

## TERMES DE REFERENCE

**Expert en mécanismes et processus institutionnels des droits de l'homme**

**Développement d'un manuel de procédures métiers et des manuels correspondants de procédures opérationnelles**

### Informations générales

Titre : Expert en mécanismes et processus institutionnels des droits de l'homme

Organisation : Institut Danois des Droits de l'Homme (DIHR)/Délégation interministérielle aux droits de l'homme, Maroc (DIDH)

Type de contrat : Contrat de consultance

Lieu d'affectation : Rabat, Maroc

Durée : (jusqu'à 60-70 jours ouvrables)

Date indicative de démarrage : 15 avril 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 7 avril 2024

Destinataire : les offres doivent être envoyées [via la plateforme de candidature](#).

### Contexte

L'Institut danois des droits de l'Homme (IDDH) et la Délégation Interministérielle aux droits de l'Homme au Maroc (DIDH) ont signé un accord de partenariat et de coopération dans des domaines d'intérêts mutuels, qui sert de cadre à la provision d'un soutien technique visant le renforcement de la protection et la promotion des droits de l'Homme au Maroc.

Plusieurs domaines de coopération font partie de cet accord, notamment l'appui au développement du capital humain et organisationnel de la DIDH.

C'est dans ce cadre que l'Institut Danois souhaite recruter un expert senior dans le domaine des droits de l'homme, en particulier spécialiste des mécanismes et processus institutionnels des droits de l'Homme, en particulier ceux relatifs aux Mécanismes Nationaux gouvernementaux d'élaboration des Rapports et de Suivi (NMRFs).

### Tâches, responsabilités et attentes en matière de résultats

Le/la consultant(e) apportera son soutien et son assistance technique à la DIDH afin d'élaborer un manuel de procédures métiers pour l'institution en lien avec les mandats et missions de la DIDH ainsi que les manuelles de procédures opérationnelles correspondants.

En particulier, le consultant doit :

1. Apporter une expertise et une assistance technique à la Délégation interministérielle aux droits de l'Homme au Maroc pour l'élaboration d'un manuel de procédures métiers pour l'institution en lien avec ses mandats et missions.
2. Apporter une expertise et une assistance technique à la Délégation interministérielle aux droits de l'Homme au Maroc pour l'élaboration de manuels de procédures opérationnelles.
3. Faciliter et assurer une approche inclusive et participative dans la collecte des informations et données nécessaires à l'élaboration des manuels en veillant à assurer de véritables consultations et une participation significative des différents services ainsi que d'éventuelles parties prenantes quand c'est pertinent.
4. Aider à faciliter le processus de validation interne à travers des ateliers ciblés et/ou des réunions avec le management.

Les livrables spécifiques, la charge de travail prévue et l'échéancier indicatif pour les tâches ci-dessus sont présentés ci-dessous.

**Remarque** : toutes les activités doivent être planifiées et mises en œuvre en étroite consultation et coopération avec l'équipe de l'Institut Danois des Droits de l'Homme et les représentants de la DIDH.

Livrables attendus	Charge de travail prévue (jours ouvrables)	Délai indicatif
Note méthodologique et plan de travail	5 jours (Y inclut réunions avec DIHR/DIDH)	
Manuel de procédures métiers	30 jours	
Manuel de procédure opérationnelles 1	10 jours	
Manuel de procédure opérationnelles 2	10 jours	
Manuel de procédure opérationnelles 3	10 jours	

## Qualifications, compétences et expérience requises

### Education :

Diplôme universitaire du niveau du master ou plus, de préférence en droit, en sciences politiques, en relations internationales ou dans d'autres disciplines liées aux droits de l'Homme.

### Expérience professionnelle :

- Au moins 7 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des droits de l'Homme, dans le cadre international des droits de l'homme ou dans le cadre des organisations des Nations Unies.

- Expérience dans l'appui aux institutions de l'État dans la mise en œuvre et l'élaboration de documents de stratégies, de politiques et de méthodologies de travail, en particulier dans le domaine des droits de l'Homme.
- Une expérience de travail avec les organisations des Nations Unies et/ou les organes des traités et conventionnels est un atout important.
- Une expérience de travail avec les autorités publiques centrales et locales est un atout.
- Une expérience de mobilisation des parties prenantes, y compris le domaine de la société civile, pour qu'elles participent aux consultations sur les différentes politiques et rapports est souhaitable.

Langues :

Très bonne Maîtrise de l'arabe et/ou français

Aptitudes et compétences :

- Excellente connaissance des normes internationales en matière de droits de l'Homme et des systèmes et des mécanismes internationaux des droits de l'Homme.
- Connaissance approfondie d'un éventail important de questions relatives aux droits de l'Homme.
- Bonne connaissance des mandats institutionnels, des politiques et des recommandations relatives aux droits de l'homme, en particulier ceux liés aux mandats des NMRFs.
- Bonne connaissance du contexte national des droits de l'Homme, du cadre juridique lié aux droits de l'Homme et du processus d'élaboration et de mise en œuvre des politiques nationales au Maroc.
- Compétences solides en communication (orale, écrite et de présentation), y compris la capacité de produire une variété de rapports et de documents écrits dans un style clair et concis et de faciliter des processus de consultation et de validation.
- Capacité d'établir des priorités et de planifier des tâches, de gérer des demandes concurrentes et de travailler sous pression avec des échéances serrées.
- Bonnes compétences en bureautique, y compris la maîtrise du traitement de texte et d'autres logiciels pertinents.
- Compétences interpersonnelles avérées et capacité à travailler dans un environnement multiculturel avec sensibilité et respect de la diversité, un bon jugement et un bon esprit d'équipe, de communication et de travail d'équipe.

**Documents à inclure dans l'offre**

Les expert-e-s intéressé-e-s doivent soumettre les documents suivants :

1. CV personnel à jour, y compris l'expérience dans des missions similaires et les coordonnées de personnes de référence.

2. Une note méthodologique expliquant la compréhension des Termes de Référence et l'approche proposée pour réaliser la mission.
3. La Proposition financière (montant forfaitaire et frais par jour en euros, y compris le transport local, la communication et les autres frais pertinents).

Les offres doivent être envoyées [via la plateforme de candidature](#).