



INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

Gestionnaire de programme : Pacific BioScapes

CONTENU

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. PROGRAMME PACIFIC BIOSCAPES

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 États et par les autorités 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 dispose également de bureaux régionaux aux Fidji, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Près de 150 personnes travaillent pour le PROE ; il dispose d'un budget annuel d'environ 35 millions d'USD pour l'année 2022.

Le lancement du PROE, en 1993, a démontré à la communauté internationale l'engagement profond des États et des autorités des îles 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. Ce plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation, et insiste sur l'importance d'une prestation efficace de services aux États et aux territoires Membres du PROE.

Mandat

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région du Pacifique et d'apporter son aide aux États et aux territoires insulaires océaniques 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** :

« Un environnement océanien résilient, garant de nos modes de vie et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures ».

Membres

Le PROE compte 21 Membres parmi les États et les territoires insulaires océaniques :

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

et 5 États Membres dits « métropolitains », ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie

- France
- Nouvelle-Zélande
- Royaume-Uni
- États-Unis d'Amérique

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 initiatives ayant cours à l'échelle régionale.

Les Membres océaniques et métropolitains sont convenus de ce que le Plan stratégique du PROE doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement ainsi que des priorités stratégiques en matière de stratégie sociale et de gouvernance, et qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la Stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » fondamentales du PROE.

Objectifs régionaux

- **Objectif régional 1** : les peuples océaniques bénéficient d'une meilleure résilience face aux changements climatiques ;
- **Objectif régional 2** : les peuples océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients ;
- **Objectif régional 3** : les peuples océaniques bénéficient de l'amélioration de la gestion des déchets et d'une meilleure maîtrise de la pollution ;
- **Objectif régional 4** : les peuples 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 de façon positive les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution des programmes et le soutien apporté aux Membres pour l'élaboration 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 notre **personnel**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons l'**intégrité**.

B. Programme UE-ACP pour la biodiversité et les paysages marins et terrestres du Pacifique (« Pacific BioScapes »)

Le PROE met en œuvre une composante dans le cadre d'un Accord de financement en vigueur entre l'Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et l'UE pour la mise en œuvre du Programme d'aide intra-ACP pour les petits États insulaires en développement et pays côtiers d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (« pays ACP »). Ce Programme a été approuvé dans sa globalité pour un budget total de 35 millions d'euros, dans le cadre des actions programmatiques menées au titre de la Note stratégique et du Programme indicatif 2014-2020 de la coopération intra-ACP et du 11^e Fonds européen de développement au bénéfice des organisations et institutions régionales et des pays ACP. Ce Programme contribue directement aux objectifs de développement durable 14 et 15, ainsi qu'aux objectifs des trois conventions de Rio : la Convention des Nations Unies sur la biodiversité biologique, la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification et la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC). Le Programme favorisera également l'égalité des sexes et la bonne gouvernance. Son objectif global est de contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable 14 (« Vie aquatique ») et 15 (« Vie terrestre »), en portant une attention particulière sur la lutte contre les changements climatiques, le renforcement de la résilience et l'environnement, et d'apporter son concours à la lutte contre les menaces qui pèsent sur le développement des petits États insulaires et côtiers en développement d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, en s'intéressant particulièrement à l'exécution des modalités d'action accélérées des petits États insulaires en développement (« Orientations de Samoa »).

La composante de ce Programme pour la région Pacifique des pays ACP est le Programme pour la biodiversité et la durabilité des paysages marins et terrestres du Pacifique (« Pacific BioScapes »), qui sera géré et exécuté par le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE). Le Programme contribuera au développement durable des petits États insulaires en développement du Pacifique en encourageant et en améliorant la gestion et l'utilisation durable des ressources marines et côtières. Il ouvre des perspectives pour la résolution des problèmes critiques qui touchent la biodiversité marine et côtière, et pour des réponses écosystémiques en vue de l'adaptation aux changements climatiques. Les petits États insulaires en développement du Pacifique font face à des problèmes environnementaux de plus en plus importants, qui risquent d'avoir des effets extrêmement négatifs sur les ressources naturelles dont dépendent leur économie nationale et les moyens d'existence des populations locales. Le Programme appliquera des approches telles que « du massif au récif », qui intègrent les environnements maritimes et terrestres et visent à lever les obstacles à la bonne conservation et un usage durable de la biodiversité. Trente activités seront financées par le Programme dans le cadre de son domaine de résultats n° 1 (renforcement des capacités des pays du Pacifique à bien gérer la biodiversité marine et côtière et renforcement de la résilience face aux changements climatiques) et n° 2 (appuyer les efforts consentis aux niveaux local, national et régional en vue de l'évaluation, de la conservation, de la protection, de la gestion et de l'usage durable de la biodiversité marine et terrestre).

