

<b>AFRICAN UNION</b>		<b>UNION AFRICAINE</b>
الاتحاد الأفريقي		<b>UNIÃO AFRICANA</b>
<p align="center"><b>AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES</b></p>		

## **POLITIQUE DE LA COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES EN MATIÈRE DE STAGE**

(Adopté par la Cour lors de sa 72<sup>e</sup> Session ordinaire tenue du 12 février au 8 mars 2024)

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	3
I. INTRODUCTION .....	4
II. DÉFINITION DU TERME « STAGE » .....	4
III. TYPES DE STAGES .....	4
IV. STAGES À LA COUR .....	5
V. MODALITÉS DU STAGE .....	6
A. Stage en ligne / à distance .....	6
B. Stage sur le terrain / pratique .....	7
C. Stage en format mixte ou hybride .....	7
VI. PRINCIPES DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE STAGE .....	7
VII. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LES STAGES .....	8
VIII. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES DEMANDES ET D'ADMISSION .....	8
IX. SÉLECTION .....	9
X. DÉLAI DE DÉPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE .....	10
XI. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS .....	10
A. La Cour africaine .....	10
B. Les candidats .....	11
XII. SUPERVISION .....	12
XIII. DURÉE DU STAGE .....	12
XIV. HEURES DE SERVICE ET ABSENCES .....	13
XV. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À LA SANTÉ .....	13
XVI. DROIT DE CONGÉ .....	14
XVII. RÉMUNÉRATION .....	14
XVIII. MISSIONS OFFICIELLES .....	15
XIX. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS, SESSIONS ET AUTRES ACTIVITÉS DE LA COUR .....	15
XX. FIN DE STAGE .....	15
XXI. MOTIFS D'INTERRUPTION DU STAGE .....	16
XXII. RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS .....	16
XXIII. MÉCANISME DE SUIVI POST-STAGE .....	17
XXIV. CERTIFICAT DE FIN DE STAGE .....	17
ANNEXES .....	17



## PRÉAMBULE

Lors de sa 33<sup>e</sup> session ordinaire tenue du 26 mai au 13 juin 2014, la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (ci-après dénommée « la Cour ») a adopté sa première Politique en matière de stage, qui a été mise en œuvre depuis 2014. La Cour a, par la suite, révisé ladite politique en 2020 et 2024.

La Politique en matière de stage prévoit différentes possibilités de stages pour les étudiants, les jeunes diplômés, les jeunes volontaires de l'UA, les boursiers, les chercheurs et les professionnels détachés auprès de la Cour par les États membres et les organes de l'UA. Les stages visent à permettre aux candidats d'avoir une meilleure compréhension du travail de la Cour, de développer de nouvelles compétences et connaissances et d'acquérir de nouvelles expériences, de s'imprégner des pratiques de travail actuelles de la Cour, d'accroître les opportunités de développement et de progression de carrière et d'établir des réseaux.

Les stages peuvent être effectués sous un format hybride, à savoir en présentiel (au siège de la Cour), à distance/en ligne et les deux options consécutivement. Les stagiaires sont supervisés par des membres expérimentés du personnel de la Cour.

Les stages sont ouverts aux ressortissants des États membres de l'Union africaine (UA) ainsi qu'aux candidats non-ressortissants et couvrent une période allant de deux (2) semaines à six (6) mois.

Publié par le Greffe de la Cour  
3<sup>e</sup> édition, février 2024.

## CONTACTS

**Cour africaine des droits de l'homme et des peuples**

**P. O. Box 6274, Dodoma Road, Arusha**

**République-Unie de Tanzanie**

**Téléphone** (+255) 732 979 506 / (+255) 732 979 509

**Fax:** (+255) 732 979 503

**Courriel :** [registrar@african-court.org](mailto:registrar@african-court.org) / [registry@african-court.org](mailto:registry@african-court.org) / [info@african-court.org](mailto:info@african-court.org)

