

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES
Responsable du Projet ISLANDS pour les enfants du
Pacifique (PMIPCP)

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. DESCRIPTION DU PROJET ISLANDS POUR LES ENFANTS DU
PACIFIQUE

C. DESCRIPTION DU POSTE

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

E. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

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, aux Îles Salomon, 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 2023.

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
▪ 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 cinq 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 enjeux 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. Description du Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique

De façon générale, les petits États insulaires en développement progressent le long d'itinéraires de développement dépendants des importations. On constate une hausse rapide de la quantité et de la diversité des produits importés (thermomètres contenant du mercure, emballages en plastique, appareils électroniques de seconde main, véhicules à moteur, produits chimiques destinés à l'agriculture ou à l'industrie, etc.). Ceci engendre un grand nombre de déchets dangereux et toxiques de différents types, pour lesquels les petits États insulaires en développement ne disposent d'aucune capacité ni installation de traitement. Il y a un besoin urgent pour les petits États insulaires en développement de passer à une gestion intégrée des déchets. Des études approfondies démontrent que le coût de l'inaction dans les petits États insulaires en développement est considérable en ce qui concerne les incidences sur la santé, l'environnement, le tourisme et la pêche.

Les petits États insulaires en développement manquent d'infrastructures permettant de gérer la grande diversité de déchets générés par les produits importés. De plus, ces États ont de plus en plus de mal à éliminer les matériaux non biodégradables et les produits chimiques agricoles et industriels.

C'est conscient de ces difficultés que le Fonds pour l'environnement mondial (FEM) a décidé de financer le Programme ISLANDS (« Mettre en œuvre un développement durable sans ou sobre en produits chimiques dans les petits États insulaires en développement »). Ce programme à la portée mondiale, d'une durée de cinq ans et doté d'un budget de 450 millions d'USD, vise à lutter contre les incidences négatives croissantes des déchets et des produits chimiques dans 30 petits États insulaires en développement, dont 14 Membres du PROE, nommément : États fédérés de Micronésie, Fidji, Îles Cook, Îles Salomon, Kiribati, Nauru, Nioué, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, République des Îles Marshall, Samoa, Tonga, Tuvalu, Vanuatu.

Le Programme ISLANDS coordonnera un projet subsidiaire dans chacun des petits États insulaires en développement des Antilles, de l'océan Indien et du Pacifique. Le Projet pour les enfants du Pacifique sera exécuté dans la région par le PROE de 2021 à 2027, avec un budget de 20 millions d'USD. L'objectif global de ce projet est d'aider les pays à s'orienter vers un développement sécurisé en ce qui concerne les produits chimiques. Ce projet inclut les composantes suivantes :

1. Prévention de l'accumulation future de produits chimiques entrant dans les petits États insulaires en développement.

La composante 1 inclura des activités aux niveaux national et régional destinées à aider les pays à mettre en place des cadres juridiques robustes, à leur apporter une assistance dans des domaines où des lacunes ont été relevées, et à instituer des instruments économiques, afin d'assurer un financement durable de la gestion des déchets. Elle contribuera également à articuler les stratégies nationales pour réduire les importations de produits dangereux, ainsi que des lois-types permettant de contrôler les produits contenant du mercure. Le résultat attendu de cette composante est la mise en place par les petits États insulaires en développement du Pacifique de mécanismes opérationnels pour le contrôle des importations de produits chimiques et de produits engendrant des déchets dangereux.

