APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI)

CONSULTANTS INDIVIDUELS

Chercheur associé en droit

(3 postes)

I. CONTEXTE

À propos de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples :

La Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (la Cour africaine) est une juridiction continentale créée par les États membres de l'Union africaine pour assurer la protection des droits de l'homme et des peuples en Afrique. Elle complète et renforce les fonctions de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples. La Cour a été créée aux termes de l'article 1 du Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (le Protocole), qui a été adopté par les États membres de l'Organisation de l'Unité africaine (OUA) à Ouagadougou (Burkina Faso), en juin 1998. Le Protocole est entré en vigueur le 25 janvier 2004 (pour de plus amples informations, voir : https://www.african-court.org/wpafc/welcome-to-the-cour-africaine/).

À propos de l'Institut Raoul Wallenberg des droits de l'homme et du droit humanitaire (RWI) :

L'Institut Raoul Wallenberg des droits de l'homme et du droit humanitaire (RWI) est un établissement universitaire indépendant créé en 1984, à l'Université de Lund en Suède. Depuis 1990, le RWI mène un large éventail de programmes de recherche, d'enseignement universitaire et de renforcement des capacités institutionnelles en Afrique dans le domaine des droits de l'homme, principalement avec l'Agence suédoise de coopération au développement. Les travaux de l'Institut sont axés sur cinq domaines thématiques : l'état de droit et l'accès à la justice ; les droits de l'homme et l'environnement ; les entreprises et les droits de l'homme ; la non-discrimination et l'inclusion ; et le droit international humanitaire. (Pour de plus amples informations, voir : http://rwi.lu.se/). Le programme régional actuel de RWI pour l'Afrique s'appuie sur la coopération régionale antérieure en Afrique, en tirant parti des réalisations, des enseignements tirés et des partenariats établis dans le cadre des travaux précédents. Le

programme vise principalement à renforcer la mise en œuvre des décisions, arrêts, mesures provisoires et recommandations en matière de droits de l'homme émanant des organismes continentaux et régionaux en Afrique. Le bureau régional de l'Institut, basé à Nairobi, au Kenya, gère la coopération régionale de RWI en Afrique. Pour de plus amples informations sur la coopération de l'Institut en Afrique, veuillez consulter le site web du RWI, https://rwi.lu.se/where-we-work/regions/africa/ .

II. RÉSUMÉ

Dans le cadre de la coopération entre la Cour africaine et le RWI, et en appui au programme de stages juridiques lancé par la Cour africaine, le présent appel à candidatures est lancé pour trois (3) postes de Chercheur associé en droits de l'homme à la Cour africaine à Arusha, en Tanzanie. Le stage sera d'une durée initiale de **six (-) mois** et portera sur les trois (3) postes/domaines thématiques suivants :

A. Base de données sur la jurisprudence africaine

Les principales responsabilités du chercheur associé en droit consistent à aider la Cour à élaborer la base de données sur la jurisprudence africaine (AJUDATA), une initiative novatrice dont l'objectif principal est de créer une base de données en ligne exhaustive et organisée par thème, développée, appartenant aux juridictions internationales africaines et gérée par celles-ci. Plus précisément, la base de données AJUDATA vise à promouvoir un dialogue judiciaire efficace entre les juridictions nationales et régionales en Afrique en facilitant le suivi et l'analyse des développements jurisprudentiels des juridictions internationales africaines et de l'état de mise en œuvre de leurs décisions grâce à une plateforme facile à naviguer, adaptée aux différents acteurs du système judiciaire africain.

B. Étude sur l’état d’exécution des décisions

Les principales responsabilités du chercheur associé en droit consistent à aider la Cour à élaborer une étude sur l'état d’exécution des décisions rendues par les institutions des droits de l'homme de l'Union africaine (UA) conformément à la décision EX.CL/Dec.1245(XLIV) du Conseil exécutif de l'UA. Le chercheur associé en droit sera également tenu d'apporter son soutien aux programmes pertinents de la Cour africaine.

