir et mettre en exergue les occasions de partenariats (notamment les événements régionaux), les réalisations des partenariats associés au projet et autres bonnes nouvelles en lien avec d'autres activités financées par le donateur et les efforts soutenus par les gouvernements.</li> </ul>
<p><b>5. Appui à la communication :</b></p> <p>a) Soutenir le travail du Programme de l'équipe en charge de la gestion des déchets et de la lutte contre la pollution (WPMC) et de l'équipe de communication et de sensibilisation du PROE, en particulier tous les efforts ciblant les initiatives visant à réduire les plastiques marins dans le Pacifique, sans incidence/retard sur les tâches et activités prioritaires du projet ;</p> <p>b) Apporter son expertise à l'élaboration des communications et processus/outils de gestion de la communication du PROE, lorsque la personne y est invitée et si nécessaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenter et promouvoir les principales activités et interventions du WPMC en soutenant le Plan d'action régional de lutte contre les déchets marins (à savoir, y compris le travail entrepris par les conseillers du WMPC ou d'autres bailleurs dans ce cadre plus large).</li> <li>• Soutenir l'équipe de communication du PROE pour les événements clés qui ont une incidence sur/sont pertinents avec les axes et résultats clés du projet.</li> </ul>

### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son titulaire et le responsable projet/directeur dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE.

Cette partie pourrait être reflétée dans le Plan de développement des performances du candidat sélectionné.

### **Complexité du travail**

#### **Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :**

- Élaborer des approches efficaces en matière de conception et application des outils et produits de communication, formation et sensibilisation dans 14 pays et en soutien aux événements/mesures régionales ciblant les déchets marins ;
- Élaborer des supports pour la lutte contre les déchets marins, en particulier les déchets produits par les foyers/le tourisme, qui sont pertinents pour 14 pays, en tenant compte de la culture, l'âge, les genres et l'environnement ;

- Coordination des communications à propos des déchets marins pour l'ensemble du programme, au niveau national, régional et dans le PROE, de manière transversale ;
- Élaborer et mettre en place une stratégie professionnelle et détaillée en matière de communication et d'implication des parties prenantes et les plans associés ;
- Relations et coordination avec les donateurs ;
- Édition/révision/contrôle de la qualité des documents et rapports
- Respect du calendrier et des étapes du projet.

## Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature de l'interlocuteur le plus courant
<p><b>Externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Équipes de coordination DoEE et DFAT basées à Canberra pour le POLP ;</li> <li>• Pays homologues des îles du Pacifique ;</li> <li>• Consultants /fournisseurs du projet ;</li> <li>• Représentants des médias ;</li> <li>• Partenaires et autres bailleurs ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultations et rapports ;</li> <li>• Conseils et soutien ;</li> <li>• Couverture des activités et comptes rendus ;</li> <li>• Discussions et négociations ;</li> <li>• Communication et échange d'informations ;</li> <li>• Levée de fonds, réseautage et renforcement des liens.</li> </ul>
<p><b>Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Équipe POLP ;</li> <li>• Programme de gestion des déchets et lutte contre la pollution ;</li> <li>• Équipe du PROE chargée de la communication et de la sensibilisation ;</li> <li>• Ensemble du personnel ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail en équipe ;</li> <li>• Conseils et soutien ;</li> <li>• Couverture des activités et comptes rendus ;</li> <li>• Communication et échange d'informations ;</li> <li>• Discussions et négociations ;</li> <li>• Rédaction de la correspondance.</li> </ul>

## Niveau de délégation

### Le titulaire du poste :

- Peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail.

## Profil personnel

*Cette section sert à définir le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité. Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances/expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent*

*d'apprentissage par l'expérience ou de compétences clés, d'attributs ou de qualifications propres à un poste.*

## Qualifications

### Indispensables

1. Au minimum un diplôme de Bachelor (une licence) en communication, marketing, affaires publiques ou en éducation – ou dans un domaine connexe.

## Connaissances/Expérience

### Indispensables

2. Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la gestion de la communication et/ou des relations publiques dans des médias numériques et imprimés, notamment l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication sur mesure.

3. Connaissances et expérience avérées :

- a. des concepts de communication acceptés (p. ex. le marketing social communautaire) et émergents, de préférence en lien avec l'environnement et le développement durable, les principes et pratiques de communication et l'application des systèmes appropriés pour le PROE ;
- b. des questions liées à la gestion des déchets et de la pollution, de préférence dans la région du Pacifique insulaire.

