

Statuts ASAF

Tel que présenté par le Conseil Intérimaire aux membres d'ASAF.

Contenu

Statuts ASAF	1
Glossaire	2
Principes	6
A) STATUTS ASAF	7
1. CRÉATION, NOM, SIÈGE, DURÉE, LANGUES DU FORUM	7
2. VISION, ÉNONCÉ DE MISSION, OBJECTIFS ET ACTIVITÉS	8
3. STRUCTURE & ORGANES	9
4. MEMBRES	9
5. PARTENAIRES	10
6. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES & PARTENAIRES	10
7. RELATION AVEC L'UNION EUROPÉENNE ET RÔLE	11
8. RELATION AVEC L'UNION AFRICAINE	11
9. FORUM GÉNÉRAL ANNUEL (FGA)	11
10. ASSEMBLÉE DES MEMBRES (AdM)	12
11. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
12. COMITÉ DE LA COOPÉRATION ET DE L'INTÉGRATION RÉGIONALES (CCIR)	14
13. COMITÉ DU PROGRAMME DE MOBILITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CPMDI)	15
14. TASK FORCES (TF)	15
15. CO-AMBASSADEURS	16
16. GROUPES DE TRAVAIL	17
17. DOCUMENTS OFFICIELS & DISSOLUTION	17
18. DIVERS	19
19. ENTRÉE EN VIGUEUR	19

Glossaire

ENG	FR	Définitions
Annual General Forum	Forum Général Annuel (FGA)	Événement principal d'ASAF qui a lieu une fois par an en présentiel et/ou en ligne, composé (au moins) de l'Assemblée des Membres (AdM) et d'une conférence publique. Des événements supplémentaires peuvent y être ajoutés.
Meeting of Members	Assemblée des Membres (AdM)	Principal organe interne de prise de décision d'ASAF réunissant tous les membres intéressés, en présentiel et/ou en ligne. Des discussions, des votes, etc. peuvent avoir lieu pendant l'Assemblée des Membres (AdM). Une AdM fait partie intégrante du FGA, mais des AdM supplémentaires peuvent être organisées si nécessaire (en présentiel et/ou en ligne).
Public Conference	Conférence Publique	Tout comme l'Assemblée des Membres (AdM), la conférence publique est partie intégrante du FGA. Et elle inclut des intervenants externes afin d'accroître la visibilité, les activités de sensibilisation et le réseautage d'ASAF.
Agora	Agora	Un événement ouvert dans lequel les membres d'ASAF et les invités externes peuvent présenter des sujets, discuter des problèmes, mettre en place des formations et des ateliers pendant le FGA.
Statutes	Statuts	Document principal définissant la qualité de

		membre, la vision et la mission, les objectifs et la structure ainsi que le mode de fonctionnement et de collaboration d'ASAF.
Rules of procedure	Règles de procédure	Document définissant tous les principes directeurs de l'ASAF. C'est-à-dire les détails sur la façon dont les Statuts sont mis en œuvre, les votes sont organisés, les collaborations, les contrôles et les équilibres sont sauvegardés, etc.
Internal Regulations	Règlementations Internes	Ensemble de règles définissant les politiques de travail et la prise de décision des sous-structures, etc.
Board	Conseil d'administration ou Conseil	Le Conseil d'administration est l'organe exécutif qui coordonne le travail quotidien d'ASAF, et gère les opérations d'ASAF entre les Assemblées des Membres.
Task Force	Task Force ou Force Opérationnelle ou Comité de Réflexion	Des organes exécutifs composés de membres qui assistent le Conseil d'administration dans des tâches spécifiques, non limitées au seul travail interne/administratif d'ASAF.
Working Group	Groupe de Travail	Organes composés de membres et de partenaires travaillant sur un sujet spécifique avec un mandat spécifique limité dans le temps, pour produire un résultat spécifique (par exemple un livre blanc sur le rôle de la mobilité dans la réalisation de l'Agenda 2063). Peuvent avoir deux co-présidents, dont au

		moins un membre d'ASAF.
Co-Ambassadors	Co-Ambassadeurs	Deux (2) membres élus d'ASAF dans un pays africain, agissant comme points focaux pour ASAF dans le pays de résidence et coordonnant le groupe national.
Regional Coordinator	Coordinateur Régional	Les régions suivent les régions de l'UA. Le Coordinateur Régional soutient les co-ambassadeurs de sa région, facilite la coopération et est membre du Comité de la Coopération et l'Intégration Régionales. Le Coordinateur Régional couvre également les pays qui n'ont pas (encore) de co-ambassadeur.
President of the Board	Président du Conseil d'administration	Est chargé de programmer, convoquer et animer les réunions du Conseil d'administration. Elle/Il organise l'élaboration de l'ordre du jour en temps voulu. Agit en tant que principal interlocuteur au sein du Conseil d'administration.
Vice-President of the Board	Vice-Président du Conseil d'administration	Les deux Vice-Présidents secondent le Président et dirigent chacun des comités (régional et programmes). Ils soutiennent le Président en tant que porte-paroles car ils couvrent différentes langues et régions.
Committee on regional cooperation and integration	Comité de la coopération et de l'intégration régionales	Dirigé par l'un des Vice-Présidents, le Comité est composé des cinq coordinateurs régionaux. Le Comité fournit des conseils et un retour

