

Manuel de gouvernance du Réseau des Elus Locaux Francophones

L'Association internationale des maires et responsables de capitales et métropoles partiellement ou entièrement francophones (AIMF) est soumise aux règles de fonctionnement de la loi française du 1^{er} juillet 1901, modifiée le 27 janvier 2017, relative aux associations.

Lors de sa création, son objectif était de faciliter les échanges de bonnes pratiques de gouvernance entre les membres de l'Association, lors de colloques biannuels.

En 1990, le réseau s'est doté d'un Fonds de Coopération destiné à soutenir la coopération bilatérale entre les villes membres. Dans ce cadre, étaient financés des projets d'équipements, facilement et rapidement réalisables, afin que les populations des villes bénéficiaires puissent concrètement mesurer l'impact de la solidarité entre les villes.

En 1995, forte de son expertise technique et des plaidoyers portés par les Maires, le Sommet des Chefs d'Etat et de gouvernement francophone a adopté une résolution reconnaissant l'AIMF comme Opérateur de la Francophonie pour les villes. Cette reconnaissance internationale fait de l'AIMF un des cinq espaces de conseil du Secrétaire général de la Francophonie aux côtés de TV5, de l'AUF (Agence Universitaire de la Francophonie), de l'Université Senghor d'Alexandrie et de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF).

Au début des années 2000, le réseau s'est élargi pour accueillir d'une part des villes qui n'avaient pas le statut de capitale ni de métropole, d'autre part les réseaux nationaux de villes. Le 23 octobre 2001, à Casablanca, est créé le Fonds d'urgence pour faire face aux catastrophes dont les villes pourraient être les victimes. Ce dispositif place ainsi le secrétariat permanent en première ligne dans son appui à apporter aux villes membres. Alors que le programme du Fonds de coopération s'inscrit dans la durée, celui du Fonds d'urgence doit répondre à la brutalité et l'immédiateté de la crise. Puis, à partir de 2007, il s'est engagé dans la mise en œuvre de programmes de développement de plus grande ampleur, cofinancés avec des fondations privées ou des bailleurs internationaux. Programmes de développement s'appliquant à des villes ou des réseaux de villes mais conduits bien sûr en étroite collaboration avec les Etats concernés.

Ainsi, l'AIMF est devenue une organisation complexe, soumise à de multiples influences, celles des Etats, qu'ils soient bailleurs ou non, celles d'organisations internationales, qu'elles soient publiques ou privées, celles des membres du Bureau et de sa Présidence, celle de la Francophonie et de son Secrétariat général.

Cette complexité, contrepartie de la modernité de sa gouvernance, porte le risque d'une perte de cohérence dans l'action, voire dans les cibles, et de conflits d'intérêts entre les différents partenaires issus d'institutions aux objectifs particuliers.

Le Secrétariat, du fait de sa permanence, est chargé d'anticiper ces risques par son organisation interne et par son fonctionnement.

*
* *

Le fondement de la gouvernance par consensus

A l'AIMF, association de personnalités pour la plupart élues au suffrage universel, l'objectif est d'assurer le développement de l'institution en se dégageant des risques probables, certains ayant des conséquences majeures et très significatives sur son image. Il appartient au Secrétariat permanent de préserver l'institution des conséquences éventuelles de ces risques inacceptables pour les Maires, pour la Francophonie et pour les partenaires financiers. Cette démarche est depuis toujours celle reconnue et appliquée par le Secrétariat permanent de l'AIMF ; elle est constitutive de sa reconnaissance en qualité d'autorité technique, d'autorité morale et par là d'autorité de représentation.

Rompre avec cette démarche en faisant du risque ou de la prise de risque, une source d'influence pourrait conduire à une perte de confiance des partenaires : l'Assemblée générale, le Bureau, les relations avec la Francophonie, sont animés par des relations de confiance et soutenues par un esprit de consensus.

C'est grâce à cette démarche que l'AIMF est considérée comme un tiers neutre. C'est aussi grâce à cette démarche qui ne recherche pas la prise de risque et qui est fondée sur une excellente

confiance entre le Secrétariat permanent et les membres de l'Association, que les institutions techniques ou financières, souhaitent nouer des partenariats avec l'AIMF.

L'enjeu bien sûr consiste à identifier et maîtriser les risques en question.

Principes généraux

- Le réseau des maires francophones, en s'appuyant sur le Secrétariat permanent (SP), le Bureau et l'Assemblée générale, doit, en amont des objectifs qu'il s'est fixés, identifier précisément les risques possibles, les évaluer et, s'ils sont acceptés, se donner les moyens de les gérer.

Sur proposition des membres du Bureau ou de l'Assemblée générale, les risques susceptibles d'acceptation sont identifiés et évalués par le Secrétariat permanent en fonction des objectifs que l'association s'est fixés.

Il appartient au Secrétariat permanent de prendre en compte les risques acceptés et de leur apporter les réponses appropriées au sein de la Programmation stratégique pluriannuelle adoptée tous les cinq ans, des cadres de rendement des projets de développement et du fonctionnement du Secrétariat permanent.

Ces risques peuvent être, par exemple : la fraude, le double subventionnement et les financements indument croisés, le vol de matériel, le conflit d'intérêt, l'abus de bien social, le sous-financement d'une activité, le financement d'un équipement dont le fonctionnement ultérieur n'est pas raisonnablement garanti, le non-respect des statuts et des règlements internes, le non-respect des règles comptables, le non-respect des règles fixées par un bailleur.

Certains auraient une conséquence immédiate sur le financement d'un projet ou sur l'équilibre comptable de l'AIMF, au même titre que le non-respect des lois et règlements sociaux, la non-fiabilité des comptes, le non-respect des délais de transmission des rapports d'exécution, la non-stabilité du personnel du Secrétariat permanent, la défaillance ou l'incapacité de ce personnel à remplir les objectifs fixés, le manque de fonds propres, la perte de mémoire en matière de technologie.

- Pour palier les risques inhérents à chaque organisation, l'AIMF a mis en place les procédures que la loi impose.

Elle a aussi défini ses orientations à travers une Programmation stratégique pluriannuelle, élaborée par le Secrétariat permanent en lien avec les partenaires financiers, adoptée par le Bureau et votée en Assemblée générale. Les responsabilités au sein du Secrétariat permanent sont définies par des profils de poste, actualisés et publiés sur le site internet. L'information, narrative technique et financière est sincère, fiable, actualisée et disponible.