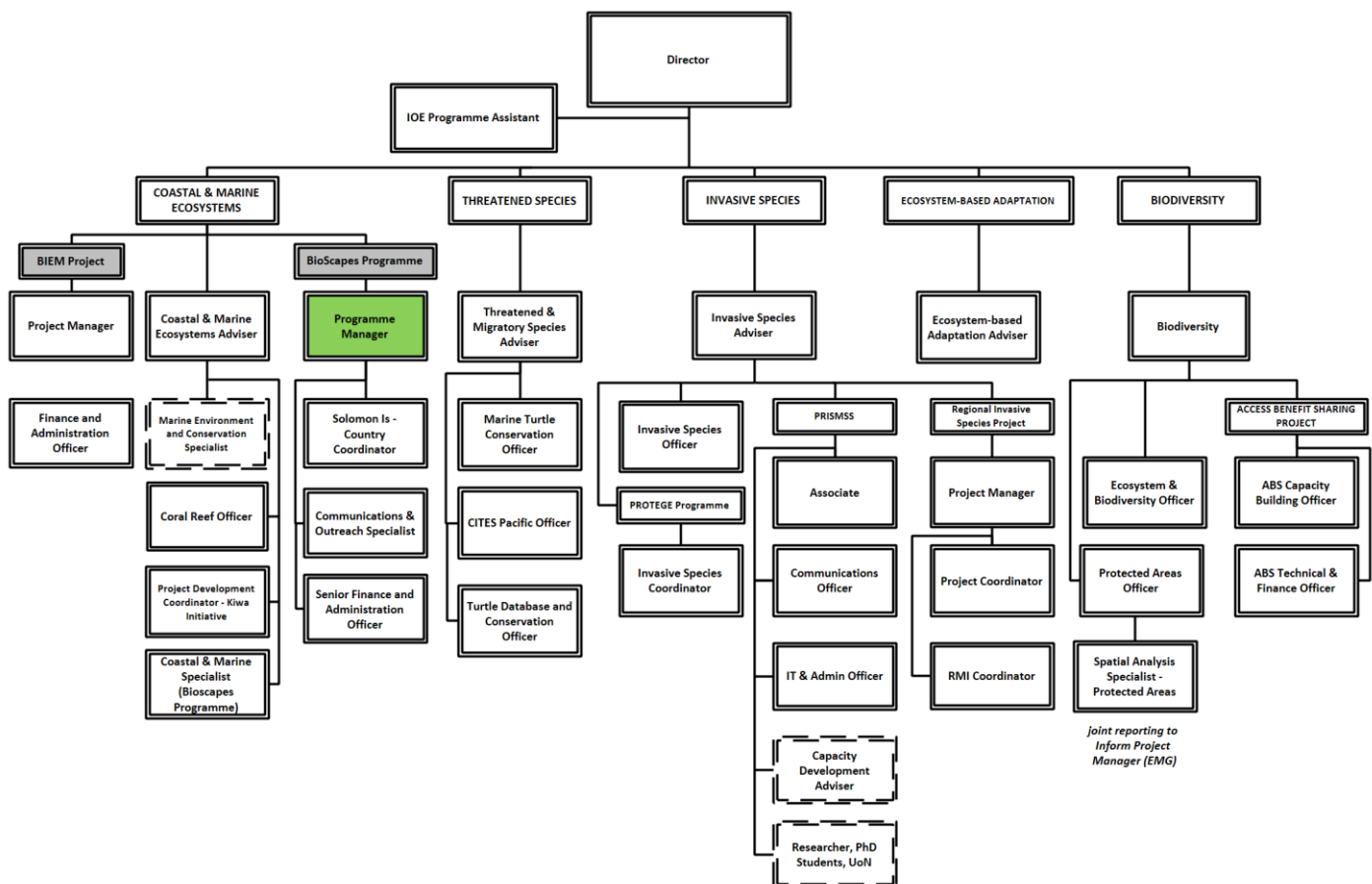
En plus des activités régionales et sous-régionales, 11 pays du Pacifique (États fédérés de Micronésie, Fidji, Îles Cook, Îles Salomon, Kiribati, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, République des Îles Marshall, Samoa, Tonga et Vanuatu) mettront en œuvre des activités aux niveaux local et national financées par le Programme. Le PROE collaborera avec divers partenaires de la société civile et ONG actifs dans les différents pays et dans la région afin d'accompagner la bonne exécution des activités aux niveaux national et sous-