		<p>d'information à ASAF et au Conseil d'administration sur toutes les décisions et politiques d'ASAF en ce qui concerne la coopération régionale, l'intégration et la pertinence des politiques dans la pratique (tous les pays et régions africains). Le Comité aide également ASAF à développer des actions et des politiques qui bénéficient à toutes les régions et à tous les pays (ou du moins qui ne sont pas contradictoires ou nuisibles).</p>
Committee on mobility programme, diversity and inclusion	Comité du programme de mobilité, diversité et inclusion	<p>Dirigé par l'un des Vice-Présidents, le Comité est composé de représentants élus provenant des programmes de mobilité formant l'ASAF. Le Comité fournit des conseils et un retour d'information à l'ASAF et au Conseil sur toutes les décisions et politiques d'ASAF en ce qui concerne leur conformité, leurs effets et leur adéquation aux différents programmes de mobilité.</p> <p>Le Comité aide ASAF à développer des actions et des politiques qui bénéficient à tous les programmes de mobilité (ou du moins qui ne les contredisent pas ou ne leur nuisent pas).</p>
Service Provider	Prestataire de Service	<p>Entité économique contractée par la Commission européenne pour gérer les ressources et fournir un soutien à ASAF.</p>

Principes

Une structure et une gouvernance pour ASAF devraient suivre les principes de la représentation démocratique tout en couvrant et reflétant la diversité des membres d'ASAF en termes de genre, provenance, programme de mobilité, culture et langue.

La structure devrait sauvegarder les procédures démocratiques de prise de décision tout en incorporant et en respectant les besoins des groupes sous-représentés au sein d'ASAF.

A) STATUTS ASAF

1. CRÉATION, NOM, SIÈGE, DURÉE, LANGUES DU FORUM

1.1 **Création et Nom**

Un Forum est créé entre les membres fondateurs et les futurs adhérents. Le nom du Forum est :

- "African Students & Alumni Forum" en Anglais, et
- "Forum des Étudiants & Anciens Boursiers Africains" en Français,
- et ASAF en abrégé.

ASAF est une organisation bénévole qui sert ses membres établis en Afrique, en Europe et dans le monde entier.

1.2 **Siège**

ASAF est un forum panafricain avec des activités sur tout le continent africain et au-delà. ASAF déterminera si et où un enregistrement légal dans un pays africain sera bénéfique pour le Forum. Le Conseil d'administration peut soumettre à l'Assemblée des Membres pour approbation, une proposition pour le siège de l'Organisation, une représentation légale nationale et des enregistrements.

Et lorsque ce siège est fixé au moment de l'enregistrement légal, il pourra être transféré à tout moment sur proposition du Conseil et ratification par l'Assemblée des Membres.

1.3 **Durée**

Le Forum est créé pour une durée illimitée, même après la fin du financement de l'Union Européenne.

1.4 **Langues**

1.4.1 **Langues de travail**

Les langues de travail d'ASAF sont le français et l'anglais.

1.4.2 **Langues officielles**

Les langues officielles sont le swahili, l'arabe, l'anglais et le français. Les documents officiels sont tout aussi valables dans toutes les versions linguistiques. Les Statuts et les Règles de Procédure sont rédigés en anglais et font l'objet d'une traduction certifiée en français. Ils peuvent également être traduits dans d'autres langues. En cas de divergences entre les versions, c'est uniquement la version anglaise qui fait foi.

1.4.3 **Communication générale**

ASAF cherche à communiquer aussi bien en français, anglais, swahili et arabe. En outre, le portugais et l'espagnol sont utilisés dans la mesure du possible. D'autres langues peuvent être utilisées chaque fois que cela est approprié et nécessaire.

2. VISION, ÉNONCÉ DE MISSION, OBJECTIFS ET ACTIVITÉS

2.1 **Vision**

La vision de l'ASAF est de devenir une plateforme inclusive et transculturelle qui contribue à la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD) des

Nations Unies, des objectifs de l'Agenda 2063 de l'Union africaine ("L'Afrique que nous voulons") et du partenariat entre l'Afrique et l'Union Européenne.

En résumé, la vision d'ASAF est la suivante : "Une éducation de qualité et une intégration mondiale pour le développement durable de l'Afrique".

2.2 Énoncé de Mission

Construire un forum panafricain intégrant les étudiants en mobilité, les anciens étudiants, personnel des Établissements d'Enseignement Supérieur (EES) et les autres acteurs pour promouvoir la mobilité, renforcer leurs capacités et contribuer à l'élaboration des politiques.

La mission d'ASAF est de devenir une plateforme pour les acteurs africains du changement, qui utilisent leurs compétences et leurs connaissances pour accomplir la transformation générale du continent, notamment en améliorant la qualité de l'éducation et en augmentant les opportunités d'emploi. Avec l'aide du talent et de l'engagement de ses membres, ASAF va également promouvoir l'expérience de mobilité internationale à travers l'Afrique.