2. Gestion et élimination sécurisées des produits et matériaux actuellement présents.

Le manque de capacités pour la conservation, l'élimination et le traitement corrects des flux de déchets dangereux représente un obstacle majeur à la bonne gestion des déchets et des produits chimiques. Dans le cadre de sa composante 2, le projet interviendra aux niveaux régional et national. Sur le plan régional, le projet établira un partenariat à long terme avec les partenaires du secteur privé pour l'exportation et l'élimination des véhicules en fin de vie de

manière respectueuse de l'environnement. Sur le plan national, le projet collectera, reconditionnera, expédiera et éliminera de la région du Pacifique 12 tonnes de DDT et 532 tonnes de déchets contenant du mercure et des polychlorobiphényles. Le résultat attendu de la composante 2 est l'élimination des matériaux et produits chimiques nocifs présents ou générés dans les petits États insulaires en développement d'une manière respectueuse de l'environnement. Dans le cadre de cette composante, une aide sera également fournie aux pays du Pacifique pour la réduction de leurs émissions grâce à l'amélioration de leurs pratiques de gestion des déchets.

3. Gestion sécurisée des produits entrant dans les petits États insulaires en développement, fermeture des boucles de produits et de matériaux.

Dans le cadre de la composante 3, des activités seront menées sur les plans régional et national pour surmonter les obstacles actuels à la fermeture des boucles de produits. Le projet mettra en place un système régional pour apporter une aide régionale continue aux pays pour la gestion des déchets médicaux. Le projet financera aussi des ateliers de formation régionaux au démantèlement des déchets électroniques. En tant que partenaire de cofinancement, le projet PacWaste coordonnera le démantèlement des déchets électroniques pour les principaux acteurs du Samoa. Le projet financera la participation des représentants et représentantes des îles Cook et des Îles Salomon à cette formation, qui sera très utile pour la mise en œuvre des activités dans ces deux pays, en portant l'accent sur les déchets électroniques. Il mettra également en place des systèmes nationaux visant à fermer les boucles de produits concernant les principaux flux de déchets, tels que les déchets électroniques, les déchets encombrants, les plastiques et les huiles de moteur usagées. Le concours apporté par le Projet ISLANDS aux activités nationales repose sur la préparation des pays insulaires du Pacifique à l'adoption d'une approche à long terme de la gestion de ces déchets difficiles (par les approches règlementaires visées par la composante 1) et sur le recensement des partenaires du secteur privé.

Le résultat attendu de la composante 3 est la prévention de l'accumulation de produits chimiques et matériaux dangereux par la mise en place de systèmes efficaces de gestion du cycle de vie et des boucles de produits, en partenariat avec le secteur privé.

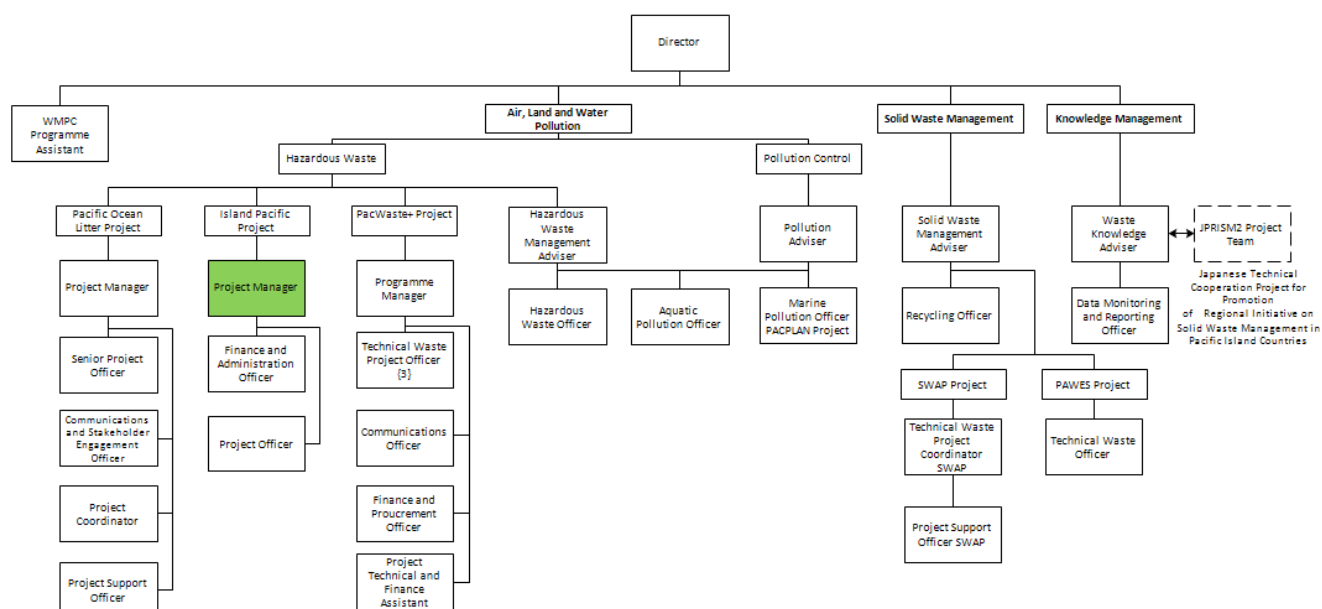
4. Gestion des connaissances et communication

