AFRICAN STUDENTS & ALUMNI FORUM
FORUM DES ÉTUDIANTS & DES ANCIENS BOURSIERS AFRICAINS

CODE DE CONDUITE

MEMBRES ASAF

Forum des Étudiants et Anciens Boursiers Africains

Edition 2026

Préambule

Le Forum des Étudiants et Anciens Boursiers Africains (ASAF) rassemble des bénéficiaires actuels et anciens de bourses de mobilité internationale financées par l'Union européenne et l'Union africaine, engagés à promouvoir la coopération Afrique-Europe dans les domaines de l'éducation, de la recherche et de l'innovation. Sa gouvernance repose sur ses Statuts et son Règlement intérieur (RI).

Le présent Code de conduite est élaboré conformément à l'article 11 du Règlement intérieur de l'ASAF (RI, 2023) et demeure pleinement en vigueur nonobstant tout amendement ou révision future des documents fondateurs et de gouvernance de l'ASAF, jusqu'à son abrogation formelle ou son remplacement par une décision de l'Assemblée des membres.

Il définit les principes et les comportements attendus des membres. Il vise à garantir un environnement sûr, inclusif et productif, tout en offrant un cadre clair pour traiter les manquements et assurer la responsabilité collective.

Il régit les normes de conduite et de comportement entre les membres de l'ASAF, ainsi qu'entre les membres et les membres du Conseil d'administration.

Pour éviter toute ambiguïté**,** le présent Code traite des questions de conduite et de conduite entre les membres de l'ASAF et entre les membres et les membres du Conseil d'administration. Les questions relatives à la gouvernance du Conseil d'administration, notamment la prise de décision, les obligations fiduciaires, les conflits d'intérêts et les relations entre les membres du Conseil, sont régies par les Statuts, le Code de conduite du Conseil et les autres instruments de gouvernance applicables.

La lecture conjointe des Statuts, du Règlement intérieur et du présent Code est indispensable pour assurer :

(i) une compréhension globale du cadre de gouvernance de l'ASAF ; et

(ii) l'application cohérente des règles de procédure.

Afin de préserver la confiance des membres, des partenaires et de l'Union européenne, principal bailleur de fonds, chaque membre s'engage à respecter pleinement et à adhérer strictement au présent Code de conduite.

Définition des termes

- AGF : Forum général annuel.
- Forum / ASAF : Forum des Étudiants et Anciens Boursiers Africains.
- Membres : personnes ayant participé ou participant actuellement à des programmes de mobilité et de coopération dans l'enseignement supérieur financés par l'UA/l'UE en Afrique et/ou en Europe, et ayant adhéré officiellement à l'ASAF.
- Comportement criminel : tout acte contraire à la législation nationale applicable dans le pays de résidence du membre concerné ou dans le pays où l'acte a été commis.

Article 1. PRINCIPES ET VALEURS FONDAMENTAUX

L'ASAF s'engage à construire une communauté fondée sur des valeurs partagées. En adhérant au Forum, chaque membre souscrit aux principes suivants :

1. **Intégrité** : Agissez avec honnêteté, transparence et sens des responsabilités éthiques dans tout ce que vous entreprenez en tant que membre de l'ASAF.

2. **Excellence** : Visez les plus hauts standards de qualité et l'amélioration continue dans vos contributions au réseau.
3. **Participation démocratique** : Impliquez-vous activement et de manière inclusive dans les processus de l'ASAF, respectez la diversité des opinions et défendez le droit égal de chaque membre à être entendu.
4. **Diversité et inclusivité** : Respectez la diversité culturelle, académique et professionnelle du réseau et promouvez l'égalité des chances pour tous les membres.
5. **Collaboration et travail d'équipe** : Coopérez, partagez vos connaissances et travaillez collectivement avec les autres membres pour atteindre les objectifs communs de l'ASAF.
6. **Respect et solidarité** : Traitez tous les membres avec respect et empathie, contribuant ainsi à une communauté fondée sur l'unité et une culture de paix.
7. **Responsabilité et transparence** : Assumez la responsabilité de vos actes et faites preuve d'ouverture et d'honnêteté dans toutes vos activités au sein de l'ASAF.
8. **Innovation** : Apporter une réflexion créative et tournée vers l'avenir au travail de l'ASAF et rester ouvert aux nouvelles idées qui font avancer la mission du réseau.
9. **Professionnalisme** : Faire preuve de compétence et de dévouement dans toutes les activités de l'ASAF, en préservant la réputation et la crédibilité du réseau.
10. **Service à la société** : Utiliser vos connaissances, vos compétences et vos réseaux pour contribuer à l'éducation, au développement durable et à une transformation positive en Afrique et au-delà.

Article 2. ENGAGEMENTS DES MEMBRES

Tous les membres du Forum sont invités à incarner les engagements comportementaux suivants dans un esprit de responsabilité partagée :

Article 2.1. Participation et engagement

Contribuer activement aux initiatives, discussions et projets de l'ASAF, en mettant ses compétences au service de la mission collective.

Article 2.2. Communication respectueuse

Toute communication, verbale ou écrite, doit demeurer respectueuse et professionnelle. Les insultes, propos discriminatoires, remarques hostiles ou attaques personnelles ne sont pas tolérés.

Article 2.3. Représentation de l'ASAF

Les membres veillent à ce que leurs actes et déclarations publics reflètent positivement les valeurs de l'ASAF. L'utilisation de la marque, des ressources et des affiliations de l'ASAF est soumise à une autorisation préalable explicite du Conseil d'administration, par l'intermédiaire de l'Officier de liaison en charge de la communication.

