

3^{ÈME} PROMOTION DU « PARCOURS CERTIFICAT ADMINISTRATEURS (PCA) »

Administrateur ou Dirigeant vous souhaitez vous préparer et vous professionnaliser dans l'exercice de votre mandat ?

Face à des exigences accrues en matière de gouvernance, l'Institut Gabonais des Administrateurs (IGA), en partenariat avec Stratex et l'ESSEC Business School, lance la troisième édition de sa formation dédiée à l'exercice du mandat d'administrateur en vue de renforcer les compétences techniques et relationnelles des administrateurs. Ce programme, dénommé « parcours certificat administrateurs (PCA) » vise à accompagner les administrateurs, futurs administrateurs et dirigeants d'entreprise dans la maîtrise de leurs responsabilités et l'adoption des bonnes pratiques de gouvernance.

Objectifs pédagogiques du programme

1. Acquérir les fondamentaux, principes et bonnes pratiques de la gouvernance responsable en entreprise.
2. Comprendre les rôles, missions et responsabilités des administrateurs dans le fonctionnement et travaux du conseil d'administration et de ses comités
3. Situer le rôle du Conseil d'Administration, des administrateurs et de la direction générale dans la mise en place, l'exécution et le suivi de la stratégie de l'entreprise
4. Identifier les comportements les plus efficaces dans l'exercice d'un mandat d'administrateur afin de contribuer à la performance du Conseil d'Administration et de la Gouvernance.
5. Bénéficier du partage d'expériences entre « pairs » afin de développer sa posture d'administrateur.

Modalités pédagogiques

1. Une progression pédagogique modulaire de 12 jours avec 4 séminaires résidentiels et 8 web Master classes animés par des experts praticiens.
2. Une pédagogie interactive alternant présentation des principes, mises en situation et échanges en groupe afin de permettre à chaque participant d'identifier les bonnes pratiques de gouvernance adaptées à son contexte.
3. Un apprentissage régulier avec un contrôle en continu des acquis de connaissances des participants sous la responsabilité du directeur référent pédagogique.

Modalités obtention du certificat

- Présence et participation active à l'ensemble des modules et des masters classes à distance.
- Un contrôle continu des acquis par les participants après obtention d'un minimum de 70 % de bonnes réponses requis aux QCM adressés par mail.
- Présentation à l'oral d'un projet d'action en réponse à une problématique du participant stagiaire (envoi préalable d'un executive summary).

Modalités détaillées d'inscription

- Prix : 4 300 000 FCFA net* par participant ;
- Règlement en 5 versements maximum : 1 300 000 FCFA à l'inscription, puis 4 échéances de 750 000 FCFA chacune (05 nov. 2026, 05 déc. 2026, 05 janv. 2027, 05 fév. 2027).



DOSSIER DE CANDIDATURE

PROGRAMME CERTIFICAT ADMINISTRATEURS (PCA)

MODALITÉS D'ADMISSION

- ☐ Ce dossier de candidature doit être retourné dûment complété et signé au plus tard le 25 septembre 2026 accompagné d'un Curriculum Vitae avec photo ;
- ☐ Dossier à retourner à Madame Lyse MOUSSAVOU et Monsieur Dorian Loïc BANGORI KIKI, aux adresses suivantes l.moussavou@iga-asso.org et l.bangori@iga-asso.org ;

Les candidatures ne seront prises en compte qu'à réception du dossier complet.

CANDIDAT

Mme / M* :

Fonction actuelle :

Société :

Tel : Portable :

Email :

** Rayer la mention inutile*

Téléphone :
+241 74 9214 41
+241 74 92 51 84

E-mail :
contact@iga-asso.org

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES LIÉES AU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Dans le cas où vous exercez ou avez exercé un ou des mandat(s) d'administrateur, merci de cocher la case correspondante, puis de le/les détailler dans le tableau ci-dessous :

Type de mandats	Nom de la société	Rôle au sein du conseil d'administration (mandat simple, présidence de conseil, siège dans un comité...)	Date de début du mandat	Date de fin du mandat
☐ Administrateur d'une société cotée				
☐ Administrateur d'une société non cotée				
☐ Administrateur d'une société étatique ou assimilée				
☐ Autre (merci de préciser)				

Dans le cas où vous n'avez jamais eu de mandat, quels sont vos projets en ce domaine ? Dans quel type de structure souhaiteriez-vous exercer ? Et quelles actions pensez-vous mettre en œuvre pour y parvenir ?

.....

.....

.....