2.3 Objectifs

L'objectif global d'ASAF est de renforcer la mobilité à des fins d'apprentissage, l'innovation et la compétitivité en Afrique en soutenant l'employabilité des jeunes, leurs perspectives de carrière et leur esprit d'entreprise en renforçant leurs compétences participatives et de leadership.

Plus précisément, ASAF veut contribuer à améliorer la qualité et l'harmonisation de l'enseignement supérieur, à accroître la transparence et la reconnaissance des acquis de la formation en Afrique et à faire connaître les programmes de mobilité internationale financés par l'UA et l'UE.

ASAF souhaite également promouvoir les idées des jeunes sur les processus, les politiques et les pratiques innovantes en matière d'éducation, et favoriser le dialogue avec les décideurs politiques responsables.

Pour mener à bien sa mission, ASAF s'engage à établir des partenariats avec les principales parties prenantes.

ASAF vise également à devenir un partenaire de premier plan pour les étudiants et les anciens étudiants en Afrique et à motiver les étudiants et les professionnels de l'enseignement supérieur pour que ceux-ci profitent des opportunités de mobilité internationale.

2.4 Activités

ASAF s'engage à contribuer positivement au développement professionnel et personnel de ses membres en renforçant leurs capacités par le biais de projets innovants, d'entrepreneuriat social et de formations qualifiantes.

ASAF a, entre autres, les activités suivantes :

- Faciliter les contacts et développer des liens étroits entre les membres d'ASAF ;

- L'accompagnement de ses membres tout au long de leur vie professionnelle pour prendre du recul, développer leurs talents et définir des plans d'action afin de dynamiser leur parcours ;
- L'organisation d'ateliers de perfectionnement, de séances de coaching, et de conférences spécialisées.

Le Forum tient également à jour une base de données avec les profils complets des anciens et actuels boursiers, et a lancé un Portail de la Communauté ASAF pour renforcer les liens entre les membres et faire en sorte que chacun soit au même niveau d'information.

3. STRUCTURE & ORGANES

ASAF dispose d'organes et unités de direction, de consultation et de travail suivants :

- 3.1 Assemblée des Membres**
- 3.2 Conseil d'administration**
- 3.3 Comité de la coopération et de l'intégration régionales**
- 3.4 Comité du programme de mobilité, diversité et inclusion**
- 3.5 Task Forces**
- 3.6 Co-Ambassadeurs**
- 3.7 Groupes de Travail**

4. MEMBRES

Les membres d'ASAF sont les personnes qui, à la date de la résolution d'adoption des présents documents de gouvernance, sont inscrites dans le Registre des Membres en tant que membres du Forum, ainsi que les autres personnes que le Conseil d'administration admettra en tant que membres conformément aux règles suivantes.

Toute personne satisfaisant aux règles décrites ci-dessous et répondant aux critères d'ASAF, sera admise en tant que Membre Ordinaire ou Honoraire.

- 4.1** La qualité de **membre ordinaire** d'ASAF est accessible à tout ressortissant des 54 États Africains qui est ou a été bénéficiaire en termes de mobilité internationale de :
 - Erasmus+,
 - Programme de Mobilité Académique Intra-Africaine,
 - Programme de Mobilité Intra-ACP,
 - Programme de bourses de l'Union Africaine Mwalimu Nyerere,

ou les successeurs (versions futures) et prédécesseurs de ces programmes de mobilité tels que définis par la Commission européenne, la DG Education et Culture et par l'Agence exécutive "Education, Audiovisuel et Culture" (EACEA).

Il est absolument nécessaire que la personne concernée ait complété la période de mobilité pour la bourse qui lui a été accordée, même si c'est après son adhésion au Forum ASAF. S'il est prouvé que sa mobilité a été interrompue prématurément

pour une cause autre que la force majeure, la personne sera exclue du Forum conformément à l'**alinéa 3** de l'**Article 1.4** des Règles de Procédure.

Être un membre ordinaire signifie un membre du Forum ASAF autre qu'un membre honoraire.

Il s'agit de personnes physiques qui s'engagent à partager leurs connaissances et/ou leur activité dans le cadre de la Vision, de la Mission et des Objectifs d'ASAF décrits à l'**Article 2** des présents Statuts.

- 4.2** Les **membres honoraires** sont des personnes physiques qui ont été choisies parmi celles qui rendent ou ont rendu des services à ASAF. Ce sont des personnes qui se sont distinguées par leurs réalisations, leur réputation, leur soutien, leur contribution à ASAF, à ses Vision, Mission et Objectifs.

5. PARTENAIRES

- 5.1** ASAF, en tant que forum, ne se limite pas à ses membres. Il invite également les acteurs de même sensibilité -individus et organisations- à s'associer à notre Organisation et à faire partie du Forum.