régional. L'exécution et la coordination se feront dans le cadre du Programme du PROE pour les écosystèmes insulaires et océaniques, avec une participation particulière de l'ensemble des sous-programmes : Écosystèmes côtiers et marins, Espèces menacées et migratrices, Biodiversité, Espèces envahissantes.

C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Gestionnaire de programme — Pacific BioScapes
Programme :	Écosystèmes insulaires et océaniques (EIO)
Sous-programme :	Écosystèmes côtiers et marins
Sous la responsabilité de :	Directeur ou directrice du Programme « Écosystèmes insulaires et océaniques »
Responsable de : (Nombre total de personnes)	3
Objet du poste :	Diriger le Programme et l'équipe de Pacific BioScapes, coordonner les partenaires et mettre en œuvre le Programme Pacific BioScapes dans les pays insulaires du Pacifique.
Date :	Janvier 2022

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Gestionnaire de programme — Pacific BioScapes** porte sur les secteurs de résultats clés suivants :

1. Encadrement et gestion de programme ;
2. Orientation, appui et assistance techniques et stratégiques ;
3. Communications et visibilité ;
4. Suivi, évaluation et comptes rendus ;
5. Gestion financière et administrative du projet ;
6. Partenariats et collaborations.

Les exigences relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du ou de la titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1) Encadrement et gestion de programme a) Assurer l'encadrement et la gestion du Programme et de l'équipe concernée ; b) Gérer et appliquer les contributions de l'équipe du Programme au Plan de mise en œuvre de la performance du PROE et au Cadre des résultats (PIP) ; c) Élaborer et mettre en œuvre les budgets-plans annuels et trimestriels en guise de contribution au plan de travail annuel du Programme, notamment en ce qui concerne la planification et la gestion des ressources humaines et financières de l'équipe ; d) Fournir des conseils techniques et une assistance à l'équipe ainsi que le contrôle de la qualité de leur travail ; e) Encadrer et travailler avec l'équipe du Programme dans le développement, le suivi et l'évaluation des plans d'amélioration des résultats personnels ; f) Encadrer et superviser l'exécution globale des activités du Programme, conformément à la description de l'action et au budget approuvés ; g) S'assurer que les partenaires de mise en œuvre assurent leurs activités de manière efficace et en temps voulu, comme convenu dans les accords de partenariat ; h) Élaborer un plan de durabilité des activités du Programme en collaboration avec les partenaires nationaux et les partenaires de mise en œuvre ; i) Encadrer la coordination et la présentation de rapports aux bailleurs et partenaires	• L'équipe du Programme est une équipe très performante qui atteint les objectifs du budget-plan annuel dans les délais convenus et réussit à atteindre les résultats du Programme ; • Le travail de l'équipe est bien assimilé et contribue comme il se doit aux programmes du PROE ; • Des plans de développement des performances du personnel sont élaborés et évalués en temps voulu ; • Le Programme est correctement exécuté dans les délais impartis par le PROE et les partenaires de mise en œuvre du Programme ; • Les rapports des bailleurs et autres parties prenantes sont soumis et reçus dans les délais convenus ; • Un plan de durabilité est élaboré pour les activités pertinentes.

