

STATUTS ET RÈGLEMENTS
ONG SAVOIRS ET DÉVELOPPEMENT DURABLE (SDD) – PROJET AFRIQUE

ONG Savoirs et développement durable (SDD) – Projet Afrique

TABLE DES MATIÈRES

1.	NOM	2
2.	SIÈGE	2
3.	SCEAU	2
4.	BUTS ET OBJECTIFS	2
5.	MEMBRES	3
5.1	Catégorie.....	3
5.1.1	Membres fondateurs	3
5.1.2	Membres réguliers	3
5.1.3	Membres réguliers institutions d’enseignement	4
5.1.4	Membres associés	4
5.1.5	Membres honoraires	4
5.2	Registre des membres	4
5.3	Retrait	5
5.4	Suspension et radiation	5
6.	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	5
6.1	Pouvoirs de l’AG	5
6.2	Assemblée générale annuelle	6
6.3	Assemblées extraordinaires	6
6.4	Avis de convocation.....	6
6.5	Quorum	6
6.6	Ajournement	7
6.7	Vote.....	7
6.8	Président et secrétaire d’assemblée	7
6.9	Procédures.....	7
6.10	Voix prépondérante.....	7
7.	CONSEIL D’ADMINISTRATION	7
7.1	Pouvoirs du conseil d’administration.....	7
7.2	Composition.....	8
7.3	Éligibilité	8
7.4	Registre des administrateurs	8
7.5	Mise en candidature	9
7.6	Durée du mandat	9
7.7	Retrait d’un administrateur	9
7.8	Vacance.....	9
7.9	Destitution.....	9

7.10	Rémunération.....	10
7.11	Indemnisation.....	10
8.	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
8.1	Fréquence.....	10
8.2	Lieu.....	10
8.3	Avis de convocation.....	10
8.4	Urgence.....	11
8.5	Quorum.....	11
8.6	Vote.....	11
8.7	Président et secrétaire des réunions.....	11
8.8	Procédure.....	11
8.9	Participation par téléphone ou vidéoconférence.....	11
8.10	Ajournement.....	11
9.	DIRIGEANTS.....	12
9.1	Désignation.....	12
9.2	Président.....	12
9.3	Vice-président.....	12
9.4	Secrétaire.....	12
9.5	Trésorier.....	13
9.6	Secrétaire-trésorier.....	13
9.7	Éligibilité.....	13
9.8	Élection.....	13
9.9	Rémunération.....	13
9.10	Délégation de pouvoirs.....	14
9.11	Démission et destitution.....	14
9.12	Vacance.....	14
10.	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA.....	14
10.1	Bureau exécutif local.....	14
11.	COMITÉS.....	15
11.1	Création des comités.....	15
11.2	Comité de mise en candidature.....	16
	a) Rôle.....	16
	b) Composition.....	16
	c) Réunions.....	16
	d) Quorum.....	16
	e) Rapport.....	16
	f) Démission et destitution.....	16

g) Rémunération	16
11.3 Comité de vérification.....	17
a) Rôle	17
b) Composition	17
c) Réunions	17
d) Quorum	17
e) Rapport	17
f) Démission et destitution.....	17
g) Rémunération	17
12. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	17
12.1 Exercice financier	17
12.2 Cotisations	18
12.3 Effets bancaires.....	18
12.4 Dépôt.....	18
13. ASSURANCE RESPONSABILITÉ.....	18
14. CONSEILLER JURIDIQUE	18
15. CONFLIT D'INTÉRÊTS	18
16. DISSOLUTION	18
17. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	19
17.1 Interprétation.....	19
17.2 Computation des délais	19
17.3 Amendement	19

PRÉAMBULE

Vivement interpellés par les conséquences catastrophiques de la pandémie et de la crise sécuritaire sur le système éducatif dont sont victimes particulièrement les personnes les plus démunies (au Burkina Faso et dans plusieurs pays de l'Afrique de l'Ouest), la motivation des fondateurs de cet organisme est « d'assurer l'égalité d'accès à une éducation de qualité pour tous » (conformément aux objectifs de l'ONU, horizon 2030). Avec la conviction que l'éducation constitue la base du développement durable et la meilleure stratégie pour briser le cycle de la pauvreté, leur objectif est de mobiliser des ressources dans leur domaine d'expertise qu'est l'enseignement, pour répondre à cette problématique sociétale cruciale.