**Site Internet** [www.african-court.org](http://www.african-court.org)

**Twitter:** [https://twitter.com/court\\_afchpr?lang=en](https://twitter.com/court_afchpr?lang=en)

## **I. INTRODUCTION**

1. La Cour offre des stages en son sein en fonction du volume de travail prédéfini et en tenant compte de la pertinence des besoins exprimés de temps à autre par ses unités au sein du Greffe.
2. Les candidats peuvent être affectés au Bureau du/de la Président(e), au Bureau du Greffier, à l'Unité chargée de l'audit, à l'Unité des affaires judiciaires, à l'Unité chargée de l'assistance judiciaire, à l'Unité de recherche et de renforcement des capacités, à l'Unité chargée du suivi de la mise en œuvre des décisions de la Cour, à l'Unité bibliothèque, à l'Unité des archives, de la documentation et de la reprographie, à l'Unité des langues, à la Section des commis au greffe, à l'Unité chargée du protocole, à l'Unité chargée de la sécurité et de la sûreté, à l'Unité chargée de la communication, à l'Unité médicale, à l'Unité chargée des ressources humaines et de l'administration, à l'Unité chargée des finances et de la comptabilité, à l'Unité achats, voyages et magasins et à l'Unité chargée des technologies de l'information.

## **II. DÉFINITION DU TERME « STAGE »**

3. Un stage s'entend d'une période d'apprentissage professionnel à l'issue de laquelle les bénéficiaires/candidats acquièrent une expérience professionnelle à la fois théorique et pratique et développent leurs connaissances dans les domaines d'intérêt pour leur future carrière, sous la supervision d'un membre du personnel qualifié.

## **III. TYPES DE STAGES**

4. Plusieurs types de stages sont disponibles aux candidats en fonction de leurs intérêts et de leurs objectifs de carrière. Il s'agit notamment de programmes de stages, du programme des jeunes volontaires de l'UA, de

bourses, d'affectations d'étudiants, de chercheurs, des détachements de personnels auprès de la Cour, etc. Les personnes relevant de ces différentes catégories de stages sont appelées candidats.

#### IV. STAGES À LA COUR

5. **Stages** : La Cour offre des stages aux étudiants et aux diplômés dans différents domaines de travail de la Cour.
6. **Jeunes volontaires de l'UA** : Ces stages sont facilités par la Commission de l'Union africaine (CUA) qui affecte directement les bénéficiaires dans les différents organes de l'Union africaine. Ce programme de développement à l'échelle continentale recrute et travaille avec des jeunes volontaires dans les 54 pays de l'Union africaine. Il fait la promotion du volontariat pour renforcer le statut des jeunes en Afrique en tant qu'acteurs clés participant à la réalisation des objectifs de l'Afrique en matière de développement humain. Les candidats déployés à la Cour reçoivent de la CUA une allocation de subsistance.
7. **Bourses d'études** : La Cour peut également accueillir des boursiers dans le cadre de son programme de bourses juridiques ou judiciaires de la Cour africaine, dans des conditions spécifiquement conçues pour le programme de bourses, en collaboration avec des organisations universitaires et judiciaires externes ou autres organisations internationales. Dans le cadre de certaines bourses, les candidats perçoivent une allocation de subsistance de la part de l'organisation qui les a recommandés.
8. **Stages effectués par des élèves** : Les élèves des lycées ou d'autres établissements d'enseignement peuvent, de temps à autre, être affectés à la Cour pour de courtes périodes dans le cadre d'une expérience professionnelle ou d'un stage sur le terrain, à la demande de leurs établissements. Les stages sur le terrain sont proposés pour permettre aux

élèves de mettre en pratique les enseignements dispensés en classe. Ce stage leur donne l'occasion de développer leurs compétences orales, analytiques, argumentatives, théoriques et pratiques.

9. **Chercheurs** : La Cour accueille également des chercheurs qui souhaitent entreprendre des travaux de recherche sur le travail de la Cour. La Cour désigne généralement un membre du personnel de l'unité concernée pour servir de point focal et faciliter les contacts avec les fonctionnaires de la Cour selon que de besoin.
  
10. **Détachements de personnel** : Dans le cadre de ce programme, la Cour peut accueillir des personnes détachées par les États membres ou provenant des systèmes judiciaires nationaux, des sociétés civiles, des institutions non gouvernementales et d'autres organismes. Le détachement de personnel par les États membres sera effectué conformément aux dispositions du Règlement de l'Union africaine. Les candidats peuvent recevoir une allocation de subsistance de leur institution d'origine.

