

JURIST CONSEILS & ASSOCIES



Représentant

France

Q/Coléah-lanséboundji-BP2504/64 95 97 42/60 30 19 35 / juristconseils@yahoo.fr

**Audits-Conseils-Ingénierie-Logiciels-Formations-
Expertise Maritime**

Sessions combinées de formations Août 08

Session 1 : La Pratique Professionnelle des Assemblées et Conseils d'Administrations dans le Cadre de l'Ohada : Rôles et Responsabilités du Gouvernement d'Entreprises (Administrateurs, DG, DGA, DAF, Responsables juridiques et du contentieux)

Dates : Les 25, 26 et 27 Août 2008

Horaires : 9H00_ 14H00

Lieu : BCRG

Session 2 : Optimiser la Fonction Comptable et Accélérer la Production des états financiers dans le cadre SYSCOHADA (Système Comptable OHADA)

Dates : Les 28 et 29 Août 2008

Horaires : 9H00_ 14H00

Lieu : BCRG

Note de Motivation Session 1 :

Mesdames, Messieurs,

La demande accrue de capitaux aux fins d'investissement fait que les entreprises et les pays à travers le monde considèrent la bonne gouvernance comme un moyen d'attirer les investisseurs et de les retenir.

En Afrique, la gouvernance d'entreprise exige le passage de systèmes de gouvernance politique et économique fondés de manière prédominante sur *les relations interpersonnelles à des systèmes davantage fondés sur les règles, des standards de compétence et d'efficience*. Cette prescription instituée par l'OHADA s'applique à toutes les sociétés, publiques comme privées.

Approche plus stratégique, méthodes et outils modernes plus performants de gestion opérationnelle, seront les leviers efficaces pour la compétitivité des sociétés.

Cela implique que le conseil d'administration ne soit pas, comme c'est très souvent le cas, « une simple chambre d'enregistrement des résultats de la société », mais que les administrateurs aient un rôle plus actif dans « l'administration » de la société.

C'est pour répondre à cet impératif de remise à niveau systématique, et dans le but de familiariser l'ensemble des managers aux règles de **l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA)** qui gouvernent la tenue ainsi que le fonctionnement des instances délibérantes (Assemblées Générales) et de gestion (Conseil Administration) des sociétés publiques, parapubliques et privées que la **cabinet Jurist Conseils & Associés** organise la présente session de formation sur le thème **«La Pratique Professionnelle des Assemblées et Conseils d'Administrations dans le Cadre de l'Ohada : Rôles et Responsabilités du Gouvernement d'Entreprises (Administrateurs, DG, DGA, DAF, Responsables juridiques et du contentieux, conseils extérieurs)»**.

1) Le présent séminaire qui vous est proposé les **25, 26 et 27 Août 2008** sera animé par le Professeur Souleymane SERE :

- Expert comptable, commissaire aux comptes de sociétés,
- professeur associé au cycle d'expertise comptable au CESAG (DAKAR),
- professeur spécialisé en droit OHADA associé aux cycles de formation professionnelle à l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature de l'OHADA à Porto – Novo au Bénin (ERSUMA)
- co- auteur du « code vert », Traité et Actes uniformes commentés et annotés, Juriscope, 3^{ème} édition, 2008

2) Publics et objectifs andragogiques :

Le présent séminaire s'adresse à ceux et celles dont la fonction les conduit à participer effectivement aux instances du gouvernement de leur entreprise, soit en tant que membres du conseil d'administration, soit en tant que gestionnaires (administrateurs, DG, DGA, DAF, Responsables juridiques et du contentieux, etc.) ou de conseils (audit interne et externe, contrôle de gestion, conseils externes). Il vise à leur apporter les compétences nécessaires à l'exercice de leur fonction, tant en termes techniques que comportementaux.

Il s'agit de donner à chaque participant une culture d'administrateur professionnel, de dirigeants sociaux et conseillers juridiques agissant dans le cadre des normes légalement admises car «il n'y a pas d'entreprise responsable sans responsabilité partagée ».

Il s'agit enfin de contribuer au développement et à la promotion de la bonne gouvernance dans les sociétés privées et publiques en offrant aux administrateurs (débutants ou anciens) et aux dirigeants une formation de la plus haute qualité conforme aux prescriptions du droit uniforme de l'OHADA dans un environnement dynamique de partage du savoir et une source d'information privilégiée à la fine pointe des meilleures pratiques.

3) La philosophie et programme proposé

➔ Trois thématiques parcourent le programme proposé et innoveront quelles que soient les matières traitées :

1. **La responsabilité** : de quoi est-on responsable aujourd'hui lorsque l'on participe au gouvernement d'une entreprise selon les prescriptions de l'OHADA ?
2. **Le risque** : comment évaluer les risques stratégiques, financiers et économiques pris par une entreprise ?
3. **L'intérêt général** : comment participer à la cohérence du gouvernement de l'entreprise lorsqu'on est un de ses administrateurs?

