

Règlement organique d'Educo v2

REGGOV01FR

Élaboré par :	Approuvé par :	Prochaine révision :
Département juridique Siège	Comité de Direction Siège	Département juridique Siège
Date : 21/03/2024	Date : 15/05/2024	Date : 15/05/2028

Table des matières

1. INTRODUCTION	5
1.1. EXPOSE DES MOTIFS	5
1.2. OBJET	6
1.3. CHAMP D'APPLICATION	6
1.4. PRINCIPES DE CONDUITE ET D'ACTION DES ORGANES	6
1.5. ORGANES D'EDUCO	6
1.6. APPROBATION, DIFFUSION ET REVISION	7
2. ORGANES DE GOUVERNANCE	7
2.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
2.1.1. Fonctions et responsabilités	7
2.1.2. Composition	7
2.1.3. Nomination, renouvellement et durée du mandat	8
2.1.4. Rémunération	8
2.1.5. Régime de convocation	8
2.1.6. Postes	8
2.1.7. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions	9
2.1.8. Procès-verbaux	9
2.1.9. Conflit d'intérêts	10
2.2. COMMISSION DELEGUEE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
3. ORGANES DE DIRECTION	11
3.1. DIRECTION GENERALE	11
3.2. DIRECTION GENERALE ADJOINTE	11
3.3. COMITE DE DIRECTION AU SIEGE	11
3.3.1. Fonctions	11
3.3.2. Composition	12
3.3.3. Fonctionnement	12
3.3.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions	12
3.4. COMITE DE DIRECTION GLOBAL (GEC)	13
3.4.1. Fonctions	13
3.4.2. Composition	13
3.4.3. Fonctionnement	13
3.4.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions	13
3.5. DIRECTEUR/TRICE PAYS	14
3.6. COMITE DE DIRECTION PAYS	14
3.6.1. Fonctions	14
3.6.2. Composition	14
3.6.3. Fonctionnement	15
3.6.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions	15
3.7. DIRECTEUR/TRICE DE DOMAINE ET RESPONSABLE DE DOMAINE	15
4. ORGANES MIXTES	16

4.1.	COMMISSION DES NOMINATIONS	16
4.1.1.	Fonctions	16
4.1.2.	Composition	16
4.1.3.	Nomination, renouvellement et durée du mandat	16
4.1.4.	Régime de convocation et adoption de résolutions	17
4.2.	COMITE D'AUDIT INTERNE.....	17
4.2.1.	Fonctions et responsabilités	17
4.2.2.	Composition	18
4.2.3.	Nomination des membres et durée du mandat	18
4.2.4.	Régime de convocation et adoption de résolutions	18
4.3.	COMITE DE COMPLIANCE	19
4.3.1.	Fonctions et responsabilités	19
4.3.2.	Composition	20
4.3.3.	Régime de convocation et adoption de résolutions	21
4.3.4.	Rapport au Conseil d'administration	21
4.4.	COMITE D'INVESTISSEMENT.....	22
4.4.1.	Fonctions	22
4.4.2.	Composition	22
4.4.3.	Nomination et renouvellement du mandat	22
4.4.4.	Régime de convocation et adoption de résolutions	23
5.	ORGANIGRAMME	24

REGGOV01FR - Règlement organique d'Educo v2

© Educo, mai 2024

La reproduction complète ou partielle de ce document par quelque procédé que ce soit est autorisée, à condition d'en citer la source et de ne pas l'utiliser à des fins commerciales. Les photographies utilisées dans ce document servent à illustrer le contenu mais n'en constituent en aucun cas le reflet.

Pour plus d'informations concernant les sujets traités dans ce document, veuillez contacter : educos@educos.org

Historique des modifications			
N° version	Description de la modification	Date d'approbation	Organisme d'approbation
2	Intégration du Comité de Direction Pays et du Comité d'Investissement, et clarification du fonctionnement du Comité de Direction global et des Directions de Domaine. La modification n'étant pas substantielle, elle est approuvée par le Comité de Direction au Siège	15/05/2024	Comité de Direction Siège
1	Version initiale	09/12/2020	Conseil d'administration

1. Introduction

1.1. Exposé des motifs

La "Fundación Educación y Cooperación", ci-après dénommée Educo, développe les activités que le Conseil d'administration juge nécessaires à la réalisation de ses finalités, de manière directe et/ou en collaboration avec d'autres entités, institutions ou personnes.

La liste non exhaustive des activités mises en œuvre par Educo figure ci-dessous¹ :

- a)** Collaborer, s'associer, s'allier ou s'intégrer, dans l'intérêt d'Educo et pour l'accomplissement de ses finalités, à tout type d'entité, de plate-forme ou d'organisation.
- b)** Élaborer et exécuter la planification de la stratégie, des activités et des programmes d'action axés sur les objectifs d'Educo, en conformité avec les politiques et les lignes directrices établies par le Conseil d'administration.
- c)** Assurer le suivi et l'évaluation des objectifs, ou leur révision le cas échéant, afin de déterminer le degré de conformité et d'exécution des différents programmes, projets et activités d'Educo, selon la périodicité fixée par l'organe de gouvernance.
- d)** Conclure des conventions de coopération avec diverses entités à but non lucratif.
- e)** Rechercher et signer des accords et des contrats avec des entités situées dans les pays où Educo développe ses activités.
- f)** Mener des actions directes par les membres du personnel d'Educo ou par des personnes spécifiquement recrutées pour agir au nom d'Educo.
- g)** Établir des délégations ou des sièges dans les territoires pour favoriser et développer les actions de coopération directe, promouvoir des activités de sensibilisation, attirer des partenaires et des parrains et faire connaître le travail réalisé.
- h)** Rechercher et utiliser des fonds publics et privés pour développer les projets et les programmes d'Educo.

Educo dispose de la pleine capacité juridique d'exercer ses activités, sans autres limitations que celles que ses propres Statuts et que le règlement des fondations lui imposent.