Article 2.4. Conduite professionnelle

Les membres s'engagent à :

1. représenter le Forum de manière professionnelle dans toutes leurs communications, y compris celles menées en ligne ou sur les réseaux sociaux ;

2. s’abstenir d’utiliser les ressources ou la plateforme du Forum à des fins personnelles ou pour des activités non autorisées ;
3. protéger la confidentialité des informations du Forum, sauf autorisation expresse de les divulguer.

Article 2.5. Participation aux événements.
Dans un esprit de coopération constructive, les membres sont invités à :

- participer dans le respect des orientations de l’événement et contribuer à une atmosphère collaborative et accueillante ;
- soutenir les organisateurs dans leur rôle de facilitation, en s’engageant avec leurs orientations dans un esprit de coopération ;
- se conformer aux règles et directives établies pour chaque activité du Forum.

Article 3. COMPORTEMENTS INCOMPATIBLES AVEC LES VALEURS DE L’ASAF

Les comportements suivants sont incompatibles avec les valeurs de l’ASAF et sont strictement prohibés :

Article 3.1. Discrimination
Toute forme de discrimination fondée sur la race, l’ethnie, le genre, la religion, l’orientation sexuelle, le handicap ou tout autre caractéristique personnelle.

Article 3.2. Harcèlement

1. Tout comportement, commentaire, communication ou attitude indésirable et répété, dirigé contre un membre, qu’une personne raisonnable considérerait comme dégradant, humiliant, hostile ou offensant, et dont l’objet ou l’effet est de porter atteinte à la dignité de ce membre ou de créer un environnement hostile.
2. Le harcèlement peut se manifester par des actes verbaux, écrits, électroniques, physiques ou sexuels.
3. Le désaccord raisonnable, la critique, le débat, le plaidoyer, les campagnes, le dépôt de plaintes, le soulevé de préoccupations liées à la gouvernance ou l’exercice des droits conférés par les Statuts ou autres documents de gouvernance de l’ASAF ne constituent pas, en eux-mêmes, un harcèlement.

Article 3.3. Intimidation et menaces

1. Menaces, contrainte ou toute forme de comportement agressif visant à nuire à autrui.
2. Les comportements prohibés comprennent :
    - les conduites hostiles, abusives ou ciblées et répétées dirigées contre une personne déterminée ;
    - les menaces de préjudice physique, d’atteinte à la réputation ou d’autres conséquences néfastes visant à contraindre, réduire au silence ou influencer de manière illicite une autre personne ;
    - les tentatives de pression ou de contrainte visant à empêcher une personne d’exercer ses droits au titre des documents constitutifs de l’ASAF ou de participer aux activités de l’ASAF.

3. Pour éviter toute ambiguité**,** le désaccord, la critique, le débat, le plaidoyer, les campagnes ou l'expression de points de vue opposés ne constituent pas, en eux-mêmes, une intimidation ou des menaces.

Article 3.4. Fausse représentation
La falsification d'informations ou la présentation inexacte de soi-même ou de l'ASAF.

Article 3.5. Conflit d'intérêts
Le fait de s'engager dans des activités ou de se trouver dans une situation dans laquelle une personne est susceptible de tirer un bénéfice personnel d'actes ou de décisions pris dans l'exercice de ses fonctions officielles, ou sur la base d'informations privilégiées lui conférant un avantage injuste sur les autres.

Article 3.6. Perturbation
1. Le fait de s'engager délibérément dans une conduite qui perturbe ou entrave matériellement le déroulement licite et ordonné des activités, événements, réunions, élections, votes ou autres processus officiels du Forum.
2. Les conduites perturbatrices comprennent :
   - l'interruption répétée d'orateurs ou de procédures d'une manière qui entrave matériellement le déroulement ordonné d'une activité, d'un événement ou d'une réunion du Forum ;
   - tout comportement qui obstrue ou empêche intentionnellement le déroulement licite des activités, événements, réunions, élections, votes ou autres processus officiels du Forum.
3. Pour éviter toute ambiguité**,** le désaccord respectueux, la critique, le débat, le plaidoyer, les campagnes, le dépôt de plaintes, le soulevé de préoccupations liées à la gouvernance, ou l'exercice des droits conférés par les Statuts, le Règlement intérieur ou autres politiques du Forum ne constituent pas une conduite perturbatrice.

Article 3.7. Usage non autorisé
L'utilisation des ressources, fonds ou propriété intellectuelle de l'ASAF sans autorisation préalable.

Article 3.8. Violation de la confidentialité
La divulgation, le partage ou l'usage abusif d'informations obtenues dans le cadre de la participation aux activités de l'ASAF, à ses processus de gouvernance ou à ses communications internes, sans autorisation expresse. Cela comprend notamment le partage des délibérations de réunions à huis clos, de données personnelles de membres et de documents internes non destinés à la diffusion publique.

Article 3.9. Abus d'autorité
L'utilisation d'un poste élu, nommé ou bénévole au sein de l'ASAF pour intimider, influencer indûment, favoriser ou désavantager un membre. Cela comprend notamment le fait de tirer parti d'une position d'autorité pour étouffer des plaintes, manipuler des décisions ou faire obstacle au principe du respect de la procédure régulière.

Article 3.10. Manquements en ligne et usage abusif des plateformes numériques
L'utilisation des plateformes numériques de l'ASAF, de ses canaux de réseaux sociaux ou de tout autre support en ligne pour se livrer à du cyberharcèlement, diffuser des informations fausses ou trompeuses sur l'ASAF ou ses membres, accéder à des informations sans autorisation, ou porter préjudice à un membre ou à la réputation de l'ASAF.

