

Le conseil d'administration du RESDAC a adopté cette politique le **15 décembre 2011** en conformité avec le paragraphe 5.3 des statuts et règlements qui précisent :

*L'article 3 des statuts et règlements prévoit la création, par le conseil d'administration, d'un comité d'accréditation et l'adoption d'une politique d'accréditation des membres réguliers et des membres associés du RESDAC Canada Inc.*

**PROP. 9 - CA 12-12-12**

Il est proposé par Michel Robillard et appuyé par Line Croussette:

D'amender, de façon temporaire et pour l'année de mise en œuvre seulement (soit l'année 2013), la politique d'accréditation des membres réguliers et des associées découlant des statuts et règlements, les articles suivants:

- 1.1. Le dossier préliminaire doit être présenté au comité d'accréditation au plus tard trois (3) mois **(au lieu de: au moins 6 mois)** avant l'assemblée générale où doit être présentée la demande d'accréditation ou de révision de statut.
- 1.4. Le comité d'accréditation communiquera sa recommandation au conseil d'administration trente (30) jours **(au lieu de: au moins quatre-vingt-dix (90))** avant l'assemblée générale.
- 1.5. Le conseil d'administration devra adopter ou rejeter la recommandation du comité d'accréditation. La décision doit être communiquée au demandeur et aux membres au plus tard 10 jours **(au lieu de: au moins 45 jours)** avant l'assemblée générale.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

## **1. Le comité d'accréditation**

Le comité d'accréditation est formé d'au moins trois et d'au plus cinq personnes indépendantes. Une personne indépendante est une personne qui n'a pas d'intérêt direct dans un membre régulier ou un membre associé du RESDAC Canada Inc. Le comité d'accréditation visera la transparence et l'équité dans toutes ses décisions et ses actions.

Les membres doivent renouveler leur accréditation tous les trois (3) ans. Un membre peut demander une révision de son statut avant l'échéance. Un seul réseau peut être accrédité par province et territoire.

## **Processus d'accréditation**

1. Le Réseau provincial / territorial (Réseau P/T) doit compléter un dossier d'accréditation dans les délais prescrits :
  - 1.1. Le dossier préliminaire doit être présenté au comité d'accréditation au moins six (6) mois avant l'assemblée générale où doit être présentée la demande d'accréditation ou de révision de statut.
  - 1.2. Au plus dix jours ouvrables après réception du dossier, le comité d'accréditation doit accuser réception et indiquer s'il manque des pièces au dossier.
  - 1.3. Le comité d'accréditation procédera à l'étude du dossier complet. Le processus d'examen inclura notamment l'analyse de la documentation déposée, un entretien dirigé avec les demandeurs, une contre-vérification d'éléments sélectionnés au dossier (sur le principe d'un audit).
  - 1.4. Le comité d'accréditation communiquera sa recommandation au conseil d'administration au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale.
  - 1.5. Le conseil d'administration devra adopter ou rejeter la recommandation du comité d'accréditation. La décision doit être communiquée au demandeur et aux membres au moins 45 jours avant l'assemblée générale.
  - 1.6. L'assemblée générale doit entériner la décision du conseil d'administration avant qu'un membre régulier soit accrédité.

## **MESURES DE TRANSITION**

- 1.7. À l'assemblée générale de 2012, les membres actuels du RESDAC auront le droit de vote pour entériner l'accréditation des nouveaux membres réguliers. Dès lors, les délégués auront droit de vote tel qu'établi dans les statuts et règlements.
- 1.8. Exceptionnellement, les membres actuels du RESDAC qui n'ont pas obtenu leur accréditation en 2012 pourront continuer de proposer des candidatures au poste d'administratrice ou administrateur pour leur province ou territoire. Cette administratrice ou cet administrateur occupera la place du membre régulier au conseil d'administration jusqu'à l'assemblée générale de 2014. Si, à l'assemblée générale de 2014, le membre actuel du RESDAC n'a pas obtenu son accréditation, le poste au conseil d'administration pour cette province ou territoire sera vacant jusqu'à l'accréditation d'un membre régulier selon les politiques en vigueur.

## 2. Les membres réguliers

Selon le paragraphe 3.2 des statuts et règlements :

**Membre régulier** : Un réseau provincial ou territorial doit répondre aux conditions suivantes pour recevoir l'accréditation :

- a) Présenter une demande d'accréditation selon les politiques en vigueur;
- b) S'engager formellement à promouvoir les buts du Réseau;
- c) Être constitué en société en vertu des lois provinciales ou fédérales, ou, le cas échéant,
  - o être sous la responsabilité d'un organisme fiduciaire qui est constitué en société et
  - o être régi par un protocole d'entente formel mis à jour périodiquement;
- d) Obtenir l'adhésion formelle des représentantes et représentants de partenaires dans au moins trois des cinq secteurs définis à l'article 1.4 et les rassembler annuellement lors d'une assemblée générale ou d'un forum public; et
- e) Avoir en son sein des organismes et institutions qui livrent des programmes et services de formation aux adultes de niveaux 1 et 2 inscrits dans l'ensemble du continuum de services. Un réseau de partenaires qui ne rencontre pas cette condition pourra être reconnu comme membre associé.

