

Notre engagement premier demeure le service éclairé et responsable de notre communauté.

BOOST UNIVERSITAIRE

POUR LES COMMUNAUTÉS UNIVERSITAIRES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISATION « BOOSTUNIVERSITAIRE »

BOOST UNIVERSITAIRE

POUR LES COMMUNAUTÉS UNIVERSITAIRES

Modalités pratiques de fonctionnement de l'organisation
Adoptées par l'Assemblée Générale – le 09 mai 2025

Le présent *Règlement Intérieur* est établi conformément à l'*Article 23* des *Statuts* de BOOSTUNIVERSITAIRE. Il précise les modalités pratiques de fonctionnement de l'organisation et complète les dispositions statutaires sans les contredire. En cas de contradiction, les *Statuts* prévalent. Il est applicable à l'ensemble des membres, directeurs et collaborateurs de l'organisation.

TITRE I – ADHÉSION ET MEMBRES

Article 1 – Procédure d'adhésion

Toute personne souhaitant adhérer à BOOSTUNIVERSITAIRE doit soumettre une demande écrite au *Conseil de direction*. La demande doit préciser : *nom complet, niveau d'études, université ou établissement fréquenté, et motivation d'adhésion*.

Le *Conseil de direction* dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrables pour statuer sur la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, la demande est réputée refusée. En cas de refus, les motifs ne sont pas communiqués au demandeur.

Article 2 – Catégories de membres et conditions

Conformément à l'*Article 9* des *Statuts*, l'organisation reconnaît trois catégories :

- Membres fondateurs : *personnes ayant signé l'acte constitutif du 21 mars 2025. Ils disposent d'un droit de vote délibératif permanent.*
- Membres actifs/bénévoles : *membres admis après adhésion formelle. Ils participent aux activités et aux votes après trois (3) mois d'ancienneté effective.*
- Membres partenaires : *organisations ou personnes physiques apportant un soutien institutionnel, financier ou technique. Ils ont voix consultative.*

Article 3 – Droits et devoirs détaillés

Tout membre actif dispose des droits suivants :

- *Participer aux activités, formations et événements organisés par l'organisation ;*
- *Accéder aux ressources numériques et espaces de travail mis à disposition ;*
- *Être informé des décisions du Conseil de direction et du rapport annuel ;*
- *Poser sa candidature aux postes du Conseil de direction selon les conditions statutaires.*

Tout membre est tenu de :

- *Respecter les Statuts, le présent Règlement et la Charte éthique ;*
- *Contribuer activement à la mission de l'organisation ;*
- *S'abstenir de tout comportement portant atteinte à l'image ou aux intérêts de BOOSTUNIVERSITAIRE ;*
- *Participer aux réunions auxquelles il/elle est convoqué(e), ou s'excuser en temps utile.*

Article 4 – Suspension et radiation

Tout manquement grave aux obligations statutaires ou au présent *Règlement* peut entraîner une procédure disciplinaire. La *Direction Générale* saisit le *Conseil de direction*, qui convoque le membre concerné pour audition dans un délai de dix (10) jours. La décision de suspension provisoire ou de radiation est prise à la majorité absolue (50+1) du *Conseil de direction*. Le membre concerné peut faire appel de la décision devant l'*Assemblée Générale* dans un délai de quinze (15) jours.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DIRECTION

Article 5 – Convocation et ordre du jour

Les réunions du *Conseil de direction* sont convoquées par le/la *Directeur/Directrice Général(e)*, ou à la demande d'un tiers (1/3) de ses membres, conformément à l'*Article 14* des *Statuts*. La convocation est transmise par écrit (courriel ou message officiel) au moins cinq (5) jours avant la réunion ordinaire, et quarante-huit (48) heures avant une réunion extraordinaire.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Tout membre peut soumettre un point supplémentaire au plus tard quarante-huit (48) heures avant la réunion. Les points non-inscrits à l'ordre du jour ne peuvent faire l'objet d'une décision, sauf accord unanime des membres présents.