4. Connaissances informatiques approfondies (niveau expert) des méthodes de publication assistée par ordinateur, des médias sociaux et d'autres outils de communication – ainsi que des compétences dans l'utilisation d'outils de production visuelle communs pour le développement de supports de projets destinés à la diffusion (p. ex. expérience en photographie pour la presse écrite, connaissance des systèmes, applications de base d'édition de vidéo/films ou outils similaires).

5. Bonne connaissance de la région des îles du Pacifique et capacité avérée à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ; solide expérience pour établir et entretenir des relations efficaces avec un groupe de personnes diverses, notamment à différents niveaux d'un gouvernement, d'une ONG et de divers groupes de parties prenantes.

6. Compétences consultatives et analytiques avérées dans le domaine de la communication et des médias, notamment des capacités organisationnelles, de coordination, d'analyse, de résolution de problèmes, médiation et de gestion du temps.

7. Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais, ainsi que des compétences et de l'expérience en matière de collaboration avec des groupes techniques et divers afin de garantir une communication efficace et le développement de supports adaptés à chaque public.

### Connaissances souhaitables

8. Connaissance et/ou expérience dans la gestion ou le développement d'activité en matière de gestion des déchets dans les États insulaires du Pacifique.

## Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

Les niveaux suivants sont normalement attendus pour obtenir 100 % d'efficacité :

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication, représentation et qualités relationnelles ;</li> <li>• Compétences en planification stratégique ;</li> <li>• Administration de projets ;</li> <li>• Être organisé et savoir gérer son temps ;</li> <li>• Écrire/préparer des articles et des rapports destinés à la publication ;</li> <li>• Compétences techniques en impression et publication en ligne.</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des relations ;</li> <li>• Encadrement des consultants ;</li> <li>• L'administration des <u>contenus</u> des médias sociaux et des pages Internet (<i>remarque : des compétences techniques de niveau expert/IT pour l'administration des pages Web ne sont pas requises mais néanmoins utiles</i>) ;</li> <li>• Mise en œuvre de programmes de <i>marketing social communautaire</i> (ou équivalent en matière d'implication des populations locales) ;</li> <li>• Compétences consultatives et analytiques.</li> </ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration de rapports /connaissance des finances de projet ;</li> <li>• Utilisation de logiciels de conception et d'édition ;</li> <li>• Utilisation de matériel photographique/vidéo ;</li> <li>• Une appréciation des thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique</li> <li>• Une appréciation des questions et défis émergents dans la région Pacifique</li> </ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique du PROE</li> <li>• Un Pacifique plus propre 2025</li> <li>• Une sensibilisation au programme ciblé d'assistance de l'Australie dans la région du Pacifique : (<a href="https://dfat.gov.au/geo/pacific/engagement/Pages/strengthening-our-pacific-partnerships.aspx">https://dfat.gov.au/geo/pacific/engagement/Pages/strengthening-our-pacific-partnerships.aspx</a>)</li> </ul>

## Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, qui revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

- Leadership environnemental

- Prestation de services
- Juste appréciation de notre personnel
- Intégrité

## **Modification de la description de poste**

*Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail, y compris les exigences technologiques ou les changements législatifs. Cette description de fonction peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle annuel de prestations ou selon les besoins.*

## C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

*« En raison de la situation liée au COVID-19 qui touche la région et de la priorité que le PROE accorde à la sécurité, la santé et le bien-être de son personnel, veuillez noter qu'il pourrait y avoir d'éventuels retards dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question avec les candidats sélectionnés et tout rendez-vous et embauche sera envisagé(e) uniquement lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux membres du personnel. »*

**Lieu d'affectation** : Apia, Samoa.

**Durée** : La nomination est d'une durée de 3 ans au départ avec renouvellement possible de 2 à 3 ans, en ligne avec le calendrier du projet, sous réserve de la performance au cours de la période initiale, la continuité des activités de projets connexes et la disponibilité des fonds.

**Salaire** : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 29 499 DTS par an. Il équivaut actuellement à 112 576 talas du Samoa (43 299 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de refléter le niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

**Indemnité différentielle du coût de la vie (COLDA)** : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 4 194 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 16 006 SAT (6 156 USD) par an. L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base de données déterminées par un examinateur indépendant.

