



## TERMES DE REFERENCE

### **Assistance technique pour la Commission National de Droits de l'Homme de Mauritanie**

#### **Contexte et justification**

En 2005 la Mauritanie a adopté le Plan National de Promotion et de Protection des Droits de l'Homme qui pose les bases de la création d'une Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH) tel que le prévoit la résolution de l'Assemblée Générale des Nations Unies de 1993 qui consacre les Principes de Paris. Les dits principes déterminent le statut et le fonctionnement des Institutions Nationales des Droits de l'Homme. La CNDH mauritanienne sera créée par Ordonnance du 12 juillet 2006 et sera opérationnelle à partir du mois de mars de l'année suivante.

La CNDH a pour mission de donner un avis sur les questions de Droits Humains au Gouvernement, au Parlement et à tout autre organe compétent, de contribuer à la diffusion et à l'enracinement de la culture des droits humains, de promouvoir et de veiller à l'harmonisation de la législation nationale avec les instruments juridiques des Droits Humains, de contribuer à la préparation des rapports que le gouvernement doit présenter aux organes et aux Comités des Nations Unies, de coopérer avec les organes des Nations Unies dans le domaine des Droits Humains, de s'enquérir par des visites inopinées de la situation dans les prisons et lieux de détention, d'examiner toutes les situations d'atteinte aux Droits Humains et d'adresser un rapport annuel sur la situation des droits humains au Président de la République ainsi qu'à tous les acteurs des Droits Humains en Mauritanie.

Les statuts de la CNDH prévoient un renouvellement de ses membres, représentants de la société civile et de l'administration, tous les 3 ans. Le dernier renouvellement a eu lieu en mars 2013.

En 2011, la CNDH fût soumise pour la deuxième fois à la procédure d'accréditation du Comité International de Coordination des Institutions Nationales des Droits de l'Homme (CIC) qui est un comité institué auprès du Haut Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme à Genève l'issue de l'examen, la CNDH est classée A. Cette note signifie que la CNDH est conforme aux principes de Paris et octroie à la CNDH le droit de vote au sein du CIC ou de prendre la parole dans les instances des droits de l'homme des nations unies dont le conseil des droits de l'homme. A partir de 2012, la CNDH de Mauritanie, après son élection par le réseau Africain des INDH, est membre du sous comité d'accréditation du CIC. Elle participera donc au sous-comité d'accréditation du CIC chargé d'évaluer la conformité des INDH aux Principes de Paris.

Depuis sa création la CNDH a contribué à l'amélioration de certains droits humains en Mauritanie. Cependant, l'institution a besoin d'améliorer ses procédures de fonctionnement pour mieux atteindre sa mission. À ce fin, l'Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement l'a accordé une subvention avec les objectifs suivants :



**Titre : Projet de renforcement des capacités de la CNDH à travers l'amélioration de son organisation, de sa visibilité, de sa communication et de son système de protection des Droits Humains.**

Objectif général du projet : Amélioration du cadre général de protection et de promotion des droits humains en Mauritanie.

Objectif spécifique du projet : Contribuer à l'amélioration du cadre de promotion et de protection des droits de l'enfance, de la femme et des personnes privées de liberté.

**Résultats attendus :**

- R1. La CNDH a une structure organisationnelle et des procédures de travail révisés et opérationnels pour jouer son rôle de protection des Droits Humains
- R2. La détection, l'examen et les cas de violation des droits humains défendus par la CNDH augmentent et les Droits Humains sont mieux connus par la population
- R3. Le dialogue entre les acteurs qui travaillent dans la défense des droits humains en Mauritanie est coordonné et amélioré sur les sujets des droits des femmes, enfance et personnes privées de liberté
- R4. Le projet est organisé, coordonné, exécuté et suivi.

Le projet prévoit l'embauche d'une assistance technique (AT) qui devra faciliter la mise en œuvre des activités et la correcte justification technique et financière du projet selon les procédures de l'AECID dès le démarrage du projet.

