



CURRICULUM VITAE

Profil

Membre des Comptables Professionnels Agréés (CPA) du Canada et détenteur d'un Master en administration des affaires (M.B.A.) de l'Université d'Ottawa, d'un CAPES (Bénin), d'un DES (Master) en Gestion des Transports (U L Bruxelles), j'ai étudié et travaillé dans trois continents. Très impliqué dans mes diverses communautés, j'ai travaillé dans divers secteurs. Disposant plus de 26 années d'expérience, j'ai travaillé comme Consultant en Gestion, Gestionnaire de Projets, Consultant Financier, Enseignant, Formateur, Directeur administratif et Financier, Directeur des Services corporatif et du Développement organisationnel, Analyste, Coopérant volontaire et Animateur de radio. Homme de conviction, j'ai à mon actif plusieurs livres et publications.

ÉDUCATION ET AFFILIATIONS

- | | |
|--|------|
| ▪ Comptable Professionnel Agréé (CPA, CMA) - Canada | 2011 |
| <i>Ordre des CPA de l'Ontario, Canada</i> | |
| ▪ Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées Exécutif CMA (DESS-CMA) | 2011 |
| <i>Université du Québec en Outaouais</i> | |
| ▪ Maîtrise en Administration des Affaires (MBA) | 2009 |
| <i>Université d'Ottawa</i> | |
| ▪ Licence en Gestion des Entreprises | 2005 |
| <i>Université Libre de Bruxelles (ULB), Belgique</i> | |
| ▪ Diplôme d'Études Spécialisées en Gestion des Transports (Master) | 2002 |
| <i>Université Libre de Bruxelles, Bruxelles (Belgique)</i> | |
| ▪ Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement Secondaire (CAPES) | 2002 |
| <i>École Normale Supérieure, Université Nationale du Bénin, (ENS/UNB).</i> | |
| ▪ Maîtrise d'Aménagement du Territoire | 1999 |
| <i>Université Nationale du Bénin, Abomey-Calavi / Bénin</i> | |

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET LICENCES

- | | |
|---|--------------|
| Certificat d'achèvement- La Gestion Axée sur les Résultats 101 | mai 2023 |
| <i>Activer le Changement</i> | |
| Certificat d'achèvement- BSAFE | mai 2023 |
| <i>UNDSS</i> | |
| Certificat de Réviseur | mars 2020 |
| <i>Centre canadien de l'agrément- Canada</i> | |
| Certificat de Représentant en Épargne Collective | mars 2013 |
| <i>Institut IFSE / IFIC, Canada</i> | |
| Licence d'Assurance-Vie (LLQP) | octobre 2013 |
| <i>Institut d'Assurance, ON Canada</i> | |

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Chargé de cours

La Cité Collégiale, Campus de Toronto, Toronto, ON (Canada)

Automne 2021-présent

Dans cet établissement de formation postsecondaire et professionnelle, je suis chargé des cours suivants: Gestion des organisations; Finances personnelles; Initiation à la Comptabilité financière, Stratégies de financements, Principes de Mathématiques financières appliquée aux

investissements, Chiffrier électronique, Système de Paie en Ontario, Droit des affaires, Analyse microéconomique.

Chargé de cours

Institut universitaire Les Cours SONOU, Campus de Parakou, Bénin

Novembre- décembre 2022

Je suis chargé du cours : Fiscalité des Entreprises

Personne conseillère en Développement organisationnel

juin 2023- présent

Programme-CLÉ (ONG Internationale canadienne-)

Cotonou- République du Bénin

Placé sous la supervision du Représentant pays (RP), j'ai pour mandat d'accompagner deux ministères des enseignements (Maternel et Primaire, Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle) et deux Organisations de la société civile (OSC) du Bénin dans leurs missions d'offre de l'éducation de qualité, de l'Égalité, Genre et Inclusion (EGI) à travers les diagnostics organisationnels et la mise en place d'un Plan de renforcement de capacités (PRC).

Directeur des Services administratifs et des finances

Centre francophone du Grand Toronto, Toronto, ON

Mars - juillet 2022

131 employés au pour un budget d'opération de 14,250,000\$ pour toute l'organisation

Directeur des Services administratifs / Directeur associé aux finances

Centre francophone du Grand Toronto, Toronto, ON

Mars 2021-mars 2022

131 employés au pour un budget d'opération de 14,250,000\$ pour toute l'organisation

Directeur des Services corporatifs et du développement organisationnel

Centre francophone du Grand Toronto, Toronto, ON

Mai 2019-mars 2021

131 employés au pour un budget d'opération de 14,250,000\$ pour toute l'organisation

Directeur des Services Financiers

Conseil Scolaire FrancoSud, Calgary, Calgary, AB

Mai 2015-avril 2019

18 employés sous ma direction supervision directe (environ 450 employés pour le Conseil)