Le fonctionnement interne du Secrétariat permanent respecte les règles d'éthique¹ adoptées en Assemblée générale. Les projets identifiés conjointement avec les partenaires techniques et financiers identifient, évaluent et traitent les risques afin de diminuer leur probabilité, d'en limiter les conséquences et de mettre en cohérence actions et valeurs. L'information sur l'action est largement diffusée sur les réseaux sociaux, sur le site internet et à travers une documentation précise, détaillée, remise aux membres du Bureau.

Les partenariats sont formalisés par des conventions qui sont largement portées à la connaissance du Bureau, de l'AG et des réseaux sociaux.

La gouvernance de la coopération technique et financière

- L'AIMF a constitué autour d'elle un réseau de partenaires avec qui elle met en œuvre sa programmation stratégique pluriannuelle adoptée par l'Assemblée générale.

Cette logique de réseau la protège de l'un des risques majeurs auquel l'exposerait une simple coopération bilatérale : le double financement. La mise en réseau des projets permet en effet de mutualiser les ressources, d'éviter les doublons grâce à l'élargissement de la recherche d'informations sur l'activité de coopération locale, d'optimiser les résultats auprès des

¹ Charte jointe en annexe

bénéficiaires en donnant aux projets une taille visible, pouvant influencer sur le développement de la ville et de la société locale.

Ce travail en réseau favorise aussi un suivi plus diversifié et contradictoire des opérations par chaque partenaire.

- L'AIMF a adopté un manuel de procédures pour l'ensemble de ses projets de coopération, enrichi par des procédures spécifiques apportées par certains partenaires financiers.
- Le Bureau de l'AIMF a adopté un code d'éthique pour le personnel du Secrétariat permanent.
- Le Secrétariat permanent remet chaque année au Bureau et aux membres, lors de l'Assemblée générale, un bilan narratif et financier détaillé des opérations de l'année, afin de transmettre aux partenaires financiers une information pertinente, fiable et sincère, complétant celle effectuée par le Commissaire aux Comptes.
- Le Secrétariat permanent édite chaque année un bilan illustré de son action dans le cadre de ses relations publiques, sous forme d'un numéro spécial, « Raisonance ».
- Les fiches de poste des conseillers techniques et des chargés de missions du Secrétariat permanent sont régulièrement actualisées.

Le fonctionnement interne du Secrétariat permanent respecte les valeurs de l'AIMF

- Le Secrétariat permanent est une équipe volontairement réduite afin de limiter sa possibilité de travailler isolément en silo : sa petite taille rend nécessaire un fonctionnement en réseau avec d'autres experts fonctionnels extérieurs au SP ou avec des responsables de projets locaux.
- Les conseillers permanents et les responsables locaux sont recrutés sur dossier de candidature mis en concurrence.
- Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs liés à l'AIMF par un contrat de travail, ont accepté la charte d'intégrité du Secrétariat permanent.

- Ils ont aussi accepté d'avoir à se déplacer dans les villes membres, notamment en Afrique, en Asie, en Amérique et en Océanie.
- Un dispositif d'assurance est mis en place pour couvrir leur responsabilité civile et leur sécurité à l'extérieur.
- Afin de se prémunir contre le départ imprévu d'un cadre clé, d'un conseiller technique, une assurance spécifique a été souscrite afin de procéder à son remplacement.
- Les conditions matérielles offertes au personnel du Secrétariat permanent sont suffisamment attractives pour assurer sa stabilité.
- Un système de contrôle de l'activité du Secrétariat permanent a été mis en place avec deux cabinets de Commissariat aux Comptes (l'un pour le contrôle de la comptabilité générale, l'autre pour le contrôle de la comptabilité des projets), un expert-comptable et, chaque fois que cela s'avère nécessaire, un cabinet d'expertise situé dans la ville bénéficiaire d'un projet.
- Le Secrétariat permanent est animé et coordonné par un Secrétaire permanent nommé par la Présidence, après avis du Bureau. C'est lui qui rend compte de l'activité du réseau, deux fois par an, aux Bureaux de l'Association et à l'Assemblée générale annuelle. Vis-à-vis de la Francophonie, il siège au Conseil de coopération présidé par la Secrétaire générale de la Francophonie, Conseil qui réunit les cinq Opérateurs de la Francophonie (AIMF, AUF, TV5, OIF et Université Senghor d'Alexandrie). Le Secrétaire permanent rend aussi compte de l'action de l'AIMF devant le Conseil permanent de la Francophonie, assemblée des représentants personnels des Chefs d'Etat et de gouvernement francophone. Devant toutes ces instances, il porte le plaidoyer du réseau et il répond de l'action de l'AIMF dans le cadre de la stratégie globale de la Francophonie, tel que les Chefs d'Etat et de gouvernement l'ont adopté lors des Sommets.
- Le style de management au sein du Secrétariat permanent est construit de telle manière qu'il favorise l'attitude positive : large autonomie des conseillers techniques et des chargés de mission qui bénéficient d'avantages attractifs. Cette démarche est déterminante pour le maintien d'une attitude constructive et d'adhésion aux contrôles. Le code de conduite et le manuel de procédures sont respectés. L'adhésion aux contrôles est acquise. Les fiches

projets sont suivies. L'ensemble des dossiers sont numérisés et disponibles sur le serveur de l'AIMF, auquel les collaborateurs ont accès. Ce système rend possible le traitement des opérations à distance, si l'expert du secrétariat permanent se trouve dans une ville membre ou en confinement. Des statistiques synthétiques sont diffusées. Ce management, fondé sur la confiance et sur des résultats objectivement vérifiables, procure un absentéisme inexistant et une acceptation naturelle du contrôle considérée comme de la formation interne ou de l'échange de bonnes pratiques.

La gouvernance des projets et la mutualisation des risques techniques ou financiers

L'AIMF dispose d'un règlement pour son Fonds de coopération et son Fonds d'urgence, spécifique pour la mise en œuvre de projets votés par le Bureau au nom de la solidarité entre les villes. Les projets cofinancés avec les institutions internationales sont soumis à des accords et à des règles spécifiques qui s'imposent à l'AIMF. Le Bureau est informé de la nature de ces accords. Pour se prémunir contre le risque de défaillance d'un partenaire financier, l'AIMF a constitué un Fonds de réserve alimenté par la maîtrise des dépenses de son fonctionnement courant. Ce fonds de réserve représente le quart des fonds déliés qui lui sont attribués annuellement par ses partenaires traditionnels (Paris, gouvernements français, canadien, québécois et villes membres).

