



LAWYERS WITHOUT BORDERS
AVOCATS SANS FRONTIÈRES
ABOGADOS SIN FRONTERAS
Canada

Prière d'afficher et de diffuser

APPEL DE CANDIDATURES – PROJET « ACCÈS À LA JUSTICE ET LUTTE CONTRE L'IMPUNITÉ » (AJULIH)

Quatre postes de conseiller.ère.s juridiques volontaires sont disponibles

Postes :	Conseiller.ère.s juridiques volontaires
Pays d'affectation:	Haïti
Durée:	Huit mois (renouvelables)
Date de début:	Janvier 2020
Langue de travail:	Français
Conditions:	Les mandats sont de nature volontaire. Tous les frais liés à l'affectation (nourriture, logement, assurances, billet d'avion) sont couverts par le programme. Le mandat est non accompagné. Les volontaires doivent participer à des séances de formation et préparation pré départ.

Contexte

Active en Haïti depuis 2006, ASFC est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de soutenir la défense des droits humains des groupes ou des personnes les plus vulnérables par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique.

Le projet AJULIH, d'une durée de cinq ans, financé par Affaires mondiales Canada, aspire à favoriser l'accès à la justice pour les personnes en situation de vulnérabilité (PSV), particulièrement les femmes, les mineur.es et les détenu.es. Par son action, ASFC vise, entre autres, à favoriser le recours accru aux tribunaux et à faire émerger en Haïti la pratique du litige stratégique de droits humains.

Pour ce faire, le projet entend contribuer à l'émergence d'un noyau d'avocat.es spécialisé.es et engagé.es en la matière, qui soient capable de mener à bien des dossiers de litige stratégique. Dans cette lignée, un Cabinet d'avocat.e.s spécialisé.e.s en litige stratégique de droits humains (le CALSDH) a été créé en janvier 2019.

Sécurité

La sécurité des coopérant.es volontaires et des autres collaborateur.trice.s est au cœur des préoccupations d'ASFC et de ses partenaires. Des mesures et protocoles de sécurité sont

appliqués pour le personnel local, les expatrié.e.s, les coopérant.e.s volontaires et le personnel en mission court terme.

Les candidat.es sélectionné.es sont formé.es en matière de sécurité et doivent s'engager à respecter les mesures et protocoles. Les activités n'étant entreprises que s'il existe des garanties suffisantes et que les conditions s'y prêtent, ASFC peut reporter ou annuler le déploiement de volontaires sélectionné.es, notamment pour des motifs liés à la sécurité.

Description des postes

1 Un poste de conseiller.ère juridique volontaire au sein du Cabinet d'avocats spécialisés en litige stratégique des droits humains (CALSDH)

Le ou la conseiller.ère juridique volontaire viendra en appui au CALSDAH en Haïti - et soutiendra également la mise en œuvre des activités de la composante lutte contre l'impunité du projet « Accès à la justice et lutte contre l'impunité en Haïti » (AJULIH) - mené par Avocats sans frontières Canada (ASFC).

Le ou la volontaire sera amené.e à réaliser les tâches suivantes :

- Offrir des conseils juridiques et méthodologiques en vue de l'identification, la préparation et le litige de cas emblématiques de graves violations de droits humains;
- Appuyer l'élaboration d'argumentaires et d'analyses juridiques relatifs aux cas emblématiques de graves violations de droits humains du cabinet ;
- Réaliser des recherches et analyses, et participer à la rédaction de documents juridiques liés à des cas emblématiques de graves violations de droits humains;
- Participer à la documentation et la systématisation de cas, incluant l'organisation, l'évaluation et la classification de preuves;
- Participer, lorsque possible ou pertinent, aux réunions avec les parties impliquées dans les cas identifiés (avocats, Ministère Public, victimes, organisations partenaires, etc.) et à des missions réalisées par le cabinet en région;
- Analyser la jurisprudence nationale et internationale et la systématiser;
- Appuyer l'organisation d'activités, dont des ateliers de formation destinés au cabinet ou à des membres de la communauté juridique;
- Analyser des questions et participer à l'élaboration de stratégies et arguments juridiques;
- Appuyer l'organisation d'activités et/ou la production de notes de service utiles au volet « litige stratégique » du projet AJULIH;
- Réaliser toute autre tâche connexe, demandée par CALSDH ou ASFC, nécessaire à l'atteinte des résultats;
- Assister à et assurer un suivi et une observation d'audiences dans des cas identifiés;
- Participer à la rédaction de documents soumis aux tribunaux nationaux ou aux instances internationales;
- Rédiger des articles sur le travail juridique réalisé (principalement pour le site web d'ASFC);

- Appuyer le renforcement organisationnel incluant l'organisation du travail, la gestion de l'information, les communications, etc;
- Accomplir toutes autres tâches connexes demandées par le ou la superviseur.e.

