

CATALOGUE

Formations

2018



Informer



Partager



Former



Influencer

GOUVERNANCE ET COMPÉTITIVITÉ

Edito	1
La Formation à l'IFA	2
Quelle Formation pour quel besoin ?	3
L'IFA, la maison des administrateurs	4
Les formations sur mesure	7
Programmes sur mesure, intra-entreprise et accompagnement du Conseil	
Les formations courtes	11
Le fonctionnement du Conseil	12
• Meilleures pratiques de gouvernance	12
• Administrateur : apprécier les risques de mise en cause de sa responsabilité civile et pénale	12
• L'arrêté des comptes	13
• Participer activement aux décisions stratégiques	14
• Gouvernance et conduite de la stratégie	
• Cycle : pratique de la décision stratégique en Conseil	15
• Etre administrateur salarié	16
• La RSE : le nouveau rôle de l'administrateur	16
• Loi Sapin 2 et devoir de vigilance	17
• Le secrétaire du Conseil	18
• French Corporate Law and Governance	19
• New Governance Challenges for Board Members in Europe	19
Les comités spécialisés	20
• Rôle et impact du comité d'audit	20
• Participer au comité de rémunération	20
Les mandats spécifiques	22
• Exercer un mandat d'administrateur dans un organisme public et/ou une entreprise à participation de l'Etat	22
• La gouvernance d'une entreprise familiale	22
• Gouvernance et risques en environnement bancaire	23
• Etre administrateur d'une association ou d'une fondation	23
• Etre administrateur de filiale d'un groupe de sociétés	24
La pratique et les comportements	25
• Administrateur : optimiser son impact dans les Conseils	25
• Posture de l'administrateur salarié	25
Les parcours	26
Certificat administrateur de sociétés	28
Administrateur d'un groupe de protection sociale	30
Informations pratiques et contacts	31
Bulletin d'inscription formation courte	32
Adhérer à l'IFA	33


L'exercice d'un mandat d'administrateur est une activité exigeante, tant par les responsabilités endossées à titre personnel que par la contribution déterminante au pilotage et au succès de l'entreprise apportée par un Conseil organisé, efficace et compétent.

Ce catalogue regroupe les formations conçues par l'IFA à l'attention des administrateurs et futurs administrateurs souhaitant accomplir leurs missions avec compétence et efficacité, ainsi qu'aux personnes qui mettent en œuvre les meilleures pratiques de gouvernance dans les Conseils (Secrétaires du Conseil, directeurs juridiques, directeurs financiers...).

Depuis 2003, l'IFA coordonne et sélectionne une équipe de formateurs-experts praticiens de la gouvernance parmi ses membres associés et partenaires. L'animation de ses formations est enrichie de témoignages de personnalités reconnues : administrateurs, présidents de comités spécialisés, dirigeants, membres de la direction générale ...

Qu'il s'agisse de formations sur mesure, de formations courtes ou de parcours longs, les programmes de l'IFA apportent une véritable expertise dans tous les domaines de la gouvernance. Ils privilégient les apports théoriques dans la droite ligne des réflexions menées par les nombreux groupes de travail de l'IFA, l'interactivité des échanges autour de l'expérience des participants, les études de cas concrets, et une méthode éprouvée de simulation de réunion de Conseil d'administration.

La richesse de notre catalogue contribuera indéniablement à la professionnalisation des administrateurs, à la diffusion des meilleures pratiques dans les Conseils et à l'amélioration de la compétitivité des entreprises.



Agnès Touraine
Présidente de l'IFA

Approche pédagogique

Précurseur en formation des administrateurs, l'IFA a bâti son savoir-faire pédagogique sur un dispositif unique issu de la synergie entre ses quatre missions - informer, partager, former et influencer - dans le cadre d'une gouvernance au service de la compétitivité.

*14 années d'expérience
sur le thème de la gouvernance et des missions de l'administrateur.
Des intervenants sélectionnés pour leur expertise
et leur pratique de la gouvernance.
Des témoignages de personnalités reconnues.*

■ **interactivité**

Une pédagogie privilégiant l'interactivité entre apprenants ainsi qu'entre apprenants et intervenants : prérequis multimédia, analyse d'articles ou documents IFA, échanges autour d'études de cas, jeux de rôles, etc.

Un apprentissage entre pairs optimisé grâce à une étude précise des profils de participants au moment de leur sélection à l'entrée, en particulier pour le Certificat Administrateur de Sociétés.

■ **mise en situation**

Une expertise reconnue dans le domaine comportemental grâce à l'utilisation de la **technique de simulation de réunions du Conseil**.

Une mise en application des concepts par l'**alternance d'exposés théoriques et d'études de cas**.

■ **qualité des contenus**

Les travaux des groupes de travail et des clubs de l'IFA garantissent la **qualité**, la **pertinence** et l'**actualisation** permanente de nos programmes.

Quelle formation pour quel besoin ?

Les formations sur-mesure

sont conçues pour répondre à des problématiques spécifiques et sont proposées aux Conseils et aux organisations souhaitant professionnaliser leur gouvernance.



Les formations courtes

d'une demi-journée à deux jours, s'organisent autour de quatre grandes thématiques :

- missions et fonctionnement du Conseil
- comités spécialisés
- exercice d'un mandat spécifique
- pratiques et comportements



Les parcours IFA

d'une durée de 10 à 13 jours, les parcours IFA sont des formations complètes sur les enjeux de la mission de l'administrateur. L'IFA propose un parcours généraliste, le **Certificat Administrateur de Sociétés**, réalisé en partenariat avec Sciences Po, et d'autres parcours plus spécifiques, comme celui développé pour les administrateurs de groupes de protection sociale.



L'IFA, LA MAISON DES ADMINISTRATEURS

L'IFA a pour mission d'informer, d'organiser la réflexion collective et le partage d'expériences des administrateurs, et de proposer des formations en gouvernance.

L'IFA compte aujourd'hui plus de **3700** adhérents qui contribuent au débat public sur les bonnes pratiques d'une gouvernance au service de la compétitivité.

Les membres de l'IFA exercent des mandats dans des organisations de toutes tailles et de tous secteurs : entreprises cotées ou non, sociétés familiales, sociétés mutualistes, entreprises publiques, associations, fondations....

Les 4 missions de l'IFA



INFORMER

comprendre
les enjeux de
gouvernance



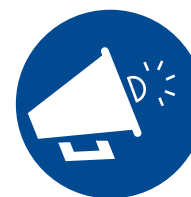
PARTAGER

contribuer aux
bonnes pratiques de
gouvernance



FORMER

professionnaliser les
administrateurs dans
leurs missions



INFLUENCER

pour une gouvernance au
service de la
compétitivité

Les 4 missions du Conseil d'administration

- Déterminer les **orientations stratégiques** et veiller à leur mise en oeuvre
- **Nommer et révoquer les dirigeants** mandataires sociaux, **fixer leur rémunération** et choisir le mode d'**organisation de la gouvernance**
- **Contrôler et veiller à la qualité de l'information** fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché
- S'assurer de l'**existence** et de la **qualité du dispositif de contrôle interne et des risques**

L'IFA apporte une information continue à ses adhérents en assurant une **veille juridique** et en publiant chaque semaine « **l'actu IFA de la gouvernance** ».

L'IFA organise chaque année une trentaine d'**événements** autour de grands témoins et experts, autant d'occasions de rencontres et d'échanges, à Paris comme en région : **Journée annuelle des administrateurs, Matinales, Cycle Gouvernance et Stratégie, Conférences et Forum de la recherche...**

La plupart de ces événements font l'objet d'une captation audio ou vidéo. L'IFA propose aussi des webinars et capsules d'experts.