A l'exception des quelques projets d'équipement dont la conception peut être qualifiée de simple ou de projets liés à l'urgence, et afin de se prémunir contre les risques techniques, financiers et éthiques, les projets de l'AIMF sont généralement cofinancés et bénéficient d'une expertise dont l'origine est diverse. Des programmes sont régulièrement audités par des cabinets spécialisés. Chaque projet ou programme dispose d'un cadre de rendement et d'une gestion comptable spécifique, informatisée, consolidée au sein de la comptabilité générale de l'AIMF afin de permettre un rapprochement conforme des écritures entre le logiciel de gestion des projets et le logiciel de comptabilité générale.

L'environnement de contrôle

L'environnement de contrôle et de prévention des risques est l'expression de la culture de l'organisation. Le personnel est mobilisé par les audits réguliers des bailleurs. Il est fortement sensibilisé à la nécessité de contrôles et à leurs résultats.

Les Maires sont sensibilisés à ces procédures par le reporting du Secrétariat permanent et par les règles de gestion des projets. En s'appliquant ces règles à lui-même, le Secrétariat permanent peut, plus facilement, les imposer dans les programmes mis en œuvre. Une spirale positive se développe ainsi dans laquelle le fonctionnement du Secrétariat permanent et la mise en œuvre des opérations de développement, répondent aux plaidoyers sur la gouvernance et vice-versa. L'intégrité du personnel et son engagement sont mis en avant. La pluralité des partenaires (bailleurs publics et privés, villes bénéficiaires ou donatrices, Etats bénéficiaires ou donateurs) et des autorités de tutelle (Bureau, Présidence, Conseil permanent de la Francophonie, Conseil de Coopération du Secrétaire général de la Francophonie) sont autant de facteurs constitutifs de l'environnement de contrôle de l'AIMF.

Gestion du risque interne au réseau

RISQUE	RESPONSABILITE DU SECRETARIAT PERMANENT	PREVENTION DU RISQUE*	VALIDATION
Stratégie pluriannuelle inadaptée, déviante ou incompréhensible	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseiller en charge de la stratégie pluriannuelle du Secrétariat permanent en lien avec les Conseillers techniques 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultation des Maires, de partenaires financiers ✓ Echanges avec la Francophonie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secrétaire permanent ✓ Bureau ✓ Assemblée générale (vote final)
Environnement politique local devenu (ou devenant) incompatible avec les principes déontologiques de coopération appliqués par l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseiller en charge de la rédaction de la Stratégie pluriannuelle en lien avec les Conseillers techniques 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abonnement à une revue africaine ✓ Abonnement à une revue de presse internationale biquotidienne ✓ Relations avec les postes diplomatiques ✓ Liens avec les ministères de Tutelle des villes membres ✓ Mise en œuvre d'une rencontre internationale des Ministres de l'Intérieur de la Francophonie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secrétaire permanent ✓ Bureau ✓ Présidence ✓ Francophonie
Incapacité à satisfaire aux exigences réglementaires ou légales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chefs de projet et comptable auxiliaires ✓ Chef comptable 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saisie des Chefs de projets ✓ Application du manuel de procédures ✓ Application du code d'éthique ✓ Renforcement des procédures d'observations des actions : <ul style="list-style-type: none"> - Cabinet d'avocats - Cabinet d'expertise comptable ✓ Commissariat aux comptes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secrétaire permanent ✓ Cabinets financiers
Défaillance du système informatique	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion externalisée 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ligne dédiée avec un prestataire privé ✓ Assurance du matériel et de la perte de données ✓ Contrôle des postes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseiller informatique du secrétariat permanent ✓ Secrétaire permanent

* voir en annexe I les informations sur la nature des contrats souscrits et de leurs garanties

RISQUE	RESPONSABILITE DU SECRETARIAT PERMANENT	PREVENTION DU RISQUE*	VALIDATION
Projets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chargés de projets 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuel de procédure ✓ Fonds de Garantie ✓ Règlement du Fonds de Coopération ✓ Conventions de financement réunissant plusieurs partenaires techniques et financiers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bureau ✓ Secrétaire permanent ✓ Partenaires techniques et financiers
Financement de l'Association : dérivés a/s l'équilibre dépenses/recettes, la consommation des crédits, la perception effective des financements convenus	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secrétaire permanent ✓ Présidence de l'AIMF ✓ Bureau 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Large information des instances dirigeantes sur l'état financier de l'Institution ✓ Rapport du Commissaire aux Comptes ✓ Diversification des bailleurs ✓ Bonne communication avec les bailleurs ✓ Bilan narratif et financier détaillé ✓ Financement des programmes d'investissement par tranche annuelle ✓ Publication du compte d'exploitation annuel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bureau
Vacance du Secrétaire permanent	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'ensemble du personnel d'encadrement est informé et associé aux actes du Secrétaire permanent 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informatisation des procédures de règlement ✓ Dématérialisation des paiements ✓ Large autonomie des conseillers et chargés de missions ✓ Bonne circulation de l'information ✓ Développer un fort sentiment d'appartenance ✓ Bonne articulation avec la banque partenaire, gestionnaire des comptes ✓ Application du règlement intérieur et statut de l'AIMF 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bureau ✓ Présidence

* voir en annexe I les informations sur la nature des contrats souscrits et de leurs garanties

RISQUE	RESPONSABILITE DU SECRETARIAT PERMANENT	PREVENTION DU RISQUE*	VALIDATION
Personnel permanent	✓ Chargé de mission responsable du personnel, des équipements, des déplacements, des achats et des manifestations	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cabinet d'audit, RH ✓ Cabinet de gestion des paies ✓ Assurances personnelles et collectives ✓ Mutuelle de prévention ✓ Formation ✓ Gouvernance participative 	✓ Secrétaire permanent
Assemblée générale : alea in extremis dans la tenue de la manifestation	✓ Chargé de mission responsable du personnel, des équipements, des déplacements, des achats et des manifestations	✓ Contrats d'assurance : annulation, responsabilité civile, dégâts	✓ Secrétaire permanent
Déplacements des experts mandatés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseiller technique ✓ Chargé de mission responsable du personnel, des équipements, des déplacements, des achats et des manifestations 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Santé et rapatriement, prise d'otages, risque climatique ✓ Assurance personnelle ✓ Inscription au réseau ARIANE (MAEE) 	✓ Secrétaire permanent
Organisation des séminaires	✓ Chargés de mission	✓ Assurance des participants, assurance voyages	✓ Secrétaire permanent
Vol de matériel	✓ Chargés de mission	✓ Identification des matériels et contrats d'assurance	✓ Secrétaire permanent
Locaux du Secrétariat permanent (incendie, effraction, dégât des eaux...)	✓ Ensemble du personnel	✓ Identification du contrat d'assurance	✓ Secrétaire permanent
Gestion des achats	✓ Chargé de mission responsable du personnel, des équipements, des déplacements, des achats et des manifestations	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultation réduite jusqu'à 10.000 € ✓ Au-delà de 10.000 €, sélection du fournisseur après consultation de 3 offres ✓ Tableau d'indicateurs comparant les dépenses annuelles en matière d'achats ✓ Désignation du fournisseur relativement collégiale ✓ Soumission à l'ordonnance 2015-899 et au décret 2016-360 	✓ Secrétaire permanent