## V. MODALITÉS DU STAGE

### A. Stage en ligne / à distance

11. Cette option offre aux candidats la possibilité de travailler à distance, en dehors des locaux de la Cour, sans avoir à supporter les frais de déplacement et d'hébergement. Les candidats effectuant ce type de stage seront tenus de se soumettre à des séances de mise au point hebdomadaires avec leur superviseur à distance ou selon la périodicité décidée par celui-ci, afin de vérifier les progrès accomplis par rapport à leur plan de travail individuel. Le non-respect de cette condition peut entraîner la suspension du programme de stage.

## **B. Stage sur le terrain / pratique**

12. Cette option permet aux candidats de se présenter physiquement dans les locaux de la Cour. Ces candidats effectuent le stage sur place et sont installés à un poste de travail dans les locaux de la Cour afin d'accomplir les tâches qui leur sont assignées.

## **C. Stage en format mixte ou hybride**

13. Cette option combine le travail effectué en partie à distance et sur place dans les locaux de la Cour. Dans le cadre de ce stage, les conditions de travail à distance s'appliquent. Dans l'attente de l'élaboration des conditions spécifiques de ce type de stage, l'accord de stage conclu entre la Cour et le candidat s'appliquera.

## **VI. PRINCIPES DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE STAGE**

14. Les stages à la Cour africaine sont régis, dans la mesure du possible, par les principes de représentation nationale, géographique et de genre équitable. La Cour encourage les candidats ayant les qualifications requises, sans distinction de sexe, de handicap, de situation matrimoniale ou parentale, d'origine raciale, ethnique ou sociale, de couleur de peau, de convictions religieuses, de préférence ou d'orientation sexuelle ou de toute autre situation, à postuler pour un stage en son sein.
15. La Cour peut, toutefois, adopter des mesures spécifiques pour garantir l'égalité des chances aux candidats souffrant d'un handicap ou sujets à d'autres vulnérabilités.

## **VII. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LES STAGES**

16. Pour effectuer un stage à la Division juridique, les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle en droit délivré par une université ou un établissement d'enseignement supérieur reconnu. Une maîtrise ou un doctorat en droit sera un atout ;
17. Pour les autres catégories de candidats, être inscrit en tant qu'étudiant en fin de cycle au moins, dans une université ou un institut d'enseignement supérieur reconnu, ou en être diplômé. Posséder des connaissances dans le domaine dans lequel les candidats souhaitent effectuer leur stage ;
18. Enregistrer de très bons résultats académiques ;
19. Les candidats encore étudiants doivent fournir une lettre de l'université ou de l'institut dans lesquels ils sont inscrits. Cette lettre doit contenir une description sommaire de l'intérêt professionnel du stage pour le candidat ;
20. Avoir de bonnes connaissances en informatique ;
21. Être capable de travailler dans un environnement hétérogène, multilingue et multiculturel.

## **VIII. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES DEMANDES ET D'ADMISSION**

22. Les dossiers de demande de stage doivent comporter les pièces suivantes :
  - a) Une lettre de motivation précisant l'objet de la demande et une indication des domaines d'intérêt du candidat ;
  - b) Un curriculum vitae ainsi qu'une copie des diplômes universitaires pertinents, des certificats, des lettres de recommandation, tout autre document pertinent et une photo d'identité récente ;

- c) Le formulaire de stage de la Cour africaine dûment rempli, disponible sur le site Internet de la Cour (pour les demandes soumises en ligne) ;
- d) Les dossiers de demandes de stage doivent être envoyés en se conformant aux informations fournies sur le site Internet de la Cour africaine.