Les activités liées aux finalités d'Educo doivent être menées conformément aux normes qui les régissent spécifiquement et, le cas échéant, avec les autorisations ou les licences requises.

¹ Reproduction in extenso du contenu de l'article 6 des Statuts

1.2. Objet

Dans le but d'améliorer le fonctionnement de l'organisation et par conséquent de réaliser les finalités d'Educo, l'objet du présent règlement organique est de définir la composition, le fonctionnement et le régime juridique des organes de gouvernance, des organes de direction et des organes mixtes d'Educo, conformément aux Statuts d'Educo, à la législation applicable et à l'autonomie organisationnelle dont dispose Educo pour régler son régime interne.

1.3. Champ d'application

Le Règlement organique est d'application générale et sa portée est globale.

1.4. Principes de conduite et d'action des organes

Les organes visés par le présent règlement doivent se conformer aux principes et aux codes de conduite approuvés par Educo, et tout particulièrement aux principes et aux pratiques responsables énoncés dans sa Charte Éthique, son Code de Conduite, son Code de Conformité réglementaire et son Code de Bonne Gouvernance.

1.5. Organes d'Educo

Educo est composée d'organes de gouvernance, d'organes de direction et d'organes mixtes.

Les **organes de gouvernance** sont les organes dont les fonctions premières sont la gouvernance et l'administration d'Educo, la prise de décisions au plus haut niveau institutionnel, stratégique et programmatique, et l'établissement des politiques et des lignes directrices de l'organisation. Les organes de gouvernance d'Educo sont le Conseil d'administration et la Commission déléguée du Conseil d'administration.

Les **organes de direction** sont les organes dont la fonction première consiste en la direction organisationnelle, fonctionnelle, exécutive et stratégique des politiques, des lignes directrices, des plans et des programmes approuvés par les organes de gouvernance d'Educo. De même, les organes de direction sont responsables de transmettre et d'exécuter les objectifs organisationnels et stratégiques dans l'exercice de l'activité d'Educo et pour la réalisation de ses finalités et de sa mission. La création des organes de direction, ainsi que la détermination de leurs fonctions, de leur composition et de leur fonctionnement relèvent de la compétence du Conseil d'administration, de la Commission déléguée du Conseil d'administration ou de la Direction générale. Les organes de direction d'Educo sont la Direction générale, la Direction générale adjointe, le Comité de Direction au Siège, le Comité de Direction global, les Directions Pays, les Comité de Direction Pays, les Directions de Domaine au Siège et les Responsables de Domaine des Bureaux Pays.

Les **organes mixtes** sont les organes dont les activités ne sont pas circonscrites au cadre exclusif d'une fonction unique, qu'il s'agisse d'une fonction de direction, exécutive, de supervision ou de contrôle, consultative ou de conseil, entre autres, mais qui s'exercent de manière complémentaire entre plusieurs fonctions. La création des organes mixtes, ainsi que la détermination de leurs fonctions, de leur composition et de leur fonctionnement relèvent de la compétence exclusive du Conseil

d'administration ou de la Commission déléguée du Conseil d'administration. Les organes mixtes d'Educo sont la Commission des Nominations, le Comité d'Audit interne, le Comité de Compliance et le Comité d'Investissement.

1.6. Approbation, diffusion et révision

Le présent règlement doit être approuvé, modifié ou révisé sur accord du Conseil d'administration d'Educo.

L'ensemble des membres des organes visés par ce règlement ont l'obligation de le connaître, de le respecter et de le faire respecter. Un exemplaire du document leur est fourni à cette fin.

Le présent règlement est diffusé en interne pour être porté à la connaissance du personnel d'Educo.

Il sera révisé et mis à jour chaque fois que l'adaptation de son contenu à la réglementation interne et/ou à la législation en vigueur sera nécessaire.

2. Organes de gouvernance

2.1. Conseil d'administration

2.1.1. Fonctions et responsabilités

Le Conseil d'administration est l'organe collégial de gouvernance et d'administration d'Educo. Il la représente, en assure la gestion et exerce l'ensemble des pouvoirs et des fonctions nécessaires à la réalisation de ses objectifs. Il incombe aux membres du Conseil d'administration de veiller à ce que les finalités d'intérêt général soient respectées, de sauvegarder la volonté d'Educo et de superviser ses activités.

De même, le Conseil d'administration a la responsabilité d'approuver la mission et la stratégie, de pourvoir à la nomination de la Direction générale et de l'évaluer, ainsi que de définir et de superviser les principaux risques de l'organisation.

Le Conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs que lui confèrent ses statuts et, en général, des pouvoirs qu'il juge nécessaires à la réalisation des finalités d'Educo, sans autres exceptions que celles prévues par la législation applicable et par ses statuts. Les fonctions du Conseil d'administration et de sa Commission déléguée sont définies dans les **articles 6 et 20 des Statuts d'Educo**.

2.1.2. Composition

Le Conseil d'administration est composé de personnes physiques ou morales et comprend au minimum cinq membres et au maximum onze membres.

Toute personne physique dotée de la capacité juridique, qui n'est pas frappée d'incapacité ou d'incapacité à exercer des fonctions ou des charges publiques ou à administrer des biens, et qui n'a pas été condamnée pour des délits contre le patrimoine, l'ordre socioéconomique ou pour des délits d'escroquerie, peut être membre du Conseil d'administration. L'âge limite pour occuper un poste au sein du Conseil d'administration est fixé à 80 ans.

Les personnes morales sont représentées de manière permanente au Conseil d'administration par la personne qu'ils investissent de ce pouvoir selon les règles qui les régissent, ou par la personne désignée à cette fin par l'organe compétent correspondant.