Responsable de tout le budget du Conseil : 55,000,000\$CAD

Responsable Financier et administratif

Alliance Française de Calgary, Calgary, AB

Janvier 2015– avril 2015

15 employés au total pour un budget de 3,500,000\$CAD

Conseiller Financier

Groupe Investors, Ottawa, ON

Mars 2013- mai 2014

565,000\$CAD de portefeuille sous ma gestion

Comptable, (Temps Partiel)

Paroisse Saint-Rémi, Ottawa ON

Septembre 2009- mai 2014 (4 ans 9 mois)

Budget : entre 200,000\$ et 240,000\$CAD

Directeur Financier et administratif

Centre Communautaire Franc-Ouest (CCFO) Ottawa, ON

Novembre 2010– septembre 2012

15-20 employés, dont 6 permanents et environs 15 saisonniers

Budget variant entre 350,000\$ et 525,000\$CAD

Gestionnaire de programmes

Conseil Économique et Social d'Ottawa-Carleton (CESOC), Canada-Ottawa, ON

Septembre 2009- octobre 2010

4 agents sous ma directe coordination

Budget du département : 255,090\$CAD

Consultant principal : ASYCONSULT

Canada et Bénin

Août 2010- Présent

Conseil de la Coopération de l'Ontario (CCO-COOP) - Canada

Mai 2022

3 ateliers de formation pour le Programme d'incubation Tracés collectifs- Modules de financement

FDEC-Ottawa- Canada

Mai-juin 2022

Analyse financière

Réconciliation des comptes et audit interne

Regroupement des éditeurs franco-canadiens – Canada : Programme LireEnOntario

2021-2022

Animation d'ateliers et de projets littéraires dans les écoles primaires et secondaires de l'Ontario (Canada)

Réseau des chercheuses africaines- Toronto (Canada)

Septembre 2019

Analyse financière

Réconciliation des comptes et audit interne

Rapport financier pour Justice Canada

Alliance française de Calgary (AFC) Canada

Juin-juillet 2015

Analyse financière

Réconciliation des comptes

Rapports financiers mensuels

Conseil Économique et Social d'Ottawa-Carleton (CESOC)- Canada

1. Élaboration du Plan d'affaire pour la Coopérative de couture, de réparations des altérations, de buanderie et de lavage à sec : Mars-juin 2021
2. 2 ateliers de formation : Programme La Boussole francophone sur l'Établissement et l'Orientation des Nouveaux arrivants : 27 février et 04 mars 2012

Associé Contractuel de Brynaert et associé.e.s

Ottawa, Canada

Août 2009 – mai 2010

Études : Évaluation du projet Alpha (alphabétisation)

Étude : L'Écho de la Nation : Plan d'affaire 2010-2013

Associé Contractuel de Ronald Bisson et Associés Inc.

Ottawa, Canada

Mars-août 2008

- Élaboration de Plan d'Action Stratégique 2008-2013 pour la mise en œuvre de l'article 41 de la LLO pour Industrie Canada
- Évaluation de la mise en œuvre des articles 41-42 de la LLO et planification stratégique 2008-2011 pour Patrimoine Canadien (PCH)
- Étude de faisabilité de la réalisation d'un centre communautaire à Noëlville (Ontario)

Aide-Comptable

Proximity S.P.R.L, Bruxelles, Belgique

Juillet 2005- juillet 2007

Proximity SPRL est une moyenne entreprise de vente en détails d'alimentation qui emploie environ 20 employés et basée à Bruxelles en Belgique. J'ai d'abord été employé comme caissier, donc service à la clientèle, puis comme aide-comptable. J'étais sous la supervision du gérant du magasin.

Stage Académique au Service du Professeur J. CHARLIER

Université Catholique de Louvain-la-Neuve (UCL), Belgique

Novembre 2001-mai 2002

Sous la direction du Professeur Jacques Charlier, j'avais pour mission : Rechercher, trier, analyser des données quantitatives et qualitatives à partir de l'Internet, d'archives et d'enquêtes

Enseignant d'Études Sociales (Histoire-Géographie- Religion)

Cours Secondaire Notre Dame des Apôtres, Cotonou/Bénin

Septembre 1997- août 2001

Description des tâches / Réalisations

Diriger l'élaboration ou la prestation des programmes, services ou initiatives de transformation importantes : j'ai participé à l'interne dans le processus du renouvellement d'agrément du Centre canadien de l'agrément; j'ai participé au processus de planification du nouveau plan stratégique 2020-2025; j'ai supervisé la mise place du plan de communication. En tant que Directeur des ressources humaines, j'ai coordonné l'élaboration du plan d'attraction et de rétention des employés.

Collaborer et maintenir des partenariats : je suis responsable des partenariats. En ma qualité de Directeur financier dans mes postes, je veille au respect des exigences financières des bailleurs de fonds dans la prestation de tous les services. J'assure de lien entre les auditeurs externes et ces organisations qui m'ont employé, j'ai joué le rôle d'auditeur interne.

Gestion des ressources financières : Pour assurer que tous les besoins en ressources d'un organisme sont bien cernés il faut une bonne planification financière.