Valeurs

Les principes à l'origine de la création de l'ONG Savoirs et Développement Durable (SDD) reposent sur :

- l'aspiration à une humanité plus juste fondée sur la fraternité vécue;
- l'autonomie qui vise le développement du pouvoir d'agir de chaque personne pour plus de justice sociale;
- le respect fondé sur une vie harmonieuse avec soi, les autres et son environnement;
- le dialogue qui favorise la cohésion sociale et la paix;
- la responsabilité et l'honnêteté qui visent l'intérêt commun et la réduction des injustices et des inégalités.

Ces principes devraient guider toutes les orientations et activités entreprises dans le cadre du fonctionnement de cette organisation.

1. NOM

Le nom de la personne morale est « ONG Savoirs et développement durable (SDD) – Projet Afrique » (la « **Corporation** »). Le conseil d'administration pourra adopter tout autre nom d'emprunt, à condition toutefois que tel nom soit conforme aux exigences de la loi et aux objets poursuivis par la Corporation.

2. SIÈGE

Le siège et la principale place d'affaires de la Corporation sont établis au 2805 avenue Sasseville, app. 302, G1W 1A1 ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la Corporation pourra déterminer de temps à autre.

3. SCEAU

Le sceau de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Par ailleurs, le sceau n'est pas nécessairement requis pour officialiser les documents, règlements ou résolutions de la Corporation.

4. BUTS ET OBJECTIFS

La but de cet organisme qui est constitué à des fins de bienfaisance s'inscrit dans « la promotion de l'éducation » comme contribution aux solutions durables du « soulagement de la pauvreté ».

Objectif général

L'objectif général est de promouvoir l'éducation, la formation professionnelle et l'accès au travail décent dans une perspective de justice sociale et de bien-être pour tous (au Burkina Faso dans un premier temps, puis d'autres pays de l'Afrique Subsaharienne selon le développement des activités et des ressources). Les activités sont destinées particulièrement aux populations défavorisées du fait de l'origine sociale ou de la localité géographique de résidence notamment, dans des milieux ruraux ou des camps de "déplacés" à la suite de la crise sécuritaire qui sévit dans le pays.

Objectifs spécifiques

- Financer la conception et la maintenance d'une plateforme d'enseignement à distance qui hébergerait les modules d'enseignement développés par l'équipe professorale par programme de formation ;
- équiper une salle de ressources multimédias aménagée au siège de l'organisme et mise à la disposition des étudiants ;
- prendre en charge les rémunérations du personnel administratif et du corps professoral permanent ou vacataire ;
- offrir des bourses aux étudiants ;
- offrir des ordinateurs aux étudiants sur lesquels les supports de cours (plan de cours, modules, textes en lecture obligatoire, etc.) seront enregistrés selon leur programme d'étude afin qu'ils puissent les consulter hors connexion ;
- créer et équiper des médiathèques dans certains villages (selon les zones de résidence des étudiants) en collaboration avec les autorités publiques et religieuses où les étudiants pourront consulter les supports de cours sur un serveur (fonctionnant hors connexion) installé sur le site et qui hébergerait l'ensemble des contenus de cours ;
- prendre en charge les frais de formation à la pédagogie numérique de l'équipe professorale ;

- selon l'évolution des activités et des ressources, créer un canal savoir (radiodiffusion) pour favoriser les échanges entre étudiants et professeurs, car il est plus facile d'avoir accès à ces canaux qu'à l'Internet dans les milieux ruraux éloignés des centres urbains. L'objectif ici est d'utiliser ces moyens de diffusion pour organiser des séances d'échanges où les professeurs pourraient répondre en direct aux questions des étudiants en lien avec le contenu des cours ;
- prendre en charge les frais de communication liés à l'accompagnement téléphonique personnalisé des étudiants.

Ces objectifs peuvent être modifiés par l'assemblée générale selon l'évolution des activités de l'organisme, le tout conformément aux dispositions de la loi, aux fins énoncées dans son document constitutif (NEQ : 1175887380) et aux activités décrites dans sa demande d'enregistrement (en tant qu'organisme de bienfaisance) auprès de l'Agence de Revenu du Canada (Numéro d'entreprise : 781473269RR0001).