2.1.3. Nomination, renouvellement et durée du mandat

Les membres du Conseil d'administration exercent leur charge pour une durée de 4 ans. Ils sont rééligibles pour une période de même durée ou, à titre exceptionnel, pour un mandat supplémentaire. L'adoption des résolutions et les conditions de nomination, de renouvellement, d'exercice et de cessation des fonctions sont régies par **les articles 18, 26 et 29 des Statuts d'Educo**.

2.1.4. Rémunération

Les administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement, sans préjudice du droit au remboursement de dépenses dûment justifiées et à l'indemnisation de dommages imputables à l'exercice d'activités qui relèvent du poste qu'ils occupent, conformément aux dispositions des lois et des règlements internes en vigueur.

2.1.5. Régime de convocation

Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an, et obligatoirement au cours du premier semestre de l'année civile afin d'approuver les comptes annuels de l'exercice écoulé.

Il se réunit en session extraordinaire, à l'initiative et sur convocation de la Présidence, aussi souvent que l'intérêt et le bon fonctionnement d'Educo l'exige. Il peut également se réunir à la demande du quart au moins de ses membres.

Bien que le mode présentiel soit le critère général de la tenue des réunions, les membres du Conseil d'administration peuvent y assister et y participer, à titre exceptionnel et dans les cas qui le requièrent, par vidéoconférence, multi-conférence ou par le biais de tout autre système qui n'implique pas leur présence physique.

La convocation aux réunions, leur tenue et l'adoption des résolutions du Conseil d'administration sont régies par les dispositions de **l'article 21 des Statuts d'Educo**.

2.1.6. Postes

Le Conseil d'administration nomme un(e) Président(e), un(e) Vice-président (e) et un(e) Secrétaire qui peut ne pas figurer parmi les membres du Conseil. Les membres du Conseil qui n'exercent aucune de ces fonctions ont le statut d'administrateurs. Les fonctions et les pouvoirs de la

Présidence, de la Vice-présidence et du Secrétariat sont décrits aux **articles 23 et 24 des Statuts d'Educo**.

2.1.7. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions²

Le Conseil d'administration est valablement constitué sur première convocation lorsque la moitié plus un des administrateurs assistent à la réunion, en personne ou représentés dans les conditions prévues par la loi. La deuxième convocation requiert la présence d'un quart des membres du Conseil. Pour que les réunions du Conseil d'administration soit valables, au moins deux administrateurs doivent répondre aux deux convocations.

Les membres du Conseil d'administration sont autorisés à déléguer leur vote à d'autres administrateurs pour certains actes spécifiques. Cette délégation doit être faite par écrit.

Étant donnée la nature très personnelle de l'exercice de leur charge, les membres du Conseil d'administration ne peuvent en aucun cas déléguer leur vote à des personnes qui n'ont pas le statut d'administrateur.

Toutefois, si un membre du Conseil est administrateur parce qu'il occupe un poste au sein d'une institution, la personne habilitée à le remplacer selon les règles d'organisation de cette même institution peut agir en son nom.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les personnes présentes et représentées à la réunion. En cas d'égalité à l'issue d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le Conseil d'administration peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à intervenir aux réunions sans droit de vote.

2.1.8. Procès-verbaux

Le/la Secrétaire établit le procès-verbal de chaque réunion. Le procès-verbal doit comporter la date, le lieu, l'ordre du jour, les personnes présentes, un résumé des questions traitées, les interventions dont l'enregistrement a été demandé et les résolutions adoptées avec mention du résultat des votes et des majorités.

Le procès-verbal est rédigé et signé par le/la Secrétaire avec l'accord de la Présidence. Il peut être approuvé à l'issue de la session correspondante ou lors de la réunion suivante. Les résolutions ont force exécutoire dès leur adoption, à moins qu'il ne soit prévu au moment de l'adoption ou expressément stipulé dans les statuts que leur entrée en vigueur n'est pas effective avant l'approbation du procès-verbal. S'il s'agit d'actes soumis obligatoirement à la formalité d'inscription, ils sont exécutoires dès le moment de leur consignation.

Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont des documents réservés et confidentiels. Ils sont placés sous la protection du Secrétariat qui est chargé de les conserver. Un certificat du

² Conformément aux dispositions de l'article 25 des Statuts d'Educo

contenu des résolutions adoptées ou un certificat du procès-verbal peut être sollicité auprès du Secrétariat du Conseil d'administration. La demande doit être dûment justifiée.

2.1.9. Conflit d'intérêts

a) Les administrateurs s'interdisent de participer à toute activité commerciale et financière susceptible de compromettre l'objectivité de la gestion d'Educo. Aux fins d'identification des conflits d'intérêts, l'intérêt personnel des administrateurs est assimilé à l'intérêt des personnes visées par **l'article 28 des Statuts d'Educo**.

b) Les administrateurs et assimilés ne sont pas autorisés à collaborer avec des sociétés constituées par Educo ou dans lesquelles l'organisation a des participations, ni à conclure avec Educo des contrats d'achat, de vente ou de location de biens immobiliers ou mobiliers de valeur extraordinaire, des contrats de prestation de services rémunérés ou des contrats de prêt d'argent.

c) Durant les deux années qui suivent la cessation de la fonction d'administrateur, aucun service ne peut être fourni auprès d'entreprises ou de sociétés privées dans lesquelles Educo a une participation.

d) Les administrateurs et assimilés ne peuvent réaliser de transactions avec Educo que si la nécessité et la prévalence des intérêts d'Educo sur les intérêts particuliers de l'administrateur ou de la personne assimilée sont suffisamment démontrées. Avant de réaliser l'opération, le Conseil d'administration signe une déclaration responsable et la remet aux organismes d'inspection accompagnée des pièces justificatives pertinentes.

Pour tous les aspects relatifs aux conflits d'intérêts qui ne sont pas considérés dans la présente section, les dispositions de **l'article 28 des Statuts d'Educo** s'appliquent, ainsi que les codes, les politiques et les autres normes internes approuvés par Educo.