À l'issue de cette durée initiale de six mois, le contrat de tout ou partie des stagiaires pourra être prolongé pour une nouvelle période déterminée par la Cour africaine en fonction de leur contribution aux travaux de la Cour et à la réalisation des objectifs du programme.

C. Mise en œuvre des décisions

Les principales responsabilités du chercheur associé en droit consistent à apporter son soutien à la Cour et à assurer la liaison avec les organes politiques de l'UA, les États membres et les autres parties prenantes afin de rendre compte de l'état d’exécution des décisions rendues par la Cour, conformément à l'article 31 du Protocole portant création de la Cour. Le chercheur associé en droit sera également tenu d'apporter son soutien aux programmes pertinents de la Cour africaine.

Après la période initiale de six mois, le contrat du ou des chercheurs associés pourra être renouvelé par la Cour en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs du travail et des programmes de la Cour.

III. PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

A. Base de données sur la jurisprudence africaine

i. Effectuer une analyse juridique de la jurisprudence des cours et tribunaux internationaux africains (CTIA), en particulier des décisions rendues par la Cour de justice de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et de la Cour de justice de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE), afin de coder les affaires et de saisir les données dans la base de données AJUDATA.
ii. Contribuer à l'élaboration d'une base de données spécifique à chaque pays sur les obligations juridiques internationales africaines en vue d'une évaluation précise de l'évolution de l'état d'exécution des décisions des cours et tribunaux internationaux africains.
iii. Contribuer l'élaboration de nouvelles fonctionnalités, de produits destinés aux utilisateurs et de boîtes à outils afin de faciliter l'utilisation de la base de données AJUDATA.
iv. Aider à établir des contacts avec les points focaux d'autres juridictions nationales et régionales et contribuer à la préparation des dialogues judiciaires entre la Cour africaine et d'autres juridictions nationales et régionales.
v. Accomplir toute autre tâche à l'appui des fonctions de la Division juridique, selon les besoins.

B. Étude sur l'état d'exécution des décisions

i. Effectuer des recherches juridiques axées sur la mise en œuvre des décisions rendues par les organes des droits de l'homme de l'UA, notamment les raisons du faible niveau d'exécution des décisions, et répertorier les bonnes pratiques et formuler des recommandations sur la manière d'améliorer le respect de ces décisions par les États membres.
ii. Élaborer des rapports et la correspondance relatifs aux procédures de présentation de rapports sur le respect des décisions des organes de l'UA chargés des droits de l'homme.

iii. Contribuer à l'élaboration d'une base de données spécifique à chaque pays sur les obligations africaines en matière de droits de l'homme afin de permettre une évaluation précise de l'évolution du respect des décisions rendues par les organes de l'UA chargés des droits de l'homme.
iv. Aider à l'élaboration de mécanismes, de procédures et d'outils permettant de collecter des informations, de rendre compte et de suivre la mise en œuvre des décisions, et de répondre aux demandes d'assistance technique adressées aux organes de l'UA, aux États membres de l'UA et aux partenaires en ce qui concerne la mise en œuvre des décisions des organes de l'UA chargés des droits de l'homme.
v. Concourir à l'organisation des réunions avec les principales parties prenantes sur l'élaboration, la validation et l'adoption de l'étude du Conseil exécutif sur l'état d'exécution des décisions de l'UA en matière de droits de l'homme.
vi. Accomplir toute autre tâche à l'appui des fonctions de la Division juridique, selon les besoins.

C. Mise en œuvre des décisions

i. Effectuer des recherches juridiques axées sur la mise en œuvre des décisions rendues par la Cour.
ii. Élaborer des rapports, la correspondance et des décisions relatifs aux procédures de présentation de rapports sur le respect des décisions de la Cour.
iii. Concourir à la mise à jour de la base de données de la Cour sur la mise en œuvre des décisions afin de permettre à la Cour de s'acquitter efficacement de sa mission de rendre compte aux organes politiques de l'Union africaine (UA) de l'état d'exécution de ses décisions.
iv. Concourir à la collaboration avec les points focaux des États membres, à la coordination du fonctionnement du réseau des points focaux des États membres auprès de la Cour et à la

collaboration avec d'autres acteurs clés qui font partie du système africain des droits de l'homme en ce qui concerne la mise en œuvre des décisions rendues par la Cour.

v. Concourir à l'élaboration des mécanismes et des outils pour collecter des informations et répondre aux demandes d'assistance technique adressées aux organes de l'UA, aux États membres de l'UA, à la Cour et aux partenaires en ce qui concerne la mise en œuvre des décisions de la Cour.
vi. Accomplir toute autre tâche à l'appui des fonctions de la Division juridique, selon les besoins.

