Règlement organique d'Educo v2

REGGOV01FR

Élaboré par :	Approuvé par: Conseil d'administration	Prochaine révision : Comité de Compliance
Service Juridique	Comité de direction du siège	Service Juridique
Date: 21/03/2024	Date: 15/05/2024	Date: 15/05/2028

Table des matières

1. INTRODUCTION 5

1.1. EXPOSÉ DES MOTIFS 5
1.2. OBJECTIF 5
1.3. CHAMP D'ACTION 6
1.4. PRINCIPES DE CONDUITE ET D'ACTION DES ORGANES 6
1.5. ORGANES DE EDUCO 6
1.6. APPROBATION, DIFFUSION ET RÉVISION 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 GÉNÉRALE 11
3.2. DIRECTION GÉNÉRALE 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. COMITÉ 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 DE DOMAINE DU SIEGE ET DES BUREAUX PAYS 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. COMITÉ 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. COMITÉ 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. COMITÉ D'INVESTISSEMENT 22
4.4.1. Fonctions et responsabilités *22*
4.4.2. Composition 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

éduquer, c'est guérir

REGGOV01FR - Règlement Organique d'Educo v2

© Educo, mai 2024

La reproduction de tout ou partie de cet ouvrage par quelque moyen ou procédé que ce soit est autorisée à condition d'en mentionner la source et de le faire à des fins non commerciales. Les photographies utilisées dans ce document ne le sont qu'à titre d'illustration, et en aucun cas on ne peut en déduire qu'elles en reflètent le contenu.

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

Contrôle des changes			
N° version	**Description du changement**	**Date d'approbation**	**Organisme d'approbation**
2	Le Comité de Direction National et le Comité d'investissement sont incorporés et le fonctionnement du Comité de Direction Global et des Directeurs de Domaine est clarifié. La modification n'étant pas substantielle, elle est approuvée par le Comité de direction du siège	15/05/2024	Comité de direction du siègel
1	Version initiale	09/12/2020	Conseil d'administration

1. Introduction

1.1. Exposé des motifs

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

La liste non exhaustive des activités mises en oeuvre par Educo figure ci-dessous [1]:

a) Collaborer, s'associer, s'allier ou s'intégrer, dans l'intérêt de la fondation et dans le but de favoriser la réalisation de ses finalités, à tout type d'entité, de plate-forme ou d'organisation.

b) Élaborer et réaliser la planification stratégique et la planification des activités et des programmes d'action axés sur les objectifs de la Fondation, 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 de la Fondation, 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 établir des accords et des contrats avec des entités situées dans les pays où la Fondation développe ses activités.

f) Mener des actions directes par les membres du personnel de la Fondation ou par des personnes spécifiquement recrutées pour agir au nom de la Fondation.

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 de la Fondation.

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

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

1.2. Objectif

Dans le but d'améliorer le fonctionnement de l'organisation et par conséquent de réaliser les finalités de Educo, le présent règlement organique définit la composition, le fonctionnement et le régime juridique des organes de gouvernance, des organes de direction et des organes mixtes

[1] Reproduction in extenso du contenu de l'article 6 des statuts

d'Educo, conformément aux Statuts de Educo, à la législation applicable et à l'autonomie organisationnelle dont dispose Educo pour règlementer son régime interne.

1.3. Champ d'action

Le présent document est d'application générale et a une portée mondiale.

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 de 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 de 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 de 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 de 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 de 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 de 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 Directions de Domaine au 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 de 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 avec l'accord du Conseil d'administration de 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 de ce document leur est fourni à cette fin.

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

Il sera révisé et mis à jour chaque fois que l'adaptation de son contenu à la règlementation 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 de 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 de 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 de 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 de 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'inaptitude 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 75 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 fonction 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 de Educo.

2.1.4. Rémunération

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

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 de 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 de Educo**.

2.1.6. Postes

Le Conseil d'administration nomme un Président, un Vice-président et un 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 de Educo.

2.1.7. Modalités de délibération et d'adoption de résolutions[2]

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 la fonction d'administrateur, les membres du Conseil d'administration ne peuvent en aucun cas déléguer leur vote à des personnes qui n'en ont pas le statut.