2.2. Commission déléguée du Conseil d'administration

La Commission déléguée du Conseil d'administration³ est un organe collégial de gouvernance d'Educo, créé pour faciliter la réalisation de ses finalités. Elle exerce les fonctions du Conseil d'administration, à l'exception de celles qui ne peuvent être déléguées et qui sont énumérées à l'article 20 des Statuts d'Educo.

La Commission déléguée est composée au minimum de trois administrateurs et au maximum de cinq administrateurs. La nomination, le remplacement et, le cas échéant, la révocation de ses membres sont encadrés par les dispositions de l'article 18 des Statuts d'Educo. Dans tous les cas, la Présidence, la Vice-présidence et le Secrétariat des sessions de la Commission déléguée sont assurés respectivement par la Présidence, la Vice-présidence et le Secrétariat du Conseil d'administration.

Le fonctionnement et les modalités de prise de décision de la Commission déléguée sont régis par les mêmes règles que celles du Conseil d'administration, dans la mesure où ces dernières lui sont applicables.

³ Article 30. Bis des Statuts d'Educo

3. Organes de direction

3.1. Direction générale

La Direction générale est l'organe de direction le plus élevé. Elle est composée d'un seul membre et assume la direction exécutive et la gestion d'Educo. Le/la Directeur/trice général(e) exerce ses fonctions sous l'autorité directe des organes de gouvernance auxquels il/elle rend compte de sa gestion. La Direction générale dirige les autres organes directeurs et exécutifs de l'organisation. Elle met en œuvre les politiques, les stratégies et les lignes directrices approuvées par les organes de gouvernance. Elle exerce des fonctions de représentation d'Educo, concourt à son bon fonctionnement, à la réalisation des objectifs, des programmes et des plans, et à l'accomplissement de sa mission et de ses finalités.

Conformément aux dispositions de l'article 30 des Statuts d'Educo, ce poste peut être occupé par un administrateur. En tant que mécanisme de bonne gouvernance et de bonnes pratiques de gestion, il est cependant conseillé de séparer les responsabilités et les fonctions au sein d'une même personne, afin de garantir l'objectivité et l'indépendance des organes en question, et d'éviter d'éventuelles situations de conflit d'intérêts.

Le poste de Directeur/trice général(e) est rémunéré dans une proportion jugée appropriée à sa nature, à ses fonctions et à sa représentativité.

Lorsque le/la Directeur/trice général(e) n'est pas un administrateur, il/elle assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration auxquelles il/elle est convoqué(e), et peut y intervenir sans droit de vote.

3.2. Direction générale adjointe

La Direction générale adjointe est un organe de direction créé pour soutenir la Direction générale dans l'exercice de ses fonctions. Elle agit sous l'autorité directe de la Direction générale à laquelle elle rend compte de sa gestion.

3.3. Comité de direction au siège

Le Comité de Direction au Siège est l'organe collégial de direction qui exerce les fonctions exécutives du Siège d'Educo. Il est placé sous l'autorité directe de la Direction générale. Cet organe est chargé de coordonner le fonctionnement, le développement et l'exécution de l'activité d'Educo. À cette fin, il remplit les fonctions suivantes.

3.3.1. Fonctions

a) Coordonne les relations entre les domaines et se prononce sur les questions relatives à l'organisation d'Educo et à l'amélioration de son fonctionnement.

b) Adopte les résolutions, prend les décisions nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle et exécute les directives fixées par le Conseil d'administration et la Direction générale.

c) Assume la responsabilité de l'exécution de la stratégie au moyen d'initiatives et de plans concrets visant à atteindre les objectifs stratégiques et/ou institutionnels établis par Educo pour remplir sa mission.

d) Approuve les documents normatifs internes d'Educo qui ne contiennent pas les politiques, les principes et les valeurs de l'organisation, ou qui ne sont pas de nature institutionnelle, stratégique ou programmatique, à savoir tous les documents dont l'approbation n'est pas mise à la charge des organes de gouvernance ou de la Direction générale.

e) Assure le suivi du tableau de bord financier global de l'organisation afin de faciliter la prise de décision relative à l'affectation des ressources.

f) S'acquiesce de toute autre fonction qui lui est confiée par les organes de gouvernance ou de direction dont elle dépend.

3.3.2. Composition

Le Comité de Direction au Siège est composé de la Direction générale, de la Direction générale adjointe et des directeurs/trices de domaines ou de départements désigné(e)s par la Direction générale. Il est présidé par le/la Directeur/trice général(e) ou, en son absence, par le/la Directeur/trice général(e) adjoint(e). Un des membres du Comité ou une personne spécifiquement désignée à cet effet occupe le poste de secrétaire.

3.3.3. Fonctionnement

L'organe se réunit au moins une fois par mois, et chaque fois que la Direction générale ou la Direction générale adjointe en fait la demande.

Sur proposition de la Direction générale, le Comité de Direction au Siège, ou l'un de ses membres, peut en fonction des questions à traiter se réunir avec le Conseil d'administration, la Commission déléguée du Conseil d'administration ou avec tout autre organe, pour rendre compte de sa gestion.

3.3.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions

Le Comité de Direction au Siège est valablement constitué lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents à la réunion.

Les résolutions sont adoptées par consensus de tous les membres présents.

Le Comité de Direction au Siège peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à intervenir aux réunions sans droit de vote.

Le/la Secrétaire établit le procès-verbal de chaque réunion. Le procès-verbal doit comporter la date, le lieu, l'ordre du jour, les personnes présentes, un résumé des questions traitées, les interventions dont l'enregistrement a été demandé et les résolutions adoptées.

Le procès-verbal est rédigé et signé par le/la Secrétaire avec l'accord de la Présidence. Il peut être approuvé à l'issue de la session correspondante ou lors de la réunion suivante.