PROJET DE FORMATION

Quelles sont vos motivations pour présenter votre candidature au Programme Certificat Administrateurs (PCA) ?

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes par rapport au Programme Certificat Administrateurs (PCA) et quels sont vos objectifs ?

.....

.....

.....

Vous trouverez ci-dessous une liste des thèmes abordés dans le programme : pourriez-vous sur une échelle de 1 à 4 (1 étant très faible et 4 très bon) entourez le chiffre correspondant à votre degré de connaissance/maîtrise ? Un champ d'expression est ouvert pour vous permettre de caractériser succinctement votre auto-évaluation.

- ❖ Fonctionnement et finalité d'un conseil, rôle et responsabilité des administrateurs, les différents comités.

4 3 2 1

- ❖ Compréhension de l'environnement financier et des performances économiques.

4 3 2 1

- ❖ Le rôle du conseil dans la définition de la stratégie et de sa mise en œuvre.

4 3 2 1

- ❖ Le rôle du conseil dans la gestion des risques.

4 3 2 1

- ❖ Compréhension des modes de rémunération et d'évaluation des administrateurs

4 3 2 1

- ❖ Connaissance des textes OHADA en lien avec la Gouvernance d'Entreprise ?

4 3 2 1

- ❖ Connaissance des 3 piliers des critères ESG

4 3 2 1

Que pensez-vous pouvoir apporter à la gouvernance d'une entreprise en zone OHADA ?

.....

.....

.....

Veuillez indiquer toute autre information qu'il vous semble intéressant de communiquer.

.....

.....

.....

CONDITIONS FINANCIERES

Titre du certificat : Parcours Certificat Administrateur (PCA)

Prix du parcours : 4 300 000 FCFA* net par participant

Modalités de règlement

Le règlement peut être effectué au comptant ou de manière échelonnée, dans la limite de cinq (5) versements maximums. Le premier versement, exigible à l'inscription, s'élève à **1 300 000 FCFA** ; il comprend 800 000 FCFA de frais de réservation non remboursables et 500 000 FCFA imputés sur le coût total du parcours. Le solde de 3 000 000 FCFA est ensuite réglé au comptant ou en quatre (4) échéances maximums de **750 000 FCFA** chacune.

Échéancier indicatif

À l'inscription : **1 300 000 FCFA**

2^e versement, 05 novembre 2026 : **750 000 FCFA**

3^e versement, 05 décembre 2026 : **750 000 FCFA**

4^e versement, 05 janvier 2027 : **750 000 FCFA**

5^e versement, 05 février 2027 : **750 000 FCFA**

Total : 4 300 000 FCFA

Conditions d'inscription

L'inscription devient définitive après validation du dossier de candidature par l'Institut Gabonais des Administrateurs et réception du premier versement de 1 300 000 FCFA, dont les 800 000 FCFA de frais de réservation sont non remboursables. Le paiement intégral du parcours devra intervenir au plus tard le 10 février 2027. Les règlements peuvent être effectués par chèque bancaire à l'ordre de l'Institut Gabonais des Administrateurs, ou par virement bancaire :

Domiciliation : BGFIBank Gabon, 1295 Bd de l'indépendance, Libreville

RIB : 40003 04180 21068150011 43

Signature du candidat obligatoire

« Je certifie sur l'honneur que les informations fournies dans ce dossier sont exactes et complètes »

Date :

La signature du présent dossier de candidature vaut acceptation des conditions générales de vente et des modalités pratiques d'inscription.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1 : Objet

Les présentes conditions décrivent les conditions et modalités suivant lesquelles, les Organismes (IGA et ESSEC) forment les participants dans le cadre du Parcours Certificat Administrateur (PCA).

Article 2 : Enregistrement / Inscription au PCA

Pour voir enregistrer toute inscription au PCA, le participant doit remplir entièrement, scanner et envoyer par mail le bulletin d'inscription aux Organismes.

Cet envoi emporte l'adhésion pleine et entière du participant aux présentes Conditions Générales de Vente (CGV).

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions sont validées suivant l'ordre de réception des bulletins d'inscription et de l'encaissement effectif des frais de formation. Ainsi, les premiers à payer leur inscription seront retenus en priorité.

Toute inscription reçue alors que le PCA a déjà atteint le nombre maximum de participants sera mise sur liste d'attente.

Article 3 : Frais de formation

Les frais de formation sont indiqués Hors Taxes sur les supports de communication des Organismes et comprennent :

- L'accès à la formation ;
- Le matériel pédagogique
- Les supports distribués pendant la formation ;
- Le déjeuner et la pause-café, sauf exclusion sur le programme ou la proposition commerciale.