Article 3.11. Représailles
Le fait de prendre toute mesure, directement ou indirectement, visant à punir, intimider, désavantager ou décourager un membre qui a signalé une violation, participé à une enquête ou exercé tout droit prévu par le présent Code.

Article 4. SIGNALEMENT DES VIOLATIONS

Article 4.1. Organe compétent pour recevoir les signalements

1. Tout membre ayant connaissance d'une violation du présent Code de conduite signale la question au Conseil d'administration de l'ASAF, qui fait office d'organe compétent provisoire pour recevoir les signalements de manquements et y donner suite, dans l'attente de la création d'un organe disciplinaire pouvant être institué en application des Statuts de l'ASAF.
2. Dès la création d'un organe disciplinaire désigné conformément aux Statuts de l'ASAF, l'ensemble des fonctions de signalement actuellement assignées au Conseil d'administration au titre du présent article est automatiquement transféré à cet organe disciplinaire, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent Code.

Article 4.2. Forme des signalements

1. Tout signalement de violation est adressé à l'Officier de liaison pour les affaires internes et juridiques et aux Co-Directeurs, avec le reste du Conseil d'administration en copie, et est soumis par écrit. Le signalement doit comporter :
   - une description claire de la nature de la violation alléguée ;
   - l'identité de la ou des personnes présumées avoir commis la violation ;
   - la ou les dates et les circonstances dans lesquelles la violation s'est produite ; et
   - tout élément de preuve disponible à l'appui.
2. Dès réception d'un signalement, l'Officier de liaison pour les affaires juridiques et internes adresse au membre signalant un accusé de réception écrit dans un délai de dix (10) jours ouvrables, confirmant que le signalement a été reçu et enregistré. L'accusé de réception indique un numéro de référence pour le dossier ainsi que les étapes suivantes de la procédure. Le défaut d'accusé de réception dans ce délai n'invalide pas le signalement ni la procédure qui en découle.

Article 4.3. Confidentialité des signalements

1. L'ASAF reconnaît que des membres peuvent parfois souhaiter signaler des préoccupations de manière anonyme. Toutefois, le signalement anonyme peut limiter la capacité à évaluer les allégations, à obtenir des informations complémentaires et à mener une enquête équitable et efficace. Pour cette raison, les signalements soumis au titre du présent Code doivent identifier le membre signalant.

2. Dans des circonstances exceptionnelles où un membre peut démontrer une crainte réelle et justifiée de représailles malgré les protections prévues au présent article, le Conseil d'administration peut, à titre discrétionnaire, accepter un signalement anonyme.

- L'identité du membre signalant et tout élément susceptible de la révéler sont traités comme confidentiels et ne peuvent être divulgués que dans les cas suivants :
    - le membre signalant a consenti à la divulgation ;
    - la divulgation est nécessaire pour garantir l'équité de l'enquête ou de la procédure disciplinaire ; ou
    - la divulgation est imposée par la loi.

3. L'ASAF prend des mesures raisonnables pour protéger les membres signalants contre les représailles, le harcèlement, la discrimination ou tout autre traitement défavorable résultant de la soumission de bonne foi d'un signalement au titre du présent Code.
4. Aucun membre ne peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire, d'une perte de droits d'adhésion ou de toute autre conséquence défavorable pour avoir signalé de bonne foi une violation présumée, même si l'allégation n'est finalement pas établie.

Article 4.4. Protection des membres signalants

1. Toute représailles à l'encontre d'un membre ayant signalé de bonne foi une violation est strictement interdite.
2. Aux fins du présent article, on entend par « représailles » tout acte ou omission visant à punir, intimider, désavantager ou dissuader un membre de signaler une infraction ou de participer à une enquête. Tout acte de représailles constitue en soi une violation du présent code et est passible des mêmes mesures disciplinaires.

Article 5. PROCÉDURE DE GESTION DES MANQUEMENTS ET SANCTIONS

Article 5.1. Clause de déférence

1. Les procédures disciplinaires énoncées au présent article s'appliquent aussi longtemps qu'un organe disciplinaire de l'ASAF n'a pas été formellement constitué en application des Statuts de l'ASAF. Dès la création d'un organe disciplinaire désigné, les fonctions d'enquête et d'arbitrage décrites au présent article sont automatiquement dévolues à cet organe, conformément aux Statuts de l'ASAF et aux règlements internes applicables.
2. Dans l'éventualité où l'ASAF adopterait un Code disciplinaire autonome, les dispositions de ce Code primeraient sur les procédures disciplinaires énoncées au présent article dans la mesure de toute incompatibilité.

Article 5.2. Principes directeurs

L'ASAF adopte une approche graduée et proportionnée dans la gestion des manquements, guidée par les principes suivants :

1. Équité et respect des procédures régulières : tout membre accusé d'une infraction a le droit d'être informé des faits qui lui sont reprochés et de présenter sa défense avant qu'une sanction ne soit prononcée ;
2. Proportionnalité : les sanctions doivent être proportionnées à la nature et à la gravité de l'infraction ;

3. Réponse graduée : le dialogue et la résolution informelle doivent être épuisés avant que des procédures formelles ne soient engagées, sauf en cas de faute grave ;
4. Réhabilitation : le cas échéant, les sanctions doivent viser à corriger le comportement plutôt qu'à punir, compte tenu de la nature de l'ASAF en tant que réseau bénévole.