* voir en annexe I les informations sur la nature des contrats souscrits et de leurs garanties

Gestion du risque lié aux projets

RISQUES POTENTIELS	EVALUATION DU RISQUE	IMPACT POTENTIEL SUR LE SUCCES DES INTERVENTIONS	DECISIONS DU SECRETAIRE PERMANENT POUR ATTENUER LES RISQUES
Arrêt des processus de décentralisation et prise de décisions entraînant une recentralisation des compétences	Moyen	Freinerait l'autonomisation des Autorités locales et leur capacité à réaliser leurs mandats ; entraînant un manque de confiance accru vis-à-vis des AL	Associer les dirigeants nationaux au projet (Ministres, chefs d'Etat). Adopter une démarche constructive vis à vis des Etats. Un plaidoyer est réalisé auprès des AL pour qu'elles renforcent leur exemplarité en matière de gestion financière et renforcent leur crédibilité.
Dégradation des relations entre les autorités nationales et les représentants des autorités locales	En hausse	La situation se présente en particulier au Sénégal, Bénin, et à Madagascar. La situation politique nationale interfère dans la mise en œuvre du processus de décentralisation, limitant ses effets.	Renforcer les actions de solidarité et de médiation du Bureau de l'AIMF. Renforcer l'action du groupe de plaidoyer sur le statut de l' élu pour que les textes en vigueur ne permettent pas des destitutions politiques des maires. Mettre en place un programme de vigilance et de déontologie vis-à-vis des responsables locaux afin de les protéger des risques liés à la gestion locale.
Instabilité politique, fragilité des institutions, situation de crise	En hausse	Les situations de crise peuvent se traduire par une limitation de l'autonomie des AL. Cela les empêcherait de réaliser leur mandat. Une dégradation de la situation sécuritaire empêcherait la réalisation des activités dans ce pays. Risques notamment en Côte d'Ivoire, où les alliances qui ont permis la sortie de crise en 2011 se fissurent, ainsi qu'au Cameroun. Le Burkina Faso fait face à une déstabilisation terroriste de plus en plus importante et marquée par de nombreux attentats. Crise sanitaire liée à une pandémie ou une endémie	Sensibiliser les AL pour qu'elles jouent un rôle d'apaisement et de médiation dans les situations de fragilité. Valoriser le rôle constructif et protecteur pour les populations que peuvent jouer les AL, en dernier ressort. Réaliser les activités malgré la situation de crise (si possible) ou les réaliser dans un pays voisin en attendant le rétablissement de conditions propices.

RISQUES POTENTIELS	EVALUATION DU RISQUE	IMPACT POTENTIEL SUR LE SUCCES DES INTERVENTIONS	DECISIONS DU SECRETAIRE PERMANENT POUR ATTENUER LES RISQUES
Dégradation des relations entre les pays membres des OIR	Moyen	Renforcerait la position des opposants au rassemblement des AL dans des réseaux sous régionaux, et rendrait plus difficile la réalisation d'activités par ces réseaux.	Les AL sont en mesure de dialoguer et de réaliser des actions concrètes, même lorsque les dirigeants nationaux ne se parlent pas (cf. actions frontalières menées par les AL autour du Lac Kivu). Les AL peuvent contribuer à améliorer les relations entre autorités nationales. Valoriser et soutenir ce rôle.
RISQUES FINANCIERS			
La connaissance des procédures contractuelles et financières est insuffisante	Faible	Cela entraînerait l'inéligibilité de dépenses et décrédibiliserait l'institution AIMF.	Communication à chaque partenaire des procédures à respecter. Mise en place d'un contrôle des dépenses par un auditeur tout au long du projet. Formation du personnel de l'AIMF avec un cabinet d'audit organisée en 2016. Recrutement de deux comptables en 2017.
Le budget est sous-estimé en vue du volume d'activité	Moyen	Cela empêcherait la bonne réalisation du SGA, basé sur une suite d'activités nécessaires les unes par rapport aux autres. La mobilisation de hautes autorités entraîne des coûts supplémentaires qui augmentent le budget et pèsent sur le budget de l'AIMF qui les supporte seul.	Suivi en temps réel du budget rubrique par rubrique grâce au système de comptabilité AIMF. Anticipation des dépenses chaque année et mise à jour plusieurs fois par an.
Les coûts ne sont pas correctement contrôlés	Faible	Cela entraînerait l'inéligibilité de dépenses et décrédibiliserait l'institution AIMF.	Le Commissaire aux comptes de l'AIMF, Grant Thornton International, audite les comptes chaque année, notamment ceux du projet. En plus, un contrôle spécifique des dépenses des projets est réalisé par un auditeur. Tout au long de sa mise en œuvre pour les projets européens. De manière ponctuelle par un Commissaire aux comptes sur les autres projets.

RISQUES POTENTIELS	EVALUATION DU RISQUE	IMPACT POTENTIEL SUR LE SUCCES DES INTERVENTIONS	DECISIONS DU SECRETAIRE PERMANENT POUR ATTENUER LES RISQUES
Problèmes avec la mobilisation de la contrepartie	Faible	Cela empêcherait la bonne réalisation du projet, basé sur une suite d'activités nécessaires les unes par rapport aux autres.	L'AIMF a d'ores et déjà provisionné la totalité de la contrepartie du SGA.
RISQUES INSTITUTIONNELS			
Il y a un manque de soutien du partenaire principal et de sa hiérarchie	Faible	Cela entraverait le bon déroulement du projet	Le Partenariat stratégique a été élaboré en associant très étroitement la hiérarchie de l'AIMF (engagement de la Présidente de l'AIMF et instruction pour la réussite du projet). Le Bureau de l'AIMF (Conseil d'administration) traite du suivi à chacune de ses réunions. Pour les programmes importants (Fondation Gates, Union européenne), chaque année, une session est organisée dans le cadre de l'AG annuelle de l'AIMF.
La capacité du (des) partenaire(s) est surestimé	Faible	Cela entraînerait des difficultés dans la réalisation des activités.	Le projet a été élaboré en tenant compte des capacités de réalisation et de mise en œuvre de l'AIMF, afin de pouvoir être réalisé dans de bonnes conditions. De plus il y a un engagement des instances de l'AIMF pour que les moyens nécessaires soient alloués à la réussite des opérations.
Gestion des fichiers des maires, de leurs collaborateurs et des personnes associées	Moyen	Confiance des membres dans la confidentialité des données	<p>Respect de la RGPD (voir Annexe II) Afin d'être en conformité avec la RGPD, l'AIMF a procédé à plusieurs opérations sur le site et sur sa newsletter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mentions légales du site Texte mis en ligne concernant les mentions légales standard et adaptées à nos spécificités. Délai de conservation des données : 15 ans. 2. Chaque formulaire du site précise que les informations relatives à la collecte des données

			<p>sont disponibles dans la page « mentions légales »</p> <p>3. Bandeau d'indication d'utilisation des cookies</p> <p>4. Envoi d'une newsletter aux abonnés actuels à la newsletter pour indiquer que l'AIMF applique la nouvelle réglementation</p> <p>5. Formulaire d'accord pour inscription à la newsletter. Cette inscription devant donner lieu à une validation de l'abonné, ce formulaire permettra cette validation.</p>
--	--	--	---

RISQUES POTENTIELS	EVALUATION DU RISQUE	IMPACT POTENTIEL SUR LE SUCCES DES INTERVENTIONS	DECISIONS DU SECRETAIRE PERMANENT POUR ATTENUER LES RISQUES
RISQUES OPERATIONNELS			
Les activités demandent une organisation logistique particulière	Moyen	Les risques terroristes au Maghreb, en Afrique de l'Ouest (Sénégal, Mali, Burkina Faso, Niger, Mauritanie, Côte d'Ivoire, Bénin, Togo, notamment) et en Afrique centrale (Tchad, Cameroun en particulier) imposent des mesures spécifiques pour la sécurité des personnes dans le cadre des activités réalisées. Cela rend plus complexe la mobilisation des participants et la tenue d'événements	L'AIMF sollicite les autorités locales, nationales et lorsqu'elles sont présentes, internationales, en matière de sécurité afin de prendre conseil et d'assurer la sécurité des lieux, des personnes et des événements. Les contrats d'assurance du personnel de l'AIMF et des personnes qu'elle missionne ont été entièrement mis à jour pour prendre en compte ces risques.
Le chronogramme est surévalué	Moyen	Cela empêcherait la tenue de l'ensemble des activités prévues.	Un Suivi monitoring du projet est assuré au sein du Secrétariat permanent. Ce suivi permet d'alerter la hiérarchie de l'AIMF en cas de retard dans la mise en œuvre.
Coordination et synchronisation des activités avec des AL et ALA		Eviter le travail en silo et la répétition d'activités. Risque inverse : le Secrétariat administratif d'un ou plusieurs réseaux d'AL essaye de centraliser et coordonner l'action d'autres réseaux entraînant des conflits entre élus locaux qui dirigent ces réseaux et entravent la bonne mise en œuvre des actions des différents réseaux.	Chaque réseau d'AL a sa spécificité que les élus locaux qui les composent leur reconnaissent. Les élus font partie de plusieurs réseaux et facilitent ainsi la coordination par les instructions et les mandats qu'ils donnent à chaque réseau. Le Secrétariat permanent a engagé un dialogue avec chaque réseau d'AL afin d'éviter les doublons.
Risques naturels déstabilisant les institutions		Les situations de crise peuvent se traduire par une limitation des pouvoirs et de l'autonomie des AL. Cela les empêcherait de réaliser leur mandat. Une dégradation de la situation à la suite d'une catastrophe naturelle empêcherait la réalisation des activités dans ce pays.	Valoriser le rôle constructif et protecteur pour les populations que peuvent jouer les AL, en dernier ressort. Réaliser les activités malgré la situation de crise (si possible) ou les réaliser dans un pays voisin en attendant le rétablissement de conditions propices.

ANNEXE I

Contrats d'assurance mis en place

Multirisque professionnelle

Risque assuré : 9 rue des Halles, 75001 PARIS

Résumé des garanties : incendie, explosion et risques divers, événements climatiques et catastrophes naturelles, attentat et acte de terrorisme, effondrement, dommages électriques, dégâts des eaux, bris de glaces et enseignes, vol et vandalisme, frais de reconstitution d'archives, perte de revenu.

Tous risques informatiques

Risque assuré : parc informatique

Responsabilité civile (activités assurées)

Risque assuré :

- Organisation de conférences internationales (réunion de Bureau, Assemblée générale, colloque...), dans le respect des statuts de l'Association
- Participation des membres de l'Association à des Sommets ou rencontres internationaux
- Organisation de séminaires de formation et de réflexion
- Rédaction et émission d'une revue trimestrielle (sous-traitance de la partie édition)

Résumé des garanties : dommages corporels, dommages matériels et immatériels consécutifs confondus, dommages immatériels non consécutifs, dommages aux biens confiés, autre événement qu'incendie, dommages électriques et action de l'eau, faute inexcusable, atteintes accidentelles à l'environnement, reconstitution de documents, médias confiés, RC dépositaire, défense et recours.