2. Un poste de conseiller.ère juridique volontaire à L'Office du protecteur du citoyen (OPC)

Objectifs de la mission :

Le ou la conseiller.ère juridique volontaire viendra en appui à l'Office de la Protection du citoyen (OPC) en Haïti -et soutiendra également la mise en œuvre des activités de la composante accès à la justice du projet « Accès à la justice et lutte contre l'impunité en Haïti » (AJULIH) - mené par Avocats sans frontières Canada (ASFC).

Le ou la volontaire sera amené.e à réaliser les tâches suivantes :

- Accompagner le processus d'élaboration du rapport annuel 2018-2019 de l'OPC (conseils méthodologiques et conseils techniques à l'équipe de rédaction de l'OPC, appui à l'analyse juridique des principales violations des droits humains enregistrées, appui à la formulation des recommandations);
- Appuyer la rédaction de rapports thématiques de l'OPC (rapport spécial sur la détention illégale et/ou arbitraire, rapport sur les droits des personnes à mobilité réduite);

Soutenir, en collaboration avec la conseillère juridique et la coordonnatrice du projet AJULIH à l'OPC, la mise en pratique du manuel de procédure des plaintes de l'OPC et la formation du personnel à son utilisation ;
- Analyser les activités des agents de terrain (services juridiques et traitement des plaintes) et faire des propositions à la Conseillère juridique et à la coordonnatrice ;
- Appuyer la conseillère juridique pour le monitoring et l'analyse des activités d'assistance judiciaire menées par les avocats et faire des propositions d'amélioration ;
- Faire toutes les analyses juridiques jugées nécessaires pour l'amélioration ou la pérennisation des activités d'aide juridique et d'assistance judiciaire ;
- Appuyer le renforcement organisationnel incluant l'organisation du travail, la gestion de l'information et les communications;
- Rédiger des articles sur le travail juridique réalisé (principalement pour le site web d'ASFC);
- Accomplir toutes autres tâches connexes demandées par le ou la superviseur.e.

3. Un poste de conseiller.ère juridique volontaire au Réseau national de défense des droits humains (RNDDH) et à la coalition d'organisations de la société civile contre la corruption Ensemble contre la corruption (ECC)

Le ou la conseiller.ère juridique volontaire viendra en appui au Réseau national de défense des droits humains (RNDDH) et à la coalition d'organisations de la société civile contre la corruption Ensemble contre la corruption (ECC). Le ou la conseiller.ère juridique volontaire soutiendra également la mise en œuvre des activités de la composante lutte contre l'impunité du projet « Accès à la justice et lutte contre l'impunité en Haïti » (AJULIH) - mené par Avocats sans frontières Canada (ASFC).

Le ou la volontaire sera amené.e à réaliser les tâches suivantes :

➤ Appuyer le Réseau national de défense des droits humains (RNDDH) dans toute tâche jugée utile, notamment :

- Participer aux activités de plaidoyer et de monitoring en matière de détention illégale et arbitraire et de corruption;
- Accompagner l'équipe de monitoring à l'occasion de visites sur le terrain ;
- Réaliser des analyses juridiques et qualifier les faits observés au regard des instruments juridiques internationaux de droits humains;
- Participer aux réunions avec les parties impliquées dans les cas identifiés (avocats, Ministère Public, victimes, etc.) ;
- Assister aux audiences des cas identifiés, le cas échéant;
- Participer à la rédaction de rapports ou de communiqués sur la situation de droits humains en Haïti;
- Participer à l'identification de dossiers potentiels en vue de la présentation d'un recours éventuel devant le système interaméricain des droits de l'Homme au sujet de la problématique de la détention illégale et arbitraire;
- Participer à la rédaction de documents soumis aux tribunaux nationaux ou aux instances internationales ;

➤ Appuyer la mise en œuvre du plan d'action de ECC:

- Participer à la conception et à la rédaction du rapport annuel 2019 d'ECC sur l'état de la corruption en Haïti;
- Participer à l'analyse du cadre juridique applicable en matière de lutte contre la corruption et d'accès à l'information, à l'identification des lacunes du cadre juridique et le développement de propositions de réformes ;

- Appuyer le Secrétariat Exécutif dans la conception et la préparation d'une conférence internationale sur des modèles et expériences contemporains de lutte contre la corruption;
- Participer à la mise en œuvre d'activités, en particulier en matière de lutte contre la corruption, et à des réunions d'ASFC en Haïti, y compris à des semaines d'intégration, de bilan et de planification;
- Rédiger des articles sur le travail juridique réalisé (principalement pour le site web d'ASFC) ;
- Réaliser toute autre tâche connexe nécessaire à l'atteinte des résultats.