Article 5.3. Conflit d'intérêts et récusation

Article 5.3.1. Règle générale

Aucun membre ne peut participer à l'enquête, à l'arbitrage ou à l'appel dans toute affaire dans laquelle il est impliqué, a un intérêt personnel, ou dans laquelle sa participation compromettrait l'impartialité de la procédure. Tout membre se trouvant dans cette situation est automatiquement récusé et son rôle est réassigné conformément aux dispositions du présent article.

Article 5.3.2. Cadre de récusation en cascade

Les règles de réassignation suivantes s'appliquent en cas de conflit d'intérêts :

1. Lorsque la personne impliquée est un membre ordinaire : la procédure standard prévue à l'article 5.5 s'applique sans modification.
2. Lorsque la personne impliquée est membre de la Task Force pour les affaires juridiques et internes ou l'un de ses Co-Directeurs : le rôle d'enquête est réassigné au Président du Conseil d'administration, et la Task Force pour les affaires juridiques et internes est intégralement récusée de l'affaire.
3. Lorsque la personne impliquée est un membre du Conseil d'administration autre que le Président ou le Vice-Président ; dans une affaire concernant un membre ordinaire : la Task Force pour les affaires internes conduit l'enquête, mais la décision finale est référée directement à l'Assemblée des membres, en contournant le Conseil d'administration.
4. Lorsque la personne impliquée est le Vice-Président : le Président supervise la procédure et l'affaire est référée directement à l'Assemblée des membres pour décision finale.
5. Lorsque la personne impliquée est le Président : le Vice-Président assume la supervision de la procédure et l'affaire est référée directement à l'Assemblée des membres pour décision finale.
6. Lorsque la plainte allègue un manquement collectif du Conseil d'administration ou concerne une majorité de ses membres, tous les membres du Conseil impliqués sont récusés. Dans l'attente de la création d'un organe disciplinaire compétent au titre des Statuts de l'ASAF, l'affaire est référée à l'Assemblée des membres pour décision finale.

Article 5.4. Classification des violations

Aux fins du présent Code**,** les violations sont classées en trois catégories. La classification est déterminée par référence aux comportements décrits aux articles 2 et 3 du présent Code.

Article 5.4.1. Catégorie A - Violations mineures

Les violations mineures sont des manquements isolés aux obligations et normes de conduite énoncées dans le présent Code qui ne causent aucun préjudice significatif à un membre ou à

l'ASAF et qui ne constituent pas un comportement prohibé par l'article 3. Les violations de catégorie A comprennent :

1. un manquement isolé, sans justification raisonnable ni préavis, par un membre occupant un poste élu au sein de l'ASAF, à l'exécution d'une responsabilité, d'une tâche ou d'un engagement découlant de ce poste et prescrit par les Statuts, le Règlement intérieur ou tout autre document de gouvernance applicable de l'ASAF ;
2. un manquement isolé au standard de respect et de professionnalisme requis par l'article 2.2 ; et
3. un manquement isolé au respect des orientations d'un événement en violation de l'article 2.5.

Article 5.4.2. Catégorie B - Violations graves

Les violations graves sont des comportements qui enfreignent l'article 3 d'une manière causant un préjudice, ou des violations de catégorie A répétées après avertissement. Les violations de catégorie B comprennent :

1. un incident isolé de propos ou de comportement discriminatoire en violation de l'article 3.1 ;
2. un incident isolé de harcèlement causant un préjudice à un membre en violation de l'article 3.2 ;
3. un incident isolé d'intimidation, de menace ou de comportement menaçant en violation de l'article 3.3 ;
4. un incident isolé de fausse représentation d'informations, de soi-même ou de l'ASAF en violation de l'article 3.4 ;
5. un incident isolé de conflit d'intérêts, notamment l'utilisation d'une fonction officielle ou d'informations privilégiées à des fins personnelles, en violation de l'article 3.5 ;
6. un incident isolé de comportement perturbant ou entravant délibérément et matériellement les activités, événements, réunions, élections, votes ou autres processus officiels du Forum en violation de l'article 3.6 ;
7. un incident isolé d'utilisation non autorisée des ressources, fonds ou propriété intellectuelle de l'ASAF en violation de l'article 3.7 ;
8. un incident isolé de divulgation non autorisée d'informations confidentielles de l'ASAF avec des conséquences limitées en violation de l'article 3.8 ;
9. un incident isolé consistant à utiliser un poste au sein de l'ASAF pour influencer indûment ou désavantager un membre en violation de l'article 3.9 ; et
10. un incident isolé de manquement en ligne ou d'usage abusif des plateformes numériques de l'ASAF en violation de l'article 3.10.

Article 5.4.3. Catégorie C - Violations très graves

Ce sont les manquements les plus sérieux à l'article 3 qui causent un préjudice significatif à un membre ou à l'ASAF, ou qui portent fondamentalement atteinte à l'intégrité du réseau, ou les violations de catégorie B répétées après l'imposition de sanctions. Les violations de catégorie C comprennent :

1. des comportements discriminatoires répétés ou systématiques en violation de l'article 3.1 ;

2. un harcèlement répété ou grave, y compris le harcèlement sexuel, en violation de l'article 3.2 ;
3. une intimidation, des menaces ou une agression physique répétées ou graves en violation de l'article 3.3 ;
4. une fraude, un détournement grave de fonds ou de ressources de l'ASAF, ou une falsification délibérée d'informations causant un préjudice significatif, en violation des articles 3.4 et 3.7 ;
5. un conflit d'intérêts grave ou répété causant un préjudice démontrable à l'ASAF en violation de l'article 3.5 ;
6. une violation répétée de la confidentialité avec des conséquences néfastes démontrables pour un membre ou pour l'ASAF en violation de l'article 3.8 ;
7. un abus d'autorité ou de position répété ou systématique causant un préjudice significatif à un membre ou à la gouvernance de l'ASAF en violation de l'article 3.9 ;
8. un manquement en ligne causant un préjudice grave à la réputation de l'ASAF ou un préjudice significatif à un membre en violation de l'article 3.10 ; et
9. tout acte de représailles à l'encontre d'un membre ayant signalé une violation ou participé à une enquête, en violation de l'article 3.11.