concernés et veiller à ce que les rapports techniques et financiers des partenaires de mise en œuvre soient remis dans les délais ; j) S'assurer que les rapports à l'UE et au PROE sont produits et présentés en temps opportun.	
2) Orientation, appui et assistance techniques et stratégiques a) Fournir une contribution et des conseils techniques de premier ordre au projet pour la mise en œuvre d'activités efficaces et appropriées par le PROE et ses partenaires ; b) Coordonner et mettre en œuvre des réunions régionales et nationales se rapportant au Programme ; c) Préparer des plans de travail généraux et annuels, des plans d'achat, des stratégies de risque et des stratégies de retrait ; d) Produire des rapports techniques pertinents avec l'appui et les conseils de l'équipe du Programme ; e) Cerner les risques liés à l'exécution du Programme et garantir un dépannage efficace aux parties prenantes concernées ; f) Travailler avec le spécialiste des questions de genre et des droits de l'homme pour s'assurer que les approches axées sur la problématique hommes-femmes et les droits de l'homme sont effectivement intégrées dans la mise en œuvre des activités du Programme ;	• Appui technique précis et efficace aux parties prenantes et partenaires dans les pays où se déroule le Programme ; • Les activités du Programme sont mises en œuvre et durables ; un soutien technique est apporté et assuré par les programmes du PROE, les partenaires externes et la participation de la communauté ; • Les activités du Programme sont promues en tant qu'approches modèles aux niveaux national, régional et international ; • Les stratégies de durabilité du Programme sont en place et mises en œuvre ; • Les approches fondées sur le genre et les droits de l'homme sont efficacement intégrées dans la mise en œuvre des activités du Programme.
3) Communications et visibilité a) Travailler avec le spécialiste en communication et sensibilisation du Programme pour veiller à ce que les activités du Programme en la matière soient efficacement conçues et mises en œuvre en collaboration avec l'équipe de communication du PROE et les parties prenantes, conformément au plan de communication et de visibilité approuvé par l'UE ;	• Une communication efficace se traduit par un engagement fort des parties prenantes et des partenaires dans l'exécution et la promotion des activités et des résultats ; • Les communications sont réalisées en temps utile et sont accessibles à de multiples publics ; • Des communiqués de relations publiques sont régulièrement produits, selon les besoins et les circonstances, afin de promouvoir le Programme, l'UE et les parties prenantes.
4) Suivi, évaluation et comptes rendus a) Développer et mettre en œuvre le cadre de suivi et d'évaluation du Programme en collaboration avec le spécialiste du suivi et de l'évaluation ; b) Préparer des rapports techniques et de performances à l'intention de l'équipe de direction et du bailleur lorsque cela s'avère nécessaire ;	• Élaboration de plans de travail efficaces pour le Programme en collaboration avec les partenaires, les pays, les communautés locales et le bailleur ; • Application des procédures opérationnelles et d'établissement de rapports du PROE et de l'UE ;

c) Fournir des rapports de mise à jour au bailleur, aux partenaires et aux Membres du PROE sur l'avancement du Programme ; d) S'assurer que l'état d'avancement de l'exécution du Programme est régulièrement mis à jour dans le système d'information pour la gestion des projets (SIGP) du PROE.	• Les activités du Programme dans les pays se déroulent efficacement ; • Le suivi et l'évaluation du Programme sont entrepris de manière régulière afin de renseigner sur sa mise en œuvre, et sont enregistrés dans le SIGP.
5) Gestion financière et administrative du projet a) Collaborer avec le ou la Responsable principal-e des finances et de l'administration du Programme pour coordonner et gérer tous les services, fournitures et équipements financés conformément aux procédures du PROE en matière d'achats, notamment la préparation des conditions de référence et l'examen des rapports des consultants ; b) Faire en sorte qu'un rapport d'audit positif soit obtenu chaque année pour le projet ; c) Soumettre des rapports financiers et autres documents nécessaires à l'UE, avec le soutien de l'équipe des finances du PROE.	• Une conformité totale est obtenue vis-à-vis des politiques, règles, réglementations et lois en matière de finance ; • Un audit positif est obtenu chaque année, qui démontre le respect des lois et réglementations applicables ; • Des rapports financiers sont produits et communiqués aux bailleurs en temps voulu.
6) Partenariats et collaborations. a) Maintenir et renforcer des partenariats et une collaboration efficaces avec les pays participants, les partenaires de mise en œuvre et les autres parties prenantes.	• Des relations harmonieuses avec les pays et les partenaires permettent d'atteindre les résultats du Programme.

Remarque

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son ou sa titulaire et par le ou la superviseur-e, dans le cadre du Système d'amélioration des performances.