➔ De manière spécifique, la formation doit donner les fondamentaux aux participants pour devenir de « bons » administrateurs et managers et tenir pleinement leur rôle en acquérant quelques réflexes et outils performants :

- Comprendre le rôle et les contraintes des différents acteurs (cadre et limite des mandats : administrateurs, DG, DAF, audit interne et externe, etc.) ;
- Améliorer son efficacité au sein des CA et des AG;
- Comprendre et maîtriser les enjeux contemporains de la gouvernance d'entreprise ;
- Etre un administrateur et un manager socialement responsable ;
- Mieux connaître les outils et techniques de la gouvernance moderne, maîtriser la multidimensionnalité de la fonction d'administrateur et de manager.

➔ **La formation, orientée vers la pratique et la mise en œuvre permettra aux participants, à partir de cas et d'illustration d'acquérir :**

- **Des outils de réflexion** permettant de comprendre les évolutions présentes et futures du gouvernement des entreprises, le rôle et la responsabilité des administrateurs et des managers.
 - o **Utilité:** *situer l'action de l'administrateur dans son contexte (OHADA, textes spécifiques, etc.) et mesurer l'étendue et les limites de sa fonction (par rapport au autres membres du gouvernement d'entreprise).*
- **Des outils de pilotage et de décryptage de l'information** stratégique et financière présentée en conseil.
 - o **Utilité:** *Bâtir un plan stratégique, un budget et apprendre à poser les questions importantes à partir de l'information transmise*
- **Des outils pour s'appropriier la fonction d'administrateur et de manager à titre personnel:** développement personnel, échange d'expériences.
 - o **Utilité:** *savoir articuler ses différentes fonctions: salarié, syndicaliste, représentant du personnel, etc. avec la fonction d'administrateur et de manager, et passer d'un registre à l'autre sans confusion des genres.*

➔ Le programme qui sera réalisé sur 3 jours, se développe comme suit :

ARCHITECTURE DU PROGRAMME

1. Un savoir et savoir être : Des compétences générales indispensables

MODULE 1

QUELLES SONT LES CONTRAINTES D'UNE GOUVERNANCE EFFICACE?

MODULE 2

LE MANDAT ET LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR ET DE MANAGER DANS LE CADRE DE L'OHADA

2. Savoir faire : Des connaissances spécifiques nécessaires

MODULE 3

LA DIMENSION MANAGÉRIALE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR ET DE MANAGER

MODULE 4

LES LIMITES DU MANDATS D'ADMINISTRATEUR ET DE MANAGER

➔ Les quatre séances permettront d'apporter des réponses pratiques aux administrateurs sur les points ci après :

- Quelles sont mes responsabilités en tant qu'administrateur, de DG, DAF, etc. ?
- Quels sont les risques correspondants ?
- Comment me prémunir le mieux possible contre ces risques ?
- Quels sont mes pouvoirs au sein du conseil et de l'AG ?

- Comment l'administrateur se situe-t-il par rapport au directeur général ?
- Quel niveau d'information puis-je exiger ?
- Quelles situations classiques vais-je rencontrer au cours des conseils ?
- Existe-t-il des attitudes « automatiques » ou « standard » face à ces situations ?
- Quel est le rôle du conseil en matière économique et financière ?
- Quelles en sont les opérations les plus courantes ?
- Ai-je besoin d'être un expert pour arrêter les comptes de la société ?
- Quel est le minimum de connaissances techniques que je dois impérativement avoir ?
- Que faire en cas de graves difficultés de la société ?
- Comment traiter de questions confidentielles ?
- Que faire dans le cas où je suis mis en minorité sur une décision ?
- Sur qui puis-je m'appuyer pour m'aider dans mes fonctions d'administrateur ?
- Comment préparer et organiser les principales réunions ?
 - Convocation des CA et des AG ;
 - Les quorums dans les CA et les AG ;
 - Majorité des décisions ;
- Quelles sont les formalités pendant et après les réunions ?
 - La conservation des procès-verbaux ;
 - La tenue des livres ;
 - Rédaction des résolutions (nomination, rémunération, convention règlementées, arrêté des comptes et affectation des résultats, etc.)
 - Les formalités de dépôt et de publicité subséquentes ;

4) Approche andragogique

Notre intervention sera effectuée en journée continue sur 3 jours avec la méthode active, comportant :

- ✓ de brefs exposés (explication des concepts de base) ;
- ✓ d'échange d'expériences ;
- ✓ d'études de cas tirées de la pratique et de l'environnement de travail des participants ;
- ✓ de mise en situation réelle (simulations) ;
- ✓ de remise d'une documentation appropriée (cahier du participant).

**Note de Motivation Session 2 : OPTIMISER LA FONCTION COMPTABLE
ET ACCELERER LA PRODUCTION DES ETATS FINANCIERS
DANS LE CADRE DU SYSCOHADA**

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de l'OHADA, la comptabilité est un puissant outil d'information et de gestion au service de l'organisation et des tiers.

