

L'organisation de son Conseil d'Administration !

Vous avez décidé de revoir l'organisation de votre conseil d'administration. Jusqu'ici vous vous réunissiez très rapidement une fois par an avec votre secrétaire, qui est également votre fils. Mais à la suite d'une discussion avec un autre dirigeant, vous avez réalisé ce qu'un conseil d'administration professionnellement organisé pouvait réellement vous apporter :

- Accéder à des compétences complémentaires et bénéficier de soutiens réguliers
- Anticiper les risques
- Mettre en place une stratégie moyen long terme
- Prendre de la hauteur
- Profiter d'un regard extérieur
- Bénéficier de ressources complémentaires, maîtrisant l'environnement de la société, en cas de crise

En résumé, la pérennité de votre entreprise !

Faire appel à un administrateur indépendant :

Vous avez donc fait appel à un administrateur indépendant pour prendre des risques avec vous, être accompagné et mettre en place une bonne gouvernance.

Un administrateur indépendant n'est pas un consultant qui apporte des conseils et s'en va. Un administrateur indépendant est un partenaire qui prend, à vos côtés, les risques légaux (pénal et civil) à titre privé.

Création d'un planning annuel :

Le premier travail que vous faites ensemble est de comprendre la stratégie que la société a définie, d'en faire « l'analyse de risque », de vous assurer en conséquence que les bonnes et nécessaires mesures de gouvernance sont et seront prises en considération pour garantir la pérennité de l'entreprise d'une part, réduire le risque légal des administrateurs d'autre part. Vous allez donc couvrir un large « menu » :

- Gestion des risques
- Conformité avec les enjeux majeurs de l'industrie
- Politique d'entreprise
- Vision à moyen et long terme
- Budget
- Etc...

La date de votre prochaine séance du conseil d'administration approche et vous ne savez pas réellement ce qu'il est judicieux de préparer.

Voici nos conseils :

Les questions à se poser :

- Qu'attendez-vous de cette séance ?
- Que doit-elle apporter à votre société ?
- Quels sont les enjeux majeurs à court terme ?
- Quels sont les points bloquants qui méritent d'être discutés au niveau du CA ?
- Qu'est-ce qui vous manque pour être au clair avec votre stratégie d'entreprise ?
- Qu'en est-il des risques ?

Création d'un ordre du jour :

Sur cette base, le président doit préparer un ordre du jour accompagné de documentations et d'informations afin que les membres puissent venir préparés. Soyez clairs sur vos attentes et transmettez à tous le dossier bien à l'avance.

Prévoyez également une durée de séance suffisamment longue pour pouvoir traiter en profondeur tous les points.

Comment animer la séance ?

Le président vote en dernier car il bénéficie du vote prédominant, notamment lors d'un vote final à égalité. Le président est le garant de la bonne conduite des débats, de donner équitablement la parole aux intervenants, son rôle est de solliciter le questionnement et stimuler les débats.

Une fois la séance terminée, il convient d'entériner les décisions par un procès-verbal de séance qui met en lumière les actions découlant des décisions prises. La répartition des responsabilités et les échéances d'exécution doivent être aussi clairement protocolées. C'est la responsabilité du secrétaire de s'occuper en l'amont de la séance et de tout le suivi en aval. Le secrétaire est le garant de la gestion administrative du conseil d'administration.

APIA SWISS est là pour vous accompagner !

Si vous avez des questions concernant la mise en place de votre conseil d'administration ou son organisation, n'hésitez pas à nous contacter. De plus, vous pouvez faire appel à Apia Swiss, si vous recherchez un administrateur indépendant pour vous accompagner dans l'organisation de vos conseils d'administration.

Equipe APIA Swiss

Septembre 2022