Responsabilité civile des mandataires sociaux

Sont assurés au titre du présent contrat :

- Les dirigeants c'est-à-dire toute personne physique qui a été, est ou sera :
- Régulièrement investie par la loi ou par les statuts ou les organes de l'association souscriptrice an qualité de dirigeant de droit de l'association souscriptrice notamment :
 - Le Président et Vice-Président, membre du comité de direction, du conseil de gérance ou de tout autre organe collégial de gestion ou d'administration du souscripteur ou de toute association contrôlée,
 - Les Trésoriers, Trésorier adjoint, Secrétaire et autre membre du bureau du souscripteur ou de toute association contrôlée,
 - Le Président du Conseil d'Administration, Directeur général, Directeur général délégué, Administrateur en titre ou délégué, membre du conseil de surveillance, membre du directoire ou gérant de toute société filiale,
 - Le représentant permanent d'une personne morale elle-même régulièrement investie par la loi ou les statuts ou les organes de l'association souscriptrice en tant que mandataire social de toute société filiale,
 - Le liquidateur amiable
- Préposé de l'association souscriptrice ou collaborateur bénévole du souscripteur ou de toute association contrôlée mais exclusivement lorsque ce préposé ou collaborateur bénévole :
 - voit sa responsabilité personnelle mise en cause devant toute juridiction en tant que dirigeant de fait de l'association souscriptrice,

- voit sa responsabilité personnelle mise en cause devant toute juridiction pour un fait dommageable commis dans le cadre de fonctions de direction ou de supervision exercées avec ou sans mandat ou délégations de pouvoir au sein de l'association souscriptrice ;
- ou est cité comme-défendeur, et maintenu en cette qualité, aux côtés de toute personne physique définie ci-dessus en tant que « dirigeant de droit » dans le cadre de toute réclamation pour faute de gestion susceptible d'être garantie.
- A toute personne physique qui voit sa responsabilité personnelle mise en cause devant toute juridiction en tant que dirigeant de fait de la société ;
- Mandatée expressément par l'association souscriptrice en qualité de dirigeant de droit dans une entité extérieure ou en tant que représentant permanent de l'association souscriptrice dans une entité extérieure
- L'association souscriptrice
- Les préposés de l'association souscriptrice
- Les fondateurs

Résumé des garanties : Responsabilité des dirigeants, extension de garantie « frais de comparution », extension de garantie fondateur, extension de garantie « aide psychologique », extension de garantie « amendes civiles », extension de garantie « tous risques sauf », garantie « réclamation pour faute non séparable », garantie « réclamation contre la personne morale administrateur », extension de garantie

Assistance / Individuelle

Garanties Catégorie A

Personnes assurées : l'ensemble du Secrétariat permanent, toute personne ayant la qualité d'expert, invitée par le souscripteur à participer à des séminaires, salons ou congrès dans le monde entier. Les membres de l'association non-salariés de l'association n'ont pas la qualité de personne assurée.

Champs d'application : 24h/24 en cours de mission (effectif : 73 personnes). Les accidents qui résultent de la guerre dans l'un des pays suivants sont exclus : Irak et Afghanistan.

Résumé des garanties : la poursuite de la mission (retour de la personne et remplacement du collaborateur) ; les événements majeurs (retour prématuré, rapatriement du corps et frais de cercueil, accompagnement du défunt) ; l'assistance juridique (avance de caution pénale, prise en charge des frais d'avocat) ; les services à la personne assurée (assistance psychologique, informations conseils, obsèques, avance de fonds en cas de perte/vol, en cas d'atteinte corporelle) ; annulation ou modification du voyage avant le départ (hospitalisation, convocation à un tribunal...) ; incidents durant le voyage (retard d'avion : +4h ou annulation de vol ou déroutement de correspondance) ; pertes des bagages, effet personnels, matériel professionnel, objets de valeur, protection ; protection « agression missions » ; responsabilité civile vie privée (dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs) ; kidnapping, demande de rançon, évacuation politique, évacuation consécutive à une catastrophe naturelle.

Garanties Catégorie B

Personnes assurées : toute personne venant du monde entier ponctuellement invité par le souscripteur à participer à un séminaire, congrès et ou salon (effectif : 50 personnes).

Résumé des garanties : la santé avant (portail d'information internet) et durant la mission (frais médicaux), le rapatriement (transport sanitaire...) ; les événements majeurs (rapatriement du corps et frais de cercueil, accompagnement du défunt) ; l'assistance juridique (avance de caution pénale, prise en charge des frais d'avocat) ; les services à la personne assurée (assistance psychologique, assistance téléphonique « informations conseils », obsèques, voyages professionnels, conseils médicaux, avance de fonds en cas de perte ou de vol).

Protection juridique

Protection pénale de l'Association. Protection pénale des personnes physiques. Complément d'assurances de l'Association. Protection sociale. Protection prud'homale, protection patrimoniale, protection administrative, protection de l'activité, protection fiscale, les impayés.

ANNEXE II

Note transmise à chaque nouveau membre

Madame, Monsieur le Maire,

La présente politique de confidentialité définit et vous informe de la manière dont l'Association Internationale des Maires Francophones (AIMF) utilise et protège les informations que vous transmettez lorsque vous utilisez le présent site accessible à partir de l'URL suivante : <http://www.aimf.asso.fr/> (ci-après le « Site »).

Veillez noter que cette politique de confidentialité est susceptible d'être modifiée ou complétée à tout moment par l'AIMF, notamment en vue de se conformer à toute évolution législative, réglementaire, jurisprudentielle ou technologique. Dans un tel cas, la date de sa mise à jour sera clairement identifiée en tête de la présente politique. Ces modifications engagent l'Utilisateur dès leur mise en ligne. Il convient par conséquent que l'Utilisateur consulte régulièrement la présente politique de confidentialité et d'utilisation des cookies afin de prendre connaissance de ses éventuelles modifications.

I. DONNÉES PERSONNELLES

D'une manière générale, il vous est possible de visiter le Site www.aimf.asso.fr sans communiquer aucune information personnelle vous concernant. En toute hypothèse, vous êtes en aucune manière obligé de transmettre ces informations à l'AIMF.

Néanmoins, en cas de refus, il se peut que vous ne puissiez pas bénéficier de certaines informations ou services que vous avez demandé. A ce titre en effet, l'AIMF peut être amenée dans certains cas à vous demander de renseigner vos nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone, entreprise et fonction (ci-après vos « Informations Personnelles »). En fournissant ces informations, vous acceptez expressément qu'elles soient traitées par l'AIMF, aux fins indiquées au point 2 ci-dessous ainsi qu'aux fins rappelées à la fin de chaque formulaire.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (General Data Protection Régulation) adopté par le Parlement européen le 14 avril 2016, et à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, l'AIMF vous informe des points suivants :

1. Identité du responsable du traitement

Le responsable du traitement est l'Association Internationale des Maires Francophones, ayant son siège au 9, rue des Halles – 75001 Paris – France.
Siret n° 319 356 150 000 15
Tél. : 01 44 88 22 88

2. Finalités du traitement

L'AIMF est susceptible de traiter vos Informations Personnelles :

- aux fins de vous fournir les informations ou les services que vous avez demandé (notamment : l'envoi de la Newsletter) ; et/ou
- aux fins de recueillir des informations nous permettant d'améliorer notre Site, nos produits et services (notamment par le biais de cookies) ; et/ou
- aux fins de pouvoir vous contacter à propos de différents événements relatifs à l'AIMF.