Cette section peut être insérée directement dans le plan d'amélioration des résultats personnels.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Assurer l'avancement global de la mise en œuvre de 30 activités dans 11 pays dans les délais approuvés ;
- Maintenir des relations efficaces et productives avec les agences nationales et les homologues ;
- Maintenir des relations efficaces et productives avec l'UE ;
- Encadrer et gérer un espace de travail techniquement complexe et coordonner l'équipe du Programme et les partenaires de mise en œuvre ;
- Coordination et collaboration avec d'autres organismes régionaux et parties prenantes ;
- Gérer les nombreux voyages de mission de l'équipe du Programme.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe • Pays Membres ; • UE ; • Partenaires de mise en œuvre ; • Organisations professionnelles et scientifiques ; • Organisations régionales et internationales ;	• Conseil et assistance ; • Collaboration et concertations ; • Rédaction de rapports ; • Négociations ; • Communications.
Interne • Conseil exécutif ; • Équipe de direction ; • Équipe du programme du PROE ;	• Direction et gestion ; • Supervision et délégation ; • Conseils et soutien.

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère et contrôle le budget du Programme ;
- peut autoriser des dépenses dans le budget du Programme ;
- peut mener des négociations pour le Programme au nom du PROE.

Profil personnel

Qualifications

Indispensables

1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master en écologie, biologie, gestion environnementale, ou dans un autre domaine technique lié OU, à défaut, un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle appliquée en sus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.

Connaissances et expérience

Indispensables

2. Au moins dix ans de vaste expérience en gestion et une assistance technique sur des programmes/projets liés à la gestion intégrée des écosystèmes, dont au moins sept ans dans un rôle exigeant un degré similaire de polyvalence et de responsabilité, de préférence dans la région des îles du Pacifique. L'accent est mis sur les questions de préservation de la biodiversité et d'adaptation écosystémique aux changements climatiques.

3.	Excellente connaissance des questions et défis environnementaux rencontrés par la région des îles du Pacifique.
4.	Excellentes compétences en matière de gestion des relations et une expérience qui démontre un niveau élevé d'engagement professionnel constructif avec un large éventail de parties prenantes, ainsi qu'une excellente compréhension des principaux bailleurs (en particulier l'Union européenne).
5.	Excellente expérience de gestion et d'encadrement de programmes/projets, notamment en matière de gestion de contrats, de conception et de réalisation d'activités de programmes de travail intégrés, de suivi et d'évaluation des performances, et connaissance appliquée des méthodes et logiciels de comptabilité de gestion de projets.
6.	Vaste expérience en gestion et leadership, notamment à un haut niveau consultatif, compétences analytiques et capacité à mener et stimuler des équipes rassemblant divers parcours techniques, et connaissance approfondie des environnements multiculturels et pluridisciplinaires.
7.	Excellente expérience en communication, négociation stratégique et production de comptes rendus à destination de publics divers, ainsi qu'une vaste expérience dans le renforcement des capacités, en particulier dans le contexte du Pacifique.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

Niveau expert	• Encadrement et conseil ; • Connaissances analytiques et environnementales ; • Gestion de projet, développement, suivi et évaluation ; • Planification, budgétisation et exécution des programmes de travail ; • Gestion de contrat.
Niveau avancé	• Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique ; • Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement ; • Pratiques de modification du comportement.
Connaissances pratiques	• Principes généraux de gestion ; • Égalité hommes-femmes.
Sensibilisation	• Plan stratégique du PROE ; • Programmes de travail du PROE ; • Plan de mise en œuvre des performances du PROE.

Comportements essentiels

Il est attendu des membres du personnel du PROE qu'ils et elles adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, lesquels revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des performances personnelles :

- Esprit d'initiative en matière d'environnement ;
- Prestation de services ;
- Valorisation de notre personnel ;

- Intégrité.

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils et elles adoptent les comportements attendus par le PROE en matière d'encadrement et de gestion définis dans leur plan d'amélioration des résultats personnels.

Modification de la description de poste

Des modifications dans la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail (entre autres du fait de nouvelles exigences technologiques ou de changements législatifs). Cette description de poste peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle de performances annuel ou selon les besoins.

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

« En raison de la pandémie de COVID-19 qui touche la région et de la priorité donnée par le Secrétariat du PROE à la sécurité, à la santé et au bien-être de son personnel, veuillez noter que d'éventuels retards pourraient survenir dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question en profondeur avec les candidats et candidates sélectionnés ; toute nomination ou recrutement ne seront envisagés que lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux et nouvelles membres du personnel. »

Lieu d'affectation : Le poste sera basé à Suva, aux Fidji.