Dans le cadre de cette composante du projet dans le Pacifique, des activités seront menées pour générer des connaissances à partir des activités du projet et du Programme au sens large, et pour diffuser ces connaissances. Plus précisément, la composante 4 du projet vise à mettre en place des systèmes nationaux de communication sur le financement durable, à contribuer à l'amélioration du taux d'adoption et, au final, au succès de ces initiatives. Elle comprendra aussi des activités relatives aux changements de comportement en matière de gestion des déchets, par une intense campagne de sensibilisation des populations et par des activités ciblant les jeunes. De plus, le projet appuiera des activités associées à une campagne régionale visant l'atteinte d'un Pacifique sans mercure. Toutes ces activités engendreront des produits de savoirs spécifiques, qui pourront être diffusés par l'entremise du Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, et communiqués aux petits États insulaires en développement d'autres régions, par le biais des « Projets pour les enfants » de ces régions. Le résultat attendu de la composante 4 est la diffusion des connaissances générées dans les petits États insulaires en développement et leur application par ces pays.

C. DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste :	Responsable du Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique (PMIPCP)
Programme :	Gestion des déchets et lutte contre la pollution (WMPC)
Équipe :	Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique
Sous la responsabilité de :	Directeur, Gestion des déchets et lutte contre la pollution
Responsable de : (Effectif total du personnel)	2
Objet du poste :	Ce poste vise à : Diriger le Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique et son équipe pour mettre en œuvre la séquence d'activités qui permettra d'obtenir les résultats attendus de lui.
Date :	Décembre 2023

Contexte organisationnel



Principaux domaines de résultats

Le poste de **Responsable du Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique (PMIPCP)** englobe les principaux domaines de résultats suivants :

1. Gestion de projet, mise en œuvre, suivi et production de comptes rendus.
2. Renforcement des capacités et conseil technique et stratégique.
3. Communication, plaidoyer et partage des connaissances.
4. Suivi, évaluation et production de comptes rendus
5. Gestion financière et opérationnelle du projet
6. Représentation, partenariats et collaboration

Les exigences, attentes et normes de qualité relatives aux principaux domaines de résultats susmentionnés sont brièvement décrites ci-après.