Les frais de restauration (déjeuner et pause- café) et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les frais d'hébergement ne sont pas compris, sauf dérogation expresse.

Un tarif préférentiel pour l'hébergement pourra être négocié pour les participants auprès des partenaires des Organisations.

Article 4 : Modalités de règlement

Le règlement des frais de formations se fait exclusivement soit par chèque ou virement ou transfert. Les coordonnées bancaires sont envoyées au participant par email dès réception de son bulletin d'inscription.

Le règlement doit parvenir aux Organismes de formation suivant les modalités définies aux conditions financières. Passé ce délai, ils ne pourront pas garantir l'inscription du participant à la session, le nombre de places étant limité.

Le règlement s'entend de l'encaissement effectif du chèque ou de la réception du virement du transfert correspondant aux modalités définies aux conditions financières.

En cas d'absence ou de retard de règlement, les Organismes de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte.

En cas d'impayé, d'absence ou de retard de règlement l'Organisme de formation pourra refuser de délivrer le certificat attestant de la participation au programme sans que le participant puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

En cas d'annulation par le participant de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remisés et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

Article 5 : Annulation, modification ou report des formations

5.1 A l'initiative des Organismes

Les Organismes de formation se réserve le droit d'annuler, de reporter une formation, ou de la jumeler avec une autre notamment lorsque le nombre de

participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le participant au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la formation.

Cela, sauf en cas de toutes situation ou évènement survenant par suite de circonstances qui échappent à son contrôle, qu'ils ne pouvaient raisonnablement pas prévoir et qui les mettent dans l'impossibilité de maintenir la formation, à savoir, notamment, et de manière non limitative : accident ou maladie du formateur, grève de son personnel ou du personnel du lieu dans lequel doit se tenir le séminaire. Dans cette hypothèse, ils informeront le participant sans délai.

Les Organismes de formation se réservent le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

En cas d'impossibilité de report, les Organismes de formation procèdent au remboursement de la totalité des droits d'inscription sans autre indemnité.

En cas de nécessité, la formation peut avoir lieu en un autre endroit de la même ville.

5.2 A l'initiative du participant

Le participant dont l'inscription a été validée, peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation sans frais, si la demande formulée par écrit parvient aux Organismes de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la formation à l'adresse mail à laquelle le bulletin d'inscription a été envoyé. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par les Organismes de formation auprès du participant.

Les annulations par téléphone ne seront pas prises en compte.

En cas d'annulation de sa participation par le participant entre 14 et 3 jours ouvrés avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui

facturera 30% du prix, non remisé, de la formation.

Si l'annulation intervient dans les 3 jours qui précèdent la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix non remisé.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée, le participant sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raison de santé, justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

L'entreprise du participant peut demander son remplacement par un autre sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit aux Organismes de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors à l'entreprise de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

Article 6 : Conditions de participations

Les participants aux formations réalisées dans les locaux des Organismes de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans leurs enceintes. Si la formation se déroule hors de ces locaux, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Les Organismes de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux obligations du règlement intérieur.

Les Organismes de formation se réserve le droit d'apporter des dérogations aux présentes Conditions Générales. Ces dérogations seront adressées, par écrit, au(x) bénéficiaire(s). Ces dérogations, qui seront faites de manière ponctuelle et concernant une formation en particulier, ne vaudront pas pour les formations

ultérieures auxquelles le participant assistera.

Article 7 : Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété des Organismes de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans leur accord exprès.

Le participant s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation.

Les Organismes de formation sont autorisés à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques des entreprises d'appartenance des participants en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable.

Des photos, des films et des enregistrements, sur tout type de support et sous toutes formes, peuvent être réalisés pendant le séminaire. Par l'inscription, le participant accepte que ces photos, films et enregistrements soient diffusés, fixés ou reproduites, sans leur autorisation préalable, par les Organismes de formation ou toute société ayant un lien juridique ou en partenariat avec elle, à titre illimitée, à titre gracieux, dans le monde entier, en tous formats, en couleur et/ou en noir et blanc, sur tous supports connus actuels ou à venir, et par tous moyens actuels ou à venir, via tous services audiovisuels et tous services en ligne et sur tous réseaux.

Article 8 : Réclamation – Compétence d'attribution

Toute réclamation du participant devra être formulée par mail à l'IGA, qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Tout litige relèvera de la compétence des tribunaux dans le ressort desquels se trouve le siège de l'IGA.