

Code d'éthique et de déontologie

Annexe au règlement intérieur associatif

Voté par le CA le 01/10/2025

Entré en vigueur le 01/10/2025

SOMMAIRE

1. Préambule.....	3
2. Date d'effet	3
3. Devoir de loyauté.....	3
4. Devoir de discrétion et de confidentialité.....	3
5. Conflit d'intérêts	4
6. Information du comité des nominations du conseil d'administration.....	4
7. Applicabilité du traitement des conflits d'intérêts à tous les comités du conseil d'administration	4
8. Mode de traitement des conflits d'intérêts.....	5
9. Sanctions.....	5

1. Préambule

En application de l'article 21 des statuts, le présent code d'éthique et de déontologie constitue une annexe au règlement intérieur, ayant pour objet de fixer les modalités d'exécution des statuts.

En application de l'article 11 des statuts, tous les membres du conseil d'administration déclarent accepter le code d'éthique et de déontologie. Par ailleurs ils s'engagent à tenir à jour sur la durée de leur mandat les déclarations effectuées au titre de ce code et de la déclaration d'intérêts.

Le présent code a été établi et adopté par le conseil d'administration le 01/10/2025. Le présent code d'éthique et de déontologie vise à formaliser les obligations des membres du conseil d'administration de l'Afnic (ci-après, « les administrateurs »)

2. Date d'effet

Le présent code d'éthique et de déontologie entre en vigueur le 01/10/2025.

3. Devoir de loyauté

Les administrateurs sont tenus à une obligation de loyauté.

Ils doivent, en toute circonstance, favoriser la réalisation de l'objet social de l'Afnic.

Ils ne peuvent prendre de responsabilités, sous quelle que forme que ce soit, directement ou indirectement, dans des entreprises ou des affaires concurrentes à celles de l'Afnic, notamment sous la forme de conseils.

4. Devoir de discrétion et de confidentialité

Les administrateurs sont tenus à la discrétion et à la confidentialité absolue sur tout document ou information de toute nature obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Il est précisé que les ordres du jour, les documents transmis ou présentés, les comptes-rendus même provisoires, sans que cela soit exhaustif, revêtent un caractère confidentiel, à moins que le Président en décide autrement et ce, sauf stipulation contraire dans les statuts ou disposition légale d'ordre public contraire.

Il en va de même des informations recueillies ou échangées à l'occasion des réunions du conseil d'administration et ce, sans que cela soit limitatif.

Ce devoir de discrétion et de confidentialité survit pendant trois (3) ans à la cessation de leurs mandats et ce, pour quelque motif que ce soit.

5. Conflit d'intérêts

Les administrateurs doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leurs intérêts personnels ou professionnels et ceux de l'Afnic

Les administrateurs s'interdisent d'utiliser les informations obtenues dans le cadre de leurs mandats pour procurer un avantage à eux-mêmes ou à un tiers, notamment à l'occasion de négociations ou de conclusions de contrats ou conventions à intervenir avec l'Afnic.

En toute circonstance, ils remplissent leurs mandats avec impartialité et objectivité ; le cas échéant, ils ne prennent pas part au vote.

À titre d'exemple, constitue un conflit d'intérêts la situation où un administrateur est membre d'une organisation publique ou privée dont les intérêts seraient concurrents à ceux de l'Afnic.

6. Information du comité des nominations du conseil d'administration

Sans préjudice de ce qui précède, les administrateurs s'engagent à informer le comité des nominations de toute difficulté en la matière.

L'information du comité des nominations, si elle n'est pas le fait de l'administrateur concerné, peut être le fruit d'un signalement ou d'une auto-saisine du comité lui-même.

Une fois informé, le comité des nominations échange avec l'administrateur concerné, et traite le sujet avec discrétion en gardant à l'esprit la nécessité de fournir une réponse proportionnée à l'ampleur de l'éventuel conflit d'intérêts.

La décision concernant les suites à donner à un éventuel conflit d'intérêts est prise par le Président du comité des nominations, ou, en cas de désaccord entre ses membres, par le conseil d'administration lui-même.

7. Applicabilité du traitement des conflits d'intérêts à tous les comités du conseil d'administration

Les modalités de traitement des conflits d'intérêts telles que décrites au paragraphe 8 du présent code s'appliquent aussi bien aux délibérations et vote du conseil d'administration qu'à ceux des différents comités.

8. Mode de traitement des conflits d'intérêts.

Le mode de traitement est à déterminer en appréciant :

L'importance du conflit d'intérêts pour l'administrateur et pour l'Afnic

Le niveau du risque pour l'administrateur et pour l'Afnic

Quatre niveaux de traitement sont proposés et doivent guider la réflexion du comité des nominations ainsi que du conseil d'administration :

Niveau 0 (non significatif)	Accès aux documents	Participe aux débats	Participe au vote	Mention au procès-verbal
Niveau 1	Accès aux documents	Participe aux débats	Ne participe pas au vote	Mention au procès-verbal
Niveau 2	Accès aux documents partiel le cas échéant	Participe uniquement à une partie du débat	Ne participe pas au vote	Mention au procès-verbal
Niveau 3	Pas d'accès aux documents	Non présent dans la salle pour le débat	Ne participe pas au vote	Mention au procès-verbal

9. Sanctions

Les éventuels manquements au présent code d'éthique et de déontologie sont susceptibles de justifier une exclusion en application des statuts.