5. MEMBRES

5.1 Catégorie

La Corporation comprend cinq (5) catégories de membres, à savoir :

- a) les membres fondateurs;
- b) les membres réguliers;
- c) les membres réguliers institutions d'enseignement ;
- d) les membres associés ; et
- e) les membres honoraires

5.1.1 Membres fondateurs

À moins de disposition contraire dans l'acte constitutif, est membre fondateur toute personne physique, âgée de 18 ans ou plus, ayant participé activement à la création de la présente Corporation et garante de la pérennité de sa mission et de ses valeurs. La catégorie des membres fondateurs confère le droit de vote.

5.1.2 Membres réguliers

Le statut de membre régulier peut être accordé à toute personne physique, âgée de 18 ans ou plus, intéressée à promouvoir les objectifs de la Corporation et à y contribuer sur une base permanente. Sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs et, à moins de disposition contraire dans l'acte constitutif, ces derniers déterminent la cotisation et le nombre d'années durant lesquelles cette personne sera considérée comme membre de la Corporation. La catégorie des membres réguliers confère le droit de vote.

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

5.1.3 Membres réguliers institutions d'enseignement

Le statut de membre régulier peut être accordé à toute institution d'enseignement ou de formation professionnelle intéressée à promouvoir les objectifs de la Corporation et à y contribuer sur une base permanente. Sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs et, à moins de disposition contraire dans l'acte constitutif, ces derniers déterminent la cotisation et le nombre d'années durant lesquelles cette personne sera considérée comme membre de la Corporation. La catégorie des membres réguliers institutions d'enseignement confère le droit de vote.

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

5.1.4 Membres associés

Toute personne physique âgée de 18 ans ou plus, ou morale qui démontre une intention de promouvoir les objectifs de la Corporation peut devenir membre associé. Le statut de membre associé ne confère ni le droit de devenir administrateur ni le droit de voter aux assemblées des membres. Toutefois, le membre associé peut assister à ces assemblées et a le droit de se faire entendre dans le cadre des assemblées des membres de la Corporation lorsqu'elles ont lieu.

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

5.1.5 Membres honoraires

Le statut de membre honoraire peut être accordé d'office à toute personne physique, âgée de 18 ans ou plus, ou morale ayant rendu un service important à la Corporation. Ce statut peut être révoqué à tout instant par le conseil d'administration par vote majoritaire. Il peut assister aux assemblées générales avec droit de parole, mais sans droit de vote. Il reçoit l'ensemble des publications de la Corporation.

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

5.2 Registre des membres

Le secrétaire de la Corporation est responsable de la mise à jour de la liste des membres de la Corporation. Cette liste est conservée au siège de la Corporation et doit inclure, pour chacun des membres, ce qui suit :

- a) son nom;
- b) le nom de son représentant, le cas échéant;
- c) la catégorie de membre à laquelle il appartient;
- d) son adresse civique, son adresse courriel, son numéro de téléphone et son numéro de télécopieur; et
- e) l'état du paiement de sa cotisation annuelle, le cas échéant.

5.3 Retrait

Tout membre peut, en tout temps, se retirer de la Corporation en donnant un avis écrit de son retrait au conseil d'administration. Est réputé s'être retiré de la Corporation, tout membre qui perd les qualités requises pour détenir le statut de membre tel que déterminé aux termes des présents règlements.

En cas de retrait, toute cotisation due à la Corporation demeure payable à celle-ci. Toute cotisation payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

5.4 Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui fait défaut de se conformer aux règlements de la Corporation ou qui pose un geste contraire aux objectifs de la Corporation, incompatible avec ceux-ci ou qui est néfaste aux activités et à la réputation de la Corporation ou de ses membres.

La décision du conseil d'administration, à cette fin, est finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre, en cette matière, la procédure qu'il peut, de temps à autre, déterminer. En tout état de cause, le membre visé par le présent paragraphe peut être entendu par le conseil d'administration avant que celui-ci ne statue de façon définitive.

En cas de suspension ou de radiation, toute cotisation due ou payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

6. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

6.1 Pouvoirs de l'AG

L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'organisme. Elle se réunit une fois par an. Elle se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Elle peut aussi tenir des sessions extraordinaires chaque fois que nécessaire conseil d'administration le juge nécessaire ou à la demande d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres de l'organisme.