Le Comité de Direction au Siège publie ses résolutions en interne et les met à disposition de l'ensemble des employé(e)s d'Educo.

3.4. Comité de direction global (GEC)

Le Comité de Direction global est l'organe exécutif collégial de direction au niveau global. Son rôle est de faciliter la gestion de la stratégie globale de l'organisation pour atteindre les objectifs stratégiques/institutionnels établis. Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe de la Direction générale et du Comité de Direction au Siège. À cette fin, il remplit les fonctions suivantes.

3.4.1. Fonctions

- a) Garantit l'alignement et la synchronisation de la stratégie au niveau global et local.
- b) Assume la responsabilité de la mise en œuvre des cadres d'action, des programmes et des plans opérationnels et de développement, aussi bien au niveau global que local.
- c) Conduit les efforts de transformation organisationnelle pour atteindre les objectifs stratégiques/institutionnels établis.
- d) Contrôle le degré de conformité des objectifs stratégiques/institutionnels, en adoptant des mesures correctives si nécessaire.
- e) S'acquitte de tout autre fonction qui lui est confiée par les organes de direction dont il dépend.

3.4.2. Composition

Le Comité de Direction global est composé de membres du Comité de Direction au Siège et des Directions Pays.

Sa Présidence est assurée par la Direction générale ou, en son absence, par la Direction générale adjointe.

3.4.3. Fonctionnement

L'organe se réunit au moins une fois par an et chaque fois que le/la Directeur /trice général(e) ou la majorité de ses membres en font la demande.

3.4.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions

Le Comité de Direction global est valablement constitué lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents à la réunion.

Les résolutions sont adoptées par consensus de tous les membres présents.

Le Comité de Direction global peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à assister aux réunions.

3.5. Directeur/trice pays

L'organe de direction le plus élevé dans le cadre territorial d'une succursale ou d'un établissement permanent d'Educo à l'étranger est composé d'un seul membre, le/la Directeur/trice Pays. Le/la Directeur/trice Pays représente légalement Educo dans le pays et assume la responsabilité de la direction exécutive et de la gestion opérationnelle de la succursale ou de l'établissement permanent. Il/elle exerce ses fonctions sous l'autorité directe du Comité de Direction au Siège auquel il/elle rend compte de sa gestion. Le Comité de Direction au Siège peut déléguer l'un de ses membres en qualité de référent ou de point focal pour assurer la liaison avec la Direction Pays. Le/la Directeur/trice Pays dirige les équipes et le personnel du bureau pays, exécute les plans, les programmes et les projets approuvés par Educo, et garantit le bon fonctionnement de la succursale et la réalisation des objectifs, en vue d'accomplir la mission et les finalités d'Educo.

3.6. Comité de direction pays

Le Comité de Direction Pays est l'organe collégial de direction qui exerce les fonctions exécutives des bureaux pays d'Educo. Placé sous l'autorité directe du/de la Directeur/trice Pays, cet organe est responsable de la coordination, du fonctionnement, du développement et de l'exécution des activités d'Educo dans les bureaux pays, à l'exception de l'Espagne. À cette fin, il exerce les fonctions suivantes.

3.6.1. Fonctions

- a)** Coordonne les relations entre les domaines fonctionnels et les équipes du bureau pays, et garantit le bon fonctionnement du bureau pays en prenant les décisions relatives aux différentes questions susceptibles de modifier son organisation.
- b)** Adopte les résolutions nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie d'Educo, et applique dans les bureaux pays les lignes directrices fixées par le Conseil d'administration, la Direction générale, le Comité de Direction au Siège, le Comité de Direction global et le/la Directeur/trice Pays.
- c)** Assume la responsabilité, avec le/la Directeur/trice Pays, de l'exécution de la stratégie dans le bureau pays par le biais d'initiatives et de plans concrets visant à atteindre les objectifs stratégiques/institutionnels établis par Educo pour remplir sa mission.
- d)** Approuve les documents normatifs internes d'Educo qui s'appliquent exclusivement aux bureaux pays et dont l'approbation n'est pas mise à la charge du/de la Directeur/trice Pays.
- e)** S'acquitte de tout autre fonction qui lui est confiée par les organes de direction dont il dépend.

3.6.2. Composition

Le Comité de Direction Pays se compose du/de la Directeur/trice Pays, du/de la Responsable des Finances et du/de la Responsable des Programmes du bureau pays, ainsi que de tout autre membre désigné par le/la Directeur/trice Pays. Un Comité de Direction Pays élargi peut toutefois être mis sur pied. Il sera constitué, en plus des membres susmentionnés, par d'autres personnes que le/la Directeur/trice Pays déterminera sur la base des responsabilités et des fonctions qu'elles exercent au sein du bureau pays.

La Présidence du Comité de Direction Pays est assurée par le/la Directeur/trice Pays et l'un des membres du Comité occupe le poste de secrétaire.

3.6.3. Fonctionnement

L'organe se réunit au moins une fois par mois et chaque fois que le/la Directeur/trice Pays ou la majorité de ses membres en font la demande.

3.6.4. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions

Le Comité de Direction Pays est valablement constitué lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents à la réunion.

Les résolutions sont adoptées par consensus de tous les membres présents.

Le Comité de Direction Pays peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à intervenir aux réunions sans droit de vote.

Le procès-verbal de chaque réunion est rédigé par l'un des membres. Il doit comporter la date, le lieu, l'ordre du jour, les personnes présentes, un résumé des questions traitées, les interventions dont l'enregistrement a été demandé et les résolutions adoptées.

Le Comité de Direction Pays publie ses résolutions en interne et les met à disposition de l'ensemble des employé(e)s du bureau pays.