Pour remplir correctement son rôle, la Comptabilité doit obéir à des principes et à des règles (fiscales, sociales, comptables, etc.) prescrites et livrer les informations dans une forme codifiée et selon une périodicité fixée.

Pourtant, les missions d'audit effectuées ces dernières années plus de 10 ans après l'entrée en vigueur de l'OHADA, tant au niveau des entreprises du secteur public et para - public qu'à celui de certaines entreprises privées, constatent dans leur quasi-totalité ***une impossibilité de certifier purement et simplement la régularité et la sincérité des comptes de ces entreprises.***

Cette impossibilité de certification découle elle-même de graves insuffisances dans les procédures administratives et comptables des entreprises concernées qui :

- altèrent la qualité et la fiabilité de l'information produite,
- augmentent les risques fiscaux, et sociaux,
- entachent la régularité et la sincérité des comptes produits,

- Favorisent les détournements de biens et les irrégularités dans l'établissement des documents financiers.

La présente session proposée par le **Cabinet Jurist Conseils & Associés** vise t-elle à **renforcer cette aptitude des entreprises à produire dans les délais légaux des comptes aptes à recevoir une certification sans réserves des auditeurs extérieurs.**

5) Le séminaire qui vous est proposé sera animé par le Professeur Souleymane SERE :

- Expert comptable, commissaire aux comptes de sociétés,
- professeur associé au cycle d'expertise comptable au CESAG (DAKAR),
- professeur spécialisé en droit OHADA associé aux cycles de formation professionnelle à l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature de l'OHADA à Porto – Novo au Bénin (ERSUMA)
- co- auteur du « code vert », Traité et Actes uniformes commentés et annotés, Juriscope, 3^{ème} édition, 2008

6) Publics cibles :

Le présent séminaire s'adresse à tous ceux qui sont impliqués dans le processus de production et de contrôle de l'information financière :

- Directeurs Administratifs et Financiers ;
- Chefs Comptables ;
- Comptables de base directement impliqués dans la production des comptes.
- Auditeurs internes ;
- Contrôleurs de gestion ;
- Toute personne intéressée.

7) Objectifs andragogiques :

Le présent séminaire s'adresse ainsi à ceux qui ont en charge la production des comptes, ou qui, à l'occasion de leur fonction sont appelés à les apprécier. Il vise en particulier à mieux les armer pour qu'ils soient en mesure :

- Connaître le cadrage légal et les responsabilités dans le cadre du SYSCOHADA,
- De connaître les principales raisons couramment rencontrées qui empêchent la certification sans réserves de leurs comptes par les auditeurs externes ;
- D'identifier eux - même les causes de la contre – performance de leur service comptable ;
- D'identifier les actions à entreprendre tout de suite pour optimiser la gestion comptable dans leur structure

FIGHE TECHNIQUE

1 – DIAGNOSTIC OPERATIONNEL D'UN SERVICE COMPTABLE

- Cadrage légal et responsabilités selon le SYSCOHADA
- Les insuffisances généralement rencontrées en pratique ;
- Objectifs et organisation interne ;
- Moyens (humain, matériel, etc.);
- Procédures comptables et de traitement ;
- Système d'information et de pilotage (tableau de bord);
- Supervision des travaux ;
- Relations avec les autres services.

2 – METHODOLOGIE POUR L'ACCELERATION DES TRAVAUX D'ARRETES DE COMPTES PERIODIQUES

- Le guide d'arrêté des comptes ;
- Planification des travaux ;
- Répartition des tâches ;
- Collaboration avec les autres services ;
- Coordination et supervision des travaux ;
- Tableau de bord et suivi des indicateurs.

3 – SELF – AUDIT DE VOTRE SERVICE ET RECOMMANDATIONS

- Organisation interne (répartition de la charge de travail);
- Moyens (humain, matériel, etc.);
- Procédures comptables et de traitement ;
- Système d'information et de pilotage ;
- Supervision des travaux ;
- Relations avec les autres services ;

4 -Votre Programme d'intervention au retour : élaboration du programme et présentation

PUBLIC CONCERNE

- Directeurs Administratifs et Financiers ;
- Chefs Comptables ;
- Auditeurs internes ;
- Contrôleurs de gestion.

OBJECTIFS

Permettre aux participants de poser un diagnostic des performances de leurs services pour apporter des améliorations en vue d'une meilleure productivité.

Durée : 02 Jours

Date	Lieu
28 et 29 Août 08	BCRG

ANIMATEUR

- Spécialiste OHADA : Enseignants à l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA)
- Expert comptable, professeur associé au cycle d'expertise comptable au CESAG

RESERVATION ET INSCRIPTION

Cabinet Jurist Conseils sarl
Tél.: 64 49 57 59
E-mail: juristconseils@yahoo.fr