L'Assemblée générale :

- élit les membres du conseil d'administration;
- fait des suggestions concernant le fonctionnement de l'organisme;
- prend connaissance du rapport du ou de la président.e;
- reçoit les rapports d'activités et financiers présentés par le Conseil d'Administration préalablement vérifiés par le Comité de vérification;
- approuve le budget prévisionnel;
- ratifie les modifications apportées aux statuts et règlements, préalablement approuvées par le CA;
- prend connaissance des adhésions de nouveaux membres;
- approuve les sanctions à l'endroit des membres;
- prononce la dissolution de l'organisme et décide des mesures y afférant en session extraordinaire;

6.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date fixée par le conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège de la Corporation ou à tout autre endroit, en personne ou en mode virtuel, déterminé par le conseil d'administration.

6.3 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires des membres de la Corporation sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

Le conseil d'administration est aussi tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réception d'une demande écrite à cet effet, signée par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres de la Corporation, dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande qui doit spécifier le but et les objets de l'assemblée. À défaut pour les administrateurs de convoquer et tenir l'assemblée extraordinaire, tel que demandé par les membres, dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la réception de la demande, tout membre de la Corporation, signataire de la demande écrite originale ou non, représentant au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres, peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée.

6.4 Avis de convocation

Toute assemblée des membres doit être convoquée par lettre adressée à chacun des membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de l'assemblée, ainsi que les tous les points à l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être transmis par la poste, par télécopieur ou par courriel à l'adresse ou numéro inscrit au registre des membres de la Corporation. Il est de la responsabilité de chacun des membres de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout membre présent à une assemblée est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette assemblée.

6.5 Quorum

Le quorum est fixé à un tiers (1/3) des membres lors d'une première convocation et aux membres présents lors de la deuxième convocation le cas échéant.

6.6 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des membres présents. La reprise de l'assemblée ajournée est présumée être une continuation de l'assemblée initiale.

6.7 Vote

Chaque membre actif de la Corporation dispose d'un droit de vote à l'assemblée. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent ne demande le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme un (1) ou deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation) avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

Le vote par procuration n'est pas permis.

6.8 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la Corporation. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire des assemblées. Le président de la Corporation peut désigner, à sa discrétion, toute autre personne, membre ou non de la Corporation, pour agir à titre de président ou secrétaire d'assemblée.

6.9 Procédures

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux directives du président.

6.10 Voix prépondérante

En cas de partage des voix, le président de la Corporation, ou en son absence le remplaçant désigné par ce dernier, a une voix prépondérante, à condition toutefois, dans ce dernier cas, que le remplaçant soit membre actif de la Corporation.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Pouvoirs du conseil d'administration

Les administrateurs administrent les affaires de la Corporation. D'une façon générale, ils exercent tous les droits et pouvoirs et posent tous les actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de ses lettres patentes ou à quelque autre titre que ce soit.

Le conseil d'administration (CA) :

- fixe le montant des frais d'adhésion et de cotisation annuelles;
- prépare le budget prévisionnel qui sera soumis à l'approbation de l'AG ;

- assure la mise en œuvre des décisions de l'AG;
- établit les contacts avec les partenaires techniques et financiers (État, bailleurs de fonds, ONG, Coopératives, Groupement, etc.);
- assure la bonne gestion des biens de l'organisme et se fait assister par des personnes compétentes en la matière;
- décide de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de l'organisme;
- autorise les dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel et en rend compte à l'AG;
- établit et soumet à l'AG les rapports d'activités et de gestion;
- accepte ou refuse les subventions, dons et legs;
- prend toute mesure visant à sauvegarder les intérêts de l'organisme;
- décide d'engager une action en justice au nom de l'organisme lorsque requis;
- approuve la candidature des nouveaux membres;
- prépare les prévisions budgétaires;
- approuve le rapport du ou de la présidente;
- recrute le personnel salarié ou bénévole en fonction des besoins de l'organisme que ce soit au Canada ou à l'extérieur du Canada;
- recrute le personnel salarié du bureau exécutif basé à l'extérieur du Canada;
- supervise les activités du bureau exécutif local basé à l'extérieur du Canada;
- contrôle la gestion des ressources attribuées au bureau exécutif local basé à l'extérieur du Canada.