3.7. Directeur/trice de domaine et Responsable de domaine

Le/la Directeur/trice de Domaine au Siège et le/la Responsable de Domaine des Bureaux Pays représentent respectivement un organe de direction de nature technique ou fonctionnelle composé d'un seul membre. Il dirige et coordonne les différents départements ou unités qui constituent les domaines organisationnels d'Educo pour l'exercice de ses fonctions et de ses activités. Le/la Directeur/trice de Domaine au Siège exerce ses fonctions sous l'autorité directe de la Direction générale et du Comité de Direction au Siège auxquels il/elle rend compte de sa gestion. Le/la Responsable de Domaine des Bureaux Pays agit sous l'autorité du/de la Directeur/trice Pays et du Comité de Direction Pays.

L'organe dirige les équipes et le personnel du domaine concerné.

4. Organes mixtes

4.1. Commission des nominations

La Commission des Nominations est un organe collégial mixte, consultatif et exécutif. Elle est investie des pouvoirs d'information, de conseil, de proposition et d'exécution dans son domaine fonctionnel. Sa mission principale est de veiller à l'intégrité du processus de sélection des administrateurs et des directeurs/trices d'Educo, en s'assurant que les candidatures émanent de personnes qui correspondent au profil du poste.

4.1.1. Fonctions

a) Établir les critères et surveiller leur application, participer à l'ensemble des processus de sélection des candidatures aux postes de membre du Conseil d'administration, de membre de la Commission déléguée et de Directeur/trice général(e), ainsi qu'à des postes au sein des autres organes exécutifs et de direction d'Educo.

b) Informer, conseiller et présélectionner les candidats habilités à occuper les postes d'administrateur, de membre de la Commission déléguée et de Directeur/trice général(e) d'Educo, en soumettant la proposition de leur nomination, le cas échéant, au Conseil d'administration.

c) Sélectionner et désigner directement les candidats habilités à occuper des postes de directeur/trice et de cadre exécutif au sein de l'entité, au niveau des organes inférieurs à la Direction générale.

d) Exercer toute autre fonction relative à la nomination des directeurs/trices et des cadres exécutifs d'Educo pouvant lui être confiée par le Conseil d'administration ou sa Commission déléguée.

4.1.2. Composition

La Commission des Nominations est composée de cinq membres. Trois administrateurs, le/la Directeur/trice général(e) et le/la Directeur/trice des Personnes et Culture. La Présidence de la Commission est exercée par le/la Président(e) du Conseil d'administration. Le Secrétariat peut être assuré par le secrétaire du Conseil d'administration ou par toute personne à laquelle cette charge est déléguée.

4.1.3. Nomination, renouvellement et durée du mandat

La première Commission sera désignée par le Conseil d'administration ou, le cas échéant, par la Commission déléguée. Toute nouvelle nomination de membres de la Commission, quel qu'en soit le motif, doit être approuvée par le Conseil d'administration ou par la Commission déléguée. Les membres de la Commission des Nominations sont nommés pour une période maximale de cinq ans. Ils peuvent être reconduits dans leurs fonctions une ou plusieurs fois pour des mandats de même durée.

4.1.4. Régime de convocation et adoption de résolutions

La Commission des Nominations est valablement constituée lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés à la réunion.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les personnes présentes et représentées à la réunion. En cas d'égalité à l'issue d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante⁴.

4.2. Comité d'audit interne

Le Comité d'Audit interne est un organe collégial mixte, exécutif, consultatif et de supervision. Sa principale fonction est de conseiller et de fournir une assistance spécialisée au Conseil d'administration sur toutes les questions liées à l'audit et aux systèmes de contrôle interne.

4.2.1. Fonctions et responsabilités

Le Comité d'Audit interne doit agir en toute autonomie et indépendance dans l'exercice de ses fonctions. Il peut déléguer les tâches de supervision, ainsi que toute autre tâche qu'il juge appropriée pour l'accomplissement de ses responsabilités, à des conseillers indépendants internes ou externes, comme des cabinets d'audit ou la propre unité d'audit interne de l'organisation.

Les fonctions et les responsabilités du Comité d'Audit interne sont les suivantes :

a) Superviser l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'entité, au moyen de :

- La révision annuelle de la cartographie des risques institutionnelle, au siège et dans les pays.
- L'analyse du profil de risque de l'organisation.
- La révision annuelle du registre des contrôles, de sa conception et de son efficacité au niveau du siège et des pays, en évaluant le degré de préparation de l'organisation pour répondre aux principaux risques identifiés (financiers, opérationnels, technologiques, stratégiques et de réputation) et pour s'en remettre.

b) Superviser la fonction d'audit interne, au moyen de :

- L'approbation de la Charte d'Audit interne, afin de garantir qu'elle reflète avec précision l'objectif, l'autorité et la responsabilité de l'activité d'audit interne.
- L'approbation du Plan d'Audit annuel et son suivi annuel.
- Garantir l'indépendance de la fonction d'Audit interne.
- Assurer une coordination adéquate entre l'Audit interne et les autres départements de l'organisation.
- Veiller à ce que les auditeurs internes aient librement accès à l'ensemble de la documentation ou de l'information requises pour l'exécution correcte de leurs fonctions.

⁴ Conformément aux dispositions de l'article 3 du Règlement du Comité des Nominations approuvé par la Commission déléguée du Conseil d'administration lors de sa réunion du 22/10/2014.

- La révision des rapports d'audit interne.
- Garantir le suivi des mesures correctives ou des recommandations formulées par la fonction d'Audit interne.
- Évaluer la qualité du travail de l'Audit interne.

4.2.2. Composition

Le Comité d'Audit interne est composé de quatre membres. Trois administrateurs et le/la Directeur/trice du Département d'Audit et Compliance de l'entité.

Les administrateurs sont indépendants. Ils n'exercent pas de fonction de direction ni de responsabilité exécutive au sein de l'organisation. Ils garantissent par conséquent un jugement impartial sur les questions traitées. L'un d'entre eux au minimum doit posséder des connaissances et une expérience en matière d'audit et/ou de comptabilité.