3. Destinataires

Seule l'AIMF est destinataire de vos Informations Personnelles. Celles-ci, que ce soit sous forme individuelle ou agrégée, ne sont jamais transmises à un tiers, nonobstant les sous-traitants auxquels l'AIMF fait appel (vous trouverez de plus amples informations à leur sujet au point 7 ci-dessous). Ni l'AIMF, ni l'un quelconque de ses sous-traitants, ne procèdent à la commercialisation des données personnelles des visiteurs et Utilisateurs de son Site.

4. Durée de conservation

Vos Informations Personnelles sont conservées par l'AIMF uniquement pour le temps correspondant à la finalité de la collecte tel qu'indiqué en 2 ci-dessus qui ne saurait en tout état de cause excéder 15 ans.

5. Droits Informatique et Libertés

Vous disposez des droits suivants concernant vos Informations Personnelles, que vous pouvez exercer en nous écrivant à l'adresse postale mentionnée au point 1 ou en remplissant notre formulaire de contact.

— Droit d'accès et de communication des données

Vous avez la faculté d'accéder aux Informations Personnelles qui vous concernent. Cependant, en raison de l'obligation de sécurité et de confidentialité dans le traitement des données à caractère personnel qui incombe à l'AIMF, vous êtes informé que votre demande sera traitée sous réserve que vous rapportiez la preuve de votre identité, notamment par la production d'un scan de votre titre d'identité valide (en cas de demande par notre formulaire électronique dédié) ou d'une photocopie signée de votre titre d'identité valide (en cas de demande adressée par écrit).

L'AIMF vous informe qu'il sera en droit, le cas échéant, de s'opposer aux demandes manifestement abusives (de par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique).

Pour vous aider dans votre démarche, notamment si vous désirez exercer votre droit d'accès par le biais d'une demande écrite à l'adresse postale mentionnée au point 1, vous trouverez en cliquant sur le lien suivant un modèle de courrier élaboré par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la « CNIL »).

<https://www.cnil.fr/fr/modele/courrier/exercer-son-droit-dacces>

— Droit de rectification des données

Au titre de ce droit, la législation vous habilite à demander la rectification, la mise à jour, le verrouillage ou encore l’effacement des données vous concernant qui peuvent s’avérer le cas échéant inexactes, erronées, incomplètes ou obsolètes.

Egalement, vous pouvez définir des directives générales et particulières relatives au sort des données à caractère personnel après votre décès. Le cas échéant, les héritiers d’une personne décédée peuvent exiger de prendre en considération le décès de leur proche et/ou de procéder aux mises à jour nécessaires.

Pour vous aider dans votre démarche, notamment si vous désirez exercer, pour votre propre compte ou pour le compte de l’un de vos proches décédé, votre droit de rectification par le biais d’une demande écrite à l’adresse postale mentionnée au point 1, vous trouverez en cliquant sur le lien suivant un modèle de courrier élaboré par la CNIL.

<https://www.cnil.fr/fr/modele/courrier/rectifier-des-donnees-inexactes-obsolètes-ou-perimees>

— Droit d’opposition

L’exercice de ce droit n’est possible que dans l’une des deux situations suivantes :

- Lorsque l’exercice de ce droit est fondé sur des motifs légitimes ; ou
- Lorsque l’exercice de ce droit vise à faire obstacle à ce que les données recueillies soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Pour vous aider dans votre démarche, notamment si vous désirez exercer votre droit d’opposition par le biais d’une demande écrite adressée à l’adresse postale indiquée au point 1, vous trouverez en cliquant sur le lien suivant un modèle de courrier élaboré par la CNIL. <https://www.cnil.fr/fr/modele/courrier/supprimer-des-informations-vous-concernant-dun-site-internet>

6. Délais de réponse

L’AIMF s’engage à répondre à votre demande d’accès, de rectification ou d’opposition ou toute autre demande complémentaire d’informations dans un délai raisonnable qui ne saurait dépasser 1 mois à compter de la réception de votre demande.

7. Plainte auprès de l’autorité compétente

Si vous considérez que l’AIMF ne respecte pas ses obligations au regard de vos Informations Personnelles, vous pouvez adresser une plainte ou une demande auprès de l’autorité compétente. En France, l’autorité compétente est la CNIL à laquelle vous pouvez adresser une demande par voie électronique en cliquant sur le lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes/internet>.

II. POLITIQUE RELATIVE AUX COOKIES

Lors de votre première connexion sur le site web de l'AIMF, vous êtes avertis par un bandeau en bas de votre écran que des informations relatives à votre navigation sont susceptibles d'être enregistrées dans des fichiers dénommés « cookies ». Notre politique d'utilisation des cookies vous permet de mieux comprendre les dispositions que nous mettons en œuvre en matière de navigation sur notre site web. Elle vous informe notamment sur l'ensemble des cookies présents sur notre site web, leur finalité (partie I.) et vous donne la marche à suivre pour les paramétrer (partie II.)

1. Informations générales sur les cookies présents sur le site de l'AIMF

L'AIMF, en tant qu'éditeur du présent site web, pourra procéder à l'implantation d'un cookie sur le disque dur de votre terminal (ordinateur, tablette, mobile etc.) afin de vous garantir une navigation fluide et optimale sur notre site Internet.

Les « cookies » (ou témoins de connexion) sont des petits fichiers texte de taille limitée qui nous permettent de reconnaître votre ordinateur, votre tablette ou votre mobile aux fins de personnaliser les services que nous vous proposons.

Les informations recueillies par le biais des cookies ne permettent en aucune manière de vous identifier nominativement. Elles sont utilisées exclusivement pour nos besoins propres afin d'améliorer l'interactivité et la performance de notre site web et de vous adresser des contenus adaptés à vos centres d'intérêts. Aucune de ces informations ne fait l'objet d'une communication auprès de tiers sauf lorsque l'AIMF a obtenu au préalable votre consentement ou bien lorsque la divulgation de ces informations est requise par la loi, sur ordre d'un tribunal ou toute autorité administrative ou judiciaire habilitée à en connaître.