L'IFA encourage les interactions entre ses adhérents dans des **groupes de travail, 12 commissions ou clubs** pour favoriser la réflexion sur les meilleures pratiques de gouvernance et leur diffusion dans des **publications de référence**.

Tous ces contenus sont rassemblés et consultables dans le **centre de ressources**.



**Groupes de travail,
commissions
et clubs**



**Actu IFA de la gouvernance
hebdomadaire
& Fiches IFA de l'administrateur**



**Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com**



**Délégations régionales
Strasbourg, Lyon,
Marseille, Toulouse,
Bordeaux, Nantes, Lille**



**Plus de 30 événements
par an**



**Formations
à tarifs préférentiels !**

Les adhérents de l'IFA
bénéficient de tarifs
préférentiels sur les
programmes courts et les
parcours longs.



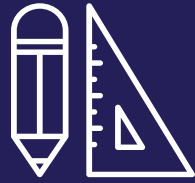
**Bourse aux mandats,
un service exclusif**

Les entreprises qui
souhaitent ouvrir leurs
Conseils à de nouveaux
profils peuvent diffuser leurs
offres auprès des adhérents
et disposer de candidatures
pertinentes et motivées
pour bien composer leurs
Conseils.

L'IFA propose des programmes intra-entreprise et sur mesure répondant aux besoins des Conseils.

Depuis plus de 14 ans, l'institut accompagne les administrateurs et futurs administrateurs de tous horizons dans leur dynamique de professionnalisation.

Chaque année, l'IFA répond aux besoins d'organisations des secteurs privé, public ou associatif.



LES FORMATIONS SUR MESURE

Contact :

Stéphanie Badonnel

Responsable de la Formation - 01 80 05 62 33

stephanie.badonnel@ifa-asso.com

LE "SUR-MESURE "

L'IFA propose des programmes intra-entreprise et sur mesure répondant aux besoins des Conseils. Depuis plus de 14 ans, l'institut accompagne les administrateurs et futurs administrateurs de tous horizons dans leur dynamique de professionnalisation. Chaque année, l'IFA répond aux besoins d'organisations des secteurs privé, public ou associatif.

Quelles structures ?

- PME, grandes entreprises cotées ou non
- Entreprises patrimoniales
- Maison mère et/ou filiales
- Associations, fondations
- Mutuelles
- Coopératives...

Quels publics ?

- membres ou futurs membres de Conseil d'administration ou de conseil de surveillance
- cadres supérieurs appelés à exercer des fonctions d'administrateur
- administrateurs salarié
- secrétaires du Conseil...



Les programmes courts de l'IFA (de 0.5 à 2 jours de formation) peuvent être adaptés **au format intra-entreprise** selon le projet et les contraintes de calendrier de nos clients. En fonction du format recherché, un ou plusieurs participants suivent une session privative, afin d'adapter les modalités logistiques, voire certains contenus et intervenants à leurs besoins particuliers.



Lorsqu'il s'agit d'aller plus loin, dans le cas par exemple d'un contenu n'existant pas encore au catalogue, l'IFA conçoit des **formations sur mesure** pour et avec ses clients.

La clé de la réussite du processus de création de ces programmes est la **co-construction** : mise en place d'une équipe projet, comprenant des représentants du client et des représentants de l'IFA. L'enjeu est de développer un programme répondant au mieux à des objectifs spécifiques et clairement identifiés.

La conception d'une formation sur mesure repose sur une démarche collaborative structurée autour de 4 étapes :

- En premier lieu, l'**identification du projet** lors d'un entretien préalable avec le client, permet de clarifier le besoin, de comprendre le contexte de l'organisation et le mode de gouvernance en place. Cet entretien est réalisé avec le responsable formation de l'IFA. Il permet de déterminer les thèmes clés que le client souhaite diffuser ou pérenniser auprès de l'auditoire de la formation :
 - identifier le rôle, les moyens d'action et les responsabilités des administrateurs
 - mettre en œuvre les bonnes pratiques de gouvernance
 - préparer les administrateurs à réagir dans des situations critiques
 - identifier les risques pour les prévenir...

Ensuite, nous sélectionnons le(s) expert(s) en adéquation avec le projet.

- La seconde étape est un entretien plus approfondi avec le responsable formation de l'IFA et le(s) expert(s) formateur(s) sur les aspects techniques du projet. Cette phase de **diagnostic**, fondamentale, permet d'identifier précisément les enjeux et de partager une vision commune de la situation et des objectifs. Un recueil et l'examen de la documentation de l'entreprise peut être réalisé, si nécessaire. Cette étape aboutit la production d'une proposition de déroulé pédagogique et de modalités d'intervention.
- Après validation par le client de la première proposition, l'équipe pédagogique de l'IFA procède à la **conception des modules**.
- Une ou plusieurs réunions de cadrage peuvent suivre ensuite, afin de **réaliser un contenu entièrement personnalisé** s'adaptant :
 - aux besoins en fonction des publics
 - aux attentes en termes de dispositifs (apports théoriques, études de cas, débats, quiz...)
 - aux contraintes opérationnelles de calendrier et de budget

Si l'expertise de l'IFA permet d'apporter des contenus pédagogiques concrets, la qualité de ses formations sur mesure réside également dans l'originalité de l'approche proposée : **un dispositif unique issu de la synergie entre les 3 missions de l'IFA**, informer, partager et former.

Exemples d'interventions

Groupes du CAC 40

- Formations pour les administrateurs de filiales portant notamment sur le statut et les responsabilités de l'administrateur, les conflits d'intérêts et l'articulation entre la stratégie du groupe et l'intérêt social de la filiale

ETI familiales

- Parcours en 6 modules s'adressant à la nouvelle génération sur le fonctionnement du Conseil, les responsabilités des administrateurs, la stratégie, l'arrêté des comptes, le positionnement dans le Conseil et la participation à l'efficacité collégiale.

Sociétés à fond d'investissement

- Le client a mis en place un parcours accréditant en interne s'adressant à ses administrateurs. L'IFA participe à ce parcours sur les thèmes juridiques et comportementaux (technique pédagogique de simulation).

Coopératives

- Formations sur les rôles respectifs du Directoire et du Conseil de surveillance dans un cadre coopératif.

Banques

- Accompagnement du Conseil sous forme de sessions courtes avant ou après le Conseil sur des sujets de fond ou d'actualité.
- Formation des membres de comités d'audit.

Caisse des dépôts et consignations (CDC)

- 3 interventions de 2 jours par an pour former les représentants de la CDC aux bonnes pratiques de gouvernance.

Agence des Participations de l'État (APE)

- Formation des administrateurs représentants de l'État à la pratique des réunions du Conseil et de ses comités (technique pédagogique de simulation).

Associations

- Programmes sur le fonctionnement du Conseil et responsabilités des administrateurs dans un cadre associatif.

Organisation

Les formations sur mesure se déroulent généralement chez le client. Lorsque l'IFA accueille une formation sur mesure ou intra-entreprise, l'organisation varie en fonction du besoin et de l'accord passé avec le client.

L'accompagnement du Conseil



Une mise à jour des connaissances des administrateurs est nécessaire à l'exercice de leurs mandats, du fait de la multiplication des lois et règlements et de l'évolution des bonnes pratiques de gouvernance.

Cet exercice est recommandé pour :

- Renforcer la **cohésion** du Conseil et renforcer son **efficacité**
- Aider à mettre en œuvre la **collégialité**
- Assurer une **mise à jour régulière des connaissances** des membres du Conseil

Proposition de programme

La société peut répartir le poids des thèmes de son choix, en fonction de ses attentes. Format possible : 3 sessions de 2 heures chacune, par exemple avant ou après la réunion du Conseil.