## **IX. SÉLECTION**

- 23. Les candidats recevront un accusé de réception automatisé de leurs demandes de stage qui seront conservées dans une base de données maintenue et gérée par le Greffe.
- 24. Les candidats seront informés de la suite donnée à leur demande dans un délai de 30 jours à compter de l'accusé de réception du Greffe.
- 25. Si un candidat potentiel qui remplit les conditions requises n'est pas immédiatement admis pour une période donnée, pour diverses raisons, il sera inscrit sur la liste de la base des données de la Cour et, dans la mesure du possible, se verra proposer un stage ultérieurement.
- 26. Tout candidat admis à un stage reçoit du Greffe une lettre d'admission ainsi qu'un formulaire d'engagement à respecter les conditions du stage. Si le candidat accepte l'offre, il renvoie une copie signée de la lettre et du formulaire au Greffe dès que possible ou dans les 30 jours précédant la date prévue pour le début du stage.
- 27. Au cas où les candidats retenus ne sont pas en mesure de travailler in situ, ils peuvent être autorisés à travailler à distance/en ligne par leurs superviseurs désignés ou entreprendre leur stage sous un format hybride, le cas échéant, et dans des conditions spécifiées pour le travail à distance.

## **X. DÉLAI DE DÉPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

28. Les dossiers de candidature sont reçus tout au long de l'année. Toutefois, la Cour recommande aux candidats de déposer leurs dossiers au moins six mois avant la date à laquelle ils envisagent de commencer le stage.

## **XI. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

### **A. La Cour africaine**

29. La Cour veille à ce que les candidats retenus :

- a) bénéficient d'une supervision adéquate dans le cadre de leur stage à la Cour africaine ;
- b) disposent d'un cadre de travail propice, d'un espace de travail, d'outils de travail et, d'autres services nécessaires à l'accomplissement efficace de leurs tâches ;
- c) soient placés sous la supervision d'un membre du personnel qualifié ;
- d) soient régulièrement évalués par leurs superviseurs et reçoivent un rapport de performance ;
- e) reçoivent de la Cour, en temps utile, leurs allocations mensuelles, lorsque celles-ci sont prévues, pour la durée de leur stage.
- f) La Cour ne peut être tenue responsable en cas de blessure, d'infirmité ou de mort subis par les candidats retenus, ou en cas des dépenses médicales ou de frais hospitaliers que ces derniers pourraient encourir pendant le stage. Il est donc conseillé à tous les candidats de souscrire à une assurance médicale de voyage, à une assurance vie et à d'autres assurances.
- g) La Cour décline toute responsabilité en cas de dommages matériels ou physiques que le stagiaire pourrait causer à une tierce partie, à moins que ce dommage ne soit survenu dans le cadre du travail assigné par la Cour.

- h) La Cour délivrera des certificats ou des rapports de stage, le cas échéant, à la fin du stage du candidat et après réception du rapport de stage.

## **B. Les candidats**

30. Tous les candidats doivent :

- a) considérer le stage comme un exercice professionnel et d'apprentissage et, à cette fin, respecter toutes les règles, instructions, directives, politiques et réglementations internes pertinentes régissant le fonctionnement de la Cour, en particulier les règles relatives à la sécurité, à la santé et à la sûreté, ainsi qu'à la confidentialité.
- b) s'abstenir de tout comportement susceptible de porter atteinte à l'image de la Cour et de toute activité qui n'est pas compatible avec le mandat, les intérêts et l'intégrité de la Cour.
- c) signer un formulaire de confidentialité avant de commencer leur stage et observer un haut degré de discrétion dans l'accomplissement de leurs tâches tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Cour.
- d) s'abstenir de partager, de soumettre à discussion, de tweeter ou de publier sur un blog toute information obtenue dans le cadre des réunions, des discussions ou des activités auxquelles ils auront pris part concernant la Cour ; ou de les faire publier ou diffuser même après la fin du stage, à moins d'avoir obtenu un accord formel écrit du Greffier à cet effet.
- e) soumettre un rapport de fin de stage à leur superviseur, lequel comprendra des propositions visant à améliorer le programme de stage de la Cour. Pour ce faire il devra remplir le formulaire d'évaluation de stage de la Cour et joindre tout autre rapport pertinent.

31. Tout candidat qui effectue son stage in situ, c'est-à-dire dans les locaux de la Cour, doit :

- a) fournir une preuve de capacité financière ou une lettre de prise en charge personnelle ou par une organisation pour la durée du stage.
- b) fournir la preuve d'une assurance maladie couvrant ses frais médicaux pendant le stage.