4. Un poste de conseiller.ère volontaire en égalité femmes-hommes

Le ou la conseiller.ère juridique sera responsable de l'égalité entre les femmes et les hommes dans la réalisation de l'ensemble des activités du projet et de l'équation entre celui-ci et la politique d'aide internationale féministe du gouvernement canadien.

Concrètement, le/la volontaire peut être amené.e à réaliser les tâches suivantes :

- Participer au développement de la stratégie juridique, à l'organisation et au suivi de dossiers, à la recherche, l'analyse et la systématisation de la preuve et à la préparation d'analyses et d'argumentaires juridiques;
- Participer à des activités de sensibilisation visant à renforcer la mémoire collective (devoir de mémoire);
- Travailler auprès d'organisation(s) partenaire(s) en offrant un soutien juridique et méthodologique pour les programmes et activités, avec une focalisation en matière d'aide juridique et d'assistance judiciaire (préparation des dossiers des plaignants, suivi des dossiers);
- Contribuer au développement d'une boîte à outils juridiques et techniques sur la documentation et la dénonciation des violations des droits humains, plus spécifiquement, des droits des femmes et des enfants;
- Appuyer les activités de formation en matière de documentation, dénonciation des violations et de respect des conventions internationales sur les droits humains;
- Contribuer à la préparation de la documentation nécessaire pour participer aux audiences devant les tribunaux nationaux, ainsi que les cours et tribunaux sous régionaux, régionaux et internationaux;
- Participer à des conférences et des activités de communications, de plaidoyer et d'engagement du public;
- Participer aux réunions avec les parties impliquées dans les cas identifiés (avocats, Ministère Public, victimes, etc.);

- Appuyer le renforcement organisationnel incluant l'organisation du travail, la gestion de l'information, les communications etc.;
- Accomplir tout autre tâche pertinente en matière de sensibilisation et d'assistance aux victimes de violations graves de droits humains;
- Rédiger des articles sur le travail juridique réalisé (principalement pour le site web d'ASFC);
- Réaliser toute autre tâche connexe nécessaire à l'atteinte de résultats

Conditions d'admissibilité

- Les candidatures de citoyen.nes canadien.nes et de résident.es permanen.es au Canada seront privilégiées, mais d'autres candidatures pourront être considérées;
- Être couvert.e par le régime d'assurance maladie de sa province ou par un régime privé;
- Être disponible pour participer à une formation pré-départ.

Qualifications et aptitudes (exigences)

- Formation universitaire en droit;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissances en matière de droit pénal international et/ou de droits humains et/ou de droit international humanitaire et/ou de justice de genre et violence sexuelle;
- Intérêt pour la promotion et la défense des droits humains et pour le renforcement des acteurs de la société civile;
- Aptitudes pour la rédaction et la recherche juridique;
- Capacité à intégrer rapidement les concepts de droit interne pour les harmoniser avec les connaissances en droit international;
- Capacité à s'adapter à des situations et conditions de travail parfois difficiles (mesures de sécurité restrictives, ressources limitées, difficultés logistiques, travailler sous pression, etc.);
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à s'intégrer à des dynamiques de travail variées;
- Disponibilité pour voyager à l'intérieur du pays;
- Compétences informatiques de base (Word, Excel, Outlook);
- Respect absolu de la confidentialité.

Atouts

- Connaissance de la problématique de l'accès à la justice en Haiti ou dans les pays fragiles;
- Expérience préalable en Haiti ou dans des fonctions similaires;
- Connaissances et expérience en matière de lutte contre la corruption;
- Excellentes capacités de rédaction en français;
- Expérience en matière de rédaction de rapports thématiques;

- Expérience en matière d'observation et de suivi des droits humains;
- Expérience en gestion de projet et maîtrise des outils de gestion axée sur les résultats;
- Expérience auprès de communautés ou de groupes en situation de vulnérabilité;
- Bonne maîtrise de l'anglais ou de l'espagnol (pour traduction ponctuelle de documents destinés au système interaméricain);
- Bonnes capacités de négociation y compris avec les personnes difficiles;
- Connaissances du contexte social, économique et juridique de pays en développement ou fragiles.

Processus de sélection

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent présenter leur dossier de candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) en français à l'adresse suivante : recrutement.pcv@asfcanda.ca , en indiquant le(s) poste(s) pour lequel (ou lesquels) ils appliquent dans l'objet du message.

L'appel sera affiché jusqu'à ce que les postes soient comblés.

Nous remercions tou.te.s les candidat.e.s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.