IV. DIPLÔMES ACADEMIQUES

A. Base de données sur la jurisprudence africaine

i. Maîtrise en droit.
ii. Au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente.
iii. Des diplômes supérieurs et/ou une spécialisation en droit international public, en droit international des droits de l'homme, en administration publique, en suivi et évaluation, en politique comparée ou en relations internationales constitueront un atout supplémentaire.
iv. Connaissance approfondie des cours et tribunaux internationaux africains.
v. Excellentes capacités d'analyse, souci du détail et aptitude à élaborer des rapports jurisprudentiels et des produits de connaissance adaptés aux besoins des parties prenantes concernées sur les décisions des cours et tribunaux internationaux africains.
vi. Compétences avérées en matière de relations publiques et de réseautage avec les responsables gouvernementaux, les organisations internationales et la société civile.

vii. Compétences en matière de planification et de présentation de rapports axés sur les résultats.
viii. Compétences en matière de relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel.
ix. Compétences rédactionnelles et analytiques en anglais ou en français au minimum, la maîtrise des deux langues étant un atout supplémentaire.
x. Excellentes compétences en matière de planification, d'organisation et de communication.
xi. La maîtrise de l'outil informatique, les compétences en gestion de bases de données et l'expérience en saisie de données constituent un atout supplémentaire.
xii. Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre de l'Union africaine.
xiii. Une parfaite maîtrise de **l'anglais (écrit et parlé) est requise**. La connaissance pratique du **français, du portugais ou de l'arabe sera considérée comme un atout majeur.**

B. Étude de l'état d'exécution des décisions

i. Maîtrise en droit.
ii. Au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente.
iii. Des diplômes supérieurs et/ou une spécialisation en droit international public, en droit international des droits de l'homme, en administration publique, en suivi et évaluation, en politique comparée ou en relations internationales constitueront un atout supplémentaire.
iv. Connaissance approfondie du système africain des droits de l'homme.
v. Excellentes capacités d'analyse et aptitude à rédiger des rapports, la correspondance, des documents stratégiques, des politiques, des manuels, des discours et des produits de connaissance adaptés aux besoins des différentes parties prenantes dans le

domaine des droits de l'homme sur la mise en œuvre des décisions des organes des droits de l'homme de l'UA.

vi. Compétences avérées en matière de relations publiques et de réseautage avec les responsables gouvernementaux, les organisations internationales et la société civile.
vii. Compétences en matière de planification, de mise en œuvre, de suivi, d'évaluation et de présentation de rapports axés sur les résultats.
viii. Compétences en matière de relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel.
ix. Compétences en matière de rédaction et d'analyse en anglais ou en français au minimum, la maîtrise des deux langues étant un atout supplémentaire.
x. Excellentes compétences en matière de planification, d'organisation et de communication.
xi. La maîtrise de l'outil informatique, les compétences en gestion de bases de données et l'expérience en saisie de données constituent un atout supplémentaire.
xii. Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre de l'Union africaine.
xiii. Une parfaite maîtrise de **l'anglais (écrit et parlé) est requise**. La connaissance pratique du **français, du portugais ou de l'arabe sera considérée comme un atout majeur.**

C. Mise en œuvre des décisions

i. Maîtrise en droit.
ii. Au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente.
iii. Des diplômes supérieurs et/ou une spécialisation en droit international public, en droit international des droits de l'homme, en administration publique, en suivi et évaluation, en politique comparée ou en relations internationales constitueront un atout supplémentaire.