Le Comité d'Audit interne doit obligatoirement désigner un(e) Président(e) et un(e) Secrétaire. Le poste de secrétaire peut être occupé par l'un des membres de l'organe.

4.2.3. Nomination des membres et durée du mandat

Les membres du Comité d'Audit interne sont nommés par le Conseil d'administration d'Educo, pour une période de trois ans renouvelables. Si pour un motif quelconque des postes demeurent vacants avant l'échéance du mandat, le Conseil d'administration désignera les personnes qui les occuperont pour la période restante, sans préjudice de la possibilité de les reconduire à leur poste pour un nouveau mandat ordinaire.

4.2.4. Régime de convocation et adoption de résolutions

Le Comité d'Audit interne est valablement constitué lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents à la réunion. Il se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an, ou en session extraordinaire sur la demande de la Présidence ou de la majorité de ses membres.

Les convocations aux réunions sont envoyées par le Secrétariat au moins 7 jours ouvrables à l'avance, accompagnées des questions qui figurent à l'ordre du jour.

Chaque membre dispose d'une voix. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les personnes présentes à la réunion. En cas d'égalité à l'issue d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante⁵.

Le contenu des réunions du Comité d'Audit interne est consigné dans un procès-verbal qui atteste les questions traitées et les résolutions adoptées. Les procès-verbaux sont approuvés à l'issue de la session correspondante ou lors de la réunion suivante.

Le Comité d'Audit interne peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à intervenir aux réunions sans droit de vote.

⁵ Conformément aux dispositions de la Charte d'Audit interne (code AI-01)

4.3. Comité de compliance

Le Comité de Compliance est un organe collégial interne et permanent, chargé de superviser le fonctionnement et le respect du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire d'Educo. À cette fin, il exerce des pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle.

Chaque fois que la législation applicable le permet, le Comité de Compliance aura accès aux informations, aux documents et aux bureaux des professionnels d'Educo. L'ensemble du personnel est tenu de collaborer avec le Comité dans la mesure requise par l'exercice approprié de ses fonctions.

Le Comité de Compliance disposera par ailleurs des ressources matérielles et humaines nécessaires au développement de ses activités.

Le Comité de Compliance rend compte au Conseil d'administration d'Educo des mesures adoptées pour promouvoir la sensibilisation au Code et assurer son respect, au moins une fois par an et chaque fois qu'il le jugera nécessaire ou que la demande lui en sera faite.

4.3.1. Fonctions et responsabilités

Sans préjudice de toute autre tâche spécifique qui pourrait lui être confiée en matière de prévention des risques pénaux, la fonction principale du Comité de Compliance est de superviser le respect du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire.

Sans s'y limiter, les fonctions du Comité de Compliance sont les suivantes :

- a)** Définir les mesures de surveillance et de contrôle qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.
- b)** Promouvoir la diffusion, la connaissance et le respect du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire, ainsi que de toutes les mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo, en établissant des politiques de formation appropriées pour que le personnel connaisse le modèle de prévention et le règlement interne.
- c)** Fournir une interprétation douée de force contraignante du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire et des autres mesures requises par l'implémentation adéquate du Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.
- d)** Assurer l'application du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire et des autres mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.
- e)** Promouvoir les protocoles nécessaires à l'implémentation et au développement du Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo, et tout particulièrement l'élaboration du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire et la prévention des manquements à ses dispositions, et encourager leur diffusion, leur connaissance et leur respect par le personnel.
- f)** Résoudre les questions ou les doutes qui lui sont soumis concernant le contenu, l'interprétation ou le respect du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire et les autres mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.
- g)** Réviser périodiquement et tenir à jour le Code de Conduite pour la Conformité réglementaire, en proposant au Conseil d'administration les modifications jugées opportunes lorsque des infractions

sont constatées ou lorsque des changements se produisent au sein d'Educo, de sa structure de contrôle ou de son activité.

h) Promouvoir l'intégration effective du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire au sein d'Educo et, en particulier, dans les procédures internes qui régissent son activité.

i) Assurer la gestion du Canal de Dénonciation, en promouvant et en gérant les procédures de vérification et d'enquête consécutives aux communications reçues, et en veillant tout au long du processus au respect des principes contenus dans le Code de Conduite pour la Conformité réglementaire qui régissent ledit Canal.

j) Évaluer annuellement le degré de conformité au Code de Conduite pour la Conformité réglementaire et aux autres mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.

k) Faire rapport au Conseil d'administration du respect du Code de Conduite pour la Conformité réglementaire, des activités développées dans le cadre de ses fonctions et des questions que le Comité lui-même soulève en matière de prévention des risques pénaux.

l) Proposer à la Direction générale l'ouverture d'une procédure disciplinaire en cas de manquements aux règlements internes.

m) Proposer à la Direction générale les actions qu'il juge nécessaires en matière de prévention des risques pénaux et la dotation budgétaire appropriée à cette fin.

n) Élaborer toute autre réglementation destinée à garantir le bon fonctionnement du Système de Prévention des Risques juridiques d'Educo.

o) Intégrer et codifier l'ensemble des règlements et de procédures internes d'Educo en matière de prévention des risques pénaux, de manière à ce qu'ils soient unifiés, faciles d'accès et aisément consultables par le personnel.

Selon **l'article 9 du Règlement du Comité de Compliance**, le Comité peut mandater ou proposer de mandater un expert externe pour fournir des services de conseils dans le cadre de ses fonctions.

4.3.2. Composition

Le Comité de Compliance est composé au minimum de trois membres et au maximum de cinq membres, en fonction des décisions arrêtées par le Conseil d'administration.

Les membres du Comité de Compliance sont nommés par le Conseil d'administration d'Educo, pour une période de trois ans renouvelables. Si pour un motif quelconque des postes demeurent vacants avant l'échéance du mandat, le Conseil d'administration désignera les personnes qui les occuperont pour la période restante, sans préjudice de la possibilité de les reconduire à leur poste pour un nouveau mandat ordinaire.