Proposition de thèmes

Thème 1

Rappel des règles de base de la gouvernance en 4 parties (1 par séance) couvrant notamment l'ensemble des recommandations du Code Afep-Medef/Middlenext en fonction du Code de référence de la société.

Thème 2

Focus sur un sujet spécifique en fonction des souhaits de la société. Par exemple, audit légal, comité d'audit, rémunération des mandataires sociaux, indépendance et conflits d'intérêts, évaluation du Conseil et de ses comités, rôle du Secrétaire, implantations internationales et gouvernance des filiales...

Thème 3

Point d'actualités et suivi des évolutions en cours des thématiques de gouvernance.

Référence : ACC
Durée possible : 3 sessions de 2 heures chacune, par exemple avant ou après la réunion du Conseil.
Devis sur demande.



LES FORMATIONS COURTES

Modules d'une demi-journée à deux jours,
autour de quatre grandes thématiques :

- missions et fonctionnement du Conseil
- comités spécialisés
- exercice d'un mandat spécifique
- pratiques et comportements

Contacts :

Johanna Mender / Laurence Beauquier
Chargées de Formation - 01 80 05 62 28
former@ifa-asso.com

*Ces modules sont aussi proposés au format **intra-entreprise** : un ou plusieurs participants suivent une session privative adaptée à leurs besoins particuliers.*

Meilleures pratiques de gouvernance

La formation de référence pour s'engager dans le « métier » d'administrateur dont la professionnalisation est continue. Une revue des meilleures pratiques et des points d'attention, dans un environnement progressivement élargi, et de plus en plus codifié, tant par des dispositions légales que par les recommandations de place.

Objectifs

- Expliciter les missions et les pouvoirs du Conseil, instance garante de l'intérêt social et objet des attentes des actionnaires
- Préciser le rôle et les responsabilités des administrateurs
- Comprendre les enjeux et suivre l'évolution des pratiques de gouvernance
- Apprendre les techniques de travail efficaces dans la conduite d'un mandat

Programme

1ère journée

- Le Conseil, organe suprême
- La mission de l'administrateur
- Le rôle du Président (dissocié ou non)
- Le Conseil et la Direction générale.
- Les comités et leurs travaux.
- Le pilotage des risques et le contrôle Interne.
- Cas Pratique.
-

2ème journée

- Les bonnes pratiques de gouvernance
- L'élargissement de la gouvernance
- La responsabilité civile et pénale de l'administrateur
- Quiz



Administrateur : apprécier les risques de mise en cause de sa responsabilité civile et pénale

La fréquence des mises en cause personnelles augmente et doit être prise en compte par les nouveaux administrateurs à l'occasion de leur prise de fonction, et tout au long de l'exercice de leur mandat.

Objectifs

- Identifier les principes régissant la responsabilité civile et pénale des administrateurs
- Analyser les risques découlant de l'acceptation d'un nouveau mandat
- Définir les précautions et les mesures à mettre en oeuvre pour éviter la mise en cause de la responsabilité ou en limiter les effets

Programme

- Responsabilités des mandataires sociaux
- La responsabilité pénale des administrateurs
- La responsabilité civile des administrateurs dans la société « en difficultés »
- La responsabilité civile des administrateurs dans le cours normal des affaires
- Responsabilités spécifiques
- Comment se protéger contre les risques liés à la responsabilité?
- Programmes d'assurance, règles de comportement



L'arrêté des comptes

Les administrateurs exercent un rôle de surveillance et de contrôle des comptes. Ils doivent avoir analysé la situation financière de l'entreprise et savoir formuler les questions qui permettent d'éclairer leur jugement et la prise de décision.

Objectifs

- Définir les responsabilités des administrateurs dans le domaine financier.
- Formuler en termes financiers les interrogations sur la performance de l'entreprise.
- Identifier les points clés qui sollicitent une vigilance constante.
- Identifier les postes du bilan révélateurs de la situation financière de la société.
- Maîtriser des instruments d'analyse et de diagnostic synthétiques.

Programme

- **Interrogations financières de l'administrateur**
 - Quelle rentabilité ? Pour qui, avec quels moyens et avec quelles ressources ?
- **Le processus d'arrêté des comptes**
 - Calendrier, étapes et responsabilités
 - Acteurs externes et internes
 - Rôle du commissaire aux comptes
- **Les réponses trouvées dans les comptes**
 - Les différents agrégats du compte de résultat, la structure du bilan, le besoin de fonds de roulement et le tableau des flux de trésorerie
 - Les concepts-clés : création de valeur, coût du capital et rentabilité des actifs
 - Les principaux ratios
- **Bonnes pratiques**
 - Mission et organisation du comité d'audit et des risques
 - Responsabilités de l'audit interne
 - La loi LSF, le contrôle interne et le rapport du président
 - Les points de vigilance : la consolidation, les référentiels et le passage aux IFRS
 - L'identification des risques financiers
 - Covenants et notation financière
 - L'information financière



Référence : ADC
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris



Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com

- **Vade-mecum de l'administrateur**
- **Guide pratique à destination des administrateurs sur leur responsabilité juridique**

1 JOUR Participer activement aux décisions stratégiques

Le Conseil participe à la détermination de la stratégie de l'entreprise et en contrôle la mise en œuvre, avec pour objectif final la création de valeur.

Il appartient à l'administrateur de comprendre le contenu de la stratégie mais aussi son processus d'élaboration.

Objectifs

- Définir le rôle et les responsabilités du Conseil dans la mise en place et le suivi de l'exécution de la stratégie.
- Connaître les étapes de la démarche stratégique et les outils classiques d'analyse stratégiques.
- Définir le rôle et les responsabilités du Conseil pour s'assurer que le dispositif de gestion des risques répond aux objectifs visés par la stratégie de l'entreprise

Programme

- La stratégie et le positionnement du processus stratégique
- Les outils classiques de l'analyse stratégique
- Le Conseil et la stratégie
- La place du business plan dans la démarche stratégique : méthodologie d'évaluation d'un business plan
- Le suivi de l'exécution stratégique et l'impact sur l'actif humain de l'entreprise
- Le rôle du Conseil en matière de gestion des risques :apport du comité d'audit
- La cartographie des risques et le système de «reporting»
- RSE et développement durable : opportunités stratégiques
- Étude de cas pratique
- Les indicateurs de création de valeur et le rôle du Conseil dans le suivi de la création de valeur



Référence : STRAT1
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

2 JOURS Gouvernance et conduite de la stratégie

Les administrateurs doivent être en mesure de définir et valider les grandes orientations stratégiques de leur entreprise, et de s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie.

Objectifs

- Comprendre et connaître le rôle du Conseil dans la définition de la stratégie et le suivi de sa mise en œuvre
- Apporter une ouverture sur les bouleversements qui remettent en cause les fondamentaux de nombreux secteurs économiques

Programme

1ère journée

- Le Conseil et la stratégie : rôles et responsabilités:
- Les grandes questions stratégiques auxquelles peut-être confrontés un administrateur : comment peut-il y répondre ?

2ème journée

- La stratégie dans un univers incertain
- Les ruptures qui bousculent les industries matures
- L'administrateur et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie : du pilotage de l'entreprise à l'entreprise agile



Référence : STRAT2
Durée : 2 journées
Lieu de formation : Paris

CYCLE - 3 sessions de 2 heures **Pratique de la décision stratégique** **en Conseil**

Depuis de nombreuses années, l'IFA déploie un modèle pédagogique de simulation des réunions de Conseil, notamment avec la formation «Certificat administrateur de sociétés».

Ce cycle de formation est consacré à la mission première du Conseil : la discussion des orientations stratégiques. Il propose un enrichissement de la réflexion stratégique et de sa pratique au sein du Conseil.

