



Être administrateur salarié

V01 du 20/11/2024 durée de la validité de la version : 1 an renouvelable

À Paris **Durée : 2 jours** **Tarifs : public 2400 € net /adhérent 1800 € net (frais de restauration inclus)**

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.

Public concerné

- Futurs administrateurs salariés et/ ou administrateurs salariés en mandat

Format et durée

- En présentiel sur 2 jours (14h)
- En distanciel sur 2 jours (14h)

Prérequis et condition d'accès à la formation

- Absence de prérequis

Objectifs opérationnels / Compétences visées

Le participant sera capable de :

- Mettre en pratique ses connaissances juridiques du fonctionnement du Conseil d'administration/de surveillance
- Apprécier la qualité de la gouvernance du Conseil et proposer/recommander toutes mesures de nature à l'améliorer
- Participer de manière active à sa mission d'administrateur

Objectifs pédagogiques

- Trouver les 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

- Acquérir les bonnes pratiques du conseil et de ses membres et les spécificités des bonnes pratiques pour l'administrateur salarié
- Collaborer de façon active aux travaux du conseil et de ses comités

| Jour | Séquence | Contenu | Modes pédagogiques |
|-----------------|---|---|--|
| 1ère matinée | <ul style="list-style-type: none"> - Introduction à la gouvernance d'entreprise - Répartition des pouvoirs de gouvernance | <ul style="list-style-type: none"> • Principes et objectifs, cadre juridique et domaines couverts • Les principaux acteurs de la gouvernance • Aspects légaux et règles de gouvernance • Répartition des pouvoirs : l'AG, SA moniste et duale, régime unifié et dissocié, la DG, la SAS, la SCA | <p>Tour de table des participants</p> <p>En distanciel en synchrone</p> |
| 1ère après-midi | <ul style="list-style-type: none"> - Missions du conseil - Composition du conseil - Focus sur les bonnes pratiques de l'administrateur salarié | <ul style="list-style-type: none"> • Exercice des missions du conseil : intérêt social, stratégie, finance, maîtrise des risques, contrôle de l'opérationnel, RSE/ESG • Composition et fonctionnement du conseil : hard law/soft law, équilibre femmes-hommes, administrateurs liés aux salariés (ARS, ARSA, CSE), administrateurs liés à l'Etat, Commissaires aux comptes... • Focus ARS : cadre législatif, désignation, statut, responsabilité spécifique, formation, moyens, préparation des réunions, rémunérations, droits et devoirs, positionnement, comportement, communication, relations avec les organisations syndicales et les Instances Représentatives du Personnel, préparation à l'intégration des ARS côté entreprises, statistiques... • Diversité sous l'angle de la soft-law : politique de diversité, disponibilité, cumul des mandats, administrateurs indépendants, administrateurs référents, censeurs, administrateurs de filiales | <p>Réflexion individuelle mise en situation</p> <p>En distanciel en synchrone</p> |
| 2ème matinée | <ul style="list-style-type: none"> - Les comités du conseil - Fonctionnement pratique du conseil d'administration et focus ARS | <ul style="list-style-type: none"> • Règles légales et bonnes pratiques, relation conseil/comités, focus comité audit, comité des nominations, comité des rémunérations, comité RSE... • Secrétaire du Conseil, évolution du fonctionnement du conseil depuis la crise du Covid, Règlement intérieur, préparation du conseil, en séance, après le conseil, intégration, formation, évaluation, sessions executives... | <p>Cas pratique</p> <p>En distanciel en synchrone</p> |
| 2ème après-midi | <ul style="list-style-type: none"> - Le rôle de l'administrateur - Rémunérations - Responsabilité de l'administrateur | <ul style="list-style-type: none"> • Ethique et loyauté, conflits d'intérêts, conventions réglementées, savoir-faire savoir-être • Principes de la rémunération de l'administrateur et des dirigeants • Responsabilité civile, pénale, RCMS | <p>Réflexion individuelle mise en situation</p> <p>En distanciel en synchrone</p> <p>Quizz</p> <p>En distanciel en synchrone</p> |

Toutes ces séquences sont aménageables en fonction des personnes en situation de handicap (PSH).

Accessibilité & prise en compte du handicap

- Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. **Le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) du client s'applique à la formation.**
- En fonction des demandes, nous mettons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.
- Notre Référent Handicap : Laurence Beauquier – laurence.beauquier@ifa-asso.com

Délais d'accès

- 11 jours ouvrés

Moyen d'encadrement

- Praticiens de la gouvernance ayant une expérience professionnelle confirmée de plusieurs années au sein de conseils d'administration et d'organes de gouvernance

Moyen pédagogiques et techniques

Pour chacun des participants :

- Supports pédagogiques
- Un Vade-mecum de la gouvernance actualisé
- Les dernières publications de l'Institut Français des Administrateurs

Les salles de cours sont climatisées, équipées de WIFI

Evaluation et suivi

- Questionnaire de pré-positionnement sur le niveau de connaissance à l'entrée du programme
- Questionnaire post-formation sur les acquis de la formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation de présence nominative

Effectif

Minimum : 5 personnes

Maximum : 14 personnes

Référents

- **Pédagogique**

Alexandra Courel

alexandra.courel@ifa-asso.com

- **Handicap**

Laurence Beauquier

laurence.beauquier@ifa-asso.com

Tarifs et modalités de règlement :

- Public : 2400€ net (frais de restauration inclus)
- Adhérent : 1800€ net (frais de restauration inclus)
- Virement à réception de la facture