

23 juin 2020

A toutes les Parties à la Convention d'EUTELSAT

Objet : Candidatures pour le poste de Secrétaire exécutif

Madame, Monsieur,

L'Assemblée des Parties de l'Organisation Européenne de Télécommunications par Satellite (EUTELSAT IGO) sollicite par la présente des candidatures auprès des Parties pour le poste de Secrétaire exécutif, le mandat actuel prenant fin le 1^{er} juillet 2021. La nomination à ce poste pour le mandat 2021-2025 sera décidée lors de la prochaine réunion ordinaire de l'Assemblée des Parties, qui se tiendra les 24 et 25 mars 2021.

Une description du poste figure à la pièce jointe n°1 à cette lettre et la procédure approuvée pour la désignation du Secrétaire exécutif figure en pièce jointe n°2.

L'Assemblée des Parties apprécierait que les entités présentant un candidat contribuent au processus de sélection, en s'assurant que les candidatures qu'elles proposent satisfont aux exigences mentionnées à la pièce jointe n°1.

Les candidatures et les informations à l'appui doivent être adressées au

Président de l'Assemblée des Parties
EUTELSAT IGO
Tour Maine-Montparnasse
33, Avenue du Maine
F-75755 PARIS CEDEX 15
France

Elles doivent être reçues au plus tard le 23 novembre 2020.

Les Parties présentant un candidat doivent également transmettre une version électronique de la candidature dans les deux langues officielles de l'Organisation par courriel à eschnitzler@eutelsatigo.int en respectant le délai indiqué ci-dessus.

J'informerai toutes les Parties des candidatures reçues et leur communiquerai les informations détaillées qui s'y rapportent avant le 7 décembre 2020.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma haute considération.



Frédéric Labarrère
Président de l'Assemblée des Parties

DESCRIPTION DU POSTE DE SECRÉTAIRE EXÉCUTIF D'EUTELSAT IGO

(Adoptée par l'Assemblée lors de sa 37^e réunion, modifiée lors de sa 39^e réunion et sa 41^e réunion)

En sa qualité de Chef du Secrétariat de l'Organisation, le Secrétaire exécutif est le représentant légal de l'Organisation nommé par l'Assemblée des Parties et est responsable devant ladite Assemblée. Son mandat est de quatre ans, à moins que l'Assemblée des Parties n'en décide autrement.

Les tâches qui incombent au Secrétaire exécutif sont, sans s'y limiter, les suivantes :

- servir d'interface entre EUTELSAT IGO et Eutelsat S.A., société qui relève du droit français et à laquelle ont été transférés en 2001 les actifs et les activités opérationnelles de l'Organisation ;
- remplir le rôle de censeur aux réunions du Conseil d'administration d'Eutelsat S.A. et Eutelsat Communications S.A. société cotée à la bourse de Paris qui détient la quasi-totalité des actions d'Eutelsat S.A. ;
- représenter l'Organisation au Comité paritaire d'EUTELSAT IGO et Eutelsat S.A. ;
- suivre les activités d'Eutelsat S.A. pour s'assurer que la Société respecte les quatre Principes de base énoncés dans l'article III a) de la Convention amendée d'EUTELSAT ;
- analyser l'évolution d'Eutelsat S.A. et des secteurs dans lesquels la Société est active pour permettre à l'Organisation de réagir promptement si des changements majeurs intervenant dans les activités de la Société, dans son actionnariat ou dans son environnement réglementaire sont susceptibles d'avoir une incidence sur la capacité de la Société à continuer de respecter les Principes de base. Cela suppose, entre autres, de suivre l'évolution des réglementations (aux niveaux national et européen), d'interpréter les textes légaux de l'Organisation, de préparer des avis juridiques et d'évaluer tous changements majeurs dans l'actionnariat de la société holding Eutelsat Communications S.A. ;
- représenter l'Organisation dans des réunions bilatérales et multilatérales avec d'autres instances ou organisations internationales intéressant l'Organisation ;
- assurer un rôle d'interface entre le Bureau des radiocommunications de l'Union internationale des télécommunications, l'administration notificatrice pour les réseaux à satellite EUTELSAT et Eutelsat S.A. pour les questions liées à l'utilisation des fréquences, conformément aux dispositions de l'article III b) de la Convention amendée d'EUTELSAT ;
- préparer et proposer le budget annuel ou bisannuel de l'Organisation pour adoption par l'Assemblée des Parties ;
- présenter les comptes de l'Organisation en conformité avec les Normes internationales d'information financière (IFRS) ;
- produire le rapport annuel de l'Organisation conformément à l'article XX de la Convention amendée ;
- tenir les Parties informées entre les réunions de l'Assemblée des Parties des sujets d'importance intéressant EUTELSAT IGO.

Le Secrétaire exécutif est directement responsable devant l'Assemblée des Parties de l'exécution de toutes les fonctions du Secrétariat de l'Organisation.

Les candidats à ce poste doivent :

- avoir une solide expérience du fonctionnement et de la gestion d'une organisation internationale ;
- être au fait de l'évolution du marché des télécommunications par satellite ;
- être au fait des activités des autres organisations internationales présentes dans le secteur spatial et ses applications ;
- avoir une connaissance approfondie de l'évolution de la réglementation relative aux communications électroniques, aux médias et à l'économie numérique aux niveaux national et international (en particulier européen), y compris la politique spatiale de l'UE ;
- comprendre les enjeux politiques de l'utilisation des ressources orbitales et du spectre de fréquences ;
- comprendre les principes des Normes internationales d'information financière (IFRS).

Les candidats doivent avoir les qualifications suivantes :

- a) une expérience d'au moins 10 ans à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans un environnement international, de préférence dans le contexte d'une organisation intergouvernementale ;
- b) un diplôme d'études supérieures en droit, économie, finance, ingénierie des télécommunications, administration publique ou gestion, ou dans des domaines connexes ;
- c) une parfaite maîtrise d'une des deux langues officielles de l'Organisation (anglais ou français), et une bonne connaissance de l'autre ;
- d) d'excellentes qualités rédactionnelles dans une des deux langues ;
- e) la connaissance d'autres langues serait un atout ;
- f) une réelle aptitude à mener des négociations politiques et diplomatiques ;
- g) un esprit d'initiative et une aptitude à travailler dans des domaines variés, mais aussi à discerner à quel moment le recours à des experts externes se justifie ;
- h) une capacité d'improvisation ;
- i) une réelle aptitude relationnelle, tout en étant capable de travailler au sein d'une équipe restreinte ;
- j) une capacité à représenter et présenter l'Organisation à l'extérieur.

Conditions d'embauche

Le salaire annuel de base initial pour ce poste est de 118 827 €, exonéré de tout impôt français sur le revenu. Le Secrétaire exécutif, qui est censé résider dans la région parisienne, recevra également une indemnité annuelle de logement de 15 % du salaire de base, et le cas échéant, une indemnité d'expatriation de 20 % de ce salaire de base. Il bénéficiera en outre des régimes d'assurance (maladie, prévoyance et retraite) de l'Organisation et des autres avantages prévus par le Statut du personnel du Secrétariat.

Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre d'EUTELSAT et être en bonne santé.

PROCÉDURE POUR LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF

(Adoptée par l'Assemblée lors de sa 37^e réunion et modifié lors de sa 39^e réunion)

I. SOLLICITATION DES CANDIDATURES POUR LE POSTE DE SECRÉTAIRE EXÉCUTIF

1. Au plus tard neuf mois avant l'expiration du mandat du Secrétaire exécutif en poste et au plus tard neuf mois avant la réunion de l'Assemblée où la nomination du Secrétaire exécutif sera à l'ordre du jour, le Président de l'Assemblée écrit à toutes les Parties à la Convention amendée d'EUTELSAT pour inviter à la présentation de candidats pour le poste de Secrétaire exécutif à accompagner d'informations détaillées pour chaque candidature. La sollicitation des candidatures comprendra une description de poste et des tâches du Secrétaire exécutif ainsi que les qualifications requises et les conditions générales d'embauche.
2. Les candidatures sont à envoyer au Président de l'Assemblée pour réception quatre mois au plus tard avant la session de l'Assemblée.
3. Deux semaines après la date limite de réception des candidatures, le Président de l'Assemblée informe toutes les Parties à la Convention amendée d'EUTELSAT des candidatures qu'il a reçues, avec les copies des notifications écrites officielles de candidatures.

II. PROCÉDURE D'ÉLECTION

Lors de la réunion de l'Assemblée des Parties, chaque candidat dispose d'un temps de parole donné pour présenter sa candidature.

L'Assemblée suit la procédure prescrite à l'article 32 du Règlement intérieur de l'Assemblée des Parties qui précise que tout doit être mis en œuvre pour parvenir à un consensus sur un candidat et qu'en cas d'impossibilité à aboutir à ce consensus, l'Assemblée doit suivre la procédure définie à l'article 32.

III. NOMINATION

L'Assemblée nomme par acclamation le Secrétaire exécutif, avec effet à compter de la date indiquée. L'Assemblée peut décider d'une période appropriée de collaboration entre le Secrétaire exécutif nouvellement désigné et le Secrétaire exécutif déjà en poste si elle le considère justifiée.

L'Assemblée autorise le Président de l'Assemblée à signer le contrat avec le Secrétaire exécutif en son nom.