Les acteurs qui ont la qualité prouvée par un dossier, qui sont légalement établis selon la loi et la pratique de leur pays d'origine, qui sont intéressés par les objectifs poursuivis par l'ASAF et acceptent de se conformer aux présents Statuts, peuvent être admis comme Partenaires du Forum sur décision finale de l'Assemblée des Membres.

- 5.2** **Engagement**
Les partenaires d'ASAF sont invités à contribuer à tous les niveaux, à la poursuite des objectifs d'intérêt commun.
- 5.3** **Les droits spécifiques**, devoirs et accès aux ressources par les partenaires, le processus pour devenir partenaire, etc. sont décrits dans les Règles de Procédure.

6. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES & PARTENAIRES

- 6.1** **Un Membre Ordinaire** peut :
- 6.1.1** poser sa candidature pour rejoindre le Conseil d'administration, ou bien pour devenir Co-Ambassadeur, ainsi que pour voter lors des élections en ligne, de la manière décrite dans les Règles de Procédure ;
 - 6.1.2** demander à rejoindre l'une des Task Forces et Groupes de travail ;
 - 6.1.3** participer à des formations, à des renforcements de capacités sur diverses thématiques ;
 - 6.1.4** assister à l'Assemblée des Membres (AdM) et voter sur les propositions ;
 - 6.1.5** assister au Forum Général Annuel (FGA) ;
 - 6.1.6** convoquer une Assemblée extraordinaire des Membres (AdM), comme mentionné à l'**Article 10.1.2** selon la procédure décrite dans les présents Statuts.

- 6.2 Un Membre Honoraire** peut :
- 6.2.1** postuler comme volontaire pour rejoindre une Task Force ou un Groupe de Travail ;
 - 6.2.2** participer au Forum Général Annuel en tant qu'observateur. Il peut prendre la parole, mais sans droit de vote.
 - 6.2.3** Les membres honoraires ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle.
- 6.3 Un Partenaire** peut :
- 6.3.1** demander à envoyer et désigner un volontaire pour rejoindre l'un des Groupes de Travail ;
 - 6.3.2** envoyer et désigner un représentant pour participer au Forum Général Annuel en tant qu'observateur.
 - 6.3.3** Les partenaires ne sont pas éligibles pour occuper des postes ou prendre part à des votes, si cela n'est pas explicitement mentionné dans les documents de gouvernance.
- 6.4** En demandant et/ou en acceptant l'adhésion d'un membre et/ou d'un partenaire, **tous les Membres et Partenaires s'engagent à :**
- 6.4.1** Respecter les Statuts, les Règles de Procédure, les Réglementations Internes, les Documents Officiels, ainsi que toutes les décisions prises par l'Assemblée des Membres et le Conseil d'administration, selon les compétences définies par les présents Statuts;
 - 6.4.2** se conformer à tout moment à la Vision, à la Déclaration de Mission ou aux Objectifs d'ASAF en paroles et en actes ;
 - 6.4.3** promouvoir ASAF dans le pays où ils se trouvent et dans tout événement lié à la Vision, à la Mission et aux Objectifs d'ASAF;
 - 6.4.4** fournir des informations conformes à la réalité, pour maintenir à jour leur profil de membre en ligne, et pour respecter et protéger l'image et la réputation d'ASAF.

7. RELATION AVEC L'UNION EUROPÉENNE ET RÔLE

L'UE -en tant que principal sponsor du réseau- sera invitée à participer aux réunions de gouvernance pertinentes (i.e. les réunions du Conseil d'administration, l'Assemblée des Membres, etc.). Cela inclut le droit de s'exprimer sur n'importe quel point de l'ordre du jour et de recevoir les procès-verbaux, la documentation, les enregistrements, etc. le cas échéant. La Commission Européenne (CE) n'a pas de droit de vote. La CE peut mandater un prestataire de services pour prendre part aux réunions de gouvernance au nom de la CE, avec les mêmes droits.

8. RELATION AVEC L'UNION AFRICAINE

En tant que réseau Panafricain actif dans toute l'Afrique, ASAF s'associe à l'UA pour atteindre son objectif stratégique global sur le continent et soutient les stratégies de l'UA visant à accroître l'intégration africaine et à améliorer le développement universitaire et économique dans l'ensemble du continent. Le Conseil d'administration peut inviter des représentants de l'UA à ses réunions et au Forum Général Annuel.

9. FORUM GÉNÉRAL ANNUEL (FGA)

Le Forum Général Annuel est l'événement et la réunion phare d'ASAF, il est composé de différentes parties :

- Assemblée des Membres (AdM)
- Conférence publique avec les partenaires d'ASAF
- Des programmes supplémentaires comme l'Agora, des réunions jointes du Conseil d'administration, etc.

10. ASSEMBLÉE DES MEMBRES (AdM)

10.1 Définitions

10.1.1 L'Assemblée des Membres est l'organe suprême de prise de décision d'ASAF et doit être réunie une fois par an dans le cadre du Forum Général Annuel. Elle doit être convoquée 60 (soixante) jours avant les dates de tenue du FGA.

