

Droits, pouvoirs et responsabilités de l'administrateur



DURÉE
1 JOUR
7 HEURES

65

RESPECTER L'ESG ET LA COMPLIANCE

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques applicables au statut de l'administrateur et de membre du conseil de surveillance.
- Connaître les bonnes pratiques du gouvernement d'entreprise.

PROGRAMME

DEVENIR ADMINISTRATEUR OU MEMBRE DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

- Les différentes fonctions et leurs conditions d'accès : administrateur, membre du conseil de surveillance, administrateur indépendant
- Représentant permanent d'un administrateur personne morale
- Le choix de la structure : avantages et inconvénients entre SA à conseil d'administration, SA à conseil de surveillance, SAS
- Le gouvernement d'entreprise : les comités, les commissions, les censeurs...

IMPLICATION DANS L'INTÉRÊT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- L'étendue des pouvoirs et l'articulation avec les pouvoirs de la direction générale : DG, DG délégué, Président, Membre du directoire
- L'exercice des pouvoirs stratégiques
- Cas de dispense d'établissement de rapport de gestion
- La notion de dirigeant responsable
- Les principales missions/contributions : la participation aux réunions, l'arrêté des comptes, la préparation du rapport à l'assemblée, le rapport sur le gouvernement d'entreprise
- La déclaration de performance extra-financière
- Les causes de cessation des fonctions
- Éviter les conflits d'intérêt

CONTRAINTES ET RISQUES DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

- Les règles de cumul de mandats (Code de commerce et Code monétaire et financier)
- Les bonnes pratiques à respecter : vigilance, prises d'initiatives, exercice du droit de vote, abstention, contenu des procès-verbaux, désaccords justifiés et consignation dans le PV, démission, révocation de la direction générale
- Les consultations à distance et les consultations par correspondance
- Le règlement intérieur du conseil
- Le régime de la responsabilité civile et pénale des membres du conseil et responsabilité en cas de procédure collective
- Les risques de dérive : la direction de fait
- Le co-emploi



INTERVENANTE

Dominique DRUON
Présidente fondatrice, *Aliath*,
Administratrice indépendante depuis 2011 de plusieurs sociétés



PUBLIC VISÉ

Toute personne exerçant la fonction d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance.



PRÉREQUIS

Avoir de bonnes connaissances en gestion de société.



LES + PÉDAGOGIQUES

Les exposés de l'intervenante seront complétés de cas pratiques.



INFORMATIONS PRATIQUES

- Participants : 16 maximum
- Lieu et horaires : Paris – 9h00/17h30
- Déjeuner offert
- Bulletin d'inscription sur www.franceinvest.eu

TARIFS

1159€ HT* / 999€ HT**

(*) Tarifs pour les non membres France Invest
(**) -15 % pour les membres France Invest



RENSEIGNEMENTS

- Tél. : 01 47 20 62 67
- Mail : formation@franceinvest.eu

Cette formation fera l'objet d'un certificat de réalisation. Une validation des acquis vous sera également proposée.
Retrouvez le planning de vos formations sur notre site internet www.franceinvest.eu/fm.