Les simulations s'appuient sur 6 cas réels de choix structurants effectués par de grandes entreprises. Chaque participant mis en situation aura l'occasion d'agir en tant que membre d'un Conseil.

Objectifs

- Contribuer à la réflexion collégiale et participer à la décision stratégique.
- Se positionner autour de la table du Conseil.
- Etablir un dialogue tout en faisant émerger une intelligence collective.

■ Préparation

Avec les documents synthétiques transmis une semaine à l'avance, les participants préparent la session du Conseil. L'objectif est de se forger une opinion sur la situation et les options proposées.

■ Simulation

Les participants débattent de la situation et des options proposées. L'un des participants, désigné à l'avance (et différent pour chaque session), tient le rôle de président de séance et anime les débats.
(1h15 à 1h30)

■ Débriefing

L'animateur amène les participants à mettre en perspective les débats écoutés, tant sur les choix opérés que sur la dynamique de la discussion et présente les concepts-clés que le cas illustre.
(30 à 45 minutes)

Contenus des cas

(à titre illustratif)

- Cas 1 : Envisager une cession
- Cas 2 : Faire face à la disruption
- Cas 3 : Définir une stratégie de responsabilité environnementale

Cette formation est modulable :

Les participants ont le choix entre un cycle court A ou A' de 3 cas ou le cycle complet de 6 cas (A+A').



Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com

- **Le rôle du Conseil dans la détermination du Risk Appetite**
- **Rôle et responsabilité du Conseil en matière d'opérations stratégiques d'acquisitions et de cessions**
- **Le Conseil et la stratégie**



Référence : STRAT3
Durée : 6 séances
de 2 heures
Lieu de formation : Paris

Être administrateur salarié

Ce programme est destiné aux administrateurs salariés et aux salariés aspirant à rejoindre le Conseil de leur entreprise.

Ce programme initial de deux jours ne se substitue pas aux formations complémentaires qui permettent d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences spécifiques à la fonction d'administrateur, notamment dans les domaines de la stratégie et de la finance d'entreprise.

Objectifs

- Accéder aux informations générales nécessaires à la compréhension des grands principes de la gouvernance d'entreprise et du cadre juridique régissant la fonction d'administrateurs représentant les salariés ou les salariés actionnaires.
- Connaître les bonnes pratiques du Conseil et de ses membres, et les spécificités des bonnes pratiques pour l'administrateur salarié
- Contribuer de façon active aux travaux du Conseil et de ses comités.

Programme

- La Gouvernance et les administrateurs salariés
- Les bonnes pratiques du Conseil
- Les bonnes pratiques de l'administrateur salarié
- L'information et la Confidentialité
- Quiz et cas pratiques.

Public

- Administrateurs salariés
- Futurs administrateurs salariés



Référence : ADS
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

La RSE – Le nouveau rôle de l'administrateur : de la conformité à la performance

Les administrateurs ne peuvent plus se contenter d'envisager la RSE (Responsabilité sociétale de l'entreprise) uniquement sous ses aspects de conformité. Ils doivent contribuer à l'intégration des enjeux sociétaux, environnementaux et éthiques au business-model et aux processus de l'entreprise. LA RSE renforce ainsi le rôle stratégique du Conseil et apparaît de plus en plus comme un levier efficace de création de valeur, de croissance et de différenciation stratégique.

Objectifs

- Assimiler les principaux concepts de la RSE dans les relations avec le management et la gouvernance des entreprises
- Comprendre en quoi la diffusion de la RSE change la conception traditionnelle de l'entreprise et de sa gouvernance
- Identifier les principales sources de création de valeur dans les grandes fonctions de l'entreprise (marketing, achats, finance, etc ...) sur lesquelles la RSE peut faire levier
- Réfléchir à l'incidence de ces problématiques sur les responsabilités de l'administrateur

Programme

- Comment la RSE fait-elle évoluer la notion de performance?
- Quelques concepts pour situer la problématique
- La RSE et les Conseils
- Quelles sont les sources de création de valeur sur lesquelles la RSE fait levier?



Référence : RSE
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

Loi Sapin 2 & devoir de vigilance

Cette formation a pour ambition d'aider à comprendre le contenu de la loi Sapin 2 et les conséquences concrètes pour les entreprises devant s'y conformer en intégrant en particulier le rôle exercé par le Conseil et par l'administrateur.

Objectifs

- Comprendre le contenu de la loi Sapin 2 en matière de lutte contre la corruption et le contenu de la loi sur le devoir de vigilance
- Connaître les référentiels en matière de lutte contre la corruption et de gestion des risques de tiers
- Adopter une démarche pragmatique de mise en conformité

Programme

- Panorama de la lutte contre la corruption en France
- Les 10 exigences opérationnelles en matière de lutte anti-corruption et vigilance
- Articulation avec les autres dispositifs : Contrôle interne, RSE / Ethique, Risque fournisseur
- Quelle démarche retenir, du point de vue des opérationnels ?
 - Diagnostic et cartographie
 - Stratégie
 - Mise en conformité
 - Accompagnement au changement
 - Audit
- Quels est le rôle du conseil d'administration ?
 - Surveillance proactive en matière de lutte contre la corruption
 - Devoir de vigilance et administrateurs
 - Retours d'expérience de comités d'audit



Promulguée le 8 décembre 2016, la loi Sapin 2 est entrée en vigueur le 1^{er} juin 2017 pour ce qui concerne les obligations relatives au dispositif de prévention de la corruption.

Le texte s'applique aux entreprises de plus de 500 personnes et qui réalisent un chiffre d'affaire de plus de 100 millions d'euros.

Le 27 mars 2017, la loi sur le devoir de vigilance, qui concerne les entreprises de plus de 5000 salariés a également été promulguée et impose, elle aussi, un ensemble de mesures de prévention et de surveillance de la part des donneurs d'ordre.



Centre de ressources sur www.ifa-asso.com

- Les administrateurs salariés dans la gouvernance : une dynamique positive
- RSE & durabilité du projet d'entreprise
- Suivi de toute l'actualité réglementaire sur le site de l'IFA. www.ifa-asso.com



Le Secrétaire du Conseil d'administration

Ce programme s'adresse aux secrétaires généraux, secrétaires de Conseil, aux juristes et à toute personne appelée à exercer, à titre principal ou occasionnel, cette fonction et/ou à participer à la gouvernance d'une société ou d'un groupe.

Objectifs

- Mettre à la disposition des secrétaires du Conseil et/ou des directions juridiques un état des lieux et des recommandations sur la base des meilleures pratiques de la place et des tendances observées
- Faire mieux connaître les contours de cette fonction et notamment de ses missions en cours d'évolution sensible (rémunérations, stratégie, évaluation du Conseil et de ses comités rapport de gouvernance, digitalisation, relations avec les actionnaires...)
- Permettre aux sociétés de renouveler leur réflexion et leurs pratiques sur le secrétaire du Conseil, afin d'anticiper et/ou répondre aux attentes des administrateurs.

Programme

- Rôle et missions du secrétariat du Conseil
- Le secrétariat juridique du Conseil
- Le procès verbal du Conseil et la validité des décisions du Conseil
- Le fonctionnement et les travaux du Conseil, de ses comités, les séminaires stratégiques
- Les relations, postures et codes avec les membres du Conseil
- les aspects pédagogiques et de formation au regard des règles juridiques et le cas échéant des codes de gouvernance applicables
- Les relations avec les actionnaires et la participation à l'Assemblée Générale
- L'évaluation du Conseil
- les outils en pleine transformation : digitalisation des dossiers, plateformes dédiées, visioconférences, sécurité, confidentialité
- Des illustrations pratiques récentes du rôle du Secrétaire de Conseil



Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com

- **Le Secrétaire du Conseil : une fonction essentielle au bon fonctionnement du Conseil et à la dynamique de la gouvernance**

Référence : SDC
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

French Corporate Law and Governance : a practical briefing for foreign directors

A four-hour seminar to be delivered in English to foreign directors (or foreign candidates to directorship positions) in French companies. Also of interest to French directors and staff of companies having a significant proportion of foreign directors.

