

Termes de référence : Assistant.e de projet juriste

1. Contexte et justification

Fondée en 2009 par des juristes, Droits et Justice est une association apolitique et indépendante. Sa création émerge de la conviction de ses fondateurs que la facilité d'accès des communautés défavorisées à la justice, facilite un environnement équitable, égalitaire et où la dignité de tous et toutes est respectée. Elle a pour vision de promouvoir l'Etat de Droit et d'améliorer le système judiciaire au Maroc. L'association Droits et Justice met à la disposition des personnes migrantes demandeurs d'asile et réfugiés, un centre d'accompagnement administratif et juridique pour leur fournir une assistance juridique et un accompagnement dans leurs démarches administratives. Droit et Justice a obtenu le statut de représentant légal auprès du Haut-Commissariat des Nations Unies aux Réfugiés depuis avril 2024, ce qui lui donne droit d'accès aux dossiers des demandeurs d'asile et, de les accompagner durant toute la procédure de demande d'asile (de l'enregistrement, l'entretien DSR, la rédaction de recours, de lettre de réouverture etc...)

Dans le cadre du projet financé par l'Union Européenne « Améliorer l'accès à la protection et à l'intégration durable des migrants au Maroc » au sein du consortium *PROSAM II* dont l'objectif général est de « renforcer la protection et la résilience des personnes migrantes les plus exposées et renforcer la cohésion socio-économique dans les communautés », l'association Droits et Justice compte renforcer ses activités dans la région de Rabat-Salé-Kénitra et s'étendre dans la région de l'Oriental . Pour renforcer son équipe, **un.e assistant.e de Projet juriste** sera recruté. Son rôle est essentiel pour garantir un accès équitable à leurs droits fondamentaux et à la justice des personnes migrantes, demandeurs d'asile et réfugiés et pour les orienter dans un contexte souvent complexe. Il / elle sera aussi Responsable asile au sein de l'association et sera en charge du suivi des dossiers asile avec le HCR.

2. Missions principales

Appui aux activités d'assistance administrative et juridique de l'équipe sur le terrain :

Assurer l'appui à l'équipe sur terrain pour garantir le bon déroulement des activités. Identifier et résoudre les problématiques rencontrées sur place.

Représentation légale des demandeurs d'asile et réfugiés auprès du HCR : suivi des dossiers des demandes d'asile depuis l'enregistrement à la demande de réouverture après un rejet finale, accompagnement dans les procédures de demande d'asile.

Analyse des dossiers individuels : Examiner les situations juridiques et administratives des bénéficiaires.

Conseil juridique : Fournir des conseils en matière de droits des migrants, droit d'asile, et protection internationale.

Support administratif : Assister les bénéficiaires dans la constitution de dossiers administratifs et les accompagner dans leur démarches (demande d'asile, renouvellement de statut, regroupement familial, etc.).

Sensibilisation : Contribuer à la sensibilisation des bénéficiaires sur leurs droits et obligations.

Veille juridique : Suivre les évolutions légales et réglementaires liées aux migrations et à l'asile.

Collecte et analyse des données et reporting sur le terrain : Recueillir les données sur le terrain et en assurer une analyse précise. Contribuer à la rédaction des rapports de suivi. Élaborer des rapports détaillés sur les cas traités et les tendances observées. Identifier les obstacles juridiques et administratifs rencontrés par les personnes migrantes. Proposer des recommandations pour améliorer l'accès aux services et aux droits.

Collaboration avec les partenaires : Travailler en étroite coordination avec les avocats, administrations locales, et ONG partenaires.

3. Compétences requises

- Bonne connaissance en droit des migrations, droit d'asile, et droits de l'Homme.
- Capacité à vulgariser des concepts juridiques pour un public non spécialiste.
- Maîtrise des outils bureautiques et de la rédaction juridique.
- Maîtrise des outils de collecte et d'analyse de données.
- Capacité de rédaction de rapports clairs et structurés.
- Capacité à formuler des recommandations à partir des données collectées
- Compétences interculturelles et empathie envers des publics en situation de vulnérabilité.
- Travail en équipe et capacité d'adaptation.

4. Qualifications

Diplôme en droit (niveau licence ou master, spécialisation en droit public ou en droit privé).

Une première expérience en droit de la migration et d'asile dans un contexte similaire serait un atout.

Maîtrise des langues française et anglaise, l'arabe littéraire est un atout.

5. Durée et localisation

Le poste est basé à la ville de Rabat, avec des déplacements potentiels dans d'autres régions

Contrat à durée de 30 mois.

Association Droits et justice



« Pour un Maroc Plus Juste »

Conditions :

Les candidat.e.s intéressé.e.s par ce poste doivent adresser leur CV et leur lettre de motivation à : abdelmajid@droitetjustice.org et contact@droitetjustice.org en mentionnant en objet « Assistant(e) de projet Juriste ». Date limite de réception des candidatures : le 10 juin 2025

NB : Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s pour un entretien avec le comité de sélection.

131 bd Abdelmoumen 5^{étage} N°21, Casablanca, Morocco

Tel: +212 (0) 5 22 258266 Fax: +212 (0) 5 22 25 23 06

www.droitjustice.org/contact@droitetjustice.org