Durée : Le ou la titulaire du poste est nommé-e pour une durée de cinq ans, sous réserve de la continuité des activités du Programme.

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 13 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 47 973 DTS par an. Cela équivaut actuellement à 76 283 USD par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 53 969 DTS, soit l'équivalent de 85 818 USD par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de rendre compte du niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

Ajustements : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées mensuellement, en 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 seront cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération sera versée chaque mois en équivalent SAT. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change était d'environ 1,00 USD pour 2,40 SAT.

Mandat : Pour le personnel recruté en dehors des frontières des Fidji, 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, à un extrait de casier judiciaire vierge ainsi qu'à une période d'essai de six mois.

Une nomination peut être résiliée : i) à l'expiration de la période désignée ; ii) suite à 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) à la suite d'un renvoi pour raison disciplinaire, avec ou sans préavis.

Évaluation des performances : L'évaluation des performances annuelles et les primes qui y sont corrélées reposent sur le processus d'amélioration des performances personnelles du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES FIDJI, 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 des Fidji, 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 Suva, 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 et les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ;
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat ou la candidate retenu-e et chaque membre de sa famille.

Indemnité d'installation : Un montant forfaitaire de 2 500 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Suva. Au cours actuel, ceci équivaut à 3 975 USD.

Hébergement provisoire et assistance : À leur arrivée à Suva, le candidat ou la candidate retenu-e et la ou les personnes à sa charge pourront disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de six jours ouvrables. Le candidat retenu peut bénéficier d'une assistance pour l'aider à s'installer à Suva. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privileges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes des Fidji ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

Indemnité de rapatriement : Le candidat ou la candidate retenu-e aura droit à une indemnité de rapatriement équivalant à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat n'ait pas été prolongé ou renouvelé.

POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉTRANGER, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :

Indemnité pour frais d'études : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus 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 6 500 USD par an et par enfant à charge, avec un maximum de 19 500 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 Suva pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas aux Fidji 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 familial – Voyage : Un retour en avion en classe économique est prévu entre Suva et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes à sa charge après chaque période de 18 mois de service, 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 pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire aux Fidji pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 1 393 USD par mois. Cette aide sera revue annuellement et ajustée en fonction de l'évolution comparée du marché locatif local.

Aide en matière de sécurité : Les dépenses en matière de sécurité pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 1 000 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).

Congés 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 Suva pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : L'ensemble des membres du personnel sont couvert-es 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 : L'ensemble des membres du personnel du PROE et des 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 : Tous les employés sont tenus de cotiser à un fonds de pension de retraite reconnu. Un expatrié ou une expatriée recruté-e à l'étranger aura la possibilité de cotiser à un fonds de pension local ou de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire de base minimum requis par la loi au fonds de pension choisi approuvé. Pour les Fidji, le taux est actuellement de 5 %.

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 ou d'une salarié-e.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié-e qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est enfant légitime ou légalement adopté et 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 tout autre organisme de l'enseignement supérieur ; ou
- souffre d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié-e », il faut entendre une personne recrutée à l'étranger, qui n'est pas citoyenne ou résidente permanente du 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 en matière d'emploi. Tous les genres 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 ou à la candidat-e retenu-e.

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

INDISPENSABLES : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (***vous devez remplir intégralement tous les champs demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations qui indiquent que vous répondez aux critères. Veuillez ne PAS renvoyer à votre CV. En cas de manquement, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. Un CV détaillé.

Les dossiers de candidature ne contenant 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 Gestionnaire de programme — Pacific BioScapes** » et l'envoyer à recruitment@sprep.org OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX :** La candidature doit être adressée et envoyée à : M. le Directeur général du PROE, P.O. Box 240, Apia ou par fax au numéro (685)20 231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature au poste de Gestionnaire de programme — Pacific BioScapes** ».

Pour de plus amples renseignements sur le PROE et sur ses activités dans la région, veuillez consulter le site Web du PROE, www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter M. Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325 ou par e-mail à l'adresse rogerw@sprep.org

Date limite de dépôt des candidatures : Lundi 28 février 2022 Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances en matière d'emploi
--