Article 5.5. Procédure disciplinaire graduée

La procédure graduée suivante s'applique, le niveau de formalisme et la sévérité de la réponse étant proportionnés à la catégorie de la violation :

Article 5.5.1. Étape 1 - Dialogue informel (Catégorie A)

Pour les violations de catégorie A, un dialogue informel et constructif constitue la première réponse, avant tout recours à une procédure formelle.

1. Un membre désigné du Conseil d'administration ou un Co-Directeur de la Task Force pour les affaires internes engage une conversation directe et confidentielle avec le membre concerné.
2. L'objectif de cet entretien est de porter la question à l'attention du membre, de comprendre les circonstances et de convenir de mesures correctives.
3. Un bref procès-verbal de l'entretien et des mesures correctives convenues est rédigé et conservé à titre confidentiel.
4. Aucune suite n'est donnée lorsque la question est réglée à ce stade.

Article 5.5.2. Étape 2 - Avertissement écrit (Catégorie A non résolue ou récurrente, ou Catégorie B)

1. Un avertissement écrit formel est délivré dans les cas suivants :
   - le dialogue informel mené au titre de l'article 5.5.1 n'a pas permis de régler la question ou n'a produit aucun changement de comportement démontrable ; ou
   - une violation de catégorie A réapparaît après la conduite du dialogue informel ; ou
   - la violation constitue un premier incident de catégorie B.
2. Procédure d'avertissement écrit :
   - L'Officier de liaison pour les affaires internes et les Co-Directeurs examinent le procès-verbal du dialogue informel mené au titre de l'article 5.5.1, ainsi que tout

élément de preuve supplémentaire, et soumettent une recommandation écrite au Conseil d'administration.

- Le Conseil d'administration examine la recommandation et se prononce sur l'opportunité de délivrer un avertissement écrit.
- L'avertissement écrit est délivré par le Conseil d'administration et précise :
    - la nature de la violation et l'article du présent Code auquel il a été porté atteinte ;
    - les preuves et le procès-verbal examinés ;
    - l'amélioration requise et le délai dans lequel elle est attendue ; et
    - les conséquences en cas de nouvelles violations.

3. Le membre concerné accuse réception de l'avertissement écrit en signant le document et en le retournant au Conseil d'administration dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Le défaut d'accusé de réception n'invalide pas l'avertissement.
4. Un enregistrement de l'avertissement écrit est conservé dans le dossier de conduite du membre, conformément à l'article 5.9 du présent Code.

Article 5.5.3. Étape 3 — Suspension temporaire (Catégorie B répétée, ou Catégorie C)

1. La suspension est un retrait temporaire des droits et privilèges d'adhésion.
   Pour éviter toute ambiguité, un membre suspendu est, pendant la durée de la suspension, traité comme un non-membre et n'est pas habilité à :
    - voter dans tout processus de gouvernance ou élection de l'ASAF ;
    - occuper ou exercer tout poste élu ou nommé au sein de l'ASAF ;
    - rejoindre ou participer à toute Task Force, Comité ou Groupe de travail ;
    - assister ou participer aux activités, événements ou communications de l'ASAF ; ou
    - représenter l'ASAF en quelque qualité que ce soit.
2. Une suspension de courte durée, comprise entre un (1) et trois (3) mois, est imposée lorsque la violation relève de la catégorie B telle que classée à l'article 5.4.2 et qu'elle s'est reproduite après la délivrance d'un avertissement écrit.
3. Une suspension prolongée, comprise entre trois (3) et douze (12) mois, est imposée lorsque la violation relève de la catégorie C telle que classée à l'article 5.4.3.
4. Le Conseil d'administration détermine la durée spécifique dans la fourchette applicable, en tenant compte de la nature, de la gravité et des circonstances de la violation.

Article 5.5.4. Procédure de suspension

1. La Task Force pour les affaires internes (ou l'enquêteur désigné en cas de récusation) instruit l'affaire et soumet un rapport écrit assorti de recommandations au Conseil d'administration dans un délai de six (6) semaines à compter de l'enregistrement de la plainte.
    - Lorsque des circonstances exceptionnelles empêchent de conclure l'enquête dans ce délai, l'Officier de liaison pour les affaires internes en informe le Conseil d'administration et le plaignant par écrit, en exposant les motifs du retard et le nouveau calendrier prévu.

- Toute prolongation ne peut excéder deux (2) mois à compter de la date d'enregistrement de la plainte, après quoi l'enquête est clôturée et un rapport soumis, que toutes les investigations aient été achevées ou non.

