PROE
Programme régional océanien de l'environnement

PO Box 240, Apia, Samoa
E: sprep@sprep.org
T: +685 21929
F: +685 20231
W: www.sprep.org

PROTÉGEONS LES BALEINES DU PACIFIQUE
NAVIGATRICES DES OCÉANS

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

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

CONSEILLER JURIDIQUE EN ACCÈS ET PARTAGE DES AVANTAGES (CJAPA)

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU POSTE

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

A. Informations générales sur le PROE

Le PROE est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et administrations du Pacifique pour protéger et gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région. Le siège social est situé à Apia (Samoa) et compte environ 100 employés. Il y a également un bureau de PROE aux Fidji, qui compte quatre employés, ainsi que des fonctionnaires de PROE stationnés dans les États fédérés de Micronésie, la République des îles Marshall, îles Salomon et au Vanuatu. Le PROE dispose d'un budget annuel de 15 millions USD en 2017.

La création du PROE a indiqué à la communauté internationale que ces gouvernements et administrations insulaires du Pacifique étaient profondément attachés à l'amélioration de la gestion de l'environnement dans le cadre du développement durable.

Les orientations futures 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 met fortement l'accent sur la fourniture effective des services aux États et territoires membres du PROE.

Mandat
Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et 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 26 Membres, dont 21 pays et territoires insulaires océaniens (États fédérés de Micronésie, Fidji, Guam, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Samoa américaines, Samoa, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna) et cinq pays développés (Australie, États-Unis d'Amérique, France, Nouvelle-Zélande et Royaume-Uni) ayant des intérêts directs dans la région.

Quatre objectifs régionaux à la réalisation de résilience et des communautés du Pacifique durables :
- **Objectif régional 1** : Les communautés océaniennes voient leur résilience au changement climatique renforcée
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniennes bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résistants
- **Objectif régional 3** : Les communautés océaniennes bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et de la lutte contre la pollution
- **Objectif régional 4** : Les communautés océaniennes et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale, et de leur application

Ces objectifs définissent les priorités et les domaines d'action du PROE :
1. Résilience au changement climatique
2. Protection de l'écosystème et de la biodiversité
3. Gestion des déchets et lutte contre la pollution
4. Gouvernance environnementale

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

Le Secrétariat du 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 offrant des services plus intégrés, plus réactifs, et plus rentables aux Membres et partenaires et en améliorant la coordination des efforts régionaux.
Objectif organisationnel 1 : Le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes informations aux bonnes personnes au bon moment et influencent positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
Objectif organisationnel 2 : Le PROE dispose de processus multidisciplinaires pour l'exécution des programmes et l'appui à ceux-ci.
Les Membres élaborent des stratégies et politiques nationales et régionales.
Objectif organisationnel 3 : Le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et durable 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 participe à des partenariats fructueux et à diverses collaborations.
Objectif organisationnel 5 : Le PROE dispose d'un éventail d'individus ayant les attitudes, les connaissances et les compétences nécessaires pour concrétiser une vision régionale commune.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA RATIFICATION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE DE NAGOYA DANS LES PAYS DE LA RÉGION DU PACIFIQUE

La région insulaire océanienne revêt une importance capitale pour la conservation de la biodiversité mondiale, car elle abrite les récifs coralliens les plus vastes et diversifiés du monde, les tranchées océaniques les plus profondes et les populations les plus saines, et souvent les plus grandes populations encore existantes, d'espèces rares et menacées à l'échelle mondiale, notamment des baleines, des tortues de mer, des dugongs et des crocodiles de mer. Le Pacifique abrite une grande proportion d'espèces endémiques et menacées de la flore et la faune. La biodiversité des îles océaniennes subit cependant une pression intense en raison de l'altération et de la perte de l'habitat, des espèces exotiques envahissantes, de la surexploitation des ressources naturelles terrestres et marines, de la dégradation des terres découlant de techniques agricoles dommageables, de la mauvaise qualité du contrôle de la pollution et de la gestion des déchets, et des effets à long terme du changement climatique mondial. La région océanienne doit également fréquemment faire face aux conséquences directes de phénomènes naturels extrêmes, comme les cyclones, les sécheresses et les incendies.

