



**SPREP**

Secretariat of the Pacific Regional  
Environment Programme

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES  
**RESPONSABLE MÉDIAS ET RELATIONS PUBLIQUES**

## **CONTENU**

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 *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. Plus de 150 personnes y travaillent. Le PROE compte aussi des bureaux aux Fidji, en République des Îles Marshall et à Vanuatu.

Il dispose d'un budget annuel d'environ 36 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 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**

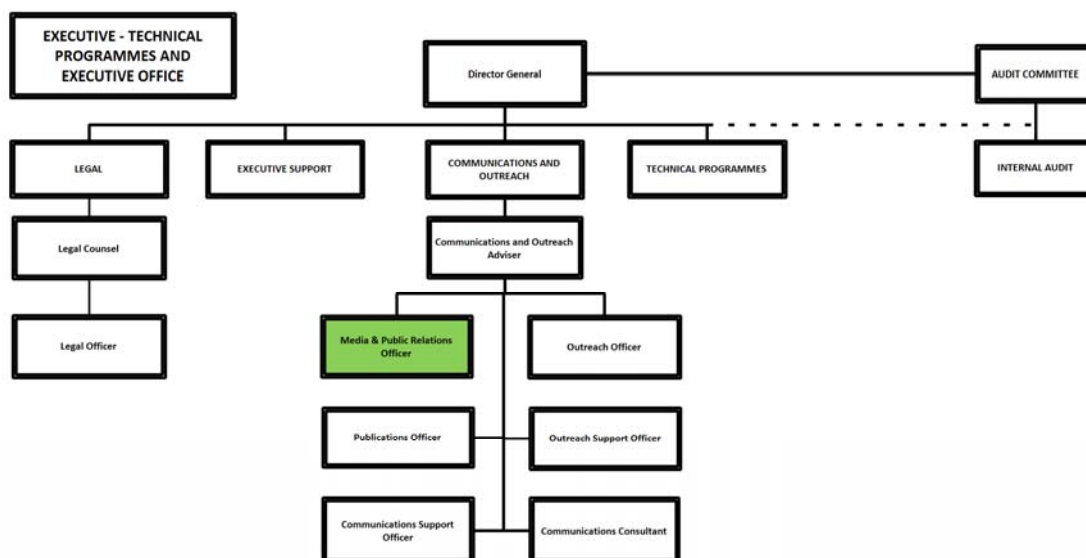
Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples. Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail :

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

## **B. DESCRIPTION DU POSTE**

<b>Intitulé du poste :</b>	Responsable médias et relations publiques
<b>Département :</b>	Exécutif – Programmes techniques et Bureau de direction
<b>Équipe :</b>	Communication et sensibilisation
<b>Sous la responsabilité de :</b>	Conseiller ou conseillère en communication et sensibilisation
<b>Responsable de : (Effectif total du personnel)</b>	S.O.
<b>Objet du poste :</b>	Ce poste vise à : <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonner, concevoir, développer et gérer toutes les fonctions de communication avec les médias et de relations publiques du PROE, ainsi que soutenir et aider à la mise en œuvre de la stratégie de communication.</li></ul>
<b>Date :</b>	Février 2023

## Contexte organisationnel



## Principaux domaines de résultats

Le poste de **Responsable médias et relations publiques** concerne les principaux domaines de résultats suivants :

1. Communications liées aux médias
2. Relations et partenariats avec les médias, et profilage médiatique
3. Renforcement des capacités, conseil et assistance
4. Mise en œuvre et facilitation de la stratégie de communication