- *Planification budgétaire, états financiers et rapports :* élaborer les budgets, faire le suivi des budgets au moyen de la production des états financiers et rapports mensuels et intermédiaires, analyse des écarts, la revue des budgets et des programmes, par la mise en place d'un plan annuel des dépenses. Accompagner les partenaires des projets et divers programmes dans la mise en œuvre des bonnes pratiques de gestion financière (trésorerie, comptabilité, conformité/audit, suivi budgétaire)
- *Mise en place des processus et outils* nécessaires à la bonne gestion comptable
- *Gestion des revenus et des dépenses* (comptes payables et la paie), gestion des opérations comptables, des opérations bancaires, des cartes de crédit et des frais gouvernementaux.

Gestion des ressources humaines:

- *Recrutement et sélection* : évaluer les besoins en personnel, procéder à des analyses de tâches, rédiger les descriptions d'emploi et déterminer les niveaux d'emploi, assurer le recrutement, la sélection, l'accueil et l'intégration du personnel et surtout des nouveaux employés.
- *Formation continue du personnel* : fixer les objectifs organisationnels, déterminer les besoins en matière de formation, identifier/sélectionner les employés à former, sélectionner les méthodes et moyens de formation adéquats, coordonner les activités de formation.
- *Santé et sécurité au travail et Qualité de vie au travail* : mettre en œuvre les pratiques dans les domaines de la santé, de la sécurité et les évaluer; contribuer à la rédaction et à l'application des politiques, procédures ou des règlements relatifs à la santé, à la sécurité et participer à l'inspection des lieux de travail; organiser des activités sociales.
- *Gestion des personnes et de la relève* : gérer les conflits et soutenir les gestionnaires dans leurs relations avec leurs employés, gestion de la performance. Administrer le ou les systèmes d'information comprenant notamment les dossiers des employés

Gestion administrative

- *Gestion de contrats* : responsable pendant plus de 10 ans des contrats de services techniques et professionnels, des contrats d'approvisionnements (achats, locations, immobilisations, etc.). Proposer à la hiérarchie, aux services techniques et aux départements les contrats et s'assurer de leur suivi administratif.
- *Rapports mensuels et annuels* : coordonner et valider la rédaction de la partie administrative, financière et logistique du rapport mensuel interne, du rapport annuel de l'organisation.
- *Archivage des données et documents* : assurer l'archivage, physique et/ou informatique, de l'ensemble des documents administratifs, financiers et logistiques de l'organisme.
- *Liaison avec les partenaires externes* : contribuer aux travaux relatifs aux audits et autres contrôles, internes ou externes, ainsi qu'à la mise en œuvre des recommandations acceptées (bailleurs, autorités, cabinets comptables, etc.)

Enseignement : sous la responsabilité des Censeurs, des Directrices / Directeurs des études, j'avais et ai pour mission de préparer, d'organiser et de dispenser les cours, d'assurer l'évaluation des apprenants, d'accompagner les apprenants dans leur processus d'apprentissage, de planifier et de coordonner certaines activités parascolaires.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Gestion des ressources financières et Gestion des ressources humaines
- Élaboration de politiques, de directives et de procédures
- Planification stratégique
- Communication, enseignement et formation
- Ms Office; Serenic, MyBudgetFile; Quickbook; HRDdownload; InfoHR; Synergy 8; SchoolCash, Sage 50
- Langues: Français, Anglais

BÉNÉVOLATS ET IMPLICATIONS COMMUNAUTAIRES

Animateur d'émission septembre 2019- Présent
Radio CHOQ FM, Toronto ON

Superviseur d'étudiants janvier 2019- avril 2019
Campus St Jean d'Edmonton / Centre Collégial de l'Alberta (Université de l'Alberta)

Secrétaire Financier juin 2015- novembre 2018
Chevaliers de Colomb, Conseil 7212, Calgary

Secrétaire-Trésorier, mai 2017- août 2018
Société Franco-Canadienne de Calgary

Administrateur et Trésorier janvier 2015- juillet 2017
Comité des Finances, Paroisse Sainte Famille de Calgary

PUBLICATIONS/ LIVRES

- 1- Le leadership à l'ère de l'information, Éditions DHArt, ON 2019
- 2- Afrique : Défi du bien-être en éducation, Éditions DHArt, ON 2018
- 3- Construire une autre Afrique de l'avenir, L'Harmattan, Paris 2018
- 4- Bénin, Investir dans l'avenir : l'impératif d'une éducation innovante L'Harmattan, Paris 2018

<https://choqfm.ca/chronique/portrait-amos-yao-sani-un-expert-comptable-a-la-fibre-philanthropique/>

<http://www.inaedad-rieasda.net/dhArtEditions/LeLeadershipAYAOSANI.html>

<http://www.editions-harmattan.fr/index.asp?navig=auteurs&obj=artiste&no=24022>

<https://www.youtube.com/watch?v=dcWx7kN7wWl>

<https://lanouvelletribune.info/2018/03/benin-investir-avenir-clefs-pour-systeme-educatif-innovant-benin/>