Le protocole de Nagoya sur l'accès aux ressources génétiques et le partage juste et équitable des avantages découlant de leur utilisation (« le protocole de Nagoya ») a été adopté lors de la dixième Conférence des Parties à la Convention sur la diversité biologique (CDB) qui s'est tenue à Nagoya, au Japon, en 2010. Le protocole de Nagoya est entré en vigueur le 12 octobre 2014, après avoir été ratifié par 53 Parties à la CDB.

Le protocole de Nagoya donne l'occasion d'utiliser au mieux ses ressources génétiques, de générer et de partager les avantages découlant de leur utilisation et d'allouer certains des revenus générés par ces activités à la protection des ressources et au développement des pays où elles ont été extraites.

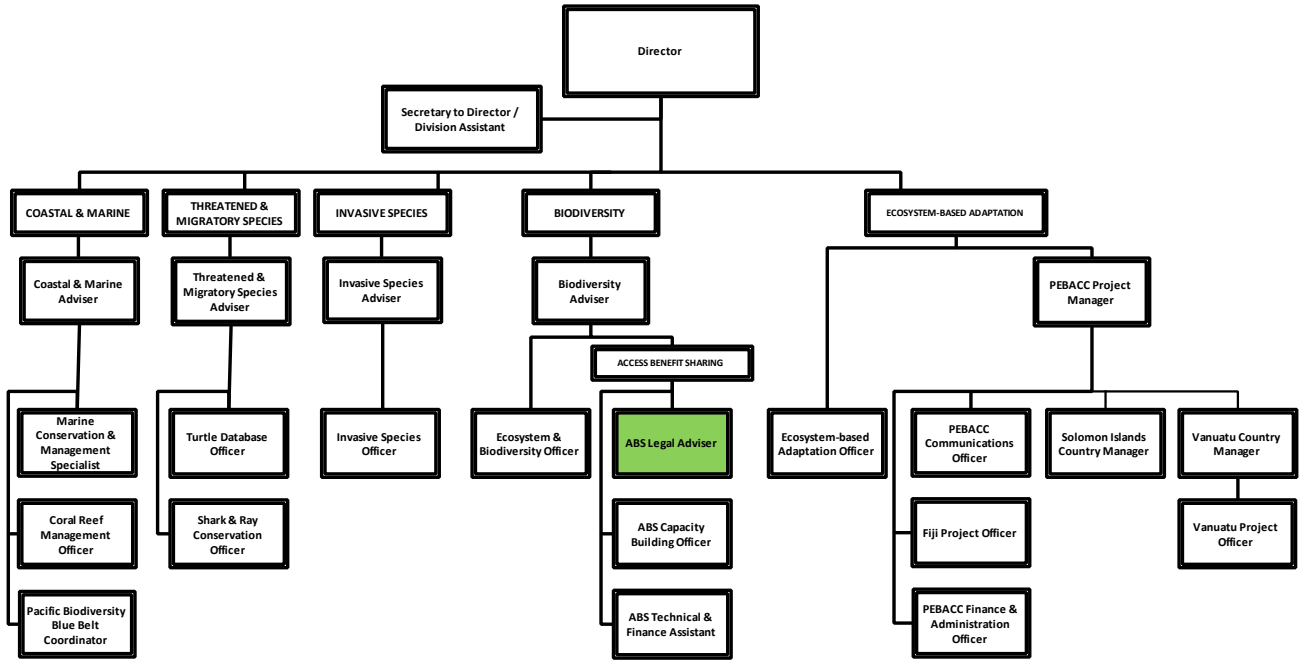
Le processus de ratification a été soutenu par le Fonds de l'environnement mondial (FEM) grâce à divers projets nationaux et régionaux ainsi qu'à des investissements effectués par d'autres bailleurs et des prestataires ayant fourni une assistance technique. Si certains de ces projets ont également été conçus pour la mise en œuvre du protocole, ce nouveau projet se concentrera quant à lui sur la mise en œuvre de mesures de base dans la région du Pacifique, pour avancer en tant que un groupe à l'échelon régional.

Le PROE est l'Agence d'exécution (EE) pour le Programme des Nations Unies de l'environnement (PNUE)-projet du FEM sur la « Ratification et mise en œuvre du protocole de Nagoya dans les pays de la région du Pacifique ». L'objectif du projet est d'aider les pays insulaires océaniens à ratifier le protocole de Nagoya et de mettre en œuvre des mesures clés afin que le protocole soit opérationnel dans cette région. De cette façon, le projet aidera les pays insulaires océaniens à faciliter l'accès à leurs ressources génétiques et à les partager d'une manière juste et équitable en toute sécurité, conformément à la CDB et au protocole de Nagoya.

B. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Conseiller juridique en accès et partage des avantages (CJAPA)
Programme :	Gestion de la biodiversité et des écosystèmes
Équipe :	Biodiversité
Supérieur hiérarchique :	Conseiller en biodiversité (chef de projet APA)
Subalternes : (Nombre total de personnes)	S.O.
Objet du poste :	**Ce poste vise à** : • Fournir des conseils techniques et juridiques relatifs aux activités, aux contrats et aux rapports pertinents en lien avec le projet régional d'APA du PROE-PNUE-FEM pour ratifier et mettre en œuvre le protocole de Nagoya dans les pays de la région océanienne.
Date :	Avril 2017

Contexte organisationnel



Grands secteurs de réalisation

Le poste de **conseiller juridique en accès et partage des avantages (CJAPA)** gère sur les secteurs de résultats clés suivants :

1. Assistance et conseils techniques, juridiques et politiques
2. Création de réseau, partenariats et collaboration
3. Appui à et rapport sur la gestion de projet
4. Communications et renforcement des capacités

Les exigences relatives aux grands secteurs de réalisation ci-dessus sont brièvement décrites ci-après.

Responsabilités du titulaire du poste	Indicateurs de bonne performance
1. Assistance et conseils techniques, juridiques et politiques a) Fournir des conseils et une assistance techniques, juridiques et politique dans les principaux processus et relativement aux exigences en matière de ratification et de mise en œuvre du protocole de Nagoya b) Fournir des conseils techniques, juridiques et politiques quant aux enjeux émergents et à leur éventuel impact sur la ratification et la mise en œuvre du protocole c) Coordonner et fournir des conseils et une aide pertinents aux Parties au Protocole afin de déterminer des mesures provisoires visant à assurer la mise en œuvre provisoire du protocole après ratification, si la ratification du cadre juridique national n'a pas encore eu lieu d) Examiner, rédiger et de élaborer toutes les propositions, instructions, lois, réglementations et politiques pertinentes qui favorisent le respect du protocole en garantissant que les principes fondamantauw de l'APA sont reconnus e) Passer en revue toutes les ententes en matière d'APA conclus dans la région océanienne afin d'évaluer la valeur des avantages partagés, qu'il s'agisse de l'aspect monétaire, de la création d'infrastructures, des technologies transférées, du partage des résultats de recherches etc. f) Fournir des conseils par rapport aux nouvelles initiatives de mise en œuvre du protocole de Nagoya, menées par les	• Des conseils techniques, juridiques et politiques bien documentées, pertinents et opportuns, portant sur toutes les questions relevant de l'APA et liées à la ratification et à la mise en œuvre du protocole de Nagoya sont fournis • Les conseils techniques, juridiques et politiques reflètent les bonnes pratiques internationales et identifie et soutient les futures orientations que prendra l'élaboration des politiques régionales • Les autorités nationales prennent des décisions éclairées sur la ratification du protocole et sa mise en œuvre future • Les pays sont capables d'appliquer les dispositions fondamentales du PN

gouvernements, l'industrie et la communauté scientifique,et qui sont pertinentes pour le Pacifique g) Préparer et élaborer une approche cohérente au niveau régional en matière d'APA	
2. Création de réseau, partenariats et collaboration a) Assurer la liaison et la coordination entre les partenaires qui collaborent au projet APA au niveau de la planification et l'exécution de la politique commune et de l'appui juridique consultatif b) Identifier et conclure de nouveaux partenariats comprenant des pistes de financement visant à apporter un appui et une aide supplémentaires ratifier et mettre en œuvre le protocole de Nagoya c) Soutenir et contribuer à la mise en œuvre du protocole de Nagoya d) Identifier les éventuels partenariats avec les institutions régionales et internationales compétentes qui peuvent fournir un soutien technique, juridique et politique den matière d'APA	• Un appui et des conseils sont fournis aux États insulaires océaniens parties au protocole • Amélioration de la collaboration avec les partenaires du projet relativement aux résultats et aux conclusions du projet • Le réseau de partenaires régionaux est amélioré et renforcé, tout comme la coordination et la collaboration • Les pays partagent des informations et apprennent de l'expérience des autres membres de la communauté océanienne
3. Appui à et rapport sur la gestion de projet a) Appuyer la gestion de projet et contribuer à l'élaboration de propositions de projet b) Préparer des rapports sur les résultats techniques pour toutes les activités dont il est responsable c) Contribuer à la préparation des plans de travail et des budgets annuels d) Contribuer à la préparation des projets de rapports financiers et d'avancement e) Fournir un appui technique au projet, notamment pour le suivi et l'évaluation	• Un appui au développement et à la gestion de projet est fourni, • Des rapports sont présentés aux pays participants, aux bailleurs et aux partenaires de manière efficace et opportune • Gestion efficace et réalisation des résultats et des indicateurs mesurables convenus
4. Communications et renforcement des capacités a) Procéder au renforcement des capacités nationales et régionales nécessaires aux pays insulaires océaniens parties au protocole de Nagoya en matière d'élaboration de cadres nationaux pour l'APA b) Évaluer les besoins en renforcement des	• Un environnement favorable est créé, ce qui permettra de mettre en œuvre des dispositions essentielles du PN • Diffuser des rapports reprenant les données et les informations, par le biais des réseaux et du public concernés en vue de sensibiliser et de promouvoir les programmes et les projets du PROE dans la région

capacités au niveau politique et juridique relativement à l'APA et travailler avec le responsable du développement des capacités afin d'élaborer des réponses pertinentes à ces besoins c) Aider à établir un processus visant à faciliter l'échange et le partage d'informations en interne entre les parties prenantes nationales et dans tous les pays menant des projets d) Contribuer au renforcement des capacités afin d'être en conformité avec le protocole de Nagoya e) Consulter chaque pays quant à l'intégration des cadres APA au sein des SPANB et des cadres politiques nationaux pertinents f) Entreprendre une analyse systématique des biens communs, des problèmes et des besoins des pays participants et rendre compte des résultats g) Aider les gouvernements à préparer ou mettre à jour des études exploratoires nationales h) Analyser les lacunes afin d'identifier les liens entre les cadres juridiques et politiques nationaux et le politiques d'innovation scientifique et technologique, la recherche et le développement au niveau sectoriel, les capacités des communautés autochtones et locales à négocier des ententes d'APA etc.. i) Aider à la préparation des positions régionales ainsi que des déclarations visant à appuyer les négociations internationales j) Aider à la préparation des communiqués de presse afin d'améliorer la visibilité du projet et de ses réalisations	• Partager le cadre S&E reprenant les principales questions d'intérêt, et intégrer celles-ci dans la planification et l'exécution de tous les travaux et programmes du PROE • Les besoins en renforcement des capacités sont identifiés et des programmes sont développés et exécutés, le cas échéant • Lancer des initiatives pertinentes de renforcement des capacités et de formation afin de renforcer les positions et les capacités du PROE et des Membres • Les pays ont une compréhension commune des atouts/valeurs partagées, des problèmes et des besoins sur lesquels il convient de fonder la politique collective qui sera utilisée à l'échelle nationale et au niveau de la convention ou de l'instrument régional • Les pays comprennent leurs propres atouts/valeurs nationaux et les exigences d'un contexte régional • Des contributions constructives sont fournies pour élaborer des communiqués de presse et soutenir les positions régionales relatives aux négociations internationales

Note

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus avant par son titulaire et le directeur ou son supérieur hiérarchique direct dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels (Performance Development System).