(Tâches) Responsabilités du ou de la titulaire du poste :	(Performances) Indicateurs de bonne performance :
1. Gestion de projet, mise en œuvre, suivi et production de comptes rendus. a) Encadrer et gérer le projet et son équipe. b) Encadrer, coordonner et gérer les composantes du Projet ISLANDS en collaboration avec les principaux membres de l'équipe technique des divisions Gestion des déchets et lutte contre la pollution, Écosystèmes insulaires et océaniques, Résilience face aux changements climatiques et Gouvernance et surveillance environnementales. c) Mettre en place et coordonner un dispositif interne solide de mise en œuvre et d'établissement de rapports pour le projet de sorte à ce que les activités au sein des composantes du projet et entre elles soient bien coordonnées, planifiées et réalisées de manière intégrée, en tirant parti des synergies. d) Fournir des conseils et une assistance à l'équipe de projet et aux responsables de la mise en œuvre de sorte à réaliser les activités du projet en temps voulu et conformément à son cadre logique et à son budget-plan. e) Élaborer et exécuter un budget-plan annuel pour le projet (devant être approuvé par le Comité de pilotage). f) Coordonner les activités du projet en collaboration avec son équipe afin	• L'équipe du projet est une équipe extrêmement performante. • Les activités du projet figurant dans le budget-plan annuel approuvé sont mises en œuvre dans les délais convenus et contribuent à l'atteinte globale des objectifs stratégiques du PROE. • Le projet est mené à bien dans les délais approuvés. • Des rapports sont présentés et reçus dans les délais convenus. • Assumer les responsabilités organisationnelles, telles que la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers et les autres exigences générales en matière de gestion applicables à ce poste. • Une conformité totale est maintenue vis-à-vis des lois, des réglementations, des règles et des politiques du FEM, du PNUE et du PROE. • Des rapports financiers sont produits et communiqués aux bailleurs en temps voulu. • Un audit positif est obtenu chaque année, qui démontre le respect des lois et réglementations applicables. • Des plans d'amélioration des résultats du personnel sont élaborés et évalués en temps opportun. • Des rapports pertinents sont présentés en temps utile au directeur de la division Gouvernance et surveillance

d'assurer la complémentarité et les interconnexions au sein du projet et entre ses composantes. g) Préparer des rapports narratifs trimestriels sur l'état d'avancement technique avec la contribution de l'équipe de projet et des exécutants, et veiller à les produire et à les livrer au PNUE dans le format, le délai et la qualité requis. h) Gérer et rendre compte de l'état et de l'utilisation des fonds du projet conformément à l'accord de coopération signé entre le PNUE et le PROE, ainsi qu'aux politiques et exigences du PROE en matière de finances et de gestion de projets. i) Diriger la préparation des rapports financiers trimestriels du en étroite concertation avec le ou la comptable du PROEprojet qui en a la charge, et veiller au respect des exigences des bailleurs de fonds. j) Coordonner et superviser la production du rapport annuel de mise en œuvre, conformément au modèle envoyé par le PNUE. k) Assurer la coordination avec les cofinanciers et parachever le rapport annuel de cofinancement. l) Faire en sorte qu'un rapport d'audit positif soit obtenu chaque année pour le projet en mettant en œuvre de bonnes pratiques de gestion financière, et veiller à ce que tous les risques relevés soient correctement gérés et atténués. m) Élaborer, contrôler et rendre compte des plans d'amélioration des résultats personnels pour les membres de l'équipe de projet sous supervision directe. n) Préparer des rapports techniques et des rapports sur les performances et l'état d'avancement du projet pour l'équipe de direction, le PNUE et les pays, selon les besoins. o) Coordonner et encadrer l'évaluation du projet et les réunions de planification du comité interne de coordination du Projet ISLANDS. p) Animer et maintenir un contact étroit avec les personnes de contact nationales	environnementales, à l'équipe de direction du PROE, au PNUE, aux principaux partenaires et aux pays insulaires du Pacifique, selon les besoins. • L'évolution du projet (y compris les obstacles et difficultés rencontrés) est communiquée au comité interne de coordination du Projet ISLANDS. • Des contrats d'expert-conseil sont élaborés au moyen des mécanismes appropriés pour la gestion des risques et la préparation de rapports et en respectant les délais et le budget impartis ; les consultants et consultantes recruté-es produisent les résultats escomptés. • Les États et territoires insulaires océaniques ont été informés des résultats attendus du projet.
---	---