## **XII. SUPERVISION**

- 32. Les candidats travaillent sous la supervision de membres du personnel qualifiés du Greffe ou du bureau du/de la Président(e).
- 33. Les superviseurs élaborent en collaboration avec le candidat, un plan de travail cohérent pour le stage et assurent le suivi de sa mise en œuvre.

## **XIII. DURÉE DU STAGE**

- 34. En raison du nombre élevé de demandes de stage reçues par la Cour, et afin de donner une chance à autant de candidats que possible, la durée du stage est limitée à une période allant d'un (1) à trois (3) mois.
- 35. Cette durée peut être prolongée à la demande de l'une des parties, et après approbation du superviseur et de l'institution d'origine, pour une période supplémentaire non renouvelable de trois (3) mois au maximum.
- 36. Tout candidat qui souhaite prolonger sa période de stage doit remplir un formulaire de prolongation de stage qui devra être approuvé par ses premier et deuxième superviseurs. Le premier superviseur doit exposer les raisons justifiant toute proposition de prolongation.
- 37. En fonction des besoins, les candidats qui ont déjà effectué un stage à la Cour peuvent être autorisés à soumettre une nouvelle demande de stage, et peuvent être retenus si l'occasion se présente.

#### **XIV. HEURES DE SERVICE ET ABSENCES**

38. Les étudiants en stage sont tenus de travailler pendant la durée spécifiée par les organisations en fonction de leurs exigences académiques. Cette disposition s'appliquera également à des catégories spécifiques de candidats, conformément à l'accord interinstitutionnel conclu entre la Cour et l'organisation de parrainage.
39. Sauf indication contraire, tous les autres candidats sont tenus de travailler quarante (40) heures par semaine conformément aux règles et règlements de l'UA et aux instructions de procédure de la Cour, ayant droit à une pause d'une heure (de 13h00 à 14h00), s'ils travaillent sur place, à savoir au siège de la Cour. Les candidats autorisés à travailler à distance observeront également cette période de pause d'une (1) heure en fonction de leur zone horaire.
40. Toute absence au stage doit être dûment autorisée par le superviseur. Lorsqu'un candidat est absent sans justification ou sans avoir signalé une telle absence sur une période de trois (3) jours ouvrables ou plus, la Cour peut décider de mettre immédiatement fin au stage sans autre forme de préavis.

#### **XV. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À LA SANTÉ**

41. En cas de maladie, le candidat notifie son absence à son superviseur, en mettant en copie l'Unité chargée des ressources humaines et administration, immédiatement ou dès que possible et, en tout état de cause, dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter de la date à laquelle il est tombé malade.
42. En cas d'absence de plus de trois (3) jours ouvrables pour raisons médicales, le candidat doit fournir un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

43. Les candidats qui s'absentent du service pendant plus de quatorze (14) jours ouvrables sans justification, verront également leur stage interrompu sans préavis.

## **XVI. DROIT DE CONGÉ**

44. Seuls les candidats ayant effectué un stage à la Cour pour une durée minimale de trois (3) mois auront droit à un congé.
45. Pendant la période de stage, le candidat a droit à deux (2) jours de congé par mois, au prorata des mois de stage.
46. Les demandes de congé sont faites au moyen d'un formulaire de demande de congé et soumises au superviseur pour approbation.
47. Les formulaires de congé approuvés sont conservés dans les archives de l'Unité des ressources humaines et de l'administration.
48. À la fin du stage, tout congé non pris ne pourra être réclamé.

## **XVII. RÉMUNÉRATION**

49. Actuellement, la Cour ne peut ni verser une allocation de subsistance aux candidats, ni rembourser les frais encourus avant et pendant la période de leur stage.
50. Si la Cour obtient des fonds pour soutenir les stages, une note complémentaire définira les conditions d'admission à des stages rémunérés dans un avenant à la présente politique.