Contents

- Basic Principles of French corporate law
- Pointing out the major differences with US, English and German law concepts and practice, especially with respect to the allocation of responsibilities between shareholders, board and management, and civil and criminal liability of companies and directors
- Focus on Board practice
- Sketching the French approach to corporate governance issues currently focusing attention in Western countries, such as diversity, chairmanship/C.E.O. separation, role of the committees, etc. – with significant practical examples
- Financial and audit specificities
- Identifying a few specificities affecting the directors' responsibilities in respect of company accounts, and rules concerning the auditors
- Focus on director and senior executive compensation
- A reminder of the rules applicable on a much-debated issue: what the law says on performance criteria, disclosure requirements, etc. and what are the current trends and issues
- The cultural background
- By way of conclusion, an interactive discussion, based on concise facts and figures outlining a few issues which are often the source of misunderstandings or misperception by foreign businessmen



Référence : CPG
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

New Governance Challenges for Board Members in Europe: benchmarking, networking and updating

Nouveaux enjeux de gouvernance pour les administrateurs en Europe : comparer, échanger et actualiser

ecoDa* has developed a European module for directors and supervisory board members seeking to gain a European perspective on board functioning and corporate governance.

The training programme is targeted at directors with a cross-border mandate in their board activities or looking for such a mandate. Anyone seeking to update their knowledge of recent EU policy developments in the field of corporate governance will also benefit from the module.

Objectives

- To adapt the knowledge and experience of board members gained at National level to the European level, and to provide insight into the latest European developments in Corporate Governance
- To create a European network of individual board members and to develop a European pool of board members
- To provide the skillset that will assist board members in winning board mandates in other European countries
- To exchange best European board practices
- Understanding National differences in terms of Corporate Governance, and the functions and duties of board members in differing European countries
- Benefiting from the feedback and know-how of board members with significant experience of cross-border board mandates in Europe
- Gaining an overview of the EU decisionmaking process, particularly in relation to corporate governance

*European confederation of Directors' Associations



Référence : EUR
Durée : 2 journées
Lieu de formation : Bruxelles

Rôle et impact du comité d'audit

La présence d'un comité d'audit est une obligation pour les sociétés cotées depuis l'ordonnance de décembre 2008. Les administrateurs membres de ce comité doivent

- maîtriser les principales notions du contrôle interne et de la gestion des risques,
- comprendre les enjeux, les besoins et les méthodes des commissaires aux comptes
- organiser les travaux du comité
- assurer leurs responsabilités

Objectifs

- Comprendre la portée des exigences réglementaires
- Appréhender les principes fondamentaux du comité d'audit en France et dans les pays les plus avancés
- Comprendre le rôle et les contraintes des différents intervenants : auditeurs externes et internes, direction financière
- Disposer d'outils pratiques contribuant à exercer plus efficacement son rôle au sein du comité d'audit

Programme

- Retour d'expérience : éléments d'auto diagnostic des comités d'audit
- Le rôle des comités d'audit vis-à-vis des comptes et de l'information financière
- Comprendre et se faire une opinion motivée sur la fiabilité du contrôle interne
- Relations avec les autres parties prenantes de l'entreprise
- Composition du comité d'audit, moyens et organisation
- La formalisation des attentes au travers de la Charte
- Responsabilité des membres du comité d'audit et règles de communication avec l'entreprise.
- Evaluation des performances du comité et rémunération de ses membres



Participer au comité de rémunération

Le comité de rémunération permet de placer le Conseil dans les meilleures conditions pour déterminer l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux.

Selon le code Afep Medef, Il ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social et être composé majoritairement d'administrateurs indépendants.

Objectifs

- Comprendre le rôle, le fonctionnement et l'organisation des travaux du comité des rémunérations
- Comprendre l'importance d'aligner les intérêts des dirigeants sur ceux des actionnaires afin d'accroître la valeur de l'entreprise tout en maintenant la cohésion sociale
- Situer la responsabilité du Conseil dans la fixation de la rémunération des dirigeants
- Analyser les modalités actuelles de rémunération des administrateurs et des dirigeants, ainsi que leurs perspectives d'évolution en France

Programme

- Définitions
 - Les dirigeants
 - Les composants du package de rémunération
 - Rôles et missions du Comité des Rémunérations.
- Évolution des pratiques de rémunération avant et après 2008
- Les recommandations : AFEP-MEDEF, IFA, AMF, Commission des communautés européennes, proxy advisors...
- Les bonnes pratiques de rémunération des dirigeants exécutifs
 - Légitimité de la rémunération des dirigeants.
 - Qu'est-ce qu'un package de rémunération équilibré ?
 - Rémunération de base & rémunération variable et management de la performance.
 - Protection des dirigeants.
 - Rémunération des membres du Conseil
 - Etablissement par le Comité des Rémunérations de la feuille de route en matière de rémunération des dirigeants





Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com

- **Guide des Bonnes Pratiques pour les comités d'audit & Modus Operandi**
- **Le comité d'audit et la cybersécurité**
- **Le comité d'audit et les enjeux fiscaux**
- **Vade-mecum pour les comités de rémunération**

Exercer un mandat d'administrateur dans un organisme public et/ou une entreprise à participation de l'Etat

Cette formation comprend une revue des meilleures pratiques de gouvernance et des points d'attention dans un environnement progressivement élargi et de plus en plus codifié ; et une phase de simulation de réunions du Conseil sur les thèmes de la pratique de la décision stratégique.

Objectifs

- Maîtriser les règles de fonctionnement du Conseil et de ses comités
- Connaitre le rôle et les responsabilités des administrateurs
- Comprendre les enjeux, suivre l'évolution des pratiques
- Identifier les spécificités de la gouvernance des organismes publics et entreprises à participation de l'Etat
- Mesurer l'importance d'un CA en termes de pilotage stratégique et être en mesure de jouer un rôle actif en matière de gouvernance
- Enrichir sa réflexion stratégique et perfectionner sa pratique au sein du Conseil

Programme

- **1^{ère} partie «Meilleures pratiques de gouvernance»**
 - Missions et pouvoirs du Conseil
 - Rôle de l'administrateur
 - Responsabilité civile et pénale de l'administrateur
 - Bonnes pratiques
- **2^{ème} partie «Pratique de la décision stratégique en CA»**
 - Simulation s'appuyant sur des cas de choix structurants effectués par des organisations. Chaque participant aura l'occasion d'agir en tant que membre du Conseil.



La gouvernance d'une entreprise familiale

La gouvernance n'est plus le domaine réservé des grandes sociétés cotées. Les entreprises familiales sont concernées au même titre que les autres entreprises quelles que soient leur dimension et la structure de leur actionariat. La qualité de leur gouvernance est une condition première de leur pérennité.

Objectifs

- Identifier les valeurs sous-jacentes aux principes de bonne gouvernance et les transposer à l'usage des entreprises familiales.
- Déterminer des structures de gouvernance adaptées aux différentes étapes de la vie de l'entreprise.
- Identifier les comportements des administrateurs.
- Apprendre à séparer gouvernance de famille et gouvernance d'entreprise.
- Concevoir et mettre en place une charte de gouvernance familiale.

