



J'ai lu pour vous

Par Armelle Bresson-Trichard



Titre : Manuel de Gouvernance d'Entreprise, Missions et Fonctionnement des conseils, Meilleures Pratiques de gouvernance. Rôle des administrateurs

Auteur : Pierre Cabane

Editions : Eyrolles (2013)

L'auteur :

Pierre Cabane : ex-directeur financier au sein du groupe L'Oréal, puis créateur d'entreprise et aujourd'hui conseil en stratégie et administrateur indépendant soucieux de diffuser les pratiques de bonne gouvernance notamment au sein de PME-ETI.

Résumé :

Un préalable à toute recherche de mandat d'administrateur est de bien **définir sa stratégie** pour pouvoir mettre **ses compétences et ses réalisations** en face des **besoins et attentes des entreprises**. Cet ouvrage est un bon outil pour nourrir sa réflexion sur les besoins spécifiques d'une entreprise en matière de gouvernance, et pour se constituer une méthodologie visant à exercer ses missions d'administrateur.

Ce qu'il faut retenir :

1er apport : Analyse des différents types de gouvernance : au-delà du rappel des règles juridiques s'appliquant aux conseils d'administration et de conseils relatifs à la vie d'un conseil et au comportement de l'administrateur, un des points forts de cet ouvrage est d'analyser les différents types de gouvernance **en fonction du type d'organisation de l'entreprise** (groupes cotés, PME-ETI, structure familiale, actionnariat concentré ou dispersé) et **du stade de la vie de l'entreprise** (start-up, business établi, transmission, succession du dirigeant, restructuration, gestion de crise).

Différents types de rôles sont proposés et certains peuvent nous inspirer en tant que juriste : Vigie (signaux faibles et risques), Accompagnateur (regard critique), Eclaireur (stratégie, anticipation, créativité), Catalyseur, Médiateur (objectiver, proposer des compromis, concilier...), Challengeur (questionnement constructif), Tuteur (préparateur d'une transition, logique de contribution, capacité pédagogique).

2ème apport : Analyse des missions de l'entreprise et fiches-outils très pratiques pour les exercer :

Missions prioritaires : définition et suivi de la stratégie, arrêté des comptes, gestion des dirigeants, analyse des risques ; et **Missions complémentaires** : analyse de la performance économique, gestion de l'actif humain, responsabilité sociétale des entreprises, communication avec les parties prenantes, l'appui aux dirigeants.

Pour chaque mission, ses **OBJECTIFS** sont rappelés, des listes de **QUESTIONS CLES** et de **SIGNAUX D'ALERTE** en rapport avec chaque mission sont proposées et des **RECOMMANDATIONS PRATIQUES** sont formulées.

En conclusion, c'est ouvrage très complet offre un regard dépassant le cadre legal ou émanant de la *soft law* à travers les codes de gouvernance AFEP-MEDEF ou Middle-Next. Un bon outil pour préparer son projet, puis pour exercer ses missions d'administrateurs en fonction des contextes des entreprises.