***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 :
<p><b>1. Communications liées aux médias</b></p> <p>a) Concevoir, élaborer et coordonner tous les produits de communication du PROE en lien avec les médias, conformément à la politique de mobilisation des médias.</p> <p>b) Veiller à ce que la politique de mobilisation des médias et la stratégie du PROE pour la sensibilisation des médias soient régulièrement actualisées.</p> <p>c) Diriger le suivi médiatique de tous les travaux du PROE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les communications du PROE liées aux médias traditionnels (communiqués de presse, actualités, chroniques, éditoriaux, éditions mensuelles du bulletin d'information en ligne et messages connexes sur les différents réseaux sociaux, etc.) sont rédigées et achevées conformément à la politique de mobilisation des médias et au guide de style du PROE.</li> <li>• Au moins un communiqué de presse est préparé chaque semaine, transféré sur le site internet du PROE et diffusé via les listes de distribution du PROE.</li> <li>• Les conférences de presse et la présence des médias aux manifestations associées au PROE et à ses Membres sont organisées et coordonnées selon les besoins.</li> <li>• Le PROE répond activement aux questions et demandes des médias.</li> <li>• Le PROE dispose en permanence de politiques efficaces et actualisées en matière de médias et de communication, qui lui permettent de renforcer sa visibilité.</li> <li>• La stratégie du PROE pour la sensibilisation des médias est actualisée chaque année (ou tous les deux ans) pour rester pertinente et conforme à la politique de communication du PROE.</li> <li>• Le personnel du PROE est interviewé par les médias, ce qui contribue à renforcer l'image du PROE. Les membres du personnel bénéficient d'un soutien et de conseils relatifs à cet égard.</li> <li>• Les communiqués de presse du PROE sont publiés, diffusés ou présentés dans les médias.</li> <li>• Le suivi médiatique de toutes les activités du PROE est conservé dans un registre en ligne.</li> </ul>
<p><b>2. Relations et partenariats avec les médias, et profilage médiatique</b></p> <p>a) Nouer des relations avec les médias et autres entités susceptibles de renforcer l'image du PROE, des Membres et de l'environnement ; entretenir et renforcer les relations du PROE avec ces entités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des partenariats efficaces sont mis sur pied et permettent de mieux faire connaître le PROE et les enjeux environnementaux du Pacifique dans les médias.</li> </ul>

<p>b) Formuler et mettre en œuvre des plans médias pour les manifestations et projets phares du PROE.</p> <p>c) Élaborer et mettre en œuvre des plans médias en accord avec les stratégies de communication pour les manifestations afférentes aux accords multilatéraux sur l'environnement, tant pour le Secrétariat du PROE que pour les Membres.</p> <p>d) Coordonner de nouveaux partenariats et initiatives médiatiques pour promouvoir le PROE et les enjeux environnementaux régionaux.</p> <p>e) Assurer la liaison avec les interlocuteurs des organisations partenaires (telles que le Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP)), les pays Membres, les organisations non gouvernementales et d'autres groupes d'acteurs en ce qui concerne la communication avec les médias et les relations publiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La visibilité du PROE et des îles du Pacifique sur les thématiques environnementales dans les médias est accrue dans le Pacifique et à ailleurs dans le monde.</li> <li>• Des plans médias stratégiques sont élaborés, mis en œuvre et évalués pour les manifestations et projets phares du PROE afin de préserver l'environnement du Pacifique et de renforcer l'image du PROE, de ses Membres et de ses partenaires.</li> <li>• Les composantes médias et communication des projets du PROE sont mises en œuvre avec succès.</li> <li>• Des campagnes médiatiques stratégiques efficaces sont mises en œuvre lors des manifestations afférentes aux accords multilatéraux sur l'environnement afin de faire connaître les problématiques environnementales du Pacifique, le PROE et les Membres.</li> <li>• Une liste de contacts solide, croissante et actualisée des médias internationaux et régionaux ainsi que d'autres parties intéressées est disponible et régulièrement mise à jour.</li> <li>• Le PROE organise avec succès un Prix des médias pour l'environnement.</li> <li>• Le PROE travaille en partenariat avec un organisme du CORP sur une activité en rapport avec la communication aux médias et les relations publiques.</li> </ul>
<p><b>3. Renforcement des capacités, conseil et assistance</b></p> <p>a) Recenser, développer et mettre en œuvre les possibilités de renforcement des capacités pour les médias du Pacifique dans le cadre de reportages sur l'état de l'environnement.</p> <p>b) Collecter des fonds destinés à la mise en œuvre des activités de renforcement des capacités pour les médias du Pacifique dans le cadre de reportages sur l'état de l'environnement.</p> <p>c) Renforcer les capacités des Membres du PROE en matière de médias et de communication afin d'améliorer la diffusion de messages environnementaux clairs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La stratégie du PROE pour la sensibilisation des médias est mise en œuvre avec succès, ce qui se traduit par une hausse du nombre de médias du Pacifique à avoir suivi une formation sur les reportages environnementaux avec le PROE.</li> <li>• Le PROE travaille avec des partenaires pour offrir des bourses ou des possibilités de mentorat aux médias du Pacifique afin de renforcer leur développement professionnel.</li> <li>• De nouveaux projets qui financent et appuient la stratégie du PROE pour la sensibilisation des médias sont lancés.</li> <li>• Des supports destinés à renforcer les compétences des médias du Pacifique en</li> </ul>

<p>d) Fournir un appui et des conseils techniques aux pays Membres en matière de communication avec les médias.</p>	<p>matière de reportages environnementaux sont élaborés et distribués.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les matériels du PROE sont utilisés comme supports de formation pour renforcer les capacités des médias du Pacifique et des Membres du PROE.</li> <li>• Une session générique d’initiation et de formation aux médias est proposée lors des ateliers et des formations sur l’environnement du PROE.</li> <li>• Les Membres du PROE entretiennent des relations plus étroites avec leurs médias nationaux et sont inclus dans leurs stratégies de communication nationales.</li> </ul>
<p><b>4. Mise en œuvre et facilitation de la stratégie de communication</b></p> <p>a) Définir, élaborer et tenir à jour de nouvelles politiques et directives du PROE relatives aux médias, qui contribueront à renforcer la politique de communication du PROE.</p> <p>b) Contribuer à l’élaboration et à la production de documents du PROE comme indiqué dans la stratégie de communication (dont supports imprimés et multimédias).</p> <p>c) Fournir une assistance technique pour l’élaboration et la mise en œuvre d’initiatives et de stratégies de communication avec les médias et de relations publiques pour le PROE et ses Membres.</p> <p>d) Contribuer aux résultats globaux de l’unité Communications et sensibilisation du PROE, afin d’en garantir le bon fonctionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les lacunes qui se rapportent spécifiquement aux médias traditionnels sont examinées et recensées dans le cadre de la stratégie de communication du PROE ; les politiques et directives nécessaires sont élaborées et tenues à jour.</li> <li>• Des copies papier du matériel promotionnel du PROE sont produites et mises à disposition au Centre de circulation et d’archivage des ressources en information (IRCA), tandis que des copies électroniques sont accessibles sur le site internet du PROE.</li> <li>• Les médias sont pris en compte dans les stratégies de communication nationales et dans les programmes de travail du PROE.</li> <li>• Des formations d’initiation aux médias sont organisées à intervalles réguliers pour le personnel du PROE.</li> <li>• Les membres du personnel en charge de la communication du PROE forment une équipe soudée afin d’atteindre un objectif commun.</li> <li>• Les équipes informatiques et de l’IRCA sont consultées lors des prises de décisions et participent à la prise de décisions et à la mise en œuvre des communications, selon les besoins.</li> </ul> <p>L’unité Communication et sensibilisation du PROE est une cellule de travail efficace fait bénéficier de ses services le personnel et les Membres du PROE.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les médias occupent une place importante au sein du Groupe chargé des activités de communication et de plaidoyer du PROE.</li> </ul>
--	---

### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies uniquement à titre indicatif. Une évaluation précise des performances associées à ce poste devra faire l'objet d'une discussion plus approfondie entre le ou la titulaire du poste et la directrice, en application du Système d'amélioration des performances.

Cette section peut être insérée directement dans les plans d'amélioration des performances.

### **Complexité du travail**

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

- Gérer les médias d'entreprise du PROE, des Membres et des partenaires, en veillant à la production de produits médiatiques efficaces dans des délais stricts.
- Définir, élaborer et réviser la stratégie, les politiques et les directives du PROE en matière de sensibilisation des médias.
- Renforcer les capacités des médias des îles du Pacifique et du personnel du PROE.
- Créer des supports dans le cadre des stratégies de communication et de visibilité du PROE.
- Gérer les bonnes relations avec les médias au profit du PROE et étendre ces relations.
- Collecter des fonds et faciliter la réussite des projets de communication médiatique.

### **Relations fonctionnelles et compétences connexes**

<b>Principaux contacts internes ou externes</b>	<b>Nature du contact le plus courant</b>
<p><b>Externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membres du PROE</li> <li>• Organisations nationales, régionales et internationales</li> <li>• Organisations et contacts médiatiques</li> <li>• Partenaires du PROE</li> <li>• Public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmes d'assistance, d'appui et de formation</li> <li>• Systèmes de communications, de négociations, de transactions commerciales et d'échange</li> <li>• Relations avec les médias et mise en œuvre de plans de communication conjoints</li> </ul>
<p><b>Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction générale</li> <li>• Équipe de direction</li> <li>• Ensemble du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service, rapports et communications médiatiques</li> <li>• Conseil, soutien, assistance</li> <li>• Demandes de renseignements et enjeux associés au personnel</li> </ul>

## Niveau de délégation

### Le ou la titulaire du poste :

- gère un budget opérationnel
- dispose de l'autorité nécessaire pour autoriser certaines dépenses dans le cadre de son propre budget et dans certaines limites
- peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail

## Profil personnel

*Cette section vise à définir les connaissances requises pour le poste pour atteindre une pleine efficacité (ce qui ne correspond pas nécessairement aux compétences maîtrisées par le ou la titulaire actuel·le du poste). Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent de formation acquis par l'expérience, ou des principales compétences, attributs ou qualifications propres à ce poste.*

## Qualifications

### Indispensables

1. Posséder au minimum une licence en journalisme, en relation avec les médias, en communication ou tout autre domaine pertinent, ainsi qu'au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la liaison avec les médias, de la communication ou des relations publiques, de préférence dans la région des îles du Pacifique, **ou** à défaut, avoir travaillé pendant au moins dix ans à un poste élevé de direction ou de gestion dans le domaine du journalisme ou des médias, de préférence dans la région des îles du Pacifique.

## Connaissances et expérience

### Indispensables

2. Faire preuve d'excellentes compétences en communication écrite et orale. Cela comprend des compétences en matière de présentation et de relations interpersonnelles pour nouer et maintenir de bonnes relations de travail avec un groupe de personnes diverses, et en tant que membre d'une équipe, dans un environnement multidisciplinaire et multiculturel.
3. Une vaste expérience des médias à tous les niveaux dans ce domaine pour soutenir l'effort d'excellence du PROE en matière de médias et de communication. Cette expérience permettra de mieux cerner les enjeux liés aux médias, les crises médiatiques imminentes et les lacunes dans les activités médiatiques du PROE, afin de proposer des conseils, avis et solutions optimales selon les demandes et les besoins.

4. Excellente capacité à élaborer, gérer, coordonner et mettre en œuvre avec succès des tâches relatives à la communication médiatique, dont l'élaboration de politiques et de directives, des mini-campagnes, l'élaboration de programmes de travail annuels et de courtes activités médiatiques pour couvrir de micro-manifestations.
5. Une expérience fructueuse en matière de renforcement des capacités, dont l'élaboration de programmes et de supports de formation, la prestation de formations visant à renforcer la capacité des îles du Pacifique à faire des reportages sur les problématiques environnementales, ou le travail en collaboration avec les médias pour faire connaître les problématiques environnementales du Pacifique, ainsi que l'évaluation des ressources et des sessions de formation en vue d'une amélioration constante.
6. Faire preuve d'initiative et de capacité à sortir des sentiers battus pour gérer une multitude de tâches et des délais serrés sous une supervision minimale, et exprimer une forte conscience de l'éthique environnementale sur le lieu de travail.
7. Une vaste expérience avérée en gestion de programmes et de projets, notamment en ce qui concerne le suivi et l'évaluation, la gestion financière, la rédaction de rapports et de propositions ; haut niveau de compétences organisationnelles, analytiques, de résolution de problèmes et d'encadrement.

### Capacités essentielles, attributs et compétences propres au poste

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

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des médias à tous les niveaux</li> <li>• Rédaction</li> <li>• Informatique</li> <li>• Résolution de problèmes</li> <li>• Compétences organisationnelles</li> <li>• Anglais courant</li> <li>• Excellentes capacités communicationnelles</li> <li>• Capacité à établir des priorités</li> <li>• Consolidation d'équipes</li> <li>• Flexibilité d'approche</li> <li>• Capacité à travailler sur plusieurs programmes à la fois</li> <li>• Établissement de relations et mise en réseau</li> <li>• Aptitude à respecter les délais</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler avec et dans la région multiculturelle et diversifiée des îles du Pacifique</li> <li>• Enjeux environnementaux dans la région des îles du Pacifique</li> <li>• Connaissance des nouveaux enjeux et problèmes en matière d'environnement</li> </ul>

Connaissances pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes généraux de gestion</li> </ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique du PROE</li> <li>• Programmes de travail du PROE</li> </ul>

## 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

### Modification de la description de poste

*Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail (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** : il s'agit d'une nomination pour une période initiale de trois ans avec possibilité de renouvellement en fonction des performances affichées durant le mandat initial, de la poursuite ou non des activités du projet concerné et du budget disponible.

**Salaire** : le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 30 237 DTS par an. Ce montant équivaut actuellement à 115 393 tālās du Samoa (48 080 USD) par an. Après confirmation de la période de probation, le salaire sera ajusté à 34 016 DTS, soit l'équivalent de 129 817 SAT (54 090 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 s'élevant à 4 256 DTS sera également versée au candidat ou à la candidate retenu-e. L'équivalent actuel en tālās du Samoa est de 16 244 SAT (6 7668 USD). L'indemnité différentielle du cout de la vie correspond à la différence du cout de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement en fonction de données déterminées par un examinateur indépendant.

**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 était d'environ 1,00 USD pour 2,40 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 (dont vaccination complète contre la COVID-19), 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 ; 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 d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

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

**Frais de déménagement** : le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat 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 (1 749 USD).

**Hébergement provisoire et assistance** : à leur arrivée à Apia, le candidat ou la candidate retenu-e et 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 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 ou la candidat·e 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 (6 500 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (19 500 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils répondent aux conditions requises.

**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 (1 188 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 (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 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 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** : 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. Pour le Samoa, le taux est actuellement de 10 %.

### **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 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** : 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.

## D. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : Les candidatures doivent inclure :

1. Le formulaire de candidature dûment complété, téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site internet (**vous devrez remplir intégralement l'ensemble des champs requis dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères ; prière de ne PAS nous référer à votre CV. En cas de manquement, votre candidature ne sera pas prise en considération**) ;
2. Un CV détaillé.

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

### **ENVOI DES CANDIDATURES :**

- a) **PAR COURRIEL (OPTION PRÉFÉRÉE)** : l'objet du courriel doit clairement spécifier « **Candidature pour le poste de Responsable médias et relations publiques** ». Il doit être envoyé à l'adresse [recruitment@sprep.org](mailto: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)20231 avec la mention suivante mise en évidence : « **Candidature pour le poste de Responsable médias et relations publiques** »

Pour en savoir plus sur le PROE et sur ses travaux dans la région, veuillez consulter notre site internet [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter M<sup>me</sup> Ada-Fanua Ott au (685) 21929 ext. 391 ou par courriel à l'adresse [adao@sprep.org](mailto:adao@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 10 mars 2023** : 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**