10.1.2 En plus de l'Assemblée des Membres pendant le FGA, une Assemblée Extraordinaire des Membres peut être convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 50 (cinquante) membres ordinaires d'ASAF. Contrairement à l'Assemblée des Membres, l'Assemblée Extraordinaire des Membres n'est pas périodique et n'a lieu que dans des cas exceptionnels, autres que ceux relatifs à la gestion courante d'ASAF.

10.1.3 L'Assemblée des Membres et l'Assemblée Extraordinaire des Membres seront collectivement désignées par les expressions "Assemblée des Membres" ou "AdM".

10.1.4 L'Assemblée des Membres est principalement tenue de manière hybride (participants sur place et en ligne) ou uniquement en ligne, et est donc ouverte à tous les membres d'ASAF pour y assister et voter. La période de vote peut même dépasser la durée de l'Assemblée des Membres de 72h, et ceci pour permettre un vote technique en ligne.

10.1.5 Une décision de l'Assemblée des Membres n'est valable que si un quorum de 50 (cinquante) votes est atteint.

10.2 Convocation de l'AdM

10.2.1 L'Assemblée des Membres lors du Forum Général Annuel est convoquée par le Conseil d'administration au moins 60 (soixante) jours avant la réunion.

10.2.2 Une Assemblée des Membres peut être convoquée par :

10.2.3 le Conseil d'administration avec un vote à la majorité des deux tiers ; ou

10.2.4 une pétition signée par 50 (cinquante) membres ordinaires.

10.2.5 Le Conseil d'administration est chargé d'établir l'ordre du jour de l'AdM.

10.2.6 L'ordre du jour de l'Assemblée des Membres et tous les documents relatifs à chaque point de l'agenda doivent être envoyés aux membres au moins 14

(quatorze) jours avant la tenue de l'Assemblée.

10.3 Participation

- 10.3.1** Le Conseil d'administration publie sur le Portail de la Communauté ASAF, une invitation pour prendre part à l'AdM à tous les membres. Si cela est jugé utile ou si le Portail de la Communauté ne fonctionne pas, l'invitation peut également être partagée sur le site web/les plateformes de médias sociaux et par email.
- 10.3.2** Chaque membre est éligible pour assister à l'AdM en exprimant son intérêt à participer par écrit (ou via l'inscription en ligne) auprès du Conseil d'administration ou de la/des personne (s) désignée (s) par cet organe à cet effet;
- 10.3.3** Les non-membres d'ASAF invités à prendre part à l'Assemblée des Membres sont considérés comme des observateurs sans droit de vote ni pouvoir de décision ;
- 10.3.4** Seuls les membres ordinaires ont le droit de voter à l'AdM sur la base d'une voix chacun.
- 10.3.5** Tous les participants à l'AdM doivent faire preuve d'un comportement en conformité avec le code de conduite (règles incluses dans les documents de gouvernances) d'ASAF, lors des réunions en ligne ou en présentiel.

10.4 Pouvoirs de l'Assemblée des Membres (AdM)

L'Assemblée des Membres a les pouvoirs qui lui sont spécifiquement accordés par les présents Statuts d'ASAF. Toutefois, seuls les membres ordinaires ont le droit de vote. En particulier, l'Assemblée des Membres a les pouvoirs suivants :

- 10.4.1** Approuver les Statuts d'ASAF et leurs modifications ;
- 10.4.2** Approuver les Règles de Procédure d'ASAF et leurs modifications ;
- 10.4.3** Abroger –sur demande- les Réglementations Internes d'ASAF et les modifications qui y sont apportées et qui sont approuvées par le Conseil d'administration ;
- 10.4.4** Révoquer les membres du Conseil d'administration à la majorité des 2/3 ;
- 10.4.5** Donner décharge aux membres du Conseil d'administration et à leurs rapports d'activité ;
- 10.4.6** Approuver le plan de travail annuel présenté par le Conseil d'administration (y compris le budget et les comptes si ASAF dispose de ressources propres) ;
- 10.4.7** Décider des cotisations des membres d'ASAF (si applicable);
- 10.4.8** Décider de la dissolution volontaire et de la liquidation d'ASAF et de la nomination d'un ou plusieurs liquidateurs ;
- 10.4.9** Décider d'autres questions qui n'ont pas été résolues par le Conseil d'administration et/ou qui ont été déléguées à l'Assemblée des Membres ;
- 10.4.10** Mettre en place, dissoudre et mandater des Task Forces ;
- 10.4.11** Mettre en place, dissoudre et mandater des Groupes de Travail ;
- 10.4.12** Confirmer la nomination des :
 - 10.4.12.1** Co-Directeurs des Task-Forces,
 - 10.4.12.2** Co-Présidents des Groupes de Travail,
 - 10.4.12.3** Co-Ambassadeurs,
 - 10.4.12.4** Membres du Comité Coopération et Intégration Régionales,
 - 10.4.12.5** Membres du Comité Programme de Mobilité, Diversité et Inclusion,
- 10.4.13** Voter les propositions présentées lors de l'Assemblée des Membres, par le Conseil d'administration ou tout membre ordinaire d'ASAF.