7.2 Composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) à dix (10) administrateurs.

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de trois (3) administrateurs.

Le nombre d'administrateurs devant composer le conseil d'administration peut être modifié par l'assemblée générale, par modification du présent article et à cet effet, la modification des lettres patentes de la Corporation, conformément à la loi.

7.3 Éligibilité

Seules les personnes ayant la qualité de membres de la Corporation seront éligibles comme administrateurs de la Corporation. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les administrateurs doivent être des particuliers, doivent avoir dix-huit (18) ans ou plus et être habilités par la Loi à contracter.

7.4 Registre des administrateurs

Le secrétaire de la Corporation est responsable de la mise à jour de la liste des administrateurs de la Corporation. Cette liste est conservée au siège de la Corporation et doit inclure, pour chacun des administrateurs, ce qui suit :

- a) son nom; et
- b) son adresse civique, son adresse courriel, son numéro de téléphone et numéro de télécopieur.

7.5 Mise en candidature

Le conseil d'administration doit donner un avis de vacance de tout poste d'administrateur au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

Chaque mise en candidature au poste d'administrateur doit être adressée par écrit au comité de mise en candidature au moins trente jours (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

Aucune candidature ne sera admissible après telle date.

7.6 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un mandat de cinq ans renouvelables.

Chaque administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

7.7 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur qui :

- a) cesse d'être membre de la Corporation;
- b) présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration;
- c) décède, devient inapte au sens de la loi, fait cession de ses biens ou est déclaré failli;
- d) cesse de posséder les qualifications requises, conformément aux présents règlements;
- e) est destitué par la (les) personne(s) l'ayant nommé ou désigné; ou
- f) est trouvé coupable de vol, fraude, détournement de fonds ou de quelque autre infraction criminelle.

7.8 Vacance

Toute vacance au sein du conseil d'administration sera comblée par une décision des administrateurs demeurant en poste. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

7.9 Destitution

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, par le vote de la majorité des membres.

À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue par les membres au lieu et place de l'administrateur destitué.

La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

7.10 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation, tels les frais de déplacement et de séjour encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

7.11 Indemnisation

Tout administrateur, ses héritiers ou ayants droit sera(ont) tenu(s), au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne(s) et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes, faits ou choses accompli(e)s ou permis(es) par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions au sein de la Corporation, à l'exception de ce qui résulte de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

8. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

8.2 Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président.

8.3 Avis de convocation

Toute réunion des administrateurs doit être convoquée par lettre adressée à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de la réunion.

L'avis de convocation doit être transmis par la poste, par télécopieur ou par courriel, à l'adresse inscrite au registre des administrateurs de la Corporation. Il est de la responsabilité de chacun des administrateurs de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une réunion pourra être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout administrateur présent à une réunion est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une réunion à un ou plusieurs administrateur(s) ou la non-réception d'un avis par tout administrateur n'a pas pour effet d'invalider la réunion ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette réunion.

8.4 Urgence

Dans tous les cas où le président ou, en son absence le secrétaire, considère, à sa discrétion, qu'il est urgent de convoquer une réunion des administrateurs, il peut voir à ce qu'un avis d'une telle réunion soit donné par téléphone au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette réunion et tel avis sera, dans un tel cas, suffisant.

8.5 Quorum

Le quorum, pour la tenue des réunions du conseil d'administration, est de trois (3) administrateurs, incluant obligatoirement le président.

8.6 Vote

Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote se prend à main levée. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données.

Le vote par procuration n'est pas permis.

8.7 Président et secrétaire des réunions

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire des réunions. Le président de la Corporation peut désigner, à sa discrétion, toute autre personne, administrateur ou non, pour agir à titre de président ou secrétaire de réunion.

8.8 Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout administrateur qui y sème la perturbation ou ne se conforme pas aux directives du président.

8.9 Participation par téléphone ou vidéoconférence

À moins qu'un administrateur ne s'y oppose par écrit, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

8.10 Ajournement

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des administrateurs présents. La reprise de la réunion ajournée est présumée être une continuation de la réunion initiale.