<b>Tâches de l'assistance technique DDHH/Renforcement Institutionnel</b>
--

L'assistant(e) technique rendra compte de son travail à l'équipe de direction de l'OTC ainsi qu'au responsable de programme à charge de la CNDH. Le consultant sera responsable de :

- Assurer la planification, l'exécution, la coordination, la gestion et le suivi de toutes les activités de la subvention AECID pour obtenir les résultats prévus dans le projet.
- Garantir l'organisation de la documentation au projet (sources de vérification, planifications...).
- Assurer le suivi et la justification économique et administrative de la subvention et garantir l'organisation et la conformité aux procédures de la documentation.
- Avec les responsables nationaux du projet, réaliser les rapports de suivi et rapports finaux de la subvention AECID (techniques et économiques).
- Appuyer l'équipe technique et économique du projet dans l'organisation et suivi des activités financées par AECID.
- Faciliter la communication entre les différents acteurs du projet.
- Contribuer à l'établissement et le maintien de relations de coopération avec les autres PTF dans le cadre du projet.
- Établir les relations de coordination interinstitutionnelles nécessaires pour la bonne marche du projet, en favorisant aussi les synergies avec d'autres projets de la Coopération espagnole.
- Assister aux réunions du Comité de Suivi en assurant le secrétariat et en l'appuyant à la réalisation de ses fonctions.
- Faire le suivi de l'évolution du secteur en Mauritanie.
- L'élaboration des outils de travail : enquêtes; formulaires ; etc.



- L'élaboration de la ligne de base du projet.
- L'expression des besoins en activités et en moyens.

### Profil du/de l'assistant/e technique

#### Qualifications de recrutement

<b>Education</b>	Avoir un grade post universitaire (BAC + 5 ou troisième cycle) en droit ou sciences sociales ou équivalent, avec une spécialisation en droits humains. Une spécialisation en ressources humaines ou organisation et management serait un atout.
<b>Expérience</b>	Justifier une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la gestion technique et économique des projets de coopération au développement dans le domaine de gouvernance, droits humains ou renforcement institutionnel. L'expérience de travail en Afrique de l'Ouest et/ou Maghreb, dans des INDH et dans la gestion des projets financés par la coopération espagnole serait un avantage supplémentaire.
<b>Langue de travail</b>	Français (niveau professionnel). La connaissance de l'espagnol est un avantage supplémentaire.

#### Compétences fonctionnelles

- Aptitudes de coordination et organisation administrative, négociation et gestion de conflits.
- Aptitudes à travailler en équipe multidisciplinaire et multiculturelle.
- Niveau de connaissance en informatique (paquet Office) élevé.
- Expérience dans le renforcement des capacités institutionnelles.
- Approche stratégique de la résolution des problèmes.
- Solides connaissances et expertise avérée en matière de gouvernance démocratique et de droits humains.
- Expérience dans la facilitation des processus impliquant plusieurs parties prenantes.
- Faire preuve de sensibilité multiculturelle et s'avoir s'adapter au changement.
- Une bonne communication écrite et orale.

### Durée et lieu de la prestation de services

Le contrat d'assistance technique aura une durée de douze mois (renouvelable) à compter de la date de signature du contrat avec la CNDH. Pendant la durée du contrat, le contractant aura droit à 30 jours ouvrables de congés.

Le lieu de la prestation de services sera la CNDH.

### Honoraires et forme de paiement

Les honoraires pour l'AT seront payés mensuellement, soit 3.500 euros (trois mille cinq cent euros) par mois, tout compris.



### Composition du dossier de candidature:

Tout candidat intéressé devra envoyer par courriel son dossier à l'adresse : [otc@acid.mr](mailto:otc@acid.mr), jusqu'à **lundi 17 juin 2013 à 12 h** (heure de Nouakchott) sous réf. « AT CNDH ». Le dossier de candidature devra comprendre :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae
- Les noms et le contact des 3 derniers employeurs (nom de l'entreprise et données de contact).

Les diplômes et attestations de travail seront demandés seulement aux personnes sélectionnés pour l'entretien.