

# FICHE DE POSTE

Hicham Hamza  
Dahir

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intitulé du poste</b>         | <b>Chef du Service des Affaires Politiques, des Libertés et de la Société Civile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Structure de rattachement</b> | <b>Province de Chefchaouen/ Division des Affaires Intérieures</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mission</b>                   | Suivre les activités des partis politiques, des syndicats et des associations, garantir l'exercice des libertés publiques, et promouvoir le dialogue social et la participation citoyenne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Activités principales</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruire les dossiers de déclaration des associations et délivrer les récépissés provisoires et définitifs ;</li> <li>• Surveiller la légalité des activités des partis politiques et syndicats au niveau provincial ;</li> <li>• Analyser le climat social et politique et rédiger des notes de veille stratégique ;</li> <li>• Organiser les rencontres de concertations avec les acteurs de la société civile le cas échéant ;</li> <li>• Tenir le registre national des associations (volet Provincial) ;</li> <li>• Gérer les autorisations de manifestations publiques et rassemblements ;</li> <li>• Archiver les statuts et les listes des membres des bureaux associatifs ;</li> <li>• Préparer les rapports périodiques sur la vie associative Provinciale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Compétences clés</b>          | <p><b>Savoir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la réglementation relative aux associations (Dahir fixant le droit d'association);</li> <li>• Connaître le cadre juridique des droits de l'Homme et des libertés publiques;</li> <li>• Maîtriser la législation régissant les partis politiques;</li> <li>• Connaître l'organisation et le fonctionnement des institutions politiques et syndicales.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecter, filtrer et analyser les informations relatives aux événements susceptibles de nuire à la sécurité et à l'ordre public ;</li> <li>• Rédiger des notes de synthèse, des messages d'information et des rapports d'activité;</li> <li>• Analyser le contexte institutionnel et politique au niveau local pour anticiper les dynamiques du terrain;</li> <li>• Élaborer des tableaux de bord et assurer le reporting régulier auprès de la hiérarchie.</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Sens de confidentialité.</li> </ul> |
| <b>Diplôme requis</b>            | Licence en Sciences Juridiques, Sciences Économiques ou diplôme équivalent.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Expérience requise</b>        | 2 ans (titulaire) ou 3 ans (contractuel)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