9. DIRIGEANTS

9.1 Désignation

Les dirigeants de la Corporation sont le président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

9.2 Président

Le président préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le président occupe les rôles suivants :

- Porte-parole de la Corporation : représente les membres et la Corporation quant aux politiques et décisions de la Corporation ;
- Assume les décisions nécessaires à la continuité et à la bonne marche de la Corporation entre les réunions, sujettes à la ratification par les administrateurs ;
- Est membre de tous les comités;
- Assure la préparation de l'ordre du jour des réunions;
- Informe les autres administrateurs des faits et événements pertinents au fonctionnement de la Corporation;
- Est signataire des chèques et initialise les factures relatives à ces chèques ;
- Assume les tâches du (de la) trésorier(ère) lorsqu'il(elle) est absent(e).

9.3 Vice-président

Le vice-président, s'il en est, exerce les pouvoirs et assume les obligations du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

9.4 Secrétaire

Le secrétaire donne les avis requis aux termes des présents règlements généraux. Il rédige les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées des membres. Il a la garde des registres de la Corporation, incluant le registre des procès-verbaux et des membres et administrateurs. Il prépare et dépose tous les rapports, certificats et autres documents requis par la loi. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le secrétaire occupe les rôles suivants :

- Prépare l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le président;
- Est responsable de la rédaction des procès-verbaux de la Corporation;
- Assiste aux réunions du conseil d'administration;
- Communique aux membres les rapports des comités, les propositions d'amendement et tout autre document officiel;
- Est responsable de la liste des membres.

9.5 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif, ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation dans un ou des livre(s) approprié(s) à cette fin. Sur demande, il doit rendre compte au conseil d'administration de la situation financière de la Corporation. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le trésorier occupe les rôles suivants :

- Est responsable de la vérification de la comptabilité et de la présentation des rapports financiers;
- Assiste aux réunions;
- Est responsable du contrôle des dépenses de la Corporation selon les décisions prises par le conseil d'administration.

9.6 Secrétaire-trésorier

Lorsque le secrétaire cumule la fonction de trésorier, il peut être désigné, au gré du conseil d'administration, comme étant le secrétaire-trésorier.

9.7 Éligibilité

Seuls les administrateurs de la Corporation sont éligibles au poste de président. Tout membre physique, administrateur ou non, est éligible au poste de secrétaire, trésorier ou tout autre poste pouvant être créé par le conseil d'administration.

9.8 Élection

Les dirigeants sont nommés annuellement par les administrateurs de la Corporation immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres.

9.9 Rémunération

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation, tels les frais de déplacement et de séjour

encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

9.10 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un dirigeant de la Corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci pourra déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

9.11 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Tout dirigeant peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

9.12 Vacance

Si le poste d'un dirigeant de la Corporation devient vacant par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un autre administrateur qualifié pour combler cette vacance. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

10. ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

10.1 Bureau exécutif local

La mise en œuvre des activités de l'organisme sera assurée par un Bureau Exécutif Local basé au Burkina Faso. Les membres de ce bureau, personnel salarié de l'organisme, seront recrutés par son Conseil d'Administration situé à Québec. C'est également le Conseil d'Administration qui supervisera les activités de ce bureau exécutif dirigé par un.e secrétaire permanent.e (représentant.e de l'organisme) et son adjoint.e. nommés pour une période de cinq (5) ans renouvelables.

Mandats des représentants de l'organisme :

- Démarches administratives pour l'obtention des autorisations
 - Entreprendre les démarches administratives auprès des autorités burkinabè pour l'obtention des autorisations nécessaires conformément aux directives de la *Loi sur la liberté d'association* (chapitre 3), relatives aux organismes étrangers à but non lucratif désirant exercer leurs activités au Burkina Faso.
 - Une fois cette étape franchie, ces personnes auront la charge d'introduire auprès du Ministère de l'Enseignement Supérieur burkinabè un dossier de demande de création de l'Institut Supérieur Multidisciplinaire d'Enseignement et de formation professionnelle à Distance (ISMED), conformément aux directives de l'*Arrêté n°2020-2 2 1 /MESRSI/SG/DGESup portant cahier des charges des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur (IPES)*.
- Recrutement du personnel et supervision des activités