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

Complexité du travail

Tâches les plus complexes communément accomplies :
• Apport de conseils et d'assistance opportuns et précis aux gouvernements nationaux et aux parties prenantes • Coordination et collaboration avec les principales parties prenantes internationales, régionales • Sécurisation des financements et des ressources

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	**Nature du contact le plus courant**
Externes • Membres du PROE • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles / scientifiques • Organisations régionales / internationales	• Avis et assistance • Consultations et collaboration • Négociations et levée de fonds • Renforcement des capacités • Communications et rapports
Internes • Direction • Gestionnaire de projet et équipe de projet • Directeur et personnel de la division GBE • Conseiller juridique du PROE • Conseiller en communication et sensibilisation • Service des finances	• Leadership et gestion • Supervision et délégation Conseils et soutien

Niveau de délégation

Le titulaire du poste :
• gère un budget opérationnel • peut autoriser des dépenses dans son propre budget • peut mener des négociations au nom du PROE • peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

Profil personnel

Cette section dresse le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité (ce profil ne reflète pas nécessairement celui du titulaire actuel du poste). Il peut représenter une combinaison de

connaissances/expérience, de qualifications ou d'un niveau équivalent acquis par l'expérience ou des capacités essentielles, des attributs ou des compétences spécifiques au poste.

Qualifications

Indispensables
1. Avoir obtenu au minimum un diplôme de master en droit, droit environnemental ou équivalent OU à défaut, un diplôme de bachelier assorti d'une expérience professionnelle appliquée en sus de l'expérience professionnelle minimum exigée dans les domaines concernés.

Connaissances/Expérience

Indispensables
2. Au moins 7 ans d'expérience dans le soutien à la conception, à la formulation et à l'exécution de programmes, d'outils, de systèmes et de politiques de renforcement des capacités afin de mettre en œuvre l'approche fondée sur les droits dans le processus de conservation, principalement dans la mise en œuvre des accords environnementaux multilatéraux (AME), en particulier la Convention sur la diversité biologique (CDB) et le protocole de Nagoya, de préférence dans la région océanienne, dont au moins 5 ans passés à un poste de cadre ou de consultation (une expérience des questions d'APA sera un atout)
3. Connaissance éprouvée des enjeux environnementaux, plus précisément de la conservation de la biodiversité et de l'accès et du partage des avantages provenant des ressources génétiques, ainsi que des questions émergentes et liées à l'APA, en ce compris les défis présents dans la région océanienne, et une compréhesion et une estime de l'éthique, des valeurs et des priorités environnementales. Une connaissance large et complète de ce qui suit est requise : a. la Convention sur la diversité biologique et le Protocole de Nagoya b. le Plan stratégique pour la biodiversité 2011-2020 et les objectifs d'Aichi en matière de biodiversité ; c. le Cadre régional pour la conservation de la nature et les aires protégées dans le Pacifique insulaire 2014-2020 ; d. les cadres politiques internationaux et régionaux pertinents par rapport à l'APA.
4. 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
5. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment quant à l'élaboration de propositions de financement, à la conception et à l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, du suivi et de l'évaluation des résultats, à la gestion des ressources, ainsi qu'une une bonne compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux environnementaux
6. Excellentes compétences en matière de gestion des relations et de levée de fonds 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 partenaires bailleurs et des institutions de financement, et expérience éprouvée en levée de fonds