Article 6 – Quorum et prise de décision

Le *Conseil de direction* délibère valablement si la majorité simple de ses membres (soit au moins quatre membres sur sept) est présente ou représentée. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du *Conseil* par procuration écrite. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité absolue (50+1) des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du/de la *Directeur/Directrice Général(e)* est prépondérante. Pour les décisions portant sur la modification du *Règlement Intérieur*, une majorité des deux tiers (2/3) est requise.

Article 7 – Procès-verbal des réunions

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion par le/la *Secrétaire Général(e)*, ou à défaut, par un membre désigné en début de séance. Le procès-verbal mentionne : la date, le lieu, les membres présents et excusés, l'ordre du jour, les délibérations et les décisions prises avec les résultats des votes.

Le procès-verbal est soumis à approbation lors de la réunion suivante. Une fois approuvé, il est signé par le/la *Directeur/Directrice Général(e)* et le/la *Secrétaire Général(e)*, puis archivé au secrétariat. Une copie numérique est conservée sur le serveur ou espace de stockage officiel de l'organisation.

Article 8 – Responsabilités de chaque direction

Chaque direction soumet au *Conseil* un rapport trimestriel de ses activités. Les attributions spécifiques sont les suivantes :

- Direction Générale : *assure la représentation officielle, la vision stratégique, la coordination entre les directions, la signature des actes engageant l'organisation et la convocation des réunions.*
- Direction de la Communication : *gère toutes les communications officielles, valide les publications sur les réseaux sociaux et le site web, et coordonne la couverture médiatique des événements.*
- Direction de la Planification : *élabore le calendrier annuel des activités, coordonne la logistique de chaque événement et assure le suivi-évaluation des projets.*
- Direction des Finances : *tient la comptabilité de l'organisation, prépare les budgets prévisionnels, émet les demandes de décaissement et produit les rapports financiers.*
- Direction pédagogique programme les formations, ateliers et conférences, assure le suivi des mémorants et garantit la qualité scientifique des contenus produits.
- Direction des Actions sociales et civiques : *planifie et exécute les campagnes de sensibilisation et initiatives communautaires en lien avec la mission de cohésion sociale de l'organisation.*
- Direction de la Recherche : *identifie les axes de recherche prioritaires, appuie les membres dans leurs démarches scientifiques et assure la veille académique.*

TITRE III – PROCESSUS ÉLECTORAL

Article 9 – Conseil Électoral Provisoire (CEP)

Conformément à l'Article 14 des Statuts, les élections sont organisées par un *Conseil Électoral Provisoire* (CEP), mandaté par vote des membres. Le CEP est composé de trois (3) à cinq (5) membres actifs n'ayant pas soumis leur candidature pour les postes à pourvoir. Il est constitué au plus tard le *1er mars* de l'année électorale.

Le CEP est chargé de :

- *Vérifier l'éligibilité des candidats (ancienneté, statut de membre actif en règle) ;*
- *Recevoir et valider les dossiers de candidature du 3 au 5 mars ;*
- *Organiser et superviser le scrutin le 10 mars ;*
- *Procéder au dépouillement à huis clos et proclamer les résultats ;*
- *Transmettre les résultats au Conseil de direction sortant pour publication.*

Article 10 – Conditions de candidature

Pour être candidat(e) aux élections du *Conseil de direction*, le membre doit :

- *Être membre actif en règle, à jour de ses engagements vis-à-vis de l'organisation ;*
- *Justifier d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté pour le poste de Direction Générale ;*
- *Justifier d'au moins quatre (4) ans d'ancienneté pour les autres postes de direction ;*
- *Soumettre un dossier de candidature (lettre de motivation, programme d'action) au CEP entre le 3 et le 5 mars.*

Article 11 – Déroulement du scrutin

Le scrutin se tient le *10 mars* de l'année électorale, selon les modalités définies par le CEP (vote en présentiel ou vote numérique sécurisé). Chaque membre actif en règle dispose d'une voix. Le scrutin est secret. Le dépouillement est réalisé à huis clos par les membres du CEP, en présence de deux (2) observateurs désignés par l'*Assemblée Générale*.

