

Termes de référence pour la formation des membres conseil d'administration et du comité d'audit de WAGES

Thème de la formation : « Le devoir et le rôle d'un membre du CA et/ou Comité d'Audit dans un SFD et la réglementation »

1. Contexte

Faisant suite à l'une des recommandations du comité d'audit et du représentant du PAMIGA lors de sa dernière session et dans le souci de permettre aux membres des organes de WAGES, qu'il s'agisse des membres des Assemblées Générales, des membres du Conseil d'Administration et des membres du Comité d'audit, de bien jouer pleinement leur rôle, il devient impérieux que des formations de renforcement de capacités soient organisées à leur intention. Ces formations porteront sur des thèmes variés.

En raison de la taille actuelle de WAGES, il revient aux organes de jouer leur rôle de manière professionnelle de façon à garantir la sauvegarde du patrimoine de l'institution.

C'est dans cet ordre d'idée que les présents TDR sont rédigés pour la formation des membres du Conseil d'Administration, du Comité d'Audit et de l'Assemblée Générale et porte sur le thème « Le devoir et le rôle d'un membre du CA et/ou Comité d'Audit et de l'Assemblée Générale dans un SFD et la réglementation ».

2. Objectif de la formation

Cette formation devra permettre aux participants de faire efficacement leur travail en qualité de membres de conseil d'administration et/ou de comité d'audit et de l'Assemblée Générale.

3. Contenu de la formation

La formation doit faire ressortir les éléments suivants :

- Définition de la notion de la gouvernance et les concepts clefs
- Les principes de la bonne gouvernance
- Les rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration, du comité d'audit et de l'Assemblée Générale.

- Les devoirs des membres du conseil d'administration et du comité d'audit ainsi que leur explication
- Les devoirs des membres de l'Assemblée Générale
- L'analyse de l'influence du cadre réglementaire sur la gouvernance
- Ce que disent les instructions de la BCEAO en matière d'organisation du contrôle interne
- Les outils de la bonne gouvernance
- Informations de gestion à recevoir par le CA et leur fréquence
- Les capacités que doit avoir un administrateur et/ou un membre d'un comité d'audit
- Les conditions de réussite d'un bon système de contrôle interne efficace
- Les principales étapes de prise de décision
- Comment gérer les conflits

4. Résultats attendus

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- comprendre et d'appropriier les principes de bonne gouvernance ;
- connaître et comprendre leurs et responsabilité et en mesure de les assumer pour le bien de WAGES ;
- connaître et comprendre leurs devoirs et améliorer leur capacité opérationnelle dans leurs actions de supervision et de contrôle ;
- connaître et comprendre les exigences de la loi en matière d'organisation de contrôle interne ;
- être familier aux informations de gestion dont ils auront besoin dans le cadre de leur travail et sauront comment les exploiter pour le bien de WAGES ;
- connaître les conditions de réussite d'un bon système de contrôle interne et en faire usage ;
- connaître les limites de leur pouvoirs et celles du directeur général ;
- s'appropriier les étapes de prise de décision ;
- connaître les mécanismes de gestion des conflits et se les approprier pour le bien de WAGES

5. Durée de la mission de formation

Cette formation couvrira sept (07) jours répartis comme suit : deux jours pour la préparation, quatre jours pour l'animation dont 2 jours pour CA/comité d'audit, 2 jours pour les membres de l'AG et un jour pour le rapport.

6. Honoraire du consultant

La formation est facturée au taux homme/jour toutes taxes comprises.

7. Animation de la formation

La formation est animée par un consultant.

8. Rapport

A la fin de la formation, le consultant produira un rapport de la session accompagné du document support.

9. Pièces à fournir

- autorisation d'installation
- carte d'opérateur économique de l'année en cours
- quitus fiscal en cours de validité
- Une proposition du programme des formations

Les offres doivent être déposées à la Direction Administration et Ressources Humaines de WAGES sis au Boulevard Notre Dame des Apôtres, Angles rues 114 Sara et 75 seva, immeuble 678, quartier Aguiarkomé Tél : (+228) 22-22-54-71 avec la mention **FORMATION DES ORGANES DES WAGES** au plus tard **le mardi 20 janvier 2015 à 16H**

La formation se déroulera dans la première quinzaine du mois de février 2015.

10. Organisation matérielle de la formation

L'organisation matérielle de la formation est assurée par l'administration de WAGES. Pour personne de contact, s'adresser à la directrice administration et ressources humaines.