2. Le ou les membres concernés sont notifiés par écrit des allégations et du rapport d'enquête au moins dix (10) jours ouvrables avant l'audience, afin de leur laisser le temps de préparer leur réponse.
3. Une audience est convoquée par le Conseil d'administration, lors de laquelle le ou les membres concernés ont le droit :
    - de comparaître en personne ou par vidéoconférence ;
    - de présenter leur version des faits verbalement ;
    - de soumettre des éléments de preuve à l'appui ; et
    - d'être accompagnés d'un autre membre de l'ASAF de leur choix, pouvant leur apporter un soutien sans pour autant prendre la parole en leur nom.
4. Lorsqu'un membre est dans l'impossibilité d'assister à l'audience programmée, il dispose de dix (10) jours ouvrables à compter de l'audience manquée pour proposer une autre date en concertation avec le Conseil d'administration afin de reprogrammer l'audience.
5. Lorsque le membre concerné ne propose pas de nouvelle date, le Conseil d'administration reprogramme l'audience une fois, en notifiant le membre au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de renvoi.
6. Si le membre ne se présente pas à l'audience reportée sans fournir de justification acceptable au Conseil d'administration, ce dernier examine l'affaire sur la base du rapport d'enquête et de toute réponse écrite soumise par le membre. L'absence du membre à l'audience ne fait pas obstacle à ce que le Conseil d'administration rende une décision.
7. Lorsque le membre fournit une justification acceptable de son absence à l'audience reportée, il peut soumettre une réponse écrite en lieu et place de sa comparution, que le Conseil d'administration examine conjointement avec le rapport d'enquête.
8. Le Conseil d'administration, à l'exclusion de tout membre impliqué, examine le rapport d'enquête, le procès-verbal de l'audience et les recommandations de la Task Force pour les affaires internes ou, en cas de récusation, de l'enquêteur désigné, et décide de l'opportunité d'imposer une suspension.
9. La suspension est approuvée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres éligibles du Conseil d'administration.
10. Le ou les membres concernés reçoivent une notification écrite de la décision dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la décision du Conseil d'administration, précisant les motifs, la durée et les éventuelles conditions attachées à la suspension.

Article 5.5.5. Exclusion permanente

Lorsque la gravité ou la répétition des manquements est telle que la suspension s'avère insuffisante, l'affaire peut être référée à l'Assemblée des membres aux fins d'examen de l'exclusion permanente de l'ASAF, conformément aux procédures prescrites par les Statuts de l'ASAF.

Article 5.6. Principes d'instruction des enquêtes

Toutes les enquêtes menées au titre du présent article doivent respecter les principes suivants :

1. Les enquêtes sont ouvertes dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception d'une plainte.
2. La Task Force pour les affaires internes, ou l'organe d'instruction désigné en cas de récusation, agit de manière impartiale et ne doit avoir aucune implication préalable dans l'affaire.
3. Le plaignant comme le ou les membres concernés ont l'opportunité de présenter leur version des faits et leurs éléments de preuve.
4. Les enquêtes sont menées de manière confidentielle et les informations ne sont communiquées qu'aux personnes en ayant besoin pour les besoins de la procédure.
5. Un rapport écrit est établi à l'issue de chaque enquête, quel qu'en soit le résultat.

Article 5.7. Appels

Article 5.7.1. Dispositions générales

Les appels disciplinaires au titre du présent Code sont traités par le Comité d'appel constitué par le Vivier permanent d'appel conformément à l'article 5.7.3 du présent Code. Dès la création éventuelle d'un organe d'appel compétent en vertu des Statuts de l'ASAF, l'ensemble des fonctions d'appel au titre du présent article lui est automatiquement transféré.

Article 5.7.2. Avis d'intention de former un appel

1. Tout membre insatisfait d'une décision disciplinaire prise au titre de l'article 5.5 du présent Code peut soumettre par écrit un avis d'intention de former un appel dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la décision motivée, adressé au Président du Vivier d'appel.
2. L'avis est également transmis au Président du Conseil d'administration et à l'Officier de liaison pour les affaires internes, à titre d'information administrative uniquement. Ceux-ci n'ont aucune autorité pour intervenir dans la procédure d'appel ou la retarder.
3. L'avis doit contenir les informations suivantes :
    - le nom du membre appelant ;
    - la date de l'audience initiale ;
    - la nature de la décision faisant l'objet de l'appel ;
    - l'article du présent Code au titre duquel la décision a été prise ; et
    - une déclaration selon laquelle les moyens d'appel complets seront exposés au Comité d'appel.

Article 5.7.3. Constitution du Vivier permanent d'appel

1. Le Vivier permanent d'appel est composé de sept (7) membres ordinaires en règle élus par l'Assemblée des membres.
2. Pour être éligible à l'élection au sein du Vivier permanent d'appel, un membre doit :
    - être membre ordinaire de l'ASAF ;

- ne pas occuper de poste élu ou nommé au sein de l'ASAF au moment de sa candidature, y compris, sans s'y limiter, les postes au Conseil d'administration, les rôles de Co-Ambassadeur et les postes de Co-Directeur de Task Force ; et
- n'avoir aucune procédure disciplinaire en cours et aucun antécédent de sanctions prononcées à son encontre au titre du présent Code, des Statuts de l'ASAF ou d'autres documents de gouvernance.