### **Dossier d'accréditation : RESDAC P/T constitués en société (incorporés)**

La politique d'accréditation suivante doit être respectée pour obtenir le statut de membre régulier. Le dossier de demande d'accréditation est composé des éléments suivants :

#### **Statut de société**

- 1.1. Une copie de la résolution du conseil d'administration de la société demandant l'adhésion au RESDAC Canada Inc.
- 1.2. Une copie des lettres patentes et des statuts et règlements de la société.
- 1.3. Une attestation que la société est en règle avec les autorités provinciales ou fédérales compétentes. Le comité d'accréditation vérifiera les registres publics provinciaux et fédéraux.

- 1.4. La liste des administrateurs de la société et de leurs qualificatifs selon les statuts et règlements en vigueur (p. ex. secteur représenté, durée du mandat, etc.).
- 1.5. La liste des officiers signataires.
- 1.6. Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale.
- 1.7. Une attestation que le registre officiel de la société est en règle officiel (procès-verbaux d'assemblées générales et de réunions du conseil d'administration, de rapports financiers annuels, de documents officiels de déclaration annuelle, etc.).

### **Fonctionnement de réseau**

- 1.8. La liste des partenaires du Réseau P/T répartis selon les secteurs identifiés aux statuts et règlements (paragraphe 1.4).
  1. **l'éducation**, notamment les livreurs de services, les centres d'alphabétisation et de formation des adultes, les conseils scolaires, les collèges et universités, les réseaux, fédérations et coalitions, etc.
  2. **l'économie**, notamment les employeurs, les entrepreneurs, les chambres de commerce, les syndicats, les intervenants en développement économique et en développement économique communautaire, etc.
  3. les **services au public**, notamment la santé, les services sociaux, la justice et la sécurité publique, l'immigration, etc.
  4. la **représentation communautaire**, notamment les organismes porte-parole, les regroupements de parents, immigrants, les regroupements ou association d'adultes en formation, etc.
  5. les **pouvoirs publics**, notamment les autorités gouvernementales municipales, régionales, provinciales et/ou fédérales ou leurs mandataires chargés du développement de l'alphabétisme et des compétences et programmes connexes (qui peuvent siéger à titre d'observateurs, selon le cas)
- 1.9. Le rapport de la rencontre des partenaires où sont discutés les orientations stratégiques et les plans d'action en matière de développement de l'alphabétisme et des compétences, si différent du procès-verbal de l'assemblée générale (par exemple, le forum annuel ou le colloque qui regroupe les partenaires et détenteurs d'intérêt).

### **Prestataires de services**

- 1.10. La liste des partenaires prestataires de services de formation et une description sommaire de leur statut officiel (par ex. institution publique, prestataire reconnu par une autorité provinciale, territoriale ou fédérale, organisme sans but lucratif, etc.)
- 1.11. Un rapport du nombre d'adultes francophones de niveaux 1 et 2 inscrits aux programmes, selon le continuum des services de développement de l'alphabétisme et des compétences définis selon le paragraphe 1.5 des statuts et règlements
- 1.12. Une description des méthodes et outils d'évaluation et de classement des personnes apprenantes
- 1.13. Une attestation de la véracité des données

## **Dossier d'accréditation : RESDAC P/T qui n'est pas constitués en société (non-incorporés)**

La politique d'accréditation suivante doit être respectée pour obtenir le statut de membre régulier dans le cas d'un réseau provincial ou territorial (Réseau P/T) qui n'est pas constitué en société (non-incorporé). Le dossier de demande d'accréditation est composé des éléments suivants :

### **Statut de société**

- 1.1. Une copie de la résolution du conseil d'administration de la société qui agit comme fiduciaire du réseau P/T demandant l'adhésion au RESDAC Canada Inc.
- 1.2. Une copie des lettres patentes et des statuts et règlements de la société qui agira comme fiduciaire du réseau
- 1.3. Une attestation que la société est en règle avec les autorités provinciales ou fédérales compétentes. Le comité d'accréditation vérifiera les registres publics provinciaux et fédéraux.
- 1.4. La liste des administrateurs de la société et de leurs qualificatifs selon les statuts et règlements en vigueur (p. ex. secteur représenté, durée du mandat, etc.)
- 1.5. La liste des officiers signataires
- 1.6. Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale
- 1.7. Une attestation que le registre officiel de la société est en règle officiel (procès-verbaux d'assemblées générales et de réunions du conseil d'administration, de rapports financiers annuels, de documents officiels de déclaration annuelle, etc.)