sur toutes les activités du projet au niveau national, et veiller à établir l'appropriation, la direction, l'engagement et la participation du pays en vue de soutenir la mise en œuvre du projet. q) Préparer des plans de travail globaux et annuels, des plans d'achat, des plans d'intégration de la problématique femmes-hommes, des stratégies de gestion des risques et des stratégies de sortie. r) Cerner les risques et garantir une résolution efficace des problèmes aux acteurs choisis.	
2. Renforcement des capacités et conseils techniques et stratégiques. a) Prodiguer des conseils techniques et stratégiques sur les stratégies et les mesures visant à appuyer la mise en œuvre du Projet ISLANDS dans les 14 pays bénéficiaires. b) Prodiguer des conseils techniques et stratégiques sur les lois, les règlements et les pratiques en matière de contrôle de la pollution et de gestion des déchets pour les flux de déchets prioritaires, adaptés spécialement aux besoins des pays insulaires du Pacifique. c) Fournir une évaluation technique et des contributions stratégiques bien documentées, pertinentes et opportunes sur les questions environnementales, adaptées aux besoins des pays insulaires du Pacifique, conformément aux objectifs du projet. d) Contribuer à l'examen des rapports techniques produits dans le cadre des activités du projet et veiller à publier et à diffuser ces rapports aux acteurs et aux partenaires concernés. e) Superviser et suivre le travail des consultants et consultantes recruté-es pour réaliser les actions techniques jouant un rôle pivot. f) Coordonner et contribuer aux activités de renforcement des capacités au niveau régional et national liées au projet.	• Des contributions techniques et stratégiques bien documentées, pertinentes et opportunes sur les activités du projet sont fournies et diffusées aux points focaux nationaux, aux principaux acteurs et aux partenaires. • Élaborer et soumettre des rapports techniques au PNUE et au PROE dans les délais impartis. • Veiller à ce que les ateliers régionaux et nationaux soient correctement organisés et fassent l'objet de traces écrites. • Les bonnes pratiques sont adoptées pour la lutte contre la pollution et la gestion des déchets d'après des décisions éclairées. • Les risques sont réduits au maximum et des mécanismes de dépannage sont en place et employés par les parties concernées

g) Produire des rapports techniques pertinents avec l'appui et les conseils de l'équipe du projet.	
3. Communication, plaidoyer et partage des connaissances. a) Fournir des conseils techniques et rédiger des rapports concernant la lutte contre la pollution et la gestion des déchets, qui contribuent au travail des programmes et des projets du PROE dans la région et le valorisent. b) Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication du Projet ISLANDS en collaboration avec le Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, le PNUE, les pays insulaires du Pacifique et les programmes du PROE concernés. c) Recenser, réunir et actualiser régulièrement un réseau d'acteurs nationaux concernés par les activités du projet, incluant également les partenaires régionaux. d) Maintenir d'étroites relations avec les projets analogues (en particulier au niveau national) pour contribuer à la collecte d'ensembles de données décrivant l'état des plans de mise en œuvre du Projet ISLANDS dans les différents pays. e) Encourager une participation active des pays participants en fournissant des comptes rendus sur les progrès réalisés. f) Coordonner et favoriser la diffusion des rapports techniques, des publications et du matériel et des produits d'information à destination des pays insulaires du Pacifique, des partenaires, du Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, du PNUE et des acteurs concernés. g) En collaboration avec le Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, coordonner la préparation de communiqués de presse et de supports de communication pour mieux faire connaître le projet et ses réalisations.	• La stratégie de communication du projet est correctement mise en œuvre. • Les pays participants partagent leurs expériences et apprennent les uns des autres via une plateforme régionale d'échange d'informations. • Les informations et les supports de formation, y compris les rapports et documents connexes sont préparés, rassemblés et partagés avec les parties prenantes concernées. • Le profil et la visibilité du projet sont renforcés par des communiqués de presse et des supports de communication. • Les bailleurs, les partenaires et les parties prenantes ont une compréhension approfondie des résultats du projet.

