

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE SOUMISSION**

La FIDH (Fédération internationale des ligues des droits humains) est une ONG internationale de défense des droits humains. Elle regroupe 188 organisations nationales & internationales de défense des droits humains dans 116 pays. Depuis 1922, la FIDH est engagée dans la défense de tous les droits civils, politiques, économiques, sociaux et culturels tels que définis dans la Déclaration Universelle des droits de l'Homme.

**Pour la FIDH, la transformation des sociétés est d'abord du ressort des acteurs locaux. Ses activités visent à renforcer leur capacité d'action et leur influence. Elle agit aux niveaux régional, national et international en soutien de ses organisations membres et partenaires pour remédier aux situations de violations des droits humains et consolider les processus de démocratisation. Son action s'adresse aux États et aux autres détenteurs de pouvoir, comme les groupes d'opposition armés et les entreprises multinationales.**

Les principaux bénéficiaires sont les organisations nationales de défense des droits humains membres de la FIDH et, par leur intermédiaire, les victimes des violations des droits humains. La FIDH a également élargi son champ d'action à des organisations partenaires locales et développe des alliances avec d'autres acteurs de changement.

Dans le cadre de ses activités, la FIDH est à la recherche d'un prestataire pour la fourniture de consultance, notamment pour le recrutement d'un.e Responsable adjoint.e du Bureau Afrique.

**A. Cahier des Charges :****Objectif du recrutement**

Le consultant expert en droits humains pour la région Afrique aura pour mission principale de coordonner et de promouvoir les activités de la FIDH et de ses organisations partenaires en Afrique, notamment en Afrique de l'Ouest, centrale et de l'Est. L'objectif est de documenter les violations des droits humains, de mener des activités de plaidoyer et d'assurer le suivi de divers projets.

**Responsabilités principales**

Le/La consultant.e sélectionné.e devra :

**Coordination et suivi de projets**

- Suivi du programme conjoint FIDH-MIDH-LIDHO en Côte d'Ivoire.
- Coordination de la rédaction et de la publication d'un rapport sur la lutte contre les violences sexuelles.
- Suivi opérationnel et budgétaire des actions prévues pour la diffusion des rapports et notes.

**Plaidoyer et représentation**

- Rédaction et diffusion de communiqués, notes de position et documents de plaidoyer sur la situation des droits humains au Sénégal.
- Participation à des réunions stratégiques et aux actions de plaidoyer à l'échelle nationale et internationale.

**Formation et renforcement des capacités**

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE SOUMISSION**

- Animation et coordination du réseau de la FIDH en Afrique.
- Suivi des actions des organisations membres et partenaires dans la région.

**Gestion de la communication**

- Rédaction et publication de documents de plaidoyer et d'information sur les pays cibles.
- Coordination des activités de communication et de lancement des rapports.

**Propositions de projets et financement**

- Participation à la rédaction de propositions de projets en lien avec les priorités thématiques (lutte contre l'impunité, droits des femmes, État de droit, etc.).
- Collaboration avec les bailleurs pour assurer le financement des projets en cours et à venir.

**B. Critères d'Attribution :**

Les offres reçues seront évaluées selon les critères suivants :

<b>Expérience professionnelle</b> Expérience avérée dans la défense des droits humains en Afrique, Expérience en coordination de projets, rédaction de rapports et actions de plaidoyer, Connaissance approfondie du contexte politique et social en Afrique de l'Ouest)	<b>40%</b>
<b>Compétences techniques</b> (maîtrise des droits humains, droit international, financement et suivi budgétaire)	<b>30%</b>
<b>Compétences linguistiques et rédactionnelles</b> (français et anglais)	<b>20%</b>
<b>Connaissance du terrain</b> (expérience de travail et/ou de vie en Afrique)	<b>10%</b>

**Le/la prestataire devra fournir en complément une plaquette descriptive détaillée des services proposés (en version électronique), ainsi que son offre commerciale détaillée. Cette Annexe devra être signée, tamponnée et envoyée avec l'offre.**

- **Nous déclarons sans condition que si le contrat est attribué, le service fourni sera conforme aux spécifications énumérées ci-dessus.**

**Nom du Soumissionnaire (Nom de la société enregistrée): \_\_\_\_\_**

**Cette offre est valable pendant: \_\_\_\_\_ jours**

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE SOUMISSION**

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_ Contact: \_\_\_\_\_

Adresse postale: \_\_\_\_\_ N° de téléphone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Titre/Position: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Un représentant dûment autorisé de l'entreprise.

Veillez tamponner ce formulaire de soumission avec le cachet de votre entreprise