Pour mieux vous éclairer sur les informations que les cookies identifient, vous trouverez ci-dessous un tableau listant les différents types de cookies susceptibles d'être utilisés sur le site web de l'AIMF, leur nom, leur finalité ainsi que leur durée de conservation.

2. Configuration de vos² préférences sur les cookies

Vous pouvez accepter ou refuser le dépôt de cookies à tout moment

Lors de votre première connexion sur le site web de l'AIMF, une bannière présentant brièvement des informations relatives au dépôt de cookies et de technologies similaires apparaît en bas de votre écran. Cette bannière vous avertit qu'en poursuivant votre navigation sur le site web de l'AIMF (en chargeant une nouvelle page ou en cliquant sur divers éléments du site par exemple), vous acceptez le dépôt de cookies sur votre terminal. Vous êtes également réputé avoir donné votre accord au dépôt de cookies en cliquant sur l'icône « X » à droite de la bannière figurant en bas de votre écran.

Selon le type de cookie en cause, le recueil de votre consentement au dépôt et à la lecture de cookies sur votre terminal peut être impératif.

a. Les cookies exemptés de consentement

Conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), certains cookies sont dispensés du recueil préalable de votre consentement dans la mesure où ils sont strictement nécessaires au fonctionnement du site internet ou ont pour finalité exclusive de permettre ou faciliter la communication par voie électronique. Il s'agit notamment des cookies d'identifiant de session, d'authentification, de session d'équilibrage de charge ainsi que des cookies de personnalisation de votre interface. Ces cookies sont intégralement soumis à la présente politique dans la mesure où ils sont émis et gérés par l'AIMF.

b. Les cookies nécessitant le recueil préalable de votre consentement

Cette exigence concerne les cookies émis par des tiers et qui sont qualifiés de « persistants » dans la mesure où ils demeurent dans votre terminal jusqu'à leur effacement ou leur date d'expiration. De tels cookies étant émis par des tiers, leur utilisation et leur dépôt sont soumis à leurs propres politiques de confidentialité dont vous trouverez un lien ci-dessous. Cette famille de cookie regroupe les cookies de mesure d'audience (notamment Google Analytics), les cookies publicitaires (auxquels l'AIMF n'a pas recours) ainsi que les cookies de partage de réseaux sociaux (notamment de Facebook, YouTube, Twitter et LinkedIn).

Les cookies de mesure d'audience établissent des statistiques concernant la fréquentation et l'utilisation de divers éléments du site web (comme les contenus/pages que vous avez visité). Ces données participent à l'amélioration de l'ergonomie du site web de l'AIMF. Un outil de mesure d'audience est utilisé sur le présent site internet :

- Google Analytics dont la politique de confidentialité est disponible à partir du lien suivant : <https://www.google.com/analytics/learn/privacy.html?hl=fr>

Les cookies de partage des réseaux sociaux sont émis et gérés par l'éditeur du réseau social concerné. Sous réserve de votre consentement, ces cookies vous permettent de partager facilement une partie du contenu publié sur le site de l'AIMF, notamment par l'intermédiaire d'un « bouton » applicatif de partage selon le réseau social concerné. Quatre types de cookies de partage des réseaux sociaux sont présents sur le site de l'AIMF :

- Facebook, dont vous pouvez consulter la politique en matière de cookies en cliquant sur le lien suivant : <https://fr-fr.facebook.com/policies/cookies/>
- LinkedIn, dont vous trouverez la politique relative aux cookies en cliquant sur le lien suivant : https://www.linkedin.com/legal/cookie-policy?l=fr_FR
- Twitter, dont vous trouverez les options dédiées au contrôle ou à la restriction de l'utilisation des cookies ainsi que la politique d'utilisation des cookies : <https://support.twitter.com/articles/20170518#>
- Google Plus, dont vous trouverez l'aide nécessaire pour supprimer les cookies à partir du navigateur Google Chrome en cliquant sur le lien suivant : <https://support.google.com/youtube/answer/32050?hl=fr> mais également la politique complète en matière de cookies à partir du lien suivant : <https://www.google.fr/intl/fr/policies/technologies/cookies/>

c. Vous disposez de divers outils de paramétrage des cookies

La plupart des navigateurs Internet sont configurés par défaut de façon à ce que le dépôt de cookies soit autorisé. Votre navigateur vous offre l'opportunité de modifier ces paramètres standards de manière à ce que l'ensemble des cookies soit rejeté systématiquement ou bien à ce qu'une partie seulement des cookies soit acceptée ou refusée en fonction de leur émetteur.

ATTENTION : Nous attirons votre attention sur le fait que le refus du dépôt de cookies sur votre terminal est néanmoins susceptible d'altérer votre expérience d'utilisateur ainsi que votre accès à certains services ou fonctionnalités du présent site web. Le cas échéant, l'AIMF décline toute responsabilité concernant les conséquences liées à la dégradation de vos conditions de navigation qui interviennent en raison de votre choix de refuser, supprimer ou bloquer les cookies nécessaires au fonctionnement du site. Ces conséquences ne sauraient constituer un dommage et vous ne pourrez prétendre à aucune indemnité de ce fait.

Votre navigateur vous permet également de supprimer les cookies existants sur votre terminal ou encore de vous signaler lorsque de nouveaux cookies sont susceptibles d'être déposés sur votre terminal. Ces paramétrages n'ont pas d'incidence sur votre navigation mais vous font perdre tout le bénéfice apporté par le cookie.

Veillez ci-dessous prendre connaissance des multiples outils mis à votre disposition afin que vous puissiez paramétrer les cookies déposés sur votre terminal.

d. Le paramétrage de votre navigateur Internet

Chaque navigateur Internet propose ses propres paramètres de gestion des cookies. Pour savoir de quelle manière modifier vos préférences en matière de cookies, vous trouverez ci-dessous les liens vers l'aide nécessaire pour accéder au menu de votre navigateur prévu à cet effet :

Chrome : <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=fr>

Firefox : <https://support.mozilla.org/fr/kb/activer-desactiver-cookies>

Internet Explorer : <https://support.microsoft.com/fr-fr/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies#ie=ie-11>

Opera : <http://help.opera.com/Windows/10.20/fr/cookies.html>

Safari : https://support.apple.com/kb/PH21411?viewlocale=fr_FR&locale=fr_FR

Pour de plus amples informations concernant les outils de maîtrise des cookies, vous pouvez consulter le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/cookies-les-outils-pour-les-maitriser>.

Association Internationale des Maires Francophones | Tous droits réservés.