h) En collaboration avec le Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, contribuer à la définition de la communication du projet et à l'échange d'informations sur ses activités. i) Simplifier et coordonner les activités de partage des connaissances aux niveaux national et régional par le biais de plateformes virtuelles et, le cas échéant, d'échanges en face à face afin de favoriser le partage des idées, des expériences et des enseignements tirés des résultats du projet. j) En collaboration avec le Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances, organiser des activités et des événements de sensibilisation et de promotion pour présenter les résultats du projet et communiquer à leur sujet.	
4. Suivi, évaluation et production de comptes rendus a) Élaborer le cadre de suivi et d'évaluation du Projet ISLANDS et y contribuer. b) Fournir des rapports d'étape aux bailleurs, aux partenaires et aux membres sur l'avancement du Projet ISLANDS.	• Le cadre de suivi et d'évaluation du projet est mis au point et exploité. • Des rapports utiles sont fournis à l'équipe de direction du PROE et aux Membres en temps opportun à chaque fois que cela est nécessaire • Des rapports utiles sont envoyés en temps opportun aux bailleurs, aux partenaires et aux pays participants.
5. Gestion financière et opérationnelle du projet a) Tirer parti des financements existants en recensant les pistes de financement sûres et en les sollicitant de manière active, et se concerter avec les bailleurs pour assurer la poursuite et la pérennité des activités du projet lorsque cela est nécessaire. b) Coordonner et gérer les services, fournitures et équipements financés conformément aux obligations du PROE en matière d'achats, notamment la préparation des conditions de référence et l'examen des rapports des consultants.	• De nouvelles possibilités de financement sont obtenues pour pérenniser les activités du projet. • De nouveaux partenariats sont noués avec des bailleurs pour obtenir des ressources. • 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.

c) Préparer et superviser le budget du projet et les rapports financiers.	
6. Mise en réseau, partenariats et collaboration a) Favoriser les relations, les partenariats et la mise en réseau avec les partenaires et bailleurs de fonds actuels ou potentiels, ainsi qu'avec les pays participant au projet et avec le Projet de communication, de coordination et de gestion des connaissances. b) Collaborer avec les 14 pays du Pacifique insulaire pour faciliter l'adoption de bonnes pratiques en matière de gestion des déchets et contrôle de la pollution (collecte et partage de données, développement et la mise en place de politiques et de lois, participation au renforcement des capacités et à l'adoption de bonnes pratiques sur le terrain, etc.) afin de promouvoir la santé, la prospérité et le bien-être des populations du Pacifique. c) Assister les Membres du Pacifique insulaire du PROE dans la lutte contre la pollution et la gestion des déchets pour leur permettre de remplir leurs obligations en vertu de la stratégie « Un Pacifique plus propre 2025 » et des accords multilatéraux sur l'environnement, et d'être plus efficaces lors des négociations régionales et internationales, lorsque cela est nécessaire.	• Établir et entretenir des partenariats efficaces et fructueux avec les parties prenantes, les bailleurs de fonds et les partenaires potentiels. • De nouveaux partenariats sont noués et des ressources supplémentaires sont dégagées pour appuyer la mise en œuvre du projet. • La coordination interne avec les autres projets du PROE permet de partager les coûts et de mettre en œuvre conjointement les activités du projet. • Un appui et des conseils sont fournis aux Membres du Pacifique insulaire pour faire en sorte que leurs systèmes leur permettent de prendre des décisions éclairées et utiles. • Les pays du Pacifique insulaire ont été sensibilisés aux résultats du projet.

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 la direction, dans le cadre du Système d'amélioration des performances du PROE.

Cette section pourrait être reprise dans le Plan d'amélioration des résultats personnels du candidat ou de la candidate sélectionné·e.

Complexité du travail

Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :

- Organiser des séances d'information opportunes et précises et dispenser des conseils au directeur de la division Gestion des déchets et lutte contre la pollution qui serviront lors de sessions auprès de l'équipe de direction du PROE et des pays participants.
- Veiller à ce que les activités du projet soient mises en œuvre dans les délais approuvés.
- Gérer un portefeuille de travail techniquement complexe et fournir des conseils en temps opportun à l'équipe du projet.
- Collaborer avec d'autres acteurs et organismes régionaux.
- Collaborer avec de nombreux organismes pour assurer l'atteinte des objectifs du projet, en exécutant des activités sur des îles périphériques éloignées. Veiller à la coordination et au maintien des relations avec les bailleurs.
- Éditer et réviser les documents et rapports et en contrôler la qualité.
- Respecter le calendrier et les étapes du projet.
- Mobiliser et obtenir d'autres financements et ressources.
- Gérer les nombreux voyages de mission de l'équipe du projet.

Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature du contact le plus courant
Externe • Pays Membres • Bailleurs ou partenaires • Organisations professionnelles et scientifiques • Organisations régionales et internationales	• Conseil et assistance • Collaboration et concertations • Négociations • Communications et rapports
Interne • Conseil exécutif • Équipe de direction • Programme de gestion des déchets et de lutte contre la pollution • Autres programmes • Ensemble du personnel	• Travail en équipe • Direction et gestion • Supervision et délégation • Communication et échange d'informations

Niveau de délégation

Le ou la titulaire du poste :

- gère et contrôle le budget du projet ;
- peut autoriser des dépenses dans le budget approuvé du projet ;
- peut rechercher des possibilités de financement pour le projet au nom du PROE.

Profil personnel

Cette section vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité. Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'un niveau d'apprentissage équivalent en raison de l'expérience, ou de compétences essentielles, d'attributs ou de qualifications propres au poste.

Qualifications

Indispensables
1. Au minimum un diplôme de maîtrise en gestion de l'environnement, en sciences de l'environnement, en chimie, en gestion de projets (ou autre domaine d'étude connexe) OU un diplôme de licence assorti d'une expérience professionnelle pertinente en sus de l'expérience minimale exigée.

Connaissances et expérience

Indispensables
2. Au moins dix ans d'expérience en gestion de projets à grande échelle dans le domaine de la gestion environnementale, particulièrement en ce qui concerne la gestion des produits chimiques, la gestion des déchets et le contrôle de la pollution, dont au moins sept ans dans un rôle exigeant un degré analogue de polyvalence et de responsabilité, de préférence dans la région du Pacifique insulaire.
3. Excellente connaissance des enjeux environnementaux actuels et émergents afférents au projet dans la région du Pacifique ; excellente compréhension et appréciation de l'éthique environnementale, des valeurs et des priorités à cet égard ; connaissance et expérience approfondies de la gouvernance et de la gestion environnementales, de préférence dans la région du Pacifique insulaire.
4. Excellentes connaissances et expérience du développement et de la coordination de programmes de renforcement des capacités et de formation, ainsi que des mécanismes de mobilisation des parties prenantes, y compris la compréhension des principaux partenaires bailleurs et des institutions de financement.
5. Connaissances approfondies de la région du Pacifique insulaire et capacité avérée à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ; solide expérience de l'établissement et du maintien de relations efficaces avec un groupe de personnes diverses, notamment à différents niveaux d'une administration, d'une ONG et de divers groupes d'acteurs.
6. Excellente expérience de gestion et d'encadrement de projets, notamment l'élaboration de propositions de financement, la conception et l'exécution des activités d'un programme de travail intégré, le suivi et l'évaluation des performances, la gestion des ressources, ainsi qu'une bonne

compréhension des synergies et des interactions entre les accords multilatéraux sur l'environnement.

7. Excellentes compétences en communication écrite et verbale et en rédaction de rapports 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 la création de supports adaptés à chaque public.

Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

Les niveaux suivants sont d'ordinaire attendus pour atteindre une pleine efficacité :

Niveau expert	• Compétences de direction • Compétences communicationnelles • Compétences de collaboration et de travail d'équipe • Conception, élaboration, suivi et évaluation de projets • Planification et exécution des programmes de travail • Préparation et gestion de budgets
Niveau avancé	• Compétences analytiques et de gestion du temps • Conception et gestion de contrats et de contractant·es • Compétences en matière de négociation et capacité à nouer des partenariats solides • Gestion des risques de projet • Compétences de résolution de problèmes environnementaux • Compétences organisationnelles, dont l'attention aux détails et la capacité à travailler sur de nombreuses tâches à la fois
Connaissances pratiques	• Élaboration de rapports (notamment sur les finances du projet) • Connaissance et compréhension des enjeux relatifs à la gestion des déchets dans le Pacifique • Appréciation des nouveaux enjeux en matière de développement dans la région du Pacifique • Problématique femmes-hommes • Garanties environnementales et sociales • Accords multilatéraux sur l'environnement, en particulier les conventions de Bâle, de Rotterdam, de Stockholm, de Minamata et de Waigani
Connaissances de base	• Plan stratégique du PROE • Programmes de travail du PROE • Plan de mise en œuvre des performances du PROE • Un Pacifique plus propre 2025

	• Principaux accords multilatéraux sur l'environnement portant sur la gestion des déchets et le contrôle de la pollution
--	--

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 le plan d'amélioration des performances.

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.

C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu d'affectation : Apia, Samoa.

Durée : le ou la titulaire du poste est nommé-e pour une durée de quatre 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 13 du barème des traitements du PROE. Le salaire de départ sera de 47 973 DTS par an. Actuellement, l'équivalent en tālās du Samoa s'élève à 183 079 SAT (73 231 USD) par an. Après confirmation de la période d'essai, ce salaire passera à 53 969 DTS, soit l'équivalent de 205 963 SAT (82 385 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.

Indemnité différentielle du cout de la vie : une indemnité différentielle du cout de la vie d'environ 5 751 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu·e. L'équivalent actuel en tālās du Samoa est de 21 949 SAT (8 780 USD). Après confirmation de la période d'essai, ce montant passera à 6 257 DTS, soit l'équivalent de 23 878 SAT (9 551 USD) par an. L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia.

Ajustements : les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en tālās du Samoa et ajustées mensuellement, en tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tālā (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 est d'environ 1,00 USD pour 2,50 SAT.

Mandat : pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat ou la candidate retenu·e 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 : 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 ; 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 Système du Secrétariat pour l'amélioration des résultats personnels.

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 d'affectation et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières des Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat ou de la candidate retenu·e, 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 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 1 100 DTS sera versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Au cours actuel, ceci équivaut à 4 198 SAT (1 679 USD).

Hébergement provisoire et assistance : à leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu·e 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 ou la candidat·e retenu·e bénéficiera d'une aide pour son installation à Apia. Cette aide inclura notamment la recherche d'un logement convenable à louer.

Privilèges et immunités : la rémunération du PROE est non imposable pour les personnes qui ne sont pas citoyennes ou résidentes du Samoa ; cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et

ménagers détenus et utilisés par elles pendant moins de six mois, dans les six 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 15 600 SAT (6 240 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 720 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 aller-retour 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 ; ii) pour le ou la 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 aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le ou la membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de 18 mois de service dans le cadre d'un contrat de trois 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 pourra recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Le montant actuel est de 2 850 SAT (1 140 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 2 400 SAT (960 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 les membres du personnel obligé·es de quitter Apia pour affaires.

Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité : l'ensemble des membres du personnel est couvert 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 : l'ensemble des membres du personnel est tenu de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié ou une expatriée recruté·e à l'étranger aura la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé.

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 ;
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant·e à temps plein dans une école secondaire ;
- 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 ;
- 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. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du PROE.

Généralités : l'affectation 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 dument 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 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 Curriculum Vitae détaillé.

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

ENVOI DES CANDIDATURES :

- a) **PAR COURRIEL** : (**OPTION PRÉFÉRÉE**) l'objet doit être libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de Responsable du Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique** » et l'envoyer à l'adresse 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 Fax (685) 20231 et clairement indiquer « **Candidature pour le poste de Responsable du Projet ISLANDS pour les enfants du Pacifique (PMIPCP)** »

Pour en savoir plus sur le PROE et sur ses activ

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 : vendredi 16 février 2024. 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
--