

## Règlement du programme de certification pour Administrateur-trice

Ce règlement est destiné à toute personne souhaitant obtenir le certificat d'Administrateur délivré par l'ACAD.

Les personnes qui débutent le processus de certification attestent avoir pris connaissance du règlement et de s'y conformer.

### 1. Conditions préalables pour la certification

---

Chaque personne doit répondre aux trois conditions préalables suivantes avant de pouvoir proposer sa candidature pour une certification :

- a) Expérience dans la Gouvernance d'entreprise
  - être Administrateur d'une société anonyme
  - ou membre d'un Conseil de Fondation
  - ou Dirigeant d'une entreprise en relation régulière avec le Conseil d'Administration
  - ou Secrétaire de Conseil depuis plus de deux ans
- b) Suivi de formations ou ateliers dans le cadre de l'ACAD
  - avoir suivi plusieurs formations ou ateliers de l'ACAD
  - avoir suivi une ou plusieurs conférence de l'ACAD ou du SwissBoardForum
  - être membre du SwissBoardForum (ex-isade)
- c) Obtention de 25 crédits au minimum
  - réunir au minimum 25 crédits liés aux formations ou ateliers de l'ACAD ou de ses partenaires, aux conférences de l'ACAD et du SwissBoardForum (selon point 2).

### 2. Obtention de crédits

---

Les crédits sont délivrés pour toutes les sessions de formation données par l'ACAD depuis sa fondation en automne 2010 sur la base suivante :

- Séminaire résidentiel de 2,5 jours = 10 crédits
- Atelier d'une journée = 4 crédits
- Atelier d'une demi-journée ou d'une soirée = 2 crédits
- Conférence de l'ACAD ou du SwissBoardForum = 1 crédit

Les sessions de formation dispensées par des partenaires reconnus de l'ACAD, notamment à la FER eu an Centre de Formation de Raiffeisen Suisse, donnent droit aux mêmes crédits.

La participation à une conférence de l'ACAD ou du SwissBoardForum donne droit à 1 crédit. Les crédits obtenus dans le cadre de conférences de l'ACAD ou du SwissBoardForum peuvent être valorisés pour la certification à hauteur de 4 crédits au maximum.

La participation à un éventuel séminaire intra-entreprise organisé par l'ACAD peut, de cas en cas, faire l'objet de crédits.

Depuis 2016, les crédits sont automatiquement indiqués sur les attestations de participation aux sessions de l'ACAD.

### 3. Processus de certification

---

La personne candidate rassemble les attestations de participation aux formations ou ateliers de l'ACAD ou de ses partenaires, aux conférences de l'ACAD ou du SwissBoardForum prouvant qu'il a obtenu 25 crédits.

Il-elle informe l'associé-e de l'ACAD de sa volonté d'obtenir une certification et du thème qu'il-elle souhaite approfondir.

Au sein des animateurs de l'ACAD, une personne est nommée comme responsable du processus de certification. Elle prend contact avec la personne candidate, vérifie l'intérêt du thème de certification, clarifie le périmètre du thème, la méthodologie retenue et les questions à traiter.

L'associé-e responsable conseille le candidat et s'assure de la bonne qualité finale du travail de certification. Au moment opportun, il-elle organise la réunion de certification.

La personne candidate présente son travail de certification devant un jury et défend sa recherche face à des experts durant une heure environ.

Les experts donnent leur appréciation sur le travail accompli. Si elle est favorable, la personne candidate se voit remettre officiellement un certificat d'Administrateur lors de la cérémonie officielle de remise des Certificats ACAD, prévue dans le cadre de la soirée annuel des ACADiens.

### 4. Thème du travail de certification

---

Le travail de certification doit concerner des questions de gouvernance d'entreprise. Il doit démontrer :

- l'acquisition des connaissances présentées durant les formations ou ateliers
- la mise en œuvre pratique de l'enseignement
- la capacité de la personne candidate à prendre du recul face à des situations concrètes
- sa volonté d'aller plus loin dans les bonnes pratiques

Le travail doit obligatoirement être consacré à une situation vécue par la personne candidate en relation avec un Conseil d'Administration ou de Fondation dont il-elle est membre ou avec lequel il-elle collabore. Il doit privilégier un vécu, un témoignage, une approche pragmatique plutôt qu'un travail académique ou une recherche théorique.

La qualité du travail personnel, la profondeur de l'analyse, la pertinence des réponses proposées sont essentielles. Le nombre de pages n'est pas déterminant.

### 5. Contenu du travail de certification

---

Les candidats présentent un **travail de certification en lien avec des enjeux personnels** de gouvernance comprenant une présentation de :

- l'environnement professionnel en lien avec la gouvernance ;
- deux à trois problématiques actuelles en matière de gouvernance ;
- les enseignements clés des formations qui vont permettre d'adresser les problématiques choisies ;
- un plan d'action pour résoudre ses problématiques ;
- les résultats obtenus ou, si ce n'est pas encore le cas, ses réflexions sur les obstacles à la mise en œuvre de son plan d'action ;

Le travail de certification peut être rédigé sous forme d'un document écrit en format Word ou une présentation en format PowerPoint. Synthétique, allant à l'essentiel, il ne doit pas dépasser les 30 pages, soit environ 75'000 signes. Il peut être rédigé en français, allemand ou anglais et défendu lors de sa présentation devant les experts dans l'une de ces trois langues.