Programme

- Rappels fondamentaux
- Typologie des entreprises familiales
- Gouvernance familiale et gouvernance d'entreprise
- Conception et mise en place d'une charte de gouvernance familiale

Initiative

Chaque année l'IFA co-organise les 24 heures nouvelles générations, une occasion unique de sensibiliser les «Next Gen» aux enjeux de gouvernance

www.24houvellesgenerations.com



Gouvernance et risques en environnement bancaire

Ce programme est destiné aux administrateurs indépendants de banque et aux futurs administrateurs souhaitant rejoindre un Conseil de banque. Il propose une approche spécifique sur la gouvernance en environnement bancaire.

Objectifs

- Maîtriser les principes généraux de gouvernance
- Connaître le cadre réglementaire bancaire
- Comprendre les spécificités de la gouvernance bancaire
- Analyser des cas concrets
- Décrypter les communications financières

Programme

- Les principes de gouvernance
- Comprendre les principaux enjeux de l'industrie bancaire
- Le cadre réglementaire bancaire
- Les spécificités de la gouvernance bancaire
- Des cas pratiques : analyse de formes de gouvernance, contenus des comités spécialisés, thématiques développées en Conseil
- Décryptage de communication financière
- Analyse de cas pratiques sur base de documents



Référence : GRB
Durée : 2 jours
Lieu de formation : Paris

Être administrateur d'une association ou d'une fondation

Le rôle de l'administrateur d'une association ou d'un organisme sans but lucratif est complexe compte tenu du contexte particulier – une structure non lucrative agissant dans le cadre de l'intérêt général – et du rapport étroit entre bénévoles et salariés.

Objectifs

- Comprendre l'importance de la formalisation de la gouvernance d'une association
- Définir le rôle et compétences de l'administrateur d'une association
- Identifier les moyens et les objectifs d'une bonne gouvernance

Programme

- Les différentes parties qui structurent la gouvernance
- Les documents de référence de l'organisation
- La répartition des rôles
- Les réponses trouvées dans les comptes
- Bonnes pratiques
- Etudes de cas pratiques



Référence : AAF
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris



Centre de ressources sur
www.ifa-asso.com

- Gouvernance des entreprises à participation de l'Etat
- De la PME à l'ETI : Le rôle du Conseil d'administration dans les situations de transmission, succession, mutation
- Evaluer les travaux du Conseil

Être administrateur de filiale d'un groupe de sociétés

Les administrateurs de filiales – choisis par l'assemblée sur proposition d'une société mère ou nommés par le groupe en tant que représentants permanents si la maison mère est elle-même administrateur – sont en première ligne pour participer au pilotage et au contrôle des filiales.

Leur rôle est parfois délicat car ils sont à la fois mandataires sociaux et salariés et il peut y avoir divergence d'intérêts entre celui du groupe et l'intérêt social de la filiale. Ils devront donc veiller à une bonne articulation entre la l'organisation opérationnelle et la gouvernance juridique.

Objectifs

- Rappeler les principes et objectifs de la gouvernance, le rôle des instances et l'articulation entre la maison mère et la filiale.
- Identifier les risques liés à la gouvernance des filiales tant en France qu'à l'international.
- Définir les critères à prendre en compte pour la sélection et le suivi des administrateurs de filiales.
- Réduire le risque de mauvaise gestion et /ou de mise en cause de la responsabilité des administrateurs de filiales.
- Identifier les divergences ou conflits d'intérêts potentiels entre le groupe employeur du salarié et ses fonctions de mandataire social et mettre en place des procédures de règlement.
- De façon générale, contribuer à la réflexion, au regard des spécificités de chaque groupe, à la définition et à la mise en œuvre d'une gouvernance globale harmonisant les gouvernances de chacune des entités du groupe.

Programme

- Avant la tenue du Conseil : rappel de quelques règles générales
- Le Conseil d'administration
- Le Secrétariat du Conseil
- Mission de l'administrateur de filiale au sein d'un groupe de sociétés
- Responsabilités et instruments juridiques de limitation de responsabilités
- Responsabilités des mandataires sociaux et instruments juridiques de limitation de la responsabilité
- Responsabilités de la société (personne morale)
- Eléments de stratégie financière (en option)
- Etude de cas : Le réseau d'administrateurs de filiales (constitution, formation, animation,)
- Examen, le cas échéant, du rôle de l'administrateur représentant un groupe dans une participation minoritaire



Centre de ressources
sur www.ifa-asso.com

■ Gouvernance des filiales d'un groupe



Référence : AFG
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

Administrateur : optimiser son impact personnel dans les Conseils

Le degré d'impact d'un administrateur dans un Conseil et sa capacité à contribuer à ses travaux dépend au moins autant de son expérience et de sa maîtrise des enjeux politiques et de pouvoir, que de ses aptitudes personnelles et de sa connaissance de ses modes relationnels.

Objectifs

- Comprendre et gérer les enjeux de pouvoir et les mécanismes politiques dans les Conseils
- Découvrir quelques principes de base de la relation et de la communication interpersonnelle.
- Catégoriser les situations rencontrées
- Mettre en évidence des leviers et des points de progrès pour les participants
- Entraîner chacun à des comportements nouveaux, plus efficaces

Programme

- Réflexion sur les principes de base du leadership
- Analyse des situations de Conseil à travers les outils de l'Analyse Transactionnelle, de l'approche systémique et du coaching
- Diagnostic personnel des leviers et zones d'inconfort des participants
- Identification d'axes de progrès à partir du feedback de l'animateur et du groupe



Référence : COA
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

Posture de l'administrateur salarié

Cette formation pratique et active est construite en partant de la réalité vécue par les participants durant leur mandat. Elle s'attache à préciser le sens du mandat pour l'administrateur salarié et elle l'aide à promouvoir sa légitimité face aux autres membres du Conseil, à sa Direction, aux salariés et à son organisation syndicale d'origine.

Objectifs

- Comprendre les stratégies des différentes catégories de membres de son CA pour se positionner en tant qu'administrateur salarié
- Donner du sens à son mandat de façon à être légitime par rapport à ses principaux interlocuteurs (Conseil, organisations syndicales, direction, salariés)
- Ancrer des comportements à mettre en œuvre pour augmenter sa crédibilité : assertivité, prise de parole
- Mettre en place une démarche de valorisation active de son parcours professionnel et de ses compétences, notamment en termes de RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise) avec l'aspect social

Programme

- Typologie
- Administrateurs et stratégie d'acteur
- Le processus de construction identitaire de l'administrateur salarié
- La responsabilité sociétale de l'Entreprise et les processus de gouvernance
- La communication efficace : comportements et techniques de communication
- L'affirmation de soi: confiance en soi et assertivité
- La prise de parole face au Conseil

Formation opérationnelle permettant aux participants, lors de mises en situation interactives face à un consultant-comédien, d'identifier leurs comportements et après analyse, de



Référence : PADS
Durée : 1 journée
Lieu de formation : Paris

Les parcours IFA

D'une durée de 10 à 13 jours, les parcours IFA apportent un contenu complet sur les enjeux de la mission de l'administrateur.

L'IFA propose un parcours généraliste, le **Certificat administrateur de sociétés** réalisé en partenariat avec Sciences Po, et d'autres programmes plus spécifiques, comme le parcours qualifiant **Etre administrateur d'un groupe de protection sociale**.

Méthode

Les parcours IFA apportent toutes les connaissances utiles à l'administrateur dans l'exercice de son mandat. Ils privilégient l'**interactivité des échanges** autour de l'expérience des participants, les **études de cas concrets** et les **témoignages d'expert praticiens** de la gouvernance. Ils permettent également de développer des **comportements** qui favorisent une meilleure contribution de l'administrateur aux décisions du Conseil, ainsi qu'une plus grande efficacité de la **collégialité**.