iv. Connaissance approfondie du système africain des droits de l'homme.
v. Excellentes capacités d'analyse et aptitude à rédiger des rapports, la correspondance, des documents stratégiques, des politiques, des manuels, des discours et des produits de connaissance adaptés aux besoins des différentes parties prenantes dans le domaine des droits de l'homme sur la mise en œuvre des décisions des organes des droits de l'homme de l'UA.
vi. Compétences avérées en matière de relations publiques et de réseautage avec les responsables gouvernementaux, les organisations internationales et la société civile.
vii. Compétences en matière de planification, de mise en œuvre, de suivi, d'évaluation et de présentation de rapports axés sur les résultats.
viii. Compétences en matière de relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression dans un environnement multiculturel.
ix. Capacités rédactionnelles et analytiques dans au moins une (1) des langues de travail de l'Union africaine ; la maîtrise d'autres langues de travail de l'Union africaine constitue un atout supplémentaire.
x. Excellentes compétences en matière de planification, d'organisation et de communication.
xi. La maîtrise de l'informatique, la gestion de bases de données et l'expérience en saisie de données constituent un atout supplémentaire.
xii. Les candidats doivent être ressortissants d'un État membre de l'Union africaine.
xiii. Une parfaite maîtrise de **l'anglais (écrit et parlé) est requise**. La connaissance pratique du **français, du portugais ou de l'arabe sera considérée comme un atout majeur.**

V. RÉMUNÉRATION

Les chercheurs associés retenus signeront un contrat avec le RWI et percevront une allocation mensuelle de deux mille cinq-cents (2 500) dollars EU pendant toute la durée de leur stage, sur présentation d'un rapport mensuel satisfaisant qui devra être approuvé par leur supérieur hiérarchique à la Cour africaine et par un représentant du RWI.

Le RWI prendra en charge les frais de voyage (billet d'avion) aller-retour en classe économique.

Les consultants sont responsables de souscrire leur propre police d'assurance pour la durée du contrat.

VI. CRITÈRES D'ÉVALUATION

i.	Qualifications académiques :	20 points
ii.	Expérience professionnelle pertinente :	20 points
iii.	Compétences linguistiques :	20 points
iv.	Connaissance du système africain des droits de l'homme	20 points
v.	Preuves des compétences en matière de recherche et de rédaction	10 points
vi.	Références	10 points

VII. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

i. Lettre de motivation
ii. Les copies des diplômes, attestations, certificats, etc.
iii. Un curriculum vitae détaillé ;

iv. Toute pièce justificative jugée pertinente à télécharger via le formulaire de candidature en ligne ;
v. Deux lettres de recommandation/référence attestant des compétences du candidat.
vi. Les candidats doivent indiquer expressément **un** des trois domaines thématiques énumérés ci-dessus au titre duquel ils postulent.

VIII. SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être rédigés en **anglais** et soumis à via le portail **en ligne** des offres d'emploi de RWI [https://rwi.lu.se/about/opportunities/vacancies/].

IX. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

La date limite de réception des dossiers de candidature est fixée au **29 décembre 2025** à 23h59 heure locale (GMT+3).

De plus amples informations peuvent être obtenues par courriel à l'adresse électronique suivante : gilford.kimathi@rwi.lu.se avec copie (Cc) à HR.Administration@african-court.org

NB :

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien. Les candidatures féminines sont encouragées. Compte tenu de la nature de la mission et des exigences du programme de bourse, seuls les candidats âgés de moins de 40 ans seront pris en considération. Les candidats retenus devront être prêts à prendre service au plus tard le **2 février 2026.**

La Cour africaine ou le RWI n'exigent aucun paiement de la part des candidates tout au long du processus de recrutement (candidature, examen du CV, entretien et traitement final des candidatures). En outre, la Cour africaine et le RWI ne demandent pas les coordonnées bancaires des candidats. La Cour africaine et le RWI déclinent toute responsabilité en cas de publication frauduleuse d'offres d'emploi en son nom ou, de manière générale, en cas d'utilisation frauduleuse de son nom de quelque manière que ce soit.