L'Institut de Formation de la Bourse de Tunis (IFBT)
&
L'Institut Tunisien des Administrateurs (ITA)

lancent la nouvelle promotion du

Programme de formation et de Certification des

SECRÉTAIRES DE CONSEILS D'ADMINISTRATION

& des

SECRÉTAIRES DE COMITÉS D'AUDIT ET DES RISQUES



L'INSTITUT DE FORMATION DE LA BOURSE DE TUNIS (IFBT)

L'Institut de Formation de la Bourse de Tunis IFBT est le centre de formation de l'Association des Intermédiaires en Bourse « AIB ».

Il s'adresse aux professionnels de la finance et met à leur disposition une large gamme de formations qui préconisent le développement des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans un environnement financier en perpétuelle évolution.

L'INSTITUT TUNISIEN DES ADMINISTRATEURS (ITA)

L'Institut Tunisien des Administrateurs (ITA) est une association professionnelle qui représente les Administrateurs de sociétés et de banques en Tunisie ; qui les informe et qui les forme sur les bonnes pratiques de gouvernance des entreprises et du bon fonctionnement des Assemblées Générales, des Conseils d'administration et des Comités spécialisés.



Pourquoi ce Programme

Ce programme s'adresse aux Secrétaires Généraux, Secrétaires de Conseils, Secrétaires de Comités, aux juristes et à toute personne appelée à exercer, à titre principal ou occasionnel, une fonction de Secrétariat de Conseil ou de Comités et/ou à participer à la gouvernance d'une société

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mettre à la disposition des Secrétaires du Conseil et/ou des directions juridiques, un état des lieux et des recommandations sur la base des meilleures pratiques de la place et des tendances observées,
- Faire mieux connaître les contours de cette fonction et notamment de ses missions en cours d'évolution sensible (rémunérations, stratégie, évaluation du Conseil et de ses Comités, Rapports de gouvernance, digitalisation, relations avec les actionnaires…),
- Permettre aux sociétés de renouveler leurs réflexions et leurs pratiques sur le Secrétaire du Conseil et de Secrétaire du Comité, afin d'anticiper et/ou répondre aux attentes des Administrateurs.

OBJECTIFS OPERATIONNELS / COMPETENCES VISÉES

Le participant sera capable de :

- Mettre en pratique ses connaissances et ses compétences acquises pour assurer le Secrétariat du Conseil d'administration/de surveillance et de ses Comités,
- Participer à la qualité de la gouvernance de son organisation et proposer/recommander toutes mesures de nature à l'améliorer,
- Collaborer de manière active à l'accompagnement des Administrateurs dans l'accomplissement de leurs mandats.

PROGRAMME

Trois modules composent le cursus du tronc commun qui réunira l'ensemble des Secrétaires de Conseils et de Comités. Des modules de spécialisation sont conçus pour chaque fonction (Secrétaire de Conseil d'administration, Secrétaire de Comité d'audit et Secrétaire de Comité des risques).

TRONC COMMUN

Module 1 :
Fondements, principes, régles, bonnes pratiques et systèmes de gouvernance des entreprises et des banques.

Module 2 :
Fonctionnement des instances de gouvernance, organisation des travaux et responsabilités des acteurs.

Module 3 :
IT, Intelligence Artificielle (IA) et digitalisation de la gouvernance des entreprises et des banques.

*SPECIALISATIONS**

- Être Secrétaire de Conseil d'administration
- Être Secrétaire de Comité d'audit
- Être Secrétaire de Comité des risques

**** La multi-spécialisation est possible***

TRONC COMMUN





Module 1 (en présentiel) : 2 jours / 14 heures

Fondements, systèmes et bonnes pratiques de gouvernance

Animé par Dr Moez JOUDI

Président de l'ITA, Administrateur de sociétés et de banque,

Expert-Consultant



Dates :

- Jeudi 13/11/2026 de 09h jusqu'à 17h
- Vendredi 14/11/2026 de 9h jusqu'à 17h (validation des connaissances acquises en présentiel)

Lieu : IACE, LAC 1

FONDEMENTS, SYSTÈMES ET BONNES PRATIQUES DE GOUVERNANCE

Population :

Secrétaires de Conseils d'administration et de Comités spécialisés.