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'issu 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 assister 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'issu 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 effective que lorsque le procès-verbal a été approuvé. S'il s'agit d'actes soumis obligatoirement à la formalité de l'enregistrement, ils sont exécutoires dès le moment de la 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 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] Conformément aux dispositions de l'article 25 des statuts d'Educo

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 de Educo. Aux fins d'apprécier les conflits d'intérêts, l'intérêt personnel des administrateurs est assimilé à l'intérêt des personnes visées par **l'article 28 des statuts** de Educo.

b) Les administrateurs et assimilés ne sont pas autorisés à collaborer avec des sociétés constituées par Educo ou dans lesquelles elle a des participations, ni à conclure avec Educo des contrats 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 de 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 de 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'administration [3] est un organe collégial de gouvernance de 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 de 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 de 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 de 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 oeuvre les politiques, les stratégies et les lignes directrices approuvées par les organes de gouvernance. Elle exerce des fonctions de représentation de Educo, concourt à son bon fonctionnement et à l'accomplissement de sa mission et de ses finalités, en assurant la réalisation des objectifs, des programmes et des plans.

Conformément aux dispositions de l'article 30 des statuts d'Educo, ce poste peut être occupé par un employeur, bien que, en tant que mécanisme de bonne gouvernance et de bonnes pratiques de gestion, il soit conseillé de séparer les responsabilités et les fonctions au sein d'une même personne afin de permettre une plus grande objectivité et indépendance de ces organes 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 de 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 de 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 de Educo et l'amélioration de son fonctionnement.

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

c) Est responsable 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 de Educo qui ne sont pas de nature institutionnelle, stratégique ou programmatique ou qui contiennent les politiques, les principes et les valeurs de l'organisation, 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) Suivre le tableau de bord financier global de l'organisation afin de faciliter la prise de décision concernant l'affectation des ressources.

f) S'acquitte 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 de domaines ou de départements désignés par la Direction générale. Il est présidé par le/la Directeur/trice général(e) ou, en son absence, par le 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 le Directeur général adjoint la demande.

Cet organe, ou l'un de ses membres, en fonction de la question à traiter, peut se réunir avec le Conseil d'administration, Commission déléguée du conseil d'administration ou de tout autre organe, sur proposition de la Direction générale, 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 assister aux réunions avec droit de parole mais 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'issu de la session correspondante ou lors de la réunion suivante.

Le Comité de Direction au Siège publie ses résolutions en interne afin qu'elles soient accessibles à 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 afin d'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 aux niveaux global et local.

b) Est responsable de la mise en oeuvre 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 avec les objectifs stratégiques et/ou d'entreprise, 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 directeur général ou la majorité de ses membres l'exigent.

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.

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 doit être approuvé à l'issu de la session correspondante.

Le Comité de Direction global publie ses résolutions par le biais des canaux habituels de communication interne.

3.5. Directeur/trice pays

Le/la Directeur/trice pays est l'organe de direction le plus élevé dans le cadre territorial d'une succursale ou d'un établissement permanent d'Educo à l'étranger. Elle est composée d'un seul membre. Le/la Directeur/trice pays représente légalement Educo dans le pays. Il/elle a la charge de la direction exécutive et de la gestion opérationnelle de la succursale ou de l'établissement permanent. Le/la Directeur/trice pays exerce ses fonctions sous l'autorité directe de la Direction générale et du Comité de Direction au Siège, qui peut déléguer l'un de ses membres pour servir de référence ou de point focal pour la liaison avec le Directeur pays, auquel il fait rapport. La Direction Pays dirige les équipes et le personnel du bureau pays. Elle 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 de Educo.