Les membres du Comité de Compliance ne peuvent être démis de leurs fonctions ni révoqués par le Conseil d'administration, sauf pour des raisons disciplinaires indépendantes de l'exercice de leurs fonctions.

La Comité de Compliance doit obligatoirement comporter un(e) Président et un(e) Secrétaire. Les personnes qui occuperont ces postes sont désignées par le Conseil d'administration. Les pouvoirs

et les fonctions de la Présidence et du Secrétariat sont régis par **les articles 5 et 6 du Règlement du Comité de Compliance.**

4.3.3. Régime de convocation et adoption de résolutions

Le Comité de Compliance se réunit tous les trimestres, sur décision de la Présidence qui est chargée de le convoquer, ou sur demande de l'un de ses membres.

Le Comité de Compliance est valablement constitué lorsque deux de ses trois membres (lorsque le Conseil d'administration fixe le nombre des membres du Comité à trois) ou trois de ses cinq membres (lorsque le Conseil d'administration fixe le nombre des membres du Comité à quatre ou à cinq) assistent à la réunion.

Conformément à **l'article 8 du Règlement du Comité de Compliance**, les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les personnes présentes et représentées à la réunion. En cas d'égalité à l'issue d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le contenu des réunions et des résolutions du Comité de Compliance est consigné dans un livre de procès-verbaux. Les procès-verbaux sont signés par le /la Président (e) et le /la Secrétaire.

Les règles qui encadrent les réunions du Comité de Compliance sont énoncées à **l'article 8 de son règlement.**

4.3.4. Rapport au Conseil d'administration

Au terme de chaque exercice annuel, le Comité de Compliance remet un rapport au Conseil d'administration. Il contient au minimum les éléments suivants :

- a) Les réunions tenues au cours de l'exercice et un résumé des résolutions adoptées.
- b) Le résumé des activités menées par le Comité de Compliance dans le cadre de ses fonctions.
- c) L'évaluation du fonctionnement et du respect du modèle de prévention.
- d) Les objectifs ou les actions proposés pour l'exercice suivant en matière de prévention des risques pénaux.

Les règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées précédemment pour les membres des organes de gouvernance s'appliquent aux organes de direction et aux organes mixtes.

En cas de conflit ou de divergence entre les dispositions du présent règlement, les statuts et les normes internes des organes de gouvernance, des organes de direction et des organes mixtes, les statuts et lesdits règlements internes prévalent.

Les questions qui ne sont pas directement abordées dans les statuts d'Educo ou dans chacun des règlements spécifiques des organes visés par le présent règlement sont régies par les mêmes règles que celles du Conseil d'administration, dans la mesure où elles sont applicables et, à défaut, par la législation en vigueur.

4.4. Comité d'investissement

Le Comité d'Investissement est un organe collégial mixte, consultatif, exécutif et de supervision. Sa fonction est de conseiller l'organe de gouvernance sur l'élaboration et l'exécution de la politique et de la stratégie d'investissement de l'institution. Le Comité d'Investissement assure par ailleurs un suivi permanent de l'évolution et de la performance des investissements, et fournit des informations régulières au Conseil d'administration sur ses décisions et ses actions.

4.4.1. Fonctions

Le Comité d'Investissement dispose d'une stratégie, d'objectifs et de critères d'investissement clairs qui lui permettent de déterminer si la composition du portefeuille est conforme aux paramètres établis. En cas de non-conformité, le Comité peut agir en redéfinissant la stratégie si nécessaire afin de suivre l'orientation définie. Le Comité d'Investissement exerce en tout état de cause les fonctions suivantes :

- a)** Conseiller l'organe de gouvernance sur l'élaboration et l'exécution de la politique et de la stratégie d'investissement d'Educo.
- b)** Maintenir une relation, le cas échéant, avec des conseillers externes.
- c)** Réviser périodiquement la Politique d'investissement et, lorsqu'il le juge opportun, soumettre au Conseil d'administration des propositions d'adaptation ou de modification.
- d)** Assurer un suivi permanent de l'évolution et de la performance des investissements et fournir des informations régulières au Conseil d'administration.
- e)** Rendre compte au Conseil d'administration, au moins une fois par exercice comptable, de ses décisions et de ses actions. À titre exceptionnel, la Comité d'Investissement se doit d'informer le Conseil d'administration lorsque surviennent des événements ou des actes qui, selon lui, sont susceptibles de revêtir une extrême importance pour Educo.
- f)** S'acquitter de toute autre fonction relative à la politique d'investissement qui lui est confiée par le Conseil d'administration ou la Commission déléguée du Conseil d'administration.

4.4.2. Composition

Le Comité d'Investissement est composé de deux membres du Conseil d'administration, du/de la Directeur/trice général (e) (ou de la personne qu'il/elle délègue), du/de la Directeur/trice des Finances au Siège, du/de la Responsable de la Trésorerie au Siège, d'un représentant d'un organisme de conseil externe et de conseillers indépendants engagés par Educo.

Les personnes qui exercent les fonctions de Président(e) et de Secrétaire sont désignés parmi les membres du Comité d'Investissement.

4.4.3. Nomination et renouvellement du mandat

Le Conseil d'administration ou, le cas échéant, la Commission déléguée procède à la nomination du premier Comité d'Investissement, et valide la nomination de nouveaux membres ou le renouvellement de mandats.

4.4.4. Régime de convocation et adoption de résolutions

Le Comité d'Investissement se réunit périodiquement et au moins quatre fois par an. Le Comité d'Investissement est valablement constitué lorsque la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés à la réunion.

Les résolutions sont adoptées par consensus de tous les membres présents.

Le Comité d'Investissement peut également inviter les personnes qu'il juge opportunes à intervenir aux réunions sans droit de vote.

5. Organigramme