### **Fonctionnement de réseau**

- 1.8. La liste des partenaires du Réseau P/T répartis selon les secteurs identifiés aux statuts et règlements (paragraphe 1.4)
  1. **l'éducation**, notamment les livreurs de services, les centres d'alphabétisation et de formation des adultes, les conseils scolaires, les collèges et universités, les réseaux, fédérations et coalitions, etc.
  2. **l'économie**, notamment les employeurs, les entrepreneurs, les chambres de commerce, les syndicats, les intervenants en développement économique et en développement économique communautaire, etc.
  3. **les services au public**, notamment la santé, les services sociaux, la justice et la sécurité publique, l'immigration, etc.

4. la **représentation communautaire**, notamment les organismes porte-parole, les regroupements de parents, immigrants, les regroupements ou association d'adultes en formation, etc.
  5. les **pouvoirs publics**, notamment les autorités gouvernementales municipales, régionales, provinciales et/ou fédérales ou leurs mandataires chargés du développement de l'alphabétisme et des compétences et programmes connexes (qui peuvent siéger à titre d'observateurs, selon le cas)
- 1.9. Une copie de la résolution du conseil d'administration **de chaque partenaire** attestant leur adhésion au réseau P/T non-incorporé.
- 1.10. Une copie du protocole d'entente signé par les partenaires, incluant minimalement :
- a) un mécanisme de mise à jour périodique du protocole,
  - b) une description des processus démocratique de participation et de choix de délégation et
  - c) une reconnaissance de l'autorité contractuelle accordée à l'organisme fiduciaire du réseau.
- 1.11. Le rapport de la rencontre des partenaires où les orientations stratégiques et les plans d'action en matière de développement de l'alphabétisme et des compétences sont discutés, si différent du procès-verbal de l'assemblée générale (par exemple, le forum annuel ou le colloque qui regroupe les partenaires et détenteurs d'intérêt).

#### **Prestataires de services**

- 1.12. La liste des partenaires prestataires de services de formation et une description sommaire de leur statut officiel (par ex. institution publique, prestataire reconnu par une autorité provinciale, territoriale ou fédérale, organisme sans but lucratif, etc.)
- 1.13. Un rapport du nombre d'adultes francophones de niveaux 1 et 2 inscrits aux programmes, selon le continuum des services de développement de l'alphabétisme et des compétences définis selon le paragraphe 1.5 des statuts et règlements
- 1.14. Une description des méthodes et outils d'évaluation et de classement des personnes apprenantes
- 1.15. Une attestation de la véracité des données

### **3. Les membres associés**

Tout regroupement ou association qui adhère aux buts du RESDAC Canada et qui n'est pas admissible dans un réseau provincial ou territorial peut devenir membre associé. En général, un membre associé est une institution d'envergure régionale ou nationale.

Un réseau provincial ou territorial qui ne remplit pas toutes les conditions liées au statut de membre régulier peut avoir le statut de membre associé jusqu'à l'obtention de son accréditation comme membre régulier. Cependant, après la période de transition prévue dans la politique de mise en candidature, ce membre associé n'a pas droit d'être représenté au conseil d'administration.

Un membre associé peut nommer une déléguée ou un délégué à l'assemblée générale, qui a droit de vote mais n'a pas droit d'être mis en candidature pour un poste d'administratrice ou d'administrateur représentant un membre régulier (province ou territoire).

**Membres associés** : Tout regroupement ou association doit répondre aux conditions suivantes pour recevoir l'accréditation :

- a) Présenter une demande d'accréditation selon les politiques en vigueur;
- b) S'engager formellement à promouvoir les buts du Réseau;
- c) Être constitué en société en vertu des lois provinciales ou fédérales, ou, le cas échéant,
  - o être sous la responsabilité d'un organisme fiduciaire qui est constitué en société et
  - o être régit par un protocole d'entente formel mis à jour périodiquement; et
- d) Ne pas être partenaire d'un réseau régional, provincial ou territorial ou être admissible à un réseau provincial ou territorial. Le statut de membre associé ne peut servir à contourner la participation au réseau provincial ou territorial.



## **Dossier d'accréditation : Membres associés constitués ou pas en société (incorporés ou non-incorporés)**

### **Statut de société**

- 1.1. Une copie de la résolution du conseil d'administration de la société demandant l'adhésion au RESDAC Canada Inc.
- 1.2. Une copie de la résolution du conseil d'administration de la société qui agit comme fiduciaire du réseau P/T ou de l'organisme demandant l'adhésion au RESDAC Canada Inc.
- 1.3. Une copie des lettres patentes et des statuts et règlements de la société ou de la société qui agira comme fiduciaire du réseau.
- 1.4. Une attestation que la société est en règle avec les autorités provinciales ou fédérales compétentes. Le comité d'accréditation vérifiera les registres publics provinciaux et fédéraux.
- 1.5. La liste des administrateurs de la société et de leurs qualificatifs selon les statuts et règlements en vigueur (p. ex. secteur représenté, durée du mandat, etc.).
- 1.6. La liste des officiers signataires.
- 1.7. Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale.
- 1.8. Une attestation que le registre officiel de la société est en règle officiel (procès-verbaux d'assemblées générales et de réunions du conseil d'administration, de rapports financiers annuels, de documents officiels de déclaration annuelle, etc.).