7. Excellente expérience de la communication, de la négociation stratégique et de haut niveau et de l'établissement de rapports 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/Compétences spécifiques au poste

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

Niveau expert	• Leadership et consultation • Compétences analytiques • Connaissances environnementales • Élaboration, suivi et évaluation de projets • Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail • Levée de fonds • Synergies et liens avec les principaux accords multilatéraux environnementaux (AME) • Questions liées à l'APA et à la bioprospection dans la région insulaire océanienne
Niveau avancé	• Questions liées à la conservation de l'environnement et de la biodiversité dans la région insulaire océanienne • Nouveaux enjeux et défis en matière environnementale • Communication interculturelle, de préférence dans la région du Pacifique • Travail en équipe pluridisciplinaire. • Plan stratégique de la CDB pour la biodiversité pour la période 2011-2020. • Protocole de Nagoya sur l'accès et le partage des avantages • Cadre régional pour la conservation de la nature et les aires protégées dans le Pacifique insulaire 2014-2020
Connaissance pratique	• Principes généraux de gestion
Connaissance élémentaire	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE

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

Cette description de poste pourra au besoin être modifiée pour tenir compte de l'évolution de notre environnement de travail, y compris technologique et statutaire. Elle pourra être révisée pour préparer la planification des performances dans le cadre du cycle annuel de performance ou selon les besoins.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : Le titulaire du poste est nommé pour une durée de trois ans, conformément au calendrier du projet.

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 11 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base oscillera entre 35 440 DTS et 39 870 DTS. Actuellement, l'équivalent en talas des Samoa s'élève de 135 250 SAT (52 019 USD) à 152 156 SAT (58 521 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 d'environ 4 695 DTS à 5 068 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas des Samoa s'élève de 17 917 SAT (6 891 USD) à 19 343 SAT (7 439 USD). L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence de coût de la vie comparée 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 au niveau international sont versées en talas des Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala des 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 des 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, est basée sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DES SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES SONT D'APPLICATION :

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 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 20 pieds ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et tout 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.

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 aux 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 : Un 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.

Privilèges et immunités : La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents des 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 TOUT LE PERSONNEL RECRUTÉ AU NIVEAU INTERNATIONAL, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Indemnité pour frais d'étude : Les dépenses d'éducation peuvent être remboursées sur présentation des justificatifs de paiement pour les enfants à charge, à concurrence de 75 % des frais encourus, tel que le prévoit la politique du PROE en la matière. 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.

Aide au logement : Le personnel international peut recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire aux Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 2 328 SAT (895 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 maximum 50 jours).

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

Autres congés : Des dispositions existent également pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et médicales.

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, et 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 : Tout membre du personnel expatrié et recruté au niveau international se voit octroyer une indemnité de retraite représentant 7% du salaire de base. Pour les ressortissants des Samoa, le PROE verse 7% du salaire de base au fonds de prévoyance national des Samoa.

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 des Samoa, et qui ne réside aux 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.

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

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Indispensables : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, téléchargeable dans la rubrique « Carrière » (Employment) sur notre site web (n'oubliez pas : ***vous êtes tenu de remplir intégralement tous les champs obligatoires dans le formulaire plutôt que de nous renvoyer à votre CV***) ;
2. Un CV détaillé.

Note importante : 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 :** Veillez à bien libeller l'objet de votre message de la façon suivante « **Candidature pour le poste de conseiller juridique en accès et partage des avantages** » et envoyez votre message à l'adresse recruitment@PROE.org (***OPTION LA PLUS SOUHAITABLE***) 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 par fax, au numéro (685)20231 avec la mention claire : « **Candidature pour le poste de conseiller juridique en accès et partage des avantages** »

Pour obtenir davantage d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région consultez le site Web du PROE www.sprep.org

Pour toute autre question, veuillez contacter Jolynn Managreve-Fepuleai par téléphone, au (685) 21929 ext 325, ou par courriel : jolynnf@PROE.org

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 12 mai 2017 : 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