10.4.14 Les pouvoirs susmentionnés sont exercés conformément aux Règles de Procédure.

10.5 Vote

10.5.1 Les modifications apportées aux Documents Officiels (telles que définies aux *Articles 17.1, 17.2 et 17.3*) doivent être votées par l'Assemblée des Membres (AdM), à la majorité des 2/3 des membres ordinaires ayant voté.

10.5.2 Les décisions relatives à la réorganisation et à la dissolution du Forum sont prises à la majorité des 2/3 des membres ordinaires ayant exprimé leur vote.

10.5.3 Toutes les décisions sont prises à la majorité simple des membres ordinaires ayant participé au vote, sauf si la loi, les Statuts d'ASAF ou Règles de Procédure en disposent autrement.

10.5.4 Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Les votes sont émis par un système de vote en ligne intégré dans le Portail de la Communauté ASAF ou par d'autres moyens tels que décrits dans les documents de gouvernance. Par conséquent, tous les scrutins de l'AdM sont secrets.

10.6 Procès-verbaux

10.6.1 Un procès-verbal est établi lors de chaque Assemblée des Membres.

10.6.2 Les procès-verbaux sont approuvés par le Conseil d'administration, signés par le Président et les Vice-Présidents du Conseil, et conservés dans le registre des procès-verbaux.

10.6.3 Les copies des procès-verbaux seront sauvegardées dans les dossiers correspondants qui se trouvent dans le Portail de la Communauté ASAF, et seront à la portée de tous les membres d'ASAF.

10.6.4 Les résolutions spécifiques et importantes peuvent être publiées explicitement soit sur le Portail de la Communauté ASAF pour seulement les membres, soit sur le site web pour le grand public.

11. CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Constitution/Définition

Le Conseil d'administration est chargé de coordonner le fonctionnement général d'ASAF, les Task Forces, de préparer les Assemblées des Membres (AdM), d'exécuter les décisions issues de ces Assemblées et de contribuer au développement fructueux d'ASAF.

11.2 Le Conseil d'administration est composé de 9 (neuf) membres d'ASAF élus et représentant la diversité du Forum. Le Conseil tiendra compte de la dimension géographique de l'Afrique, en préservant l'équilibre entre les genres et en représentant les programmes de mobilité et les principales langues d'ASAF.

11.3 Le mandat du Conseil d'administration est 2 (deux) ans.

11.4 Un membre d'ASAF ne peut être membre du Conseil que deux fois.

11.5 Les détails concernant la composition et les modalités de celle-ci, les élections, les procédures de prise de décision et le fonctionnement général du Conseil

d'administration se trouvent dans les Règles de Procédure.

12. COMITÉ DE LA COOPÉRATION ET DE L'INTÉGRATION RÉGIONALES (CCIR)

12.1 Définition

Le Comité de la Coopération et de l'Intégration Régionales fournit des conseils et un retour d'information à ASAF et au Conseil d'administration sur toutes les décisions, politiques et actions d'ASAF en ce qui concerne leur compatibilité avec la coopération régionale, l'intégration et leur adéquation sur le terrain (toutes les régions et tous les pays africains). Ainsi, le Comité aide ASAF à développer des actions et politiques qui bénéficient à toutes les régions et à tous les pays. Lors de chaque Forum Général Annuel, le CCIR présente un rapport sur les activités qu'il a menées durant l'année écoulée.

12.2 Composition & Organisation

Le Comité est composé 5 (cinq) coordinateurs régionaux, et dirigé par l'un des Vice-Présidents du Conseil d'administration.

12.3 Les détails concernant les mandats, les élections, l'organisation interne, etc. se trouvent dans les Règles de Procédure.

13. COMITÉ DU PROGRAMME DE MOBILITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CPMDI)

13.1 Définition

Le Comité du Programme de Mobilité, Diversité et Inclusion fournit des conseils et un retour d'information à ASAF et au Conseil d'administration sur toutes les décisions, politiques et actions d'ASAF en ce qui concerne leur conformité, leurs effets et leur adéquation sur les différents programmes de mobilité, les besoins et intérêts spécifiques de leurs anciens boursiers. Le Comité aide ASAF à développer des actions et des politiques qui bénéficient à tous les programmes de mobilité et à ses programmes d'anciens boursiers, et à éviter les actions qui contredisent ou nuisent aux différents programmes.

13.2 Composition & Organisation

Le Comité est composé de représentants élus et provenant des différents programmes de mobilité d'ASAF. Il est dirigé par l'un des Vice-Présidents du Conseil d'administration.

13.3 Les détails concernant les mandats, les élections, l'organisation interne, etc. se trouvent dans les Règles de Procédure.

14. TASK FORCES (TF)

14.1 Définition

Au sein d'ASAF, nous considérons les Task Forces comme des organes exécutifs composés de membres soutenant le Conseil d'administration dans des tâches spécifiques du travail quotidien d'ASAF.