3.6. Comité de direction pays

Le Comité de direction pays est l'organe de gestion collégial chargé des fonctions exécutives des bureaux pays d'Educo. Il rend compte directement au Directeur pays. C'est l'organe responsable de la coordination du fonctionnement, du développement et de l'exécution des activités de Educo dans les bureaux nationaux, 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 national et adopte les décisions relatives aux différentes questions susceptibles d'affecter l'organisation du bureau national en vue de son meilleur fonctionnement.

b) Adopte les accords et prend les décisions nécessaires pour mettre en œuvre la stratégie de l'entreprise et appliquer dans les bureaux nationaux les lignes directrices fixées par le Conseil d'administration, le Directeur général, le Comité de direction du siège, le Comité de direction global et le Directeur pays.

c) Est responsable, avec le Directeur pays, de la mise en œuvre dans le bureau national de la stratégie par le biais d'initiatives et de plans concrets visant à atteindre les objectifs stratégiques et généraux fixés par Educo pour remplir sa mission

d) Approuve les documents normatifs internes de Educo qui s'appliquent exclusivement aux bureaux nationaux et qui ne sont pas approuvés par le Directeur pays.

e) Toute autre fonction qui lui est confiée par les organes de direction auxquels il rend compte.

3.6.2. Composition

Le Comité de direction pays est composé du Directeur pays, du responsable des finances et du responsable des programmes du bureau national, ainsi que de tout autre membre désigné par le

Directeur pays. Toutefois, il peut y avoir un comité de pilotage national élargi, qui comprendra, outre les membres susmentionnés du comité de pilotage national, d'autres personnes que le directeur national peut déterminer sur la base de leurs responsabilités et de leurs fonctions au sein du bureau national.

Dans tous les cas, il y aura un président, qui sera le Directeur pays, et l'un des membres de l'organe fera office de secrétaire.

3.6.3. Fonctionnement

L'organe se réunit au moins une fois par mois et chaque fois que le Directeur pays ou la majorité de ses membres l'exigent.

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 à assister aux réunions, avec droit de parole mais sans droit de vote, les personnes qu'il juge appropriées.

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

Le Comité de direction pays publie ses résolutions en interne afin qu'elles soient accessibles à tous les employés du bureau pays.

3.7. Directeur de domaine du siège et des bureaux pays

Le Directeur de domaine est un organe de direction de nature technique ou fonctionnelle. Elle est composée d'un seul membre qui dirige et coordonne la gestion des différents départements ou unités qui constituent chacun des domaines organisationnels de Educo pour l'exercice de ses fonctions et de ses activités. Le Directeur de domaine du siège rend compte et exerce ses fonctions sous l'autorité directe du Directeur général et du Comité de direction du siège. Le Directeur de domaine du bureau pays rend compte au Directeur pays et au Comité de direction pays.

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 de 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 membres du Conseil d'administration et de la Commission déléguée, ainsi que des candidats à des postes au sein de la Direction générale et des autres organes directeurs et exécutifs de Educo.

b) Informer, conseiller et présélectionner les candidats habilités à occuper les postes d'administrateur, de membre de la Commission déléguée et de la Direction générale de 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 exécutifs et de direction au sein de l'entité, au niveau des organes inférieurs à la Direction générale.

d) Toute autre fonction relative à la sélection et à la nomination des administrateurs et des directeurs de Educo pouvant lui être confiée par le Conseil d'administration ou la 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 fonction 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'issu d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante[4].

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, de réputation et stratégique) 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 le Comité exécutif 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 Directeur 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 Président et un 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 de 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'issu d'un vote, la voix du/de la Président(e) est prépondérante[5].

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'issu de la réunion correspondante ou lors de la session suivante.

[5] Conformément aux dispositions de la charte d'audit interne (code AI-01)

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

4.3. Comité de compliance

Le Comité de Compliance est un organe collégial interne et permanent, dont la fonction est de superviser le fonctionnement et le respect du Code de Conduite pour la Conformité (Compliance) de 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 de 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 de 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.