Objectifs du module :

Ce module propose de :

- Rappeler les recommandations et dispositifs de gouvernance au niveau national et international,
- Identifier les bonnes pratiques de gouvernance proposées notamment par le CMF, la BCT et la BVMT,
- Former les Secrétaires de Conseils et de Comités à ces bonnes pratiques :
  - Mieux organiser les pouvoirs dans les différents départements d'une entreprise,
  - Maîtriser le fonctionnement des systèmes de gouvernance et leur développement,
  - Saisir le rôle et les missions de chaque instance et de chaque acteur de la gouvernance,
  - Définir les responsabilités des différentes parties, les champs d'action, les périmètres d'intervention et les interactions entre les différentes composantes d'un système de gouvernance.
- Se mettre à niveau par rapport aux bonnes pratiques adoptées à l'échelle internationale, exposer les référentiels ESG (Environnement, Social, Gouvernance) et expliciter les normes et les impératifs ainsi que les adaptations au niveau du contexte national.

Se conformer à la réglementation nationale et internationale en matière degouvernance des entreprises

Passer d'une gouvernance contrainte à une gouvernance créatrice de valeur

Module 2 (en ligne et en présentiel) : 08 heures

Fonctionnement des Instances de gouvernance, organisation des travaux et responsabilités des acteurs

Co-animé par M. Jean Philippe ROULET,

Secrétaire de Conseils d'administration de carrière notamment d'Orange Telecom

&

Me Maher Senoussi

Juriste et avocat



Dates :

- Jeudi 26/11/2026 de 16h jusqu'à 18h (en ligne)
- Vendredi 27/11/2026 de 9h jusqu'à 12h (en présentiel)

FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE GOUVERNANCE, ORGANISATION DES TRAVAUX ET RESPONSABILITES DES ACTEURS

Population :

Secrétaires de Conseils d'administration et de Comités spécialisés.

Objectifs du module :

Ce module propose de :

- Comprendre le fonctionnement, les rôles, les responsabilités et la composition des instances de gouvernance,
- Saisir et maîtriser les missions, les rôles et les prérogatives d'un Conseil d'administration et mesurer son apport dans le système de gouvernance d'une entreprise,
- Saisir les attributions et les missions des Comités spécialisés (Audit, risques et nominations et rémunérations),
- Appréhender le fonctionnement d'un système de gouvernance et cerner l'organisation de ses travaux,
- Maîtriser les réglementations et les dispositions en vigueur en matière de gouvernance et de responsabilités des acteurs (Présidents, Administrateurs et dirigeants),
- Mesurer les enjeux de la gouvernance et tracer les perspectives de son évolution.

Assurer une performance durable et partenariale à l'entreprise

Module 3 (en présentiel) : 2 jours / 14 heures

IT, Intelligence Artificielle (IA) et digitalisation de la gouvernance des entreprises et des banques

Ingre-Dre Farah CHENCHAH

&

M. Gibran FREITAS



Dates :

- Jeudi 03/12/2026 de 09h jusqu'à 17h
- Vendredi 04/12/2026 de 9h jusqu'à 17h (validation des connaissances acquises en présentiel)

Lieu : IACE, LAC 1

IT, Intelligence Artificielle (IA) et digitalisation de la gouvernance des entreprises et des banques

Population :

Secrétaires de Conseils d'administration et de Comités spécialisés.

Objectifs du module :

- Dresser un état des lieux des dernières avancées technologiques, numériques et digitales,
- Comprendre l'apport de l'IT et de l'IA dans la vie économique et au management des entreprises,
- Apporter des connaissances et des compétences essentielles en matière d'utilisation des outils et des solutions IA,
- Développer les aptitudes technologiques des Secrétaires de Conseils et de Comités et les qualifier en matière d'évaluation et de décisions en matière IT et IA,
- Saisir la pertinence, la fiabilité et les apports de la digitalisation de la gouvernance des entreprises et des banques.

A l'issue de ce module, les participants seront en mesure de :

- Maîtriser les enjeux et les défis de l'IT et de l'IA,
- S'adapter et savoir utiliser les solutions de digitalisation des systèmes de gouvernance,
- Développer des capacités de réflexion, d'adaptation et d'innovation en matière de IT et de IA.