14.2 Composition

ASAF est un forum ouvert permettant à sa communauté d'échanger des informations, des connaissances, des idées et des bonnes pratiques en vue de relever les défis. Les membres représenteront un large éventail de pays africains et une diversité de champs disciplinaires, afin de prendre en compte les besoins spécifiques de chaque communauté et de bénéficier de leur expérience pratique et de leurs différentes approches. L'équilibre entre les genres et une représentation géographique adéquate seront également assurés.

L'adhésion est donc ouverte à tous les membres qui sont intéressés par les sujets couverts par les différentes Task Forces créées au sein du Forum, et qui s'engagent à contribuer au développement d'ASAF en apportant leur expertise et leur temps.

Chaque Task Force est composée de 2 (deux) Co-Directeurs et d'un Officier de Liaison faisant partie du Conseil d'administration. Ces membres distingués de la Task Force coordonnent et publient des rapports trimestriels sur le travail du groupe.

14.3 Co-Directeurs

Les deux Co-Directeurs fournissent et coordonnent principalement le travail. Ils agissent en tant que personnes de contact pour les membres de la Task Force, les membres d'ASAF, le prestataire de services ainsi que les parties prenantes externes. Les Co-Directeurs dirigent la Task Force.

14.4 Officier de Liaison

Le rôle de l'Officier de Liaison est de préserver le flux d'informations entre la Task Force et le Conseil d'administration. Elle/Il rend également compte du travail de la Task Force lors des réunions du Conseil d'administration et veille à la cohérence avec les autres Task Forces et la politique du Conseil d'administration. L'Officier de Liaison apporte son soutien à la Task Force en cas de besoin.

14.5 Critères d'éligibilité

Tous les membres d'ASAF sont éligibles pour faire partie d'une Task Force, sous réserve de l'approbation des Co-Directeurs.

14.6 Le nombre de Task Forces ainsi que leurs objectifs et responsabilités, les élections et les règlements supplémentaires sont définis par les Règles de Procédure.

15. CO-AMBASSADEURS

15.1 Définition & Mission

Les Co-Ambassadeurs sont le point de contact d'ASAF au niveau national. Ils font la promotion d'ASAF, soutiennent, organisent et motivent les membres du Forum

dans leur pays d'affectation et le groupe de pays correspondant dans le Portail de la Communauté ASAF.

Les Co-Ambassadeurs peuvent prendre l'initiative de rencontrer les délégations de l'UE ou de l'UA de leurs pays respectifs, en prenant soin d'en informer le Comité de la Coopération et de l'Intégration Régionales par l'entremise du Coordinateur régional compétent.

Ils ne peuvent pas créer un conseil national ASAF, sous peine de sanctions. ASAF est une entité avec un Conseil d'administration et des Co-Ambassadeurs.

Leurs principales tâches sont les suivantes :

- Promouvoir les programmes de mobilité spécifiques de l'UA et de l'UE, tels que le programme de bourses Nyerere, Erasmus+ (Mobilité Internationale des Crédits et Programme de Masters Conjointes Erasmus Mundus), les programmes de mobilité académique Intra-Africaine et Intra-ACP ;
- Assister les étudiants et le personnel avant leur départ en mobilité ;
- Assister et accueillir les étudiants, les enseignants, les conférenciers et le personnel administratif, qui effectueront leur mobilité dans leur pays d'affectation ;
- Coordonner et/ou soutenir les projets d'ASAF menés au niveau national ;
- Être le premier point de contact pour les parties prenantes telles que les délégations locales de l'UE ou de l'UA, les ministères nationaux de l'éducation, les autres réseaux d'anciens boursiers, etc.

15.2 Composition

Chaque pays est censé avoir deux Co-Ambassadeurs qui reflètent la diversité d'ASAF en termes de genre, de programmes de mobilité et de langues.

De plus amples détails sur les critères d'éligibilité, la durée du mandat, la procédure de révocation seront mentionnés dans les Règles de Procédure.

16. GROUPES DE TRAVAIL

16.1 Les groupes de travail sont des organes composés de membres d'ASAF, de partenaires et d'autres parties prenantes pertinentes et intéressées qui travaillent sur un sujet spécifique avec un mandat spécifique limité dans le temps, pour produire un résultat spécifique.

Ils réunissent l'expertise des membres d'ASAF avec la possibilité pour le Forum d'inclure des parties prenantes supplémentaires.

16.2 Les mandats et conditions de ces Groupes de Travail sont approuvés par le Conseil d'administration avant d'être mis en place en tant qu'organes fonctionnels d'ASAF.

16.3 De plus amples détails sur la mise en place, la durée, le soutien, la responsabilité, etc. figurent dans les Règles de Procédure.

17. DOCUMENTS OFFICIELS & DISSOLUTION

17.1 Statuts d'ASAF

Les Statuts devraient se concentrer sur les sujets les plus pertinents et importants, être formulés de manière à ce qu'ils puissent durer longtemps et qu'il

soit difficile de les modifier. Les Statuts devraient ainsi assurer la stabilité du Forum sans trop restreindre ASAF.