Ces représentants ont le mandat de la supervision de l'ensemble des activités de l'ONG et la gestion de l'Institut Supérieur Multidisciplinaire d'Enseignement et de formation professionnelle à Distance (ISMED). À cet effet, ils assistent le conseil d'administration dans le recrutement du personnel et la supervision de ses activités :

- un directeur ou une directrice académique : titulaire d'un doctorat, ayant une expérience d'administration dans un système d'enseignement supérieur ;
- un.e enseignant.e permanent.e de rang A : Maître-Assistant (LAFMA) selon les critères d'habilitation du CAMES (lecames.org) ;
- un.e secrétaire qui sera également chargé.e de communication : titulaire d'un diplôme d'assistant de direction de niveau licence professionnelle et au moins 5 années d'expérience ;
- un.e comptable : titulaire d'un diplôme de comptabilité de niveau master et au moins 5 années d'expérience ;
- un.e informaticien.ne : titulaire d'un diplôme universitaire de niveau master en informatique et ayant une expérience d'au moins 5 ans en gestion de réseau.

L'équipe professorale sera composée d'au moins :

- un Maître de Conférences selon les critères d'habilitation du CAMES pour les programmes de licence ;
- deux Maîtres de Conférences (selon les mêmes critères) pour les programmes de master ;
- d'enseignants vacataires titulaires de doctorat ou d'un master 2 avec une expérience d'au moins 5 ans d'enseignement en lien avec la discipline visée.

- Recrutement des étudiant.e.s et application des critères d'attribution des bourses.

Bien que le personnel du Bureau Exécutif Local (au Burkina Faso) ait la possibilité, par l'intermédiaire du secrétariat permanent, de prendre des décisions opérationnelles quotidiennes, le Conseil d'Administration de l'organisme (situé à Québec) demeure en tout temps l'organe de direction et de contrôle de l'utilisation de ses ressources. À cet effet, les mesures suivantes seront mises en place :

- l'ouverture d'un compte bancaire au nom de l'organisme avec deux signataires et un contrôleur (provenant d'un bureau de comptabilité) ;
- sur décision du Conseil d'Administration, des transferts trimestriels de ressources seront effectués sur ce compte en fonction du budget prévisionnel des activités du trimestre ;
- le secrétariat permanent en concertation avec la direction académique (Bureau Exécutif Local) devrait adresser un rapport d'activités incluant un rapport financier mensuel au Conseil d'Administration de l'organisme (Québec) ;
- en plus du rapport, le Conseil d'Administration mettra en place des réunions de suivi mensuel qui seront convoquées à la réception des rapports ;
- un audit trimestriel des activités et de la gestion des ressources par le Bureau Exécutif Local au Burkina Faso sera également réalisé par un cabinet privé.

Toutes ces étapes relatives à l'application de ces mesures seront consignées dans les registres comptables de l'organisme.

11. COMITÉS

11.1 Création des comités

Le conseil d'administration peut créer tout comité, permanent ou temporaire, le tout conformément à la loi.

À la clôture de chaque exercice financier et sous réserve des autres dispositions prévues ci-après, chaque comité soumet, avant chaque assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, un rapport au conseil d'administration, donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier terminé.

11.2 Comité de mise en candidature

a) Rôle

Les membres du comité de mise en candidature sont chargés de solliciter, recueillir et étudier les candidatures au poste d'administrateur. Ils sont aussi chargés de toute autre fonction pouvant, de temps à autre, leur être assignée par le conseil d'administration. Ils possèdent un pouvoir de recommandation uniquement.

b) Composition

Le comité de mise en candidature est composé d'au moins trois (3) personnes nommées par les administrateurs de la Corporation. La qualité de membre est essentielle pour être membre du comité de mise en candidature.

c) Réunions

Les membres du comité de mise en candidature se réunissent aussi souvent que nécessaire.

d) Quorum

Le quorum, pour la tenue des réunions du comité de mise en candidature, est de trois (3) membres.