**Ajustements** : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS sont cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération est versée tous les mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est d'environ 1,00 USD pour 2,60 SAT

**Mandat** : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable ainsi qu'à une période d'essai de six mois.

Une nomination peut être résiliée à la suite (i) de l'expiration de la période désignée (ii) de la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties (iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou (iv) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

**Évaluation des performances** : L'évaluation des performances annuelles, et des récompenses qui y sont liées, repose sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

## **POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Frais de déménagement :** Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

- des billets d'avion en classe économique ;
- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles, les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et chaque membre de sa famille.

**Indemnité d'installation :** Un montant forfaitaire de 1 100 DTS peut être versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 615 USD).

**Hébergement provisoire et assistance :** À leur arrivée à Apia, le candidat retenu et les personnes à sa charge peuvent disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le candidat retenu bénéficiera d'une assistance pour l'aider à s'installer à Apia. Celle-ci inclut, par exemple, la recherche d'un logement convenable à louer.

**Privilèges et immunités :** La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents du Samoa, cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par eux pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

**Indemnité de rapatriement :** Le candidat retenu a droit à une indemnité de rapatriement qui équivaut à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

## **POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Indemnité pour frais d'étude :** Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus réels pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (6 000 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 000 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

**Vacances scolaires – Voyage :** Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Apia pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ou (ii) pour le membre du personnel ou l'époux(se) qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Congé dans les foyers – Voyage :** Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de

18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Aide au logement :** Le personnel international peut recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Son montant actuel est de 2 850 SAT (1 096 USD) par mois. Cette aide est revue annuellement et ajustée sur l'évolution actuelle du marché locatif local.

**Aide en matière de sécurité :** Les dépenses en matière de sécurité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (923 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

**Congé annuel :** 25 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 50 jours maximum).

**Congé maladie :** 30 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 90 jours maximum).

**Autres congés :** Des dispositions existent également pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et les congés spéciaux sans traitement.

**Déplacements professionnels :** Le PROE prend en charge les dépenses liées aux déplacements professionnels selon les dispositions prévues pour le personnel obligé de quitter Apia pour affaires.

**Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité :** Tous les salariés sont couverts par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, valable 24 heures sur 24.

**Frais médicaux :** Tous les salariés du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

**Retraite :** Le PROE versera le salaire de base minimum samoan requis par la loi à la Caisse nationale de prévoyance du Samoa. Un expatrié recruté sur le plan international a la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour leur cotisation à la retraite.

### **Formation et perfectionnement**

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE et des plans individuels en la matière.

### **Définitions :**

Par « personne à charge », il faut entendre l'époux (se) et les enfants financièrement à la charge d'un salarié.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est l'enfant légitime ou légalement adopté qui :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit comme étudiant à temps plein dans une université ou toute autre institution de l'enseignement supérieur ; ou

- souffrant d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié », il faut entendre un membre du personnel recruté à l'international, qui n'est pas un citoyen ou un résident permanent de Samoa, et qui ne réside au Samoa qu'en raison de son emploi au PROE.

**Égalité des chances** : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi et la profession. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du PROE.

**Généralités** : La nomination au poste se fera selon les conditions générales du règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera remis au candidat retenu.

## E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : Les candidatures doivent inclure :

1. Formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site Web (***vous devez remplir intégralement tous les domaines demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères - Ne faites PAS référence à votre CV) À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. un CV détaillé.

***Les dossiers de candidature qui ne contiennent pas le formulaire de candidature du PROE dûment rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.***

**Envoi des candidatures** :

- a) **PAR E-MAIL** : (***OPTION PRÉFÉRÉE***) L'objet doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de Responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes – Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique** » et l'envoyer à [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org) OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : Le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou Fax (685) 20231 et clairement indiquer « **Candidature au poste de Responsable de la communication et des relations avec les parties prenantes – Projet de gestion des déchets pour l'océan Pacifique** »

**Pour obtenir davantage d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région** consultez le site Web du PROE [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter Mme Marion T. Chan Chui par téléphone, au (685) 21929 ext 328, ou par courriel : [marionc@sprep.org](mailto:marionc@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures** : **Vendredi 15 mai 2020** : Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

**Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi**