

Termes de référence pour le poste de

Chargé-e d'appui au programme et animation du territoire (CAP)

1. PRÉSENTATION D'AMANE ET CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Association Meilleur Avenir pour Nos Enfants (AMANE - www.amanemena.org) est une organisation marocaine à but non lucratif, apolitique et non confessionnelle qui promeut les droits des enfants et lutte contre toutes formes de violences - en particulier sexuelles - à l'encontre de tous les enfants au Maroc. Depuis 2009, l'association accompagne ainsi des acteurs associatifs et institutionnels de la protection de l'enfance, dans un souci permanent de pérenniser leurs interventions, dans le respect de l'intérêt supérieur de l'enfant.

AMANE agit conformément à son plan stratégique qui met l'accent sur 4 axes principaux, à savoir :

- **Le Renforcement des capacités** des professionnels de la protection de l'enfance et de l'enseignement à travers la mise à disposition d'outils de travail, les formations en cascade et par les pairs et le coaching, sur le phénomène des violences, les normes sociales et le renforcement organisationnel des associations ;
- **La sensibilisation des enfants, des parents et du grand public** aux droits des enfants et au phénomène des violences, en promouvant des conduites d'autoprotection, des normes sociales protectrices, et en luttant contre les stéréotypes de genre ;
- **Les analyses contextualisées** sur le phénomène des violences sexuelles et des violences basées sur le genre à l'égard des enfants au Maroc ou encore sur les dispositions légales marocaines relatives à l'exploitation sexuelle des enfants, afin de baser ses interventions sur des données rigoureuses ;
- **Le plaidoyer au sein d'alliances nationales et internationales** pour porter des recommandations visant l'évolution des cadres juridiques, réglementaires et légaux en lien avec la protection des enfants

En plus de ses organes de gestion statutaire, AMANE est gérée au quotidien par une équipe opérationnelle qui agit sous la responsabilité de la Directrice exécutive de l'association.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme, AMANE recrute **un-e Chargé-e d'Appui au programme et animation du territoire (CAP)** pour soutenir la réalisation des activités de terrain et accompagner les organisations de la société civile (OSC) partenaires dans leurs actions

de protection de l'enfance. Ce recrutement répond au besoin de faciliter l'organisation des activités dans les territoires et de renforcer l'accompagnement et le suivi de leurs initiatives, notamment en matière de sensibilisation.

2. MISSION GÉNÉRALE DU POSTE

Contribuer à la mise en œuvre des activités du programme AMANE en assurant la mobilisation des partenaires, l'appui à l'organisation des événements et formations, l'animation ou la co-animation de sessions et le suivi des actions conduites par les OSC partenaires. Le poste associe présence sur le terrain, accompagnement de proximité et documentation des activités, en lien étroit avec l'équipe d'AMANE.

Le/la CAP travaille sous la responsabilité de la Directrice, la supervision du/de la Responsable du Programme (RP) et en étroite collaboration avec la Responsable du Renforcement des Capacités (RRC). Il/Elle travaille également en coordination avec les membres de l'équipe concernés par le suivi des activités (CP) et l'appui administratif et financier.

Le/la CAP intervient dans le cadre des orientations, outils et procédures validés par AMANE. Elle transmet à sa hiérarchie les besoins ou difficultés nécessitant une décision, un arbitrage ou une expertise complémentaire.

3. FONCTIONS/RESPONSABILITÉS

Le/la CAP assure les fonctions suivantes :

Mission 1 : Mobiliser les partenaires associatifs et animer les relations de proximité

- Contribuer à identifier et mobiliser les associations intervenant dans la protection de l'enfance dans les territoires concernés ;
- Tenir à jour les coordonnées des partenaires et de leurs personnes référentes ;
- Maintenir des échanges réguliers pour partager les informations utiles, recueillir les besoins et suivre les engagements convenus, en coordination avec le / la Chargé-e de projet ;
- Présenter aux partenaires les activités prévues, leurs objectifs et les modalités de participation, en coordination avec le / la Chargé-e de projet ;
- Faciliter la mobilisation des partenaires et leur participation aux formations, rencontres et autres activités du programme ;
- Favoriser les échanges d'expériences et la collaboration entre les associations partenaires.

Mission 2 : Appuyer l'organisation des événements formations et rencontres dans les territoires

- Contribuer à la planification des activités et à la préparation de leur déroulement pratique avec l'équipe ;
- Assurer les échanges nécessaires avec les participant-e-s : disponibilités, invitations, confirmations et informations pratiques ;
- Participer à l'identification des lieux et à la vérification des conditions d'accueil, d'accessibilité et de disponibilité du matériel ;
- Appuyer la préparation des documents et supports nécessaires : programmes, supports pédagogiques, listes de présence et outils d'évaluation ;
- Appuyer les dispositions logistiques, notamment les déplacements, l'hébergement ou la restauration lorsque l'activité le nécessite, selon les procédures internes ;
- Contribuer à l'accueil, au bon déroulement des activités ;
- Rassembler et transmettre les éléments de documentation et les pièces nécessaires à la clôture de chaque activité, selon les procédures internes.

Mission 3 : Animer ou co-animer des ateliers de formation destinés aux OSC partenaires

En collaboration étroite avec la RRC :

- Contribuer à identifier les besoins de renforcement des capacités et d'accompagnement et les difficultés rencontrées, puis les partager avec l'équipe pour définir les réponses adaptées (cartographie, diagnostic organisationnel, de connaissance et de compétence) ;
- Participer à la préparation et à l'adaptation des modules de formation, des supports, exercices et outils pédagogiques ;
- Animer ou coanimer des sessions de formation dans son champ de compétences ;
- Recueillir les appréciations des participant-e-s et contribuer à l'évaluation des acquis ;
- Identifier les points nécessitant un approfondissement ou un accompagnement après la formation et les transmettre à la RRC.

Mission 4 : Accompagner les activités des OSC partenaires, assurer leur suivi et contribuer au reporting

En collaboration étroite avec la RRC et en coordination avec le/la Chargé-e de projet :

- Appuyer les OSC dans la préparation de leurs activités, notamment de sensibilisation : objectifs, publics, calendrier, déroulement, supports et besoins pratiques ;
- Effectuer des points de suivi réguliers pour vérifier l'avancement des préparatifs et de la mise en œuvre.
- Réaliser des visites de terrain selon le calendrier convenu et les besoins identifiés ;
- Accompagner l'utilisation des messages validés et les supports et outils mis à disposition dans le cadre du programme ;
- Collecter les informations nécessaires au suivi : activités réalisées, participation, retours des publics, résultats observés et difficultés rencontrées ;

- Mettre à jour les outils de suivi et organiser les documents dans les espaces (physique et numérique) prévus par AMANE ;
- Rédiger les comptes rendus d'activités et de visites, et contribuer aux rapports périodiques du programme ;
- Faire ressortir les enseignements et les pratiques utiles à partager, dans le respect de la confidentialité.

4. PROFIL RECHERCHÉ

Niveau de formation requis

- Formation pertinente en sciences sociales, développement local, animation socioculturelle, gestion de projets associatifs ou domaine connexe ; un parcours professionnel équivalent peut également être considéré

Expériences :

- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la protection de l'enfance et dans l'organisation d'activités, le suivi et la coordination avec des partenaires associatifs, institutionnels et des groupes communautaires.
- Bonne maîtrise du contexte social et de la protection de l'enfance au Maroc, notamment des enjeux, des acteurs et des dispositifs de prévention, de protection et de prise en charge.
- Une expérience avérée dans la mise en œuvre d'activités en lien avec les violences basées sur genre et l'égalité de genre au Maroc. Expérience dans le domaine de la migration serait un atout.
- Une expérience avérée dans l'animation / co-animation d'atelier de renforcement des capacités, de séances de sensibilisation et d'échanges multi-acteurs.

Compétences :

- Bonne maîtrise de la langue française et de l'arabe à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PPT, etc.) ;
- Polyvalence
- Capacité à rédiger des comptes rendus clairs et à renseigner des outils simples de suivi.
- Capacité à planifier plusieurs activités, à suivre les échéances et à assurer les relances nécessaires.

Qualités :

- Qualités d'écoute, aisance relationnelle et aptitude à collaborer avec des interlocuteurs et interlocutrices aux profils variés.
- Autonomie dans l'exécution des tâches convenues, sens du travail en équipe et capacité à signaler les difficultés.
- Disponibilité pour les déplacements liés au poste.
- Dynamisme et implication dans le travail,
- Rigueur, conscience professionnelle.

5. MODALITES DU POSTE

- Prise de poste : au plus tard **le 1^{er} novembre 2026**.
- Lieu de travail : **Rabat** (3, rue Larache, quartier Hassan), avec des déplacements à prévoir sur le territoire marocain
- Type et durée du contrat : **CDD** de 12 mois, reconductible selon disponibilité des fonds.
- **Salaire** : selon la grille en vigueur à AMANE.
- **Durée** hebdomadaire de travail : 40 heures
- **Avantages** : 30 jours de congés payés ; assurance maladie complémentaire, assurance décès et incapacité temporaire de travail.

6. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit **impérativement** être composé de :

- CV
- **Lettre** de motivation.
- Deux lettres de **références** et/ou deux personnes de contact **joignables** (nom, fonction, téléphone et mail) pour prise de référence.

Le dossier est à envoyer par **mail aux 2 adresses** : rh@amanemena.org et rh.association.amane@gmail.com en mentionnant dans l'objet du mail la référence du poste : **CAP_AMANE_2026**.

La date limite d'envoi des candidatures est fixée au **mercredi 07 octobre 2026 à 18h00**.

7. PROCESSUS DE SELECTION

Sans réponse de notre part dans un délai de **15 jours** (à compter de la date limite d'envoi), veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Seules les candidatures pré-sélectionnées sur dossier seront contactés pour être soumis à un test écrit. Les personnes retenues à l'issue du test écrit seront conviées à un entretien oral.

L'association AMANE ne tolère aucun comportement contrevenant aux droits des enfants et à leur intégrité. AMANE dispose d'une politique en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels. Elle procède notamment à la vérification des antécédents professionnels et du casier judiciaire de la personne retenue avant de confirmer son engagement pour le poste.