



Le secrétaire du conseil

À Paris Durée : 1 jour Tarifs : public 1 150€ net /adhérent 900€ net (frais de restauration inclus)

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

Compétences acquises

Le participant sera ainsi capable, à l'issue de la formation, de :

- Mettre en pratique ses connaissances pour assurer le secrétariat du Conseil d'administration/de surveillance et de ses comités
- Contribuer à la qualité de la gouvernance du Conseil et proposer/recommander toutes mesures de nature à l'améliorer
- Participer de manière active à l'accompagnement des administrateurs dans l'accomplissement de leur mission

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 : méthodologies, tendances constatées
- Les outils en pleine transformation : digitalisation des dossiers, plateformes dédiées, visioconférences, sécurité, confidentialité
- Des illustrations pratiques récentes du rôle du secrétaire de conseil