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 de Educo.

b) Promouvoir la diffusion, la connaissance et le respect du Code de Conduite pour la Conformité, ainsi que de toutes les mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques de 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 et des autres mesures requises par l'implémentation adéquate du Système de Prévention des Risques juridiques de Educo.

d) Assurer l'application du Code de Conduite pour la Conformité et des autres mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques de Educo.

e) Promouvoir les protocoles nécessaires à l'implémentation et au développement du Système de Prévention des Risques juridiques de Educo, et tout particulièrement l'élaboration du Code de Conduite pour la Conformité et la prévention de son non-respect, 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 et les autres mesures qui composent le Système de Prévention des Risques juridiques de Educo.

g) Réviser périodiquement et tenir à jour le Code de Conduite pour la Conformité, en proposant au Conseil d'administration les modifications jugées opportunes lorsque des infractions sont constatées ou lorsque des changements se produisent au sein de Educo, de sa structure de contrôle ou de son activité.

h) Promouvoir l'intégration effective du Code de Conduite pour la Conformité au sein de 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 qui régissent ledit Canal.

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

k) Faire rapport au Conseil d'administration du respect du Code de Conduite pour la Conformité, 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 non-respect des règlements internes.

m) Proposer à la Direction générale les actions qu'il juge nécessaires dans le domaine de la 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 de Educo.

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

Conformément à l'article 9 du règlement intérieur du comité d'examen du respect des dispositions, le comité d'examen du respect des dispositions peut mandater ou proposer de mandater un expert externe pour fournir des services consultatifs 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 de 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 Président et un 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 sera 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 intérieur du comité d'application, les résolutions du Comité de Compliance sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les personnes présentes et représentées à la réunion. En cas d'égalité à l'issu 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 Président et le 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

À la fin de chaque exercice annuel, le Comité de Compliance soumet 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 dans le domaine de la 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, des statuts et des normes internes des organes de gouvernance, de direction et des organes mixtes, les statuts et lesdits règlements internes prévalent.

Toutes les questions qui ne sont pas directement traitées dans les statuts de Educo ou dans chacun des règlements spécifiques des organes visés par le présent règlement sont régis 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 de nature exécutive, de supervision et consultative dont la fonction est de conseiller l'organe directeur sur la préparation et l'exécution de la politique et de la stratégie d'investissement de l'institution, ainsi que d'assurer un suivi permanent de l'évolution et de la performance des investissements, en fournissant des informations régulières au conseil d'administration sur ses décisions et ses actions.

4.4.1. Fonctions et responsabilités

Le comité d'investissement dispose d'une stratégie, d'objectifs et de critères d'investissement clairs, qui lui permettent d'évaluer si la composition du portefeuille est conforme à ces paramètres et d'agir s'ils ne sont pas respectés, en redéfinissant la stratégie si nécessaire, afin de poursuivre sur la voie tracée. Le comité d'investissement exerce en tout état de cause les fonctions suivantes :

a) Conseiller l'organe directeur sur la préparation et la mise en œuvre de la politique et de la stratégie d'investissement de l'institution

b) Maintenir la relation, le cas échéant, avec des conseillers externes

c) Réexaminer périodiquement la politique d'investissement et, s'il le juge opportun, soumettre au conseil d'administration des propositions visant à l'adapter ou à la modifier

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 de fondation, au moins une fois par exercice, de ses décisions et de ses actions. À titre exceptionnel, la commission d'investissement informe le conseil d'administration de la survenance d'événements ou d'actes importants pour Educo qui, à son avis, doivent faire l'objet d'un rapport.

f) Toute autre fonction pouvant découler de la politique d'investissement ou pouvant lui être confiée par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif du Conseil d'administration.

4.4.2. Composition Composition

Le comité d'investissement est composé de deux membres du Conseil d'administration, du Directeur général (ou de la personne déléguée par lui), du Directeur des finances du siège, du Directeur de la trésorerie du siège, d'un représentant d'un organisme consultatif externe et des conseillers indépendants engagés par Educo.

Le président et le secrétaire du comité sont choisis parmi les membres du comité.

4.4.3. Nomination et renouvellement du mandat

Le premier comité d'investissement est nommé par le Conseil d'administration ou, le cas échéant, par la Commission déléguée, et la nomination de nouveaux membres du comité ou leur renouvellement, pour quelque raison que ce soit, est approuvé par le Conseil d'administration ou la Commission déléguée.