Qualifier technologiquement les Secrétaires de Conseils et de Comités et les doter des compétences et des connaissances essentielles en matière de IT et de IA

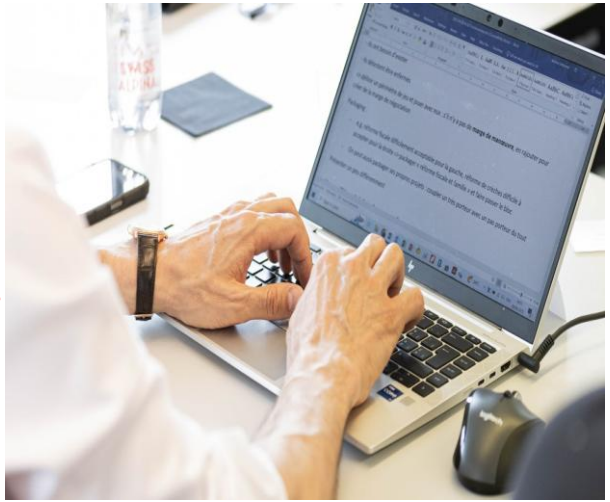
TRONC DE SPECIALISATION SECRETAIRE DE CONSEILS D'ADMINISTRATION





Module de spécialisation: 2 jours / 14 heures

ÊTRE SECRETAIRE DE CONSEILS D'ADMINISTRATION : ROLES, MISSIONS ET RESPONSABILITES



Monsieur Riadh HAJJEJ, Directeur Général de l'ATB

&

Monsieur Moncef GASSOUMA, Secrétaire du Conseil d'Administration de l'ATB

DATES :

- Jeudi 10/12/2026 de 09h jusqu'à 17h
- Vendredi 11/12/2026 de 9h jusqu'à 17h (validation des connaissances acquises en présentiel)

LIEU : IACE, LAC 1

Être Secrétaire de Conseils d'administration : Rôles, missions et responsabilités

Population :

Secrétaires de Conseils d'administration.

Objectifs du module :

Ce module propose de :

- Définir la fonction de Secrétaire de Conseils d'administration,
- Identifier les missions et les rôles des Secrétaires de Conseils d'administration,
- Déterminer les moyens, les outils et les mécanismes d'exercice de la fonction,
- Caractériser la responsabilité juridique du Conseil,
- Discerner les relations du Secrétaire du Conseil d'administration avec le Président du Conseil, les Administrateurs et les actionnaires de l'entreprise.

A l'issue de ce module, les participants seront en mesure de :

- Identifier la place et les rôles d'un Secrétaire de Conseil d'administration dans un système de gouvernance performant,
- Savoir établir les rapports annuels de gouvernance, d'ESG, les PV du Conseil et assurer le suivi des décisions des différentes instances de gouvernance,
- Comprendre l'apport du Secrétaire de Conseil d'administration à la bonne gouvernance des sociétés,
- Actualiser les connaissances juridiques, financières et économiques en se référant aux lois et aux codes de bonnes pratiques les plus récents, à l'échelle nationale et internationale.
- Maîtriser les solutions digitales et les adopter.

Former et certifier des Secrétaires de Conseils d'administration qualifiés, compétents et diligents

TRONC DE SPÉCIALISATION

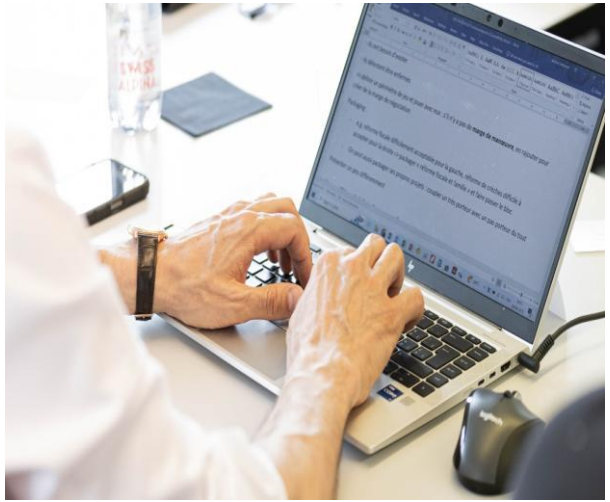




Module de spécialisation: 2 jours / 14 heures

ÊTRE SECRETAIRE DE COMITE D'AUDIT : ROLES, MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

Monsieur Foued BOUAZRA, Directeur de l'audit interne et Secrétaire du Conseil d'administration de Hannibal Lease



DATES :

- Jeudi 10/12/2026 de 09h jusqu'à 17h
- Vendredi 11/12/2026 de 9h jusqu'à 17h (validation des connaissances acquises en présentiel)

LIEU : IACE LAC 1

Être Secrétaire de Comité d'audit : Rôles, missions et responsabilités

Population :

Secrétaires de Comités d'audit.