Est élu(e) le/la candidat(e) ayant obtenu la majorité absolue (50+1) des suffrages exprimés au premier tour. En l'absence de majorité absolue, un second tour est organisé dans les quarante-huit (48) heures entre les deux candidats ayant obtenu le plus de voix. Le/la candidat(e) arrivé(e) en tête au second tour est déclaré(e) élu(e).

Article 12 – Installation et prise de fonction

Le *Conseil de direction* élu est installé officiellement le 21 mars, conformément à l'*Article 14* des *Statuts*. Les résultats sont publiés sur le site officiel www.boostuniversitaire.fr. L'installation donne lieu à une passation de service formelle entre le *Conseil sortant* et le *Conseil entrant*, incluant la remise des archives, des accès numériques, des comptes bancaires et des documents officiels.

TITRE IV – GESTION FINANCIÈRE

Article 13 – Ouverture et gestion des comptes bancaires

BOOSTUNIVERSITAIRE détient deux (2) comptes bancaires à UNIBANK, ainsi que des comptes *Moncash* et *Natcash*, conformément à l'*Article 17* des *Statuts*. Tout décaissement doit être approuvé par la *Direction Générale* et la *Direction des Finances*. Toute opération supérieure à 15 000 HTG / 100 USD requiert la double signature du/de la *Directeur/Directrice Général(e)* et du/de la *Directeur/Directrice des Finances*.

Article 14 – Budget et dépenses

La *Direction des Finances* soumet un budget prévisionnel annuel au *Conseil de direction* avant le 15 décembre de chaque année, pour adoption lors de la première réunion de janvier. Toute dépense non prévue au budget et excédant doit être soumise à l'approbation préalable du *Conseil de direction*. Les demandes de remboursement doivent être accompagnées des pièces justificatives originales.

Article 15 – Rapport financier et audit

Un rapport financier semestriel est présenté au *Conseil de direction* en juin et décembre de chaque année. Un audit interne est réalisé chaque 31 décembre par un *comité d'audit* désigné par le *Conseil*. Le rapport annuel, incluant le bilan financier, est publié le 21 mars conformément à l'*Article 18* des *Statuts*.

Article 16 – Mobilisation des ressources

Toute démarche de levée de fonds, de sollicitation de dons, de partenariat financier ou de subvention doit être préalablement validée par le *Conseil de direction*. La *Direction des Finances* tient un registre des dons reçus. Aucun membre ne peut engager financièrement l'organisation sans mandat écrit du *Conseil de direction*.

TITRE V – COMMISSIONS SPÉCIALISÉES

Article 17 – Création et composition

Le *Conseil de direction* peut créer des *commissions spécialisées* conformément à l'*Article 15* des *Statuts*, notamment pour : la formation, la communication, l'organisation de conférences, la mobilisation des ressources et l'éthique. Chaque *commission* est composée d'au moins trois (3) membres actifs et est présidée par un(e) responsable désigné(e) par le *Conseil*.

Article 18 – Fonctionnement des commissions

Chaque *commission* dispose d'un mandat écrit précisant ses objectifs, sa durée et ses ressources allouées. Elle rend compte de ses travaux au *Conseil de direction* via un rapport circonstancié à l'issue de chaque mission. Les *commissions* n'ont pas de pouvoir décisionnel autonome : leurs recommandations sont soumises à l'approbation du *Conseil de direction*.

TITRE VI – COMMUNICATION ET INFORMATION

Article 19 – Communication interne

La communication interne entre les membres du *Conseil de direction* s'effectue via les canaux officiels désignés par la *Direction de la Communication* (courriel officiel, groupe de messagerie sécurisé). Toute décision du *Conseil* est communiquée aux membres actifs dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réunion.

Article 20 – Communication externe et image

Toute communication publique engageant l'organisation (communiqués de presse, publications officielles sur les réseaux sociaux, prises de position publiques) doit être validée par la *Direction de la Communication* et approuvée par la *Direction Générale*. Aucun membre ne peut s'exprimer au nom de BOOSTUNIVERSITAIRE sans mandat explicite.

Article 21 – Rapport annuel

Le *rapport annuel* est publié chaque 21 mars. Il comprend : le bilan des activités de l'année écoulée par direction, le rapport financier certifié, la liste des partenaires et donateurs (avec leur accord), les perspectives pour l'année suivante et l'évaluation du *Conseil de direction*. Il est diffusé sur le site officiel et transmis aux *membres*.

TITRE VII – DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE

Article 22 – Charte éthique et code de conduite

Conformément à l'*Article 24* des *Statuts*, tous les membres s'engagent à respecter la *Charte éthique* fondée sur l'intégrité, la solidarité et l'innovation éducative. Sont notamment interdits : le détournement de biens de l'organisation, les conflits d'intérêts non déclarés, le harcèlement moral ou sexuel, la divulgation d'informations confidentielles, et tout acte discriminatoire.

Article 23 – Conflits d'intérêts

Tout membre du *Conseil de direction* qui se trouverait en situation de conflit d'intérêts (intérêt personnel dans une décision soumise au vote) doit le déclarer en début de réunion et s'abstenir de participer au débat et au vote sur le point concerné. La déclaration est consignée au *procès-verbal*.

Article 24 – Procédure disciplinaire

Les sanctions applicables, graduées selon la gravité du manquement, sont les suivantes :

- *Avertissement écrit (premier manquement mineur) ;*
- *Blâme avec inscription au dossier (manquement répété ou modéré) ;*
- *Suspension temporaire des droits de membre (manquement grave) ;*
- *Radiation définitive (manquement très grave ou récidive après suspension).*

Toute sanction à partir du blâme est précédée d'une convocation du membre concerné, qui dispose du droit de se défendre oralement ou par écrit. La décision est prise par le *Conseil de direction* à la majorité absolue (50+1) et notifiée par écrit au membre dans les cinq (5) jours ouvrables.

TITRE VIII – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 25 – Tenue de l'Assemblée Générale

L'*Assemblée Générale* (AG), composée du *Conseil de direction* et de *tous les membres actifs*, se réunit au moins une (1) fois par an, en session ordinaire, le *21 mars* ou à une date rapprochée fixée par le *Conseil*. Elle peut être convoquée en session extraordinaire à la demande du *Conseil de direction* ou d'*un tiers des membres actifs*.

L'*ordre du jour* de l'AG ordinaire comprend obligatoirement : l'approbation du rapport annuel, l'approbation du rapport financier, le vote sur les orientations stratégiques de l'année suivante et les questions diverses.

Article 26 – Quorum et délibérations de l'AG

L'*Assemblée Générale* délibère valablement si au moins la moitié (1/2) des membres actifs est présente ou représentée. En l'absence de quorum, une deuxième convocation est lancée dans les quinze (15) jours. L'AG peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents. Les décisions ordinaires sont prises à la majorité absolue (50+1). La modification des *Statuts* requiert les deux tiers (2/3) des voix conformément à l'Article 20 des Statuts.

TITRE IX – DISPOSITIONS FINALES

Article 27 – Révision du Règlement Intérieur

Le présent *Règlement Intérieur* peut être modifié à la majorité des deux tiers (2/3) du *Conseil de direction*, après consultation des membres actifs. Toute modification est communiquée à l'ensemble des membres dans les quinze (15) jours suivant son adoption et publiée sur le site officiel.

Article 28 – Entrée en vigueur

Le présent *Règlement Intérieur* entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par l'*Assemblée Générale*. Il annule et remplace toute disposition antérieure portant sur les mêmes objets.

Article 29 – Interprétation

En cas de difficulté d'interprétation d'une disposition du présent *Règlement*, le *Conseil de direction* est compétent pour trancher. Sa décision est consignée au procès-verbal de la réunion et vaut précédent pour les cas similaires ultérieurs.

Fait à Cap-Haïtien, le 09 mai 2025

Directeur Général

JORMEUS Alexandre

Secrétaire Général

METELLUS Dudeley