- 17.1.1** Les premiers Statuts seront proposés par le Conseil d'administration intérimaire (une majorité de 2/3 devrait s'appliquer) et adoptés par tous les membres d'ASAF lors d'un vote en ligne.
- 17.1.2** A l'avenir, les modifications des Statuts devront suivre un processus restrictif :
- 17.1.2.1** 2/3 du Conseil d'administration proposent des modifications par email ou par une publication sur le Portail de la Communauté ASAF, et les membres ordinaires votent en ligne pour leur validation. Une telle modification doit être approuvée par une majorité des 2/3 des suffrages exprimés des membres ordinaires (après une Assemblée des Membres avec une explication et une discussion sur les changements) ;
- 17.1.2.2** Au moins 50 (cinquante) membres proposent des modifications. Ces changements ne sont acceptés que si les 2/3 des suffrages exprimés des membres ordinaires votent pour eux lors d'un vote en ligne (après une Assemblée des Membres avec une explication et une discussion sur les changements).

17.2 Règles de Procédure d'ASAF

Les Règles de Procédure complètent les Statuts. Ce document fournit des détails sur les processus de vote, les structures d'ASAF en détail, les processus de prise de décision, la mise en place de task forces, de groupes de travail, etc.

Les Règles de Procédure traitent les questions importantes pour l'ensemble de la Communauté ASAF, qui ne devraient pas être traitées par les entités individuelles (subsidiarité).

- 17.2.1** Les premières Règles de Procédure seront proposées par le Conseil intérimaire (une majorité de 2/3 devrait s'appliquer) et adoptées par tous les membres d'ASAF lors d'un vote en ligne.
- 17.2.2** Les modifications des Règles de Procédure devront à l'avenir suivre des procédures allégées :
- 17.2.2.1** Une majorité simple du Conseil d'administration propose des modifications, et une majorité simple des membres ordinaires les approuve par un vote en ligne (après une Assemblée des Membres avec une explication et une discussion sur les modifications à apporter) ;
- 17.2.2.2** 50 (cinquante) membres proposent des modifications et une majorité simple des membres ordinaires votent en leur faveur lors d'un vote en ligne (après une Assemblée des Membres avec une explication et une discussion sur les modifications à apporter).

17.3 Réglementations Internes d'ASAF

Si les Statuts ou les Règles de Procédure l'autorisent, ou dans les cas qui ne sont pas réglementés par lesdits documents officiels, chaque sous-organe d'ASAF (i.e. les Task Forces, le Conseil d'administration, le comité de programme, les Groupes de Travail, etc.) peut se doter d'un Règlement Intérieur pour organiser et gérer son travail.

Le premier Règlement Intérieur sera élaboré et adopté par le sous-comité lui-même avec une majorité unique, transmis au Conseil d'administration et publié sur le Portail de la Communauté ASAF pour plus de transparence.

Les modifications du Règlement Intérieur devront suivre un processus souple (tout en donnant quelques indications afin d'éviter que les changements apportés ne soient inutiles), à savoir :

a. Une majorité des 2/3 de l'organe concerné peut modifier le Règlement Intérieur.

Si seuls les acteurs de l'organe concerné prennent part au vote, une majorité des 2/3 des voix exprimées est suffisante si la demande de modification a été communiquée suffisamment à l'avance (normalement une semaine). Une option de vote en ligne ou par procuration devrait être possible.

b. Les modifications doivent être transmises au Conseil d'administration, publiées sur le Portail de la Communauté ASAF et communiquées à tous les membres concernés.

17.4 Dissolution

L'Assemblée des Membres, appelée à décider de la dissolution du Forum, sera convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues aux **Articles 10.1.2 et 10.4.8** des présents Statuts.

Le quorum sera atteint si au moins deux tiers de tous les membres effectifs sont présents ou représentés par procuration. Toute résolution de dissolution doit être adoptée par au moins 75% du nombre total de votes valides.

17.5 Hiérarchie des documents

En cas de conflit :

- Les Règles de Procédure priment sur les Réglementations Internes.
- Les Statuts priment sur les Réglementations Internes et les Règles de Procédure.

18. DIVERS

18.1 L'adhésion ou le bénévolat au sein d'ASAF n'implique ni ne représente une quelconque approbation d'ASAF à l'égard d'un membre ou d'un bénévole ou de toute activité entreprise par cette personne.

18.2 L'utilisation du nom ou des logos d'ASAF doit être conforme aux objectifs, à la déclaration de mission et à la vision d'ASAF.

18.3 Dans le cas où une disposition des présents Statuts est jugée invalide, illégale ou inapplicable par un tribunal compétent, l'invalidité, l'illégalité ou l'inapplicabilité de cette disposition n'affectera pas la validité des autres dispositions des présents Statuts qui resteront obligatoires à tous égards.

18.4 Nul ne peut prétendre à une quelconque prétention sur les actifs d'ASAF.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les Statuts entrent en vigueur et font office de document à caractère juridique obligatoire, lequel est publié en ligne après approbation par les membres d'ASAF.