## **XVIII. MISSIONS OFFICIELLES**

51. Dans des cas exceptionnels, étroitement liés aux tâches accomplies pendant le stage, et à la demande du bureau du/de la Président(e), du Greffier, du chef de division ou d'unité, selon le cas, les candidats pourraient être envoyés en mission ou autorisés à voyager dans le cadre d'une mission officielle. Ces demandes ne peuvent être autorisées que par le bureau du/de la Président(e) et du Greffier. La participation aux sessions et autres activités de la Cour aux frais du stagiaire devra être autorisée par le Greffier.
52. Toutes les dépenses liées auxdites missions sont imputées au budget de l'unité qui en fait la demande ou de la division/unité d'accueil.

## **XIX. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS, SESSIONS ET AUTRES ACTIVITÉS DE LA COUR**

53. Les candidats assistent aux réunions du personnel, aux réunions de l'unité et aux autres réunions ainsi qu'aux activités de la Cour, y compris les sessions de la Cour, sur autorisation du superviseur ou de tout autre supérieur hiérarchique, le cas échéant.
54. Le Greffier/le chef de Division ou d'Unité peut définir le type de réunions et d'activités auxquelles les stagiaires sont appelés à prendre part.

## **XX. FIN DE STAGE**

55. Le stage prend fin à la date convenue par la Cour, le candidat ou l'institution d'origine du candidat. Toutefois, les stages peuvent être interrompus plus tôt à tout moment par chacune des parties, moyennant un préavis écrit de deux semaines précisant les motifs de l'interruption.

56. La Cour se réserve, toutefois, le droit de mettre fin au stage d'un candidat en cas de comportement inapproprié, de pratiques malveillantes ou d'autres actes répréhensibles à l'intérieur et à l'extérieur de la Cour, qui portent atteinte à l'image de cette dernière.

## **XXI. MOTIFS D'INTERRUPTION DU STAGE**

57. La Cour mettra fin au stage de tout candidat, notamment pour les motifs suivants :
- a) le non-respect des règles et règlements de la Cour, y compris ceux énoncés dans diverses politiques telles que la politique en matière de lutte contre le harcèlement ;
  - b) le non-respect des attentes définies dans le plan de travail annuel individuel ;
  - c) la mauvaise exécution des tâches qui lui sont confiées ;
  - d) un comportement contraire à l'éthique ou inacceptable qui porte atteinte à l'image de la Cour ; et
  - e) l'inadéquation entre les compétences du stagiaire et les exigences du poste.

## **XXII. RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS**

58. En cas de différend survenu au cours du stage, le candidat et le premier superviseur doivent opter pour une résolution à l'amiable. S'ils n'y parviennent pas, le deuxième superviseur sera appelé à intervenir, à défaut l'affaire sera portée devant l'unité des Ressources humaines et, par la suite, devant le Greffier. L'Unité des ressources humaines fournit une assistance technique au cours de ces interventions.

### **XXIII. MÉCANISME DE SUIVI POST-STAGE**

59. L'objectif du mécanisme de suivi est de garantir que les anciens stagiaires continuent à préserver la confidentialité des informations et données sensibles dont ils ont eu connaissance ou qu'ils ont contribué à développer dans le cadre de leur stage, et ce, aussi longtemps qu'il sera nécessaire de ne pas les divulguer sans l'autorisation expresse du Greffier.
60. À cette fin, les candidats qui quittent la Cour peuvent ou non fournir des informations sur leurs projets futurs et sur leur point de chute après le stage à la Cour. Ces informations peuvent être fournies dans leurs rapports d'évaluation finaux.
61. Enfin, les candidats qui estiment ne pas être en possession d'informations ou de données jugées confidentielles sont encouragés à en faire part à leur hiérarchie à la fin de leur stage.

### **XXIV. CERTIFICAT DE FIN DE STAGE**

62. Tous les candidats ayant effectué avec succès leur stage reçoivent un certificat de fin de stage. Ce document sera conçu dans un format unique et non falsifiable de manière à en garantir l'authenticité.

### **ANNEXES**

- i. Formulaire de stage.
- ii. Formulaire relatif aux modalités et conditions de stage.
- iii. Formulaire de rapport d'évaluation de stage
- iv. Modalités et conditions pour l'allocation de subsistance de la Cour africaine
- v. Modalités et conditions pour le stage effectué à distance/en ligne.