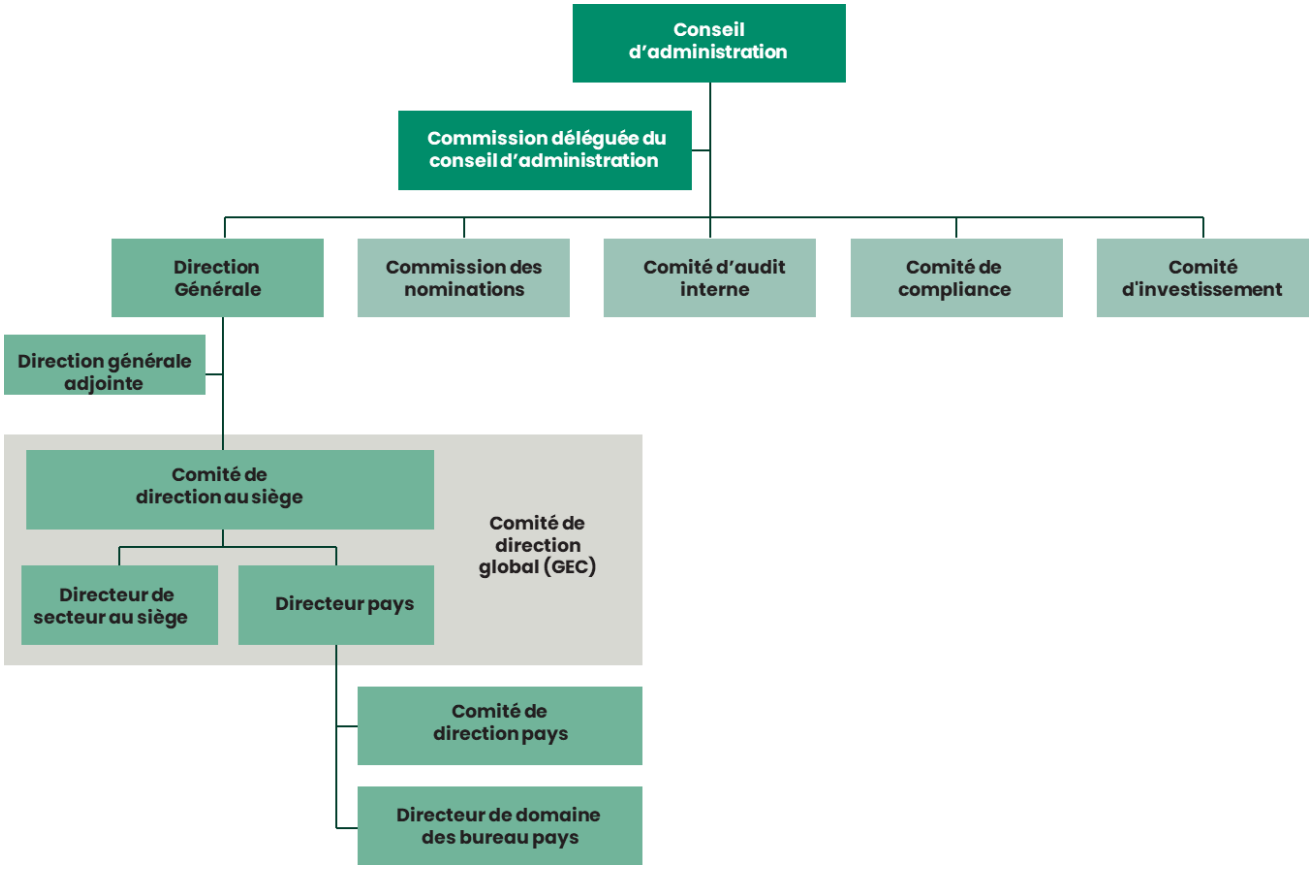
4.4.4. Régime de convocation et adoption de résolutions

Le comité d'investissement se réunit régulièrement 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 à assister aux réunions, avec droit de parole mais sans droit de vote, toute autre personne qu'il juge appropriée

5. Organigramme



éduquer, c'est guérir