3. Le Conseil d'administration et le Prestataire de services publient un appel à candidatures au moins huit (8) semaines avant le Forum général annuel.
4. Les membres éligibles peuvent se porter candidats dans un délai de deux (2) semaines à compter de la publication de l'appel, en soumettant une lettre de motivation écrite appuyée par le soutien d'au moins cinq (5) membres ordinaires n'ayant aucune procédure disciplinaire en cours ni antécédent de sanctions.
5. L'éligibilité de tous les candidats est vérifiée par le Prestataire de services dans un délai de deux (2) semaines à compter de la clôture des candidatures.
6. Le Prestataire de services publie la liste complète des candidats éligibles à l'intention des membres, dès l'achèvement de la vérification.
7. Les candidats éligibles disposent d'une (1) semaine pour se présenter et exposer leur candidature sur le Portail communautaire de l'ASAF.
8. Le vote se déroule en ligne sur le Portail communautaire de l'ASAF pendant une (1) semaine avant le Forum général annuel ou les Assemblées extraordinaires des membres.
9. Les sept (7) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus et sont confirmés lors du Forum général annuel.
10. Le candidat élu ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi les sept exerce les fonctions de Président du Vivier d'appel du Code de conduite. Il est le destinataire officiel de tous les avis d'intention de former un appel soumis au titre de ***l'article 5.7.2*** et est chargé d'en notifier les autres membres du Vivier dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception d'un avis. Le Président du Vivier d'appel peut siéger au Comité d'appel pour tout appel dans lequel il n'est pas en situation de conflit d'intérêts, nonobstant son rôle administratif.
11. Les membres du Vivier exercent leur mandat jusqu'au prochain Forum général annuel. Les conditions suivantes s'appliquent pendant le mandat :
    - Les membres du Vivier ne peuvent occuper aucun poste au Conseil d'administration ni aucun autre poste élu au sein de l'ASAF pendant leur mandat dans le Vivier.
    - Les membres du Vivier exercent leurs fonctions à titre personnel et non en qualité de représentants d'un organe de l'ASAF.
    - Un membre du Vivier se trouvant en situation de conflit d'intérêts dans le cadre d'un appel spécifique se récuse de cette affaire et en informe immédiatement le Président du Vivier d'appel par écrit.
    - Lorsqu'un membre du Vivier omet de se récuser et qu'un conflit d'intérêts est ultérieurement détecté par une partie à l'appel, le Comité d'appel est habilité à se prononcer sur l'existence du conflit et à écarter ce membre de cet appel spécifique.

Un membre du Vivier écarté pour défaut d'auto-récusation n'est pas éligible pour d'autres appels durant son mandat, et cet incident est consigné dans le registre de conduite.

- Lorsque le nombre de membres du Vivier éligibles et disponibles devient inférieur à cinq (5) à un moment quelconque du mandat, qu'il s'agisse de démissions, de disqualifications ou de toute autre raison, le Conseil d'administration et le Prestataire de services publient un appel à candidatures dans un délai de trente (30) jours. La même procédure de candidature, de vérification et de campagne applicable à l'élection initiale s'applique. Le vote se déroule sur le Portail communautaire de l'ASAF et le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont ajoutés au Vivier pour le porter à sept (7) membres. Les membres ainsi réintégrés exercent leur mandat jusqu'au prochain Forum général annuel.

Article 5.7.4. Constitution du Comité d'appel

1. Lorsqu'un avis d'appel est déposé conformément à l'article 5.7.2 du présent Code, le Président du Vivier d'appel notifie tous les membres du Vivier permanent d'appel dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
2. Les membres du Vivier indiquent leur disponibilité dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la notification. Les trois (3) premiers membres à confirmer leur disponibilité constituent le Comité d'appel pour cet appel.
3. Lorsque moins de trois (3) membres du Vivier sont disponibles, l'appel est suspendu jusqu'à ce que le Comité d'appel soit régulièrement constitué.
4. Le Comité d'appel est exclusivement composé des trois (3) membres du Vivier susmentionnés, qui constituent le seul organe décisionnel pour l'appel. Aucune autre personne ne fait partie du Comité d'appel.
5. Aucun membre ayant participé à une étape quelconque de la procédure disciplinaire initiale, qu'il s'agisse de l'enquête, de l'audience ou de la décision, n'est habilité à siéger au Comité d'appel pour cet appel spécifique.

Article 5.7.5. Autres personnes participant à l'audience

1. Le membre appelant est en droit, s'il le souhaite, de désigner un porte-parole issu de l'ensemble des membres de l'ASAF pour assister à l'audience et présenter sa position en son nom.
2. Le Conseil d'administration est également en droit de désigner un porte-parole issu de ses propres rangs.
3. Les porte-paroles assistent à l'audience en cette seule qualité et n'ont aucun rôle dans les délibérations ni dans la décision rendue en appel.
4. Un (1) observateur peut assister à l'audience aux fins de consigner le déroulement des débats.
    - L'observateur est désigné conjointement par le membre appelant et le Conseil d'administration avant l'audience.
    - En cas de désaccord des parties sur la désignation, le Comité d'appel nomme un observateur parmi les membres ordinaires de l'ASAF en règle n'ayant aucun lien avec l'affaire.

- L’observateur ne dispose d’aucun droit de parole, d’aucun droit de vote et ne fait pas partie du Comité d’appel.
- L’observateur établit un procès-verbal écrit de ses observations, lequel est soumis à l’Assemblée des membres conjointement avec la recommandation du Comité d’appel.

Article 5.7.6. Procédure

Le Comité d’appel conduit ses délibérations comme suit :

1. Un Président de panel est désigné ; il s’agit du membre du Vivier bénéficiant de la plus longue ancienneté continue de membre de l’ASAF parmi les trois membres constitués pour cet appel spécifique. Lorsque deux membres du Vivier ou plus ont la même ancienneté, la fonction de Président est attribuée au membre ayant en premier confirmé sa disponibilité pour cet appel spécifique. Aucun membre du Vivier n’exerce les fonctions de Président lors d’appels consécutifs si un autre membre du Vivier est disponible pour assumer ce rôle.
2. Le membre appelant et le représentant du Conseil d’administration sont avisés de la date d’audience au moins dix (10) jours ouvrables à l’avance.
3. Le membre appelant a le droit de comparaître en personne ou par vidéoconférence, de présenter son dossier verbalement, de soumettre des éléments de preuve à l’appui et d’être accompagné d’un autre membre de l’ASAF de son choix, à titre de soutien.
4. Le représentant du Conseil d’administration a pareillement le droit de présenter la position du Conseil et de soumettre des éléments de preuve.
5. Les trois membres du Vivier délibèrent en privé à l’issue de l’audience et rendent leur décision à la majorité simple, soit deux voix sur trois au minimum.
6. Le Comité d’appel rend une décision écrite motivée dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l’audience.
7. Lorsque le membre appelant ou le représentant du Conseil d’administration est dans l’impossibilité d’assister à l’audience programmée, le Président du panel reporte l’audience une fois, en notifiant toutes les parties au moins dix (10) jours ouvrables avant la nouvelle date.
8. Si le membre appelant ne se présente pas à l’audience reportée sans fournir de justification acceptable au Président du panel, le Comité d’appel statue sur la base de la requête écrite et des éléments de preuve soumis. Si le représentant du Conseil d’administration ne se présente pas à l’audience reportée, le Comité d’appel statue en son absence.

Article 5.7.7. Décision et notification

1. La décision du Comité d’appel constitue une recommandation à l’Assemblée des membres, qui est seule habilitée à confirmer ou rejeter l’appel.
2. Le Conseil d’administration est notifié tant de la recommandation que de la décision finale de l’Assemblée des membres, mais n’a aucun rôle dans la détermination du résultat.
3. La décision de l’Assemblée des membres est définitive et s’impose à toutes les parties.

Article 5.8. Action en justice

1. Dans les cas impliquant un comportement criminel tel que décrit dans les violations de catégorie C, l'ASAF peut, sous réserve de son enregistrement en qualité d'entité dans la juridiction concernée et après un vote favorable des deux tiers (2/3) du Conseil d'administration, saisir les autorités compétentes.
2. Aucune disposition du présent article ne saurait empêcher un membre directement victime du comportement d'un autre membre de poursuivre les voies de recours qui lui sont offertes par le droit de la juridiction concernée.
3. La procédure disciplinaire interne de l'ASAF n'exclut pas, ne remplace pas et ne préjuge pas de toute action en justice qu'un membre concerné peut choisir d'engager à titre personnel, et l'ASAF n'est pas tenue de suspendre sa procédure interne dans l'attente de l'issue d'une procédure judiciaire externe.

Article 5.9. Conservation des enregistrements

1. Le Conseil d'administration tient un registre de conduite confidentiel consignant toutes les mesures disciplinaires prises au titre du présent article, notamment les dialogues informels, les avertissements écrits et les suspensions.
2. Le registre de conduite est administré conjointement par le Prestataire de services et le Président du Conseil d'administration au nom du Conseil. Le rôle du Prestataire de services est exclusivement administratif et ne lui confère aucune autorité pour se prononcer sur des questions disciplinaires ni pour accéder au registre au-delà de ce que le présent article prévoit.
3. L'accès au registre de conduite est réservé aux personnes suivantes :
   - le Président du Conseil d'administration, en qualité de dépositaire uniquement ;
   - l'Officier de liaison pour les affaires internes ;
   - le Prestataire de services, à des fins exclusivement administratives ; et
   - les membres du Comité d'appel constitué pour un appel spécifique, qui n'ont accès qu'au dossier de conduite directement pertinent pour cet appel et uniquement pour la durée de la procédure d'appel.
4. Tout accès au registre de conduite au-delà de ce qui est prescrit ci-dessus requiert l'approbation d'un vote à la majorité simple du Conseil d'administration. Le Président du Conseil d'administration et l'Officier de liaison pour les affaires internes n'ont pas le pouvoir d'accorder un accès unilatéralement en dehors des personnes énumérées ci-dessus.
5. Aucune autre personne ne peut accéder au registre de conduite sans une telle approbation du Conseil d'administration. Les enregistrements sont conservés pour une durée minimale de cinq (5) ans à compter de la date de la dernière inscription.

Article 6. DROITS DES MEMBRES ET GARANTIES PROCÉDURALES

L'ASAF s'engage à protéger les droits de l'ensemble de ses membres. Dans tout litige ou procédure disciplinaire, les membres bénéficient des garanties suivantes :

1. Équité de la procédure : les litiges sont traités de manière impartiale, conformément aux règles convenues.

2. Droit à l'information : les membres sont informés rapidement et clairement de toute allégation portée à leur encontre.
3. Droit d'être entendu : les membres peuvent présenter leur point de vue et répondre aux préoccupations dans un cadre équitable.
4. Accès aux éléments de preuve : les membres ont accès aux informations et aux éléments de preuve pertinents, et disposent d'un délai raisonnable pour préparer leur réponse.
5. Résolution rapide et motivée : les plaintes sont traitées avec diligence, et toutes les décisions sont accompagnées d'une motivation claire.

Article 7. AMENDEMENT DU CODE

Le présent Code de conduite est révisé périodiquement pour garantir sa pertinence et son alignement avec les objectifs évolutifs de l'ASAF et ses autres documents de gouvernance. Les membres sont informés de toute mise à jour et leurs retours sont activement sollicités en vue d'améliorer les pratiques de gouvernance.

Article 8. RECONNAISSANCE ET ENGAGEMENT

En adhérant à l'ASAF, chaque membre s'engage à respecter le présent Code de conduite dans l'ensemble de ses activités et interactions au sein du Forum, et à soutenir activement la mission de l'ASAF visant à promouvoir la coopération Afrique-Europe.

Article 9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code de conduite entre en vigueur à la date de son adoption par les membres sur le portail communautaire de l'ASAF et est publié sur le site officiel de l'association, sauf disposition contraire.

Signé :

_____
Nom et Prénom
Officier de Liaison pour les Affaires Internes
Date : _____