Dans tous les cas, un résumé de 3'000 signes environ doit aussi être fourni avec le travail de certification. Il doit permettre aux lecteurs de comprendre le thème du travail et fournir quelques conseils ou enseignements permettant de développer de meilleures pratiques de gouvernance. Ce résumé sera publié sur le site de l'ACAD avec le nom de l'auteur et sa photo.

## 6. Confidentialité

---

Le travail de certification est confidentiel, à l'usage unique de la personne candidate à la certification et mes membres du jury, présents lors de la présentation du travail.

Toutefois le titre du travail, ainsi qu'un résumé, seront communiqués sur le site Internet de l'ACAD.

## 7. Présentation du travail de certification

---

Le travail de certification peut être remis en tout temps à l'associé-e responsable.

Les documents à fournir pour la certification sont

- Le travail de certification en format électronique pdf sur une base Word ou Power Point ;
- Le résumé des principaux enseignements ou conseils à l'usage d'autres ACADiens. Ce résumé peut être anonymisé pour des raisons de confidentialité (3'000 signes);
- un curriculum vitae résumé indiquant particulièrement les mandats (Conseil d'administration ou de Fondation) (2 pages maximum);
- une bibliographie des ouvrages et documents consultés;
- une photo récente.

L'ACAD et le SwissBoardForum vérifierons les informations concernant les attestations des formations suivies, l'affiliation à SwissBoardForum et la participation aux conférences.

Dès l'instant où le travail de certification est jugé recevable, la personne candidate est invitée à une séance de présentation devant le jury. Cette séance est planifiée dans un délai de 2 à 4 semaines après la remise de la version finale.

La séance de présentation du travail de certification dure au minimum une heure. En introduction, le candidat présente son travail face à des experts puis répond aux questions et commentaires.

Le candidat sera informé du résultat des délibérations du jury au plus tard dans un délai d'une semaine.

## 8. Remise du certificat

---

Après décision favorable du jury, le candidat reçoit son certificat lors de la cérémonie officielle de Remise des Certificats ACAD.

Cette cérémonie est prévue une fois par année, en principe dans le cadre de la soirée annuelle des ACADiens organisée généralement en septembre.

Sur demande, la personne certifiée peut recevoir son certificat dans les dix jours suivant la décision du jury.

## 9. Publication

---

Le résumé du travail de certification d'une page A4 maximum avec une brève biographie de l'auteur-e est publié sur le Site de l'ACAD.

L'auteur-e peut décider en tout temps de publier son travail de certification avec l'accord de l'ACAD si la certification est officiellement indiquée.

Avec l'accord de la personne certifiée, tout ou partie du travail de certification ou un texte retravaillé peuvent être publiés :

- sur le site Internet de l'ACAD;
- dans le groupe LinkedIn de l'ACAD;
- dans le Newsletter du SwissBoardForum;
- ou dans d'autres publications spécialisées.

La personne peut éventuellement être invitée à intervenir dans des conférences ou des formations.

## 10. Certificat d'Administrateur

---

Le certificat atteste que la personne a suivi plusieurs formations dans le domaine de la gouvernance et qu'elle a envie de développer ses compétences et mettre en œuvre des bonnes pratiques de gouvernance au sein d'un Conseil d'administration ou de Fondation dont elle fait partie ou avec lequel elle collabore.

Le certificat sera signé par un-e associé-e d'ACAD Sàrl, un-e membre du comité du SwissBoardForum et un représentant des Chambres de Commerce et de l'Industrie de Suisse romande.

Le certificat mentionne le titre du travail de certification et la date de sa remise.

Les Chambres de Commerce et d'Industrie de Suisse romande ainsi que l'association SwissBoardForum, reconnaissent la validité de ce certificat.

Selon les besoins, les animateurs et experts de l'ACAD peuvent confirmer le travail de certification et l'obtention du certificat.

Attention, ce certificat n'offre aucune garantie d'obtenir un mandat au sein d'un Conseil d'administration ou de Fondation

## 11. Dispositions intérimaires et entrée en vigueur

---

Les personnes candidates à la certification avant la révision du règlement du 15 janvier 2020 peuvent fournir un travail de certification selon les exigences prévues dans l'ancien règlement jusqu'au 31 décembre 2020.

Ce règlement a été adopté le 27 juin 2016 par les représentants de l'ACAD, du Swiss Board Forum et des Chambres de Commerce et d'Industrie de Suisse romande. Il a été modifié le 1<sup>er</sup> juin 2017 et le 30 avril 2020.

Il entre en vigueur immédiatement et peut être modifié en tout temps sans préavis.

Lausanne, le 1<sup>er</sup> mai 2020

### **ACAD Sàrl**

Dominique Alain Freymond  
Associé

### **SwissBoardForum**

Alexandra Post Quillet  
Membre du Comité

### **Les Chambres de Commerce et d'Industrie de Suisse Romande**

Claudine Amstein  
Directrice CVCI