Objectifs du module :

Ce module propose de :

- Comprendre les prérogatives, les rôles et les missions du Comité d'audit,
- Identifier les missions et les rôles des Secrétaires de Comités d'audit,
- Déterminer les moyens, les outils et les mécanismes d'exercice de la fonction,
- Cerner les interactions avec les instances de gouvernance et le département audit de l'entreprise,
- Savoir préparer un plan d'audit annuel et rédiger les rapports des Comités d'audit.

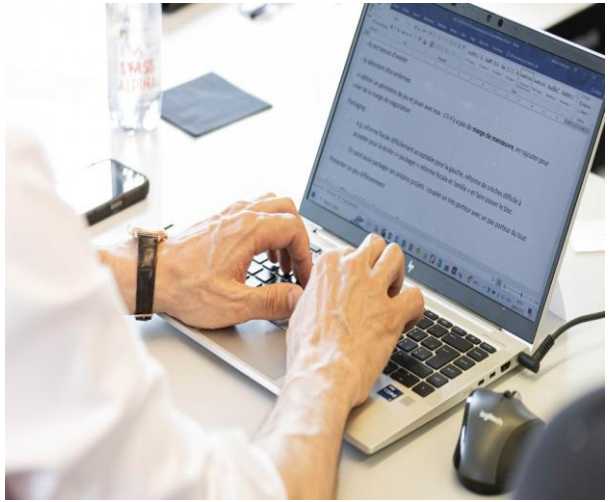
A l'issue de ce module, les participants seront en mesure de :

- Identifier la place et les rôles d'un Secrétaire de Comité d'audit dans un système de gouvernance performant,
- Savoir établir les rapports annuels et assurer le suivi des recommandations du Comité d'audit,
- Comprendre l'apport du Secrétaire de Comité d'audit à la bonne gouvernance des sociétés,
- Actualiser les connaissances en matière d'audit et de reporting financier,
- Maîtriser les solutions digitales et les adopter.

Former et certifier des Secrétaires de Comités d'audit qui maîtrisent leurs fonctions et assurent leurs missions

Module de spécialisation: 2 jours / 14 heures

ÊTRE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DES RISQUES : ROLES, MISSIONS ET RESPONSABILITÉS



Monsieur Mohamed Salah SOUILEM, ex - Directeur Général à la BCT, Administrateur de sociétés et de banque, Président de Comités de risques

DATES :

- Jeudi 10/12/2026 de 09h jusqu'à 17h
- Vendredi 11/12/2026 de 9h jusqu'à 17h (validation des connaissances acquises en présentiel)

LIEU : IACE, LAC 1

Être Secrétaire de Comité d'audit : Rôles, missions et responsabilités

Population :

Secrétaires de Comités des risques.

Objectifs du module :

Ce module propose de :

- Comprendre les prérogatives, les rôles et les missions du Comité des risques,
- Identifier les missions et les rôles des Secrétaires du Comité des risques,
- Déterminer les moyens, les outils et les mécanismes d'exercice de la fonction,
- Cerner les interactions avec les instances de gouvernance et le département risque de l'entreprise,
- Maîtriser les outils de risk management et savoir rédiger les rapports des Comités d'audit.

A l'issue de ce module, les participants seront en mesure de :

- Identifier la place et les rôles d'un Secrétaire de Comité des risques dans un système de gouvernance performant,
- Savoir établir une cartographie des risques, les rapports annuels et assurer le suivi des recommandations du Comité des risques,
- Comprendre l'apport du Secrétaire de Comité des risques à la bonne gouvernance des sociétés,
- Actualiser les connaissances en matière de risk management,
- Maîtriser les solutions digitales et les adopter.

Former et certifier des Secrétaires de Comités des risques qualifiés en gouvernance et risk management



Moez JOUDI

Président de l'institut Tunisien des Administrateurs (ITA)

Expert – Consultant en gouvernance et stratégie

Administrateur de sociétés et Président de Comités d'audit et de risques

Moez Joudi est Docteur en sciences économiques et de gestion de l'Université de Bordeaux, Président de l'institut Tunisien des Administrateurs (ITA) et Expert-Consultant -Formateur en gouvernance, finance, management des risques et stratégie des entreprises et des groupes.

Enseignant-chercheur, il est titulaire d'une Maîtrise en Sciences de gestion de l'ISG, d'un Mastère Recherche de l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) de Bordeaux et d'un Doctorat ès sciences économiques et de gestion de l'Université de Bordeaux. Auteur d'articles, d'études et de recherches en finance, management et gouvernance, il enseigne antre autres à l'IHE de Tunis et dirige l'Executive MBA International « Entreprise, Banque et Finance » en partenariat avec la Sorbonne Business School – IAