



Fonds internationaux
d'indemnisation pour les
dommages dus à la pollution
par les hydrocarbures

Référence	IOPC/2024/PER/Circ.1
Date	7 mai 2024
Assemblée du Fonds de 1992	●
Assemblée du Fonds complémentaire	

Destinataires : États Membres du Fonds international d'indemnisation de 1992 pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures (Fonds de 1992)

Objet : **Avis de vacance N° 2024-1**
Chargé des demandes d'indemnisation^{<1>}

L'Administrateur du Fonds international d'indemnisation de 1992 pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures (Fonds de 1992) a l'honneur de vous adresser ci-joint l'avis de vacance N° 2024-1 pour le poste de **Chargé des demandes d'indemnisation**, à pourvoir dans les plus brefs délais.

Pour postuler, un formulaire de notice personnelle du Fonds de 1992 dûment rempli et une lettre de motivation doivent être envoyés par e-mail au Secrétariat des FIPOL le plus tôt possible et au plus tard le 4 juin 2024.

Seuls pourront être nommés les candidats ressortissants des États Membres du Fonds de 1992. On trouvera une copie du formulaire de notice personnelle et la liste des États Membres sur le site Web des FIPOL (www.fipol.org).

* * *

^{<1>} Dans le présent avis, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes comme les hommes.

**FONDS INTERNATIONAL D'INDEMNISATION DE 1992 POUR LES DOMMAGES
DUS À LA POLLUTION PAR LES HYDROCARBURES**

AVIS DE VACANCE N° 2024-1

POSTE	Chargé des demandes d'indemnisation, Service des demandes d'indemnisation
LIEU D'AFFECTATION	Londres, Royaume-Uni
CLASSE	P-3/P-4 ^{<2>}
TRAITEMENT MINIMUM	<p>Rémunération nette d'environ £ 92 895 par an, exempte d'impôts sur le revenu au Royaume-Uni, comprenant le traitement de base correspondant à la classe P-3, échelon 1 (USD 64 121), auquel s'ajoute une indemnité de poste (voir détail du calcul de cette indemnité ci-dessous).</p> <p>Indemnité de cherté de vie :</p> <p>Le Statut du personnel prévoit le versement d'une « indemnité de poste » qui s'ajoute au traitement de base. Ce versement a pour objet de faire bénéficier les fonctionnaires d'un niveau de vie équivalent dans les différents lieux d'affectation du système des Nations Unies, par le jeu d'une indemnité calculée en fonction du coût de la vie et des niveaux de vie relatifs, du taux de change, ainsi que de facteurs connexes, au lieu d'affectation par rapport à New York. On détermine le montant de cette indemnité en appliquant à 1 % du traitement de base net un coefficient multiplicateur correspondant au classement du lieu d'affectation intéressé. Le multiplicateur en vigueur à Londres pour le mois de mars 2024 est de 85,5 et le taux de change utilisé est de £ 0,781 pour 1 USD.</p> <p>Le traitement de base de USD 64 121, auquel vient s'ajouter une indemnité de poste de USD 54 823, donne un total de USD 118 944 par an, exempt d'impôts sur le revenu au Royaume-Uni.</p> <p>Pour tous renseignements supplémentaires sur les émoluments et autres prestations, se reporter au résumé en annexe.</p>
NATURE DE L'ENGAGEMENT	Nomination pour une durée déterminée de trois ans, avec prolongation possible.
TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES	<ol style="list-style-type: none">Gestion des demandes d'indemnisation<ul style="list-style-type: none">Assumer la responsabilité principale de la gestion courante des demandes d'indemnisation de sinistres donnés, y compris établir et gérer des bureaux de traitement des demandes d'indemnisation, organiser et superviser la structuration des dossiers de demande d'indemnisation, le format des documents normalisés, les procédures et rapports, et planifier et répartir le travail entre les fonctionnaires qui y sont affectés.Fournir une expertise dans l'établissement de la recevabilité des demandes d'indemnisation au regard du Manuel des demandes d'indemnisation, et notamment, sans s'y limiter : assurer la gestion de sinistres ou de volets de sinistres majeurs et examiner les évaluations des demandes

^{<2>} Il s'agit d'un poste à double classe. Le candidat sélectionné sera recruté au grade inférieur et le passage au grade supérieur est possible, sous réserve que tous les critères requis soient remplis.

d'indemnisation effectuées par des experts ; analyser la présentation des informations pour veiller à la pertinence et à l'exactitude des pièces et données justificatives, et approuver ou rejeter les demandes d'indemnisation en conséquence ; recenser les informations supplémentaires nécessaires pour procéder au traitement des demandes et ajuster les évaluations en conséquence.

- Finaliser les reçus et quitus et la correspondance avec les demandeurs dès approbation ou rejet de leur demande d'indemnisation, en contact étroit avec le bureau de traitement des demandes d'indemnisation (le cas échéant). Assurer également la prise en charge de tous les aspects des procédures judiciaires, lorsque les demandeurs ne sont pas satisfaits des évaluations, et fournir des conseils et une expertise faisant autorité dans le cadre de procédures judiciaires données, en tant que de besoin.
- Veiller à l'utilisation de la base de données interne du bureau de soumission des demandes d'indemnisation, y compris la tenue à jour et l'amélioration dudit système.
- Examiner et aborder avec les demandeurs et leurs représentants l'état de leurs demandes d'indemnisation afin de fournir des informations concernant le ou les motifs d'approbation/de rejet, négocier avec les demandeurs afin de finaliser les évaluations et de parvenir à des accords, notamment, mais sans s'y limiter, échanger avec les avocats représentant les Fonds afin de fournir des informations factuelles et des documents relatifs aux demandes d'indemnisation, assister sur délégation à des audiences en qualité d'observateur, ainsi que contribuer à défendre les intérêts des Fonds en passant en revue les conclusions et en suivant les enseignements tirés afin d'obtenir des résultats.
- Établir et entretenir des relations avec des représentants d'organismes gouvernementaux, les Clubs P&I et d'autres parties afin de promouvoir la coopération par des discussions portant sur les sinistres et sur les règlements à l'amiable des demandes d'indemnisation.

2. Responsabilités supplémentaires

- Assurer la gestion de projets/études et y participer de manière proactive, notamment par la rédaction de directives relatives aux demandes d'indemnisation, y compris, mais sans s'y limiter, la rédaction de mises à jours, révisions et nouvelles parties du Manuel des demandes d'indemnisation, de modules de formation, documents, comptes rendus des décisions des organes directeurs et passages du rapport annuel, de communiqués de presse ayant trait aux sinistres, etc.
- Présenter des exposés et jouer un rôle essentiel dans les ateliers interactifs sur les demandes d'indemnisation et les sujets s'y rapportant, le traitement des demandes d'indemnisation et tous les aspects des Conventions, représenter les intérêts et promouvoir les travaux des FIPOL lors de réunions, de conférences et de séminaires, en faisant preuve de sensibilité culturelle et politique, et en agissant avec tact, diplomatie et discrétion ; participer/contribuer à l'Académie annuelle des FIPOL.

- Contribuer à divers projets/missions transversales à l'Organisation, par exemple en concertation avec la Section informatique, afin de développer/mettre à jour le système sur mesure de traitement des demandes d'indemnisation.

3. Responsabilités d'encadrement

- Approuver/effectuer le règlement final ou partiel des demandes d'indemnisation et approuver les versements relatifs à des demandes d'indemnisation conformément aux instructions administratives.
- Suppléer la Cheffe du Service des demandes d'indemnisation en son absence, selon les tâches qui seront attribuées.
- Superviser le travail du personnel affecté, le guider et le motiver, en étroite collaboration avec la Cheffe du Service des demandes d'indemnisation.

4. Divers

- Assumer d'autres responsabilités connexes, notamment remplacer et/ou soutenir d'autres membres du service.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

-
- Diplôme universitaire dans le domaine scientifique, maritime, juridique et/ou comptable, assorti d'une bonne compréhension du traitement des demandes d'indemnisation et d'au moins cinq ans d'expérience à des postes similaires, et bonne connaissance des conventions internationales et des politiques en matière de traitement des demandes d'indemnisation.
 - Excellente connaissance pratique de l'anglais ; connaissance pratique de l'espagnol et/ou du français souhaitable.
 - Maîtrise de l'outil informatique MS Office et bonne connaissance des bases de données et d'applications informatiques ayant trait au traitement des demandes d'indemnisation, ainsi que d'autres logiciels et bases de données informatiques des FIPOL.
 - Aptitude avérée à analyser des demandes d'indemnisation complexes et à négocier de manière indépendante.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS INDIVIDUELLES

- Aptitude à identifier, analyser et hiérarchiser les missions, ainsi qu'à résoudre les problèmes de manière autonome.
- Volonté d'apprendre au contact des autres, de travailler dans un environnement multiculturel, de mener ses missions de manière transparente et de gagner la confiance de ses collègues.
- Aptitude à travailler sous pression, à suivre l'évolution des demandes et à s'y adapter.
- Compétence professionnelle et maîtrise du sujet.
- Aptitude à rechercher des informations auprès de sources diverses.
- Aptitude à communiquer de manière crédible et efficace, avec tact, diplomatie et discrétion.
- Ouverture au partage et à la communication de l'information.

- Aptitude à travailler en collaboration avec d'autres personnes dans une optique de résultats.
- Aptitude à donner l'exemple.
- Aptitude à déléguer des tâches à d'autres personnes tout en les accompagnant.
- Aptitude à prévoir les risques au stade de la planification.

CANDIDATURES

Pour être prises en compte, les candidatures seront obligatoirement accompagnées du formulaire de notice personnelle du Fonds de 1992 et d'une lettre de motivation.

Les candidatures devront être envoyées par **voie électronique** à l'adresse email : recruitment@iopcfunds.org.

Téléphone : +44 (0) 20 7592 7108

E-mail : recruitment@iopcfunds.org

Site Web : www.fipol.org

DATE DE CLÔTURE

Les candidatures, mentionnant la référence de l'avis de vacance, devront être envoyées dès que possible au Secrétariat des FIPOLE et au plus tard le 4 juin 2024.

* * *

ANNEXE

RÉSUMÉ DE CERTAINES CONDITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL DE LA CATÉGORIE DES ADMINISTRATEURS DU SECRÉTARIAT DES FIPOL^{<1>}

TRAITEMENT

Le traitement indiqué est net après prélèvement de la contribution du personnel. Il est exempt d'impôts sur le revenu au Royaume-Uni et fait l'objet de certaines indemnités et déductions qui sont exposées ci-après.

Indemnités pour charges de famille

Une indemnité pour conjoint à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste, quel que soit le lieu de résidence du conjoint.

Une indemnité de parent isolé pour le premier enfant à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste.

Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il reçoit une indemnité annuelle unique de £ 664 pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou sœur.

£ 1 898 par an pour chaque enfant à charge.

Indemnité pour frais d'études

Une indemnité pour frais d'études est versée sous certaines conditions au fonctionnaire dont le lieu d'affectation ne se trouve pas dans son pays d'origine, pour chaque enfant à charge qui fréquente régulièrement une école ou une université dans le pays d'origine du fonctionnaire ou hors de ce pays.

Allocation de logement

Dans certaines circonstances, une allocation de logement peut être accordée aux fonctionnaires qui viennent d'arriver à leur lieu d'affectation, lorsque le loyer représente une proportion importante de la rémunération totale.

Prime de rapatriement

Il est versé au moment de la cessation de service une prime de rapatriement destinée à aider le fonctionnaire à se réinstaller dans son pays d'origine. Seuls les fonctionnaires justifiant d'un minimum de cinq années de service ont droit à la prime de rapatriement. Le montant de cette prime varie en fonction de la durée de l'engagement et de la situation de famille.

Fonds de prévoyance

Les fonctionnaires participent à un fonds de prévoyance qui tient lieu de caisse de retraite et auquel tant le Fonds de 1992 que les fonctionnaires cotisent. La cotisation du fonctionnaire correspond à 7,9 % de la rémunération considérée aux fins de la pension et celle de l'Organisation à 15,8 %. Les fonctionnaires peuvent également verser en plus un montant volontaire pouvant atteindre 23,7 % de leur rémunération considérée aux fins de la pension.

<1>

Les modalités et les conditions des nominations au Secrétariat des FIPOL sont énoncées dans le Statut du personnel et le Règlement du personnel du Fonds de 1992.

CONGÉS

Congé annuel

Trente jours ouvrables par an à plein traitement.

Congé dans les foyers

Le fonctionnaire qui est en poste hors de son pays d'origine est autorisé, ainsi que les personnes reconnues à sa charge, à se rendre une fois tous les deux ans, aux frais du Fonds de 1992, dans ses foyers d'origine.

Congé de maladie

Neuf mois à plein traitement et neuf mois à mi-traitement au maximum par période de quatre années consécutives.

ASSURANCE MALADIE<2>

Les membres du personnel et les membres de leur famille concernés sont affiliés au régime d'assurance médicale et dentaire du groupe CIGNA (couverture mondiale).

FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS CONNEXES

Voyage

Le Fonds de 1992 paie les frais de voyage lors de la nomination et, à condition que le fonctionnaire ait accompli plus d'un an de service, lors de la cessation de service. Les frais de voyage des personnes reconnues à la charge du fonctionnaire sont également payés, à condition que l'intéressé ait été engagé pour un an au moins.

Indemnité d'installation

Le Fonds de 1992 verse une indemnité d'installation au fonctionnaire, à condition qu'il ait été engagé pour un an au moins, qui s'élève à £ 377 par jour pour le fonctionnaire et à £ 188,50 par jour (tarifs en vigueur en mars 2024) pour chacune des personnes reconnues à sa charge (qui reste au moins six mois au lieu d'affectation). Elle est versée pendant trente jours à compter de l'arrivée des intéressés à Londres, assortie d'une somme forfaitaire équivalente à un mois de traitement de base net majorée de l'indemnité de poste applicable.

Déménagement

Le Fonds de 1992 paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier du fonctionnaire, à condition que celui-ci ait été engagé pour deux ans au moins. Une somme forfaitaire peut être versée en lieu et place du déménagement. La somme forfaitaire actuelle est de USD 18 000 pour les fonctionnaires ayant une personne à charge et de USD 13 000 pour les fonctionnaires célibataires.

<2> Pas de couverture après cessation de service.