e) Rapport

Le comité de mise en candidature doit soumettre au conseil d'administration la liste des candidats admissibles au poste d'administrateurs, ainsi que ses recommandations au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

f) Démission et destitution

Tout membre du comité de mise en candidature peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Tout membre du comité de mise en candidature peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

g) Rémunération

Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

11.3 Comité de vérification

a) Rôle

Les membres du comité de vérification sont chargés d'examiner tous les principaux aspects des processus de gestion, de contrôle et de responsabilité de la Corporation. Ils sont aussi chargés de toute autre fonction pouvant, de temps à autre, leur être assignée par le conseil d'administration. Ils possèdent un pouvoir de recommandation uniquement.

b) Composition

Le comité de vérification est composé d'au moins trois (3) personnes nommées par les administrateurs de la Corporation. Toute personne peut être membre du comité de vérification.

c) Réunions

Les membres du comité de vérification se réunissent aussi souvent que nécessaire.

d) Quorum

Le quorum, pour la tenue des réunions du comité de vérification, est de trois (3) membres.

e) Rapport

Le comité de vérification doit soumettre au conseil d'administration ses recommandations au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

f) Démission et destitution

Tout membre du comité de vérification peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation.

Tout membre du comité de vérification peut être démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

g) Rémunération

Les membres du comité de vérification ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt de la Corporation leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

12. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

12.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration, de temps à autre.

12.2 Cotisations

Le conseil d'administration fixe le montant des cotisations annuelles à être versées par les membres, le cas échéant, selon la période convenue par le conseil d'administration.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou retrait d'un membre. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé du registre des membres par résolution du conseil d'administration sur avis écrit de dix (10) jours.

12.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation doivent porter la signature d'au moins deux (2) administrateurs désignés par résolution du conseil d'administration.

12.4 Dépôt

Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de la ou des banque(s), caisse(s) populaire(s) ou société(s) de fiducie que le conseil d'administration désigne par résolution.

13. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La Corporation pourra, à ses frais, souscrire à une assurance pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs, dirigeants et toute autre personne qui assume quelque fonction au bénéfice de la Corporation.

14. CONSEILLER JURIDIQUE

Le conseil d'administration peut recourir aux services de tout conseiller juridique pour lui confier le mandat de régler toute affaire légale de la Corporation. Le choix de tout conseiller juridique doit être entériné par le conseil d'administration.

15. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts avec les affaires de la Corporation. L'administrateur en situation de conflit d'intérêts devra, sans délai, dénoncer cette situation au conseil d'administration. Il appartiendra au conseil d'administration de décider si l'administrateur en conflit d'intérêts pourra ou non voter sur toute question en lien avec l'affaire dénoncée, conformément au présent article. L'administrateur en conflit d'intérêts devra s'abstenir de voter sur toute question le concernant. L'administrateur empêché de voter ne peut assister aux délibérations au cours desquelles l'approbation, la modification ou la terminaison de tout contrat ou autre opération visée par la situation de conflit d'intérêts est discutée.

16. DISSOLUTION

En cas de liquidation et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, le reliquat des biens de la Corporation sera distribué ou cédé à un ou plusieurs organismes de bienfaisance enregistrés reconnus comme tels exerçant des activités similaires et désignés par résolution expresse des membres votant de la Corporation, conformément aux dispositions du paragraphe 149.1(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

17. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

17.1 Interprétation

Dans les présents règlements de la Corporation, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa, et les mots de genre masculin incluent le féminin, lorsque le contexte s'y prête.

17.2 Computation des délais

Dans la computation de tout délai fixé aux termes des présents règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.

Les samedis, dimanches, ainsi que les jours fériés sont comptés.

17.3 Amendement

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents statuts et règlements. Telles abrogation ou modification entrent en vigueur au moment où elle est adoptée par le conseil d'administration. Toutefois, si telles abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix lors de l'assemblée générale annuelle des membres qui suit son adoption, elle cesse alors d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

10 novembre 2020 : Adoption de la version originale des **règlements généraux** par les membres du CA provisoire.
Version ratifiée à la même date par l'AG constitutive.

19 novembre 2021 : Adoption par le CA des **statuts et règlements** de l'organisme conçus à partir d'une modification des règlements généraux.
Ces statuts et règlements ont été ratifiés à la même date par l'AG annuelle des membres.

DocuSigned by:

Bangali Marcelline

85645E9549F24D4...

Présidente

DocuSigned by:

Mandiangou Manda Gisèle

501722A65B864BA...

Secrétaire