LES PARCOURS

Contacts :

Stéphanie Badonnel

Responsable de la Formation - 01 80 05 62 33
stephanie.badonnel@ifa-asso.com

Johanna Mender / Laurence Beauquier

Chargées de Formation - 01 80 05 62 28
former@ifa-asso.com

Parcours certifiant

Certificat administrateur de sociétés



L'exercice d'un mandat d'administrateur a gagné en complexité au fil des années, tant par les responsabilités encourues à titre personnel, que par la contribution déterminante au pilotage et au succès de l'entreprise apporté par un Conseil organisé, efficace et compétent.

Ce programme met l'accent sur les comportements, outils, connaissances et compétences que tout administrateur doit posséder pour exercer son mandat, et répond aux enjeux d'internationalisation et de diversification des Conseils.

Objectifs

- Appréhender l'environnement juridique et réglementaire d'un Conseil.
- Situer les rôles, missions et responsabilités de l'administrateur.
- Identifier les comportements les plus efficaces dans l'exercice d'un mandat.
- Maîtriser les points clés qui nécessitent une vigilance constante dans l'analyse et l'arrêtés des comptes.
- Evaluer la création de valeur et les risques associés au projet stratégique.
- Comprendre les mécanismes d'évaluation, de rémunération et de succession des dirigeants.
- Adapter les bonnes pratiques de gouvernance aux particularités de chaque type d'organisation, en France comme à l'international.

Candidature, admissibilité, admission et certification

Les candidats sont sélectionnés sur dossier puis convoqués à un entretien d'admission. Les deux étapes permettent d'évaluer leurs perspectives d'évolution dans la fonction d'administrateur ou vers l'acquisition d'un mandat.

Pour chaque promotion, la direction pédagogique établit la liste des candidats admis sur la base de l'ensemble de ses éléments.

A l'issue de ce programme les participants reçus à l'examen final se voient remettre un Certificat d'administrateur de sociétés.

Public

Parcours destiné aux administrateurs et futurs administrateurs soucieux d'acquérir un certificat de haut niveau, de prendre de la hauteur, de renforcer leur expertise et de s'ouvrir aux comparaisons internationales.

Organisation

- **Durée** : 13 journées réparties sur une période de 6 mois.
- **Cinq promotions par an**
- **Tarifs** : Se référer aux conditions générales de vente du dossier de candidature disponible sur www.ifa-asso.com

Direction pédagogique

La direction pédagogique du certificat est assurée par 4 co-directeurs IFA et Sciences Po dont les missions principales consistent à recruter les candidats et les intervenants, garantir la qualité du programme et agir en tant que jury d'examen.

Programme

Modules fondamentaux

- Module 1 - Pratique du fonctionnement du Conseil d'administration : missions, rôles et responsabilités des administrateurs (2.5 jours)
- Module 2 - Stratégie, gestion des risques et création de valeur (2 jours)
- Module 3 - Maîtrise de la performance économique : savoir interpréter et questionner les données financières (2 jours)
- Module 4 - Le Conseil et l'actif humain : leadership, sélection, rémunération et évaluation (2 jours)
- Module 5 - Simulation de Conseil d'administration : dynamique du Conseil et collégialité (2.5 jours)



Tout au long du parcours les participants pourront s'appuyer le centre de ressource de l'IFA et les publications de Sciences Po.

Module optionnel

- Fondamentaux de la finance et de la comptabilité (0,5 jour)

Modules électifs

- Option 1 - Être administrateur d'une PME ou d'une entreprise de taille intermédiaire (ETI) (2 jours)
- Option 2 - New Governance Challenges For Board Members in Europe (2 jours)
- Option 3 - Board en crise (2 jours)

Examen final

L'examen final comprend un écrit sous forme de QCM suivi d'un entretien oral.

Brochure détaillée et dossier de candidature sur www.ifa-asso.com



Parcours qualifiant

« Administrateur d'un groupe de protection sociale »

Le nouveau régime prudentiel Solvabilité 2 renforce le rôle des instances de gouvernance des organismes d'assurance et augmente les missions dévolues aux Conseils. Les administrateurs voient leur rôle évoluer avec notamment l'obligation de mettre l'analyse des risques au cœur du processus décisionnel.

La nouvelle réglementation française transpose les exigences européennes en matière de « fit & proper » (honorabilité et compétences), y soumet les membres des instances gouvernantes et fait entrer ces thématiques dans le champ du contrôle prudentiel.

Objectifs

- Ce parcours a été conçu spécifiquement pour les administrateurs d'Institutions de Prévoyance. Il a pour objectifs de structurer et professionnaliser les pratiques de gouvernance des administrateurs siégeant dans les Conseils d'administration dont le mode de gestion est paritaire.
- Au-delà de transmettre les fondamentaux de la gouvernance tant sur le plan technique que sur le plan comportemental, il comporte un volet spécifiquement développé pour répondre à la question suivante : quel rôle pour un administrateur sous Solvabilité 2 ?

Public

Administrateurs expérimentés ou ayant pris récemment leurs fonctions, ou encore administrateurs en devenir, se préparant pendant la formation, à intégrer le Conseil d'une Institution de Prévoyance (IP).

Ce parcours s'adresse aux administrateurs des collèges salariés et employeurs.

Direction pédagogique

Sciences Po et l'IFA, avec l'appui du CETIP (Centre Technique des Institutions de Prévoyance), ont conçu et co-pilotent ce parcours qualifiant complet et ambitieux.

Organisation

- **Durée :** 10 journées réparties sur une période de 7 mois.
- **Lieu :** Tous les modules se déroulent à Sciences Po Paris.

Programme

■ Module 1 - Administrateur et protection sociale complémentaire

Le contexte de la protection sociale en France, les bases de l'assurance et de la répartition, les différentes familles d'assurance, la prévoyance complémentaire..

■ Module 2 - Pratique du fonctionnement du Conseil

Mission, rôles et responsabilités des administrateurs dans un groupe paritaire

■ Module 3 - Stratégie, maîtrise des risques, création de valeur

Maîtrise et pilotage technique et financier de la performance économique, exigences prudentielles, risques.

■ Module 4 - Situations délicates dans un Conseil

Les différents comportements dans un Conseil : comment s'adapter au contexte des Conseils, participer à la prise de décision collective, surmonter les situations délicates ?

■ Module 5 - Solvabilité 2 et stratégie

La maîtrise des risques, le contrôle sous Solvabilité 2.

■ Module 6 - culture et posture au sein d'un Conseil

Simulations de réunions de Conseil s'appuyant sur des cas reflétant les problématiques spécifiques du secteur.



Formations courtes

Renseignements et inscriptions

Bulletin d'inscription à envoyer par mail ou courrier :

Mail : former@ifa-asso.com

Adresse : IFA – 11 bis, rue Portalis 75008 Paris

Téléphone : 01 80 05 62 28/ 33

Tarifs

Les tarifs de formation sont nets de TVA.	PUBLIC	ADHÉRENT
Formations courtes		
0,5 jour	960 €	750 €
1 jour	1150 €	900 €
1,5 jour	1800 €	1400 €
2 jours	2400 €	1800 €
Cycle Pratique de la décision stratégique		
3 sessions de 2 heures	3000 €	2500 €
New Governance Challenge for Board in Europe /ecoDa nous contacter		
Certificat administrateur de sociétés		
13 jours	14000€	12000€

Suivi des inscriptions

Envoi d'un accusé de réception confirmant la prise en compte de l'inscription, suivi d'une convention. Envoi 10 jours avant la formation d'une convocation précisant le lieu et les horaires.

Organisation de la formation

Toutes les formations se déroulent à Paris.

Les formations débutent à 9h ou 9h30 et se terminent à 17h30 ou 18h. Les horaires sont adaptables en fonction des impératifs de transport de chacun. 7 heures de formation par jour sont garantis.

Les formations comprennent un petit déjeuner d'accueil, des boissons chaudes et fraîches à discrétion toute la journée, et la prise en charge du déjeuner.

Suivi de la formation

Chaque participant signe une feuille d'émargement. Une copie de la feuille d'émargement accompagnée de l'attestation de formation est envoyée au participant après la formation.

Evaluation des formations

A la fin de la formation, une évaluation à chaud à l'oral et à l'écrit est réalisée, afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Contacts

Stéphanie Badonnel

Responsable de la Formation

01 80 05 62 33

stephanie.badonnel@ifa-asso.com

Johanna Mender / Laurence Beauquier

Chargées de Formation

01 80 05 62 28

former@ifa-asso.com

Intitulé de la formation* :

Date(s) * :

Participant

Mme - M.*

Fonction actuelle* :

Société* :

Tel. direct* : Portable:

Email* :

Entreprise

A compléter lorsque l'entreprise prend en charge le montant de la formation

Raison sociale :

Siret :

Adresse :

Code Postal : Ville

Dossier suivi par : Mme - M.

Fonction : Direction/Département :

Tel. direct* : Portable:

Email* :

Facturation

Financement : Entreprise Individuel

Contact* : Tel direct* :

Adresse :

Email* :

Frais de Participation

Nous vous invitons à sélectionner le tarif correspondant à la durée de la formation et à votre statut (adhérent ou non)

Les tarifs de formation sont nets de TVA.

		PUBLIC	ADHÉRENT IFA
Formations courtes	0,5 jour	<input type="checkbox"/> 960 €	<input type="checkbox"/> 750 €
	1 jour	<input type="checkbox"/> 1150 €	<input type="checkbox"/> 900 €
	1,5 jour	<input type="checkbox"/> 1800 €	<input type="checkbox"/> 1400 €
	2 jours	<input type="checkbox"/> 2400 €	<input type="checkbox"/> 1800 €
Cycle Pratique de la décision stratégique		<input type="checkbox"/> 3000 €	<input type="checkbox"/> 2500 €
New Governance Challenge for Board in Europe /ecoDa		nous contacter	

* Champs obligatoires

Conditions générales de vente

L'inscription sera définitive à réception par l'Institut Français des Administrateurs du bulletin d'inscription daté, accompagné des conditions générales de vente signées, et du règlement établi soit par un chèque bancaire à l'ordre de l'IFA, soit par virement bancaire :

Domiciliation : B.N.P. PARIBAS
Centre d'Affaires de Paris Etoile Entreprises
RIB : 30004 00813 00010469705 51
IBAN : FR76 3000 4008 1300 0104 6970 551
Code SWIFT (ex BIC) : BNP AFR PPPGA 16 17

Aucun frais de désistement n'est dû pour les demandes d'annulation confirmées par courrier, fax ou e-mail adressés à l'IFA au moins 20 jours avant la formation.

Si l'annulation est faite entre le 20ème et le 10ème jour précédent le début de la formation, les frais de désistement s'élèvent à 50% du montant de la formation.

A compter du 10ème jour, en cas d'absence, excusée ou non, au démarrage ou d'abandon en cours de la formation, le montant des frais de participation devront être réglés intégralement.

En cas d'empêchement d'un participant d'assister effectivement à la formation à laquelle il est inscrit, sous réserve de notre accord préalable, il pourra proposer un collaborateur à sa place.

Dans l'hypothèse où son remplacement ne serait pas possible, l'IFA pourra proposer un report sur une autre session, une seule fois dans l'année, et pour une durée similaire. Dans ce cas, si le désistement s'est produit moins de 10 jours avant le début de la formation, le client s'engage à acquitter les frais logistiques inhérents à ce report (160 euros/jour).

Sauf accord préalable et pour des raisons pédagogiques, il est recommandé aux participants de ne pas d'absenter en cours de session. Dans l'hypothèse où un participant n'assisterait pas à l'ensemble du programme, il ne lui sera pas possible de procéder à l'évaluation de cette formation, ni d'émarguer une feuille de présence sur l'ensemble de la formation.

Dans le cas où le nombre de participants inscrits à une formation serait jugé insuffisant pour assurer un résultat de qualité, au plus tard une semaine avant la date prévue, la décision peut être prise d'annuler ou reporter cette formation. Dans cette hypothèse, le montant des frais de participation est intégralement remboursé.

Les contestations éventuelles doivent être faites par un courrier avec accusé de réception à l'IFA. Si la contestation ou le différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Conformément à la loi du 06/01/1978 vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données vous concernant. Les données recueillies sont exclusivement destinées aux services internes de l'IFA et ne seront pas commercialisées.

En qualité d'organisme de formation déclaré sous le n° 11-75-43017-75, l'IFA est exonéré de TVA sur les actions de formation (n° 93-1353 du 30.12.93 article 23-1).

Contact :

Johanna MENDER / Laurence BEAUQUIER
+33(0)1 80 05 62 28 - Fax : + 33(0)1 80 05 62 23
former@ifa-asso.com
IFA - 11 bis rue Portalis 75008 PARIS
N° de déclaration d'activité formation :
11-75-43017-75

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :

Adhérer à l'IFA

L'adhésion à l'IFA permet de rejoindre le réseau de référence des administrateurs en France.

Administrateur ou impliqué sur les sujets de gouvernance, adhérer à l'IFA permet de bénéficier d'une information permanente, pertinente et utile sur les meilleures pratiques de gouvernance, ainsi que de tarifs préférentiels sur nos formations et événements.

L'adhésion à l'IFA est individuelle. Une société peut choisir de prendre en charge la cotisation de plusieurs adhérents qui bénéficieront, dans le cadre de cette adhésion groupée de tous les services de l'IFA.

Adhésion individuelle

Offre Premium : 500 euros

Offre Standard : 350 euros

Adhésion groupée

de 900 à 10500 euros selon le nombre de personnes associées à l'adhésion.

Les bonnes raisons de rejoindre l'IFA

- 1** Etre membre du **réseau français de référence** des administrateurs.
- 2** Etre informé pour analyser les **enjeux de gouvernance** dans les différents contextes d'entreprises.
- 3** Identifier et mettre **en œuvre** les bonnes pratiques grâce au **Centre de ressources**.
- 4** Bénéficier en priorité des **travaux de l'IFA**.
- 5** Recevoir gratuitement les **publications**.
- 6** Etre invité en priorité aux **événements** organisés par l'IFA.
- 7** Partager **expériences et expertises** dans des clubs, groupes de travail et conférences.
- 8** Elaborer un **parcours de formation personnalisé à un tarif préférentiel**.
- 9** Dynamiser les **débats du conseil** en associant à l'adhésion IFA tout ou partie de ses membres.
- 10** Avoir une **équipe dédiée à l'écoute** pour la mise en place des meilleures pratiques de gouvernance ou la recherche d'administrateurs.

L'IFA, la maison des administrateurs, a pour mission d'informer, d'organiser la réflexion collective et le partage d'expériences des administrateurs, et de proposer des formations en gouvernance.

L'IFA compte aujourd'hui plus de 3700 adhérents qui contribuent au débat public sur les bonnes pratiques d'une gouvernance au service de la compétitivité.

Les membres de l'IFA exercent des mandats dans des organisations de toutes tailles et de tous secteurs : entreprises cotées ou non, sociétés familiales, sociétés mutualistes, entreprises publiques, associations, fondations....

L'IFA est présent sur l'ensemble du territoire français avec 8 délégations régionales à Paris, Lille, Strasbourg, Lyon, Marseille, Toulouse, Bordeaux et Nantes.

L'IFA est également membre fondateur de la Confédération européenne des associations d'administrateurs (ecoDa).



Institut Français des Administrateurs
11 bis rue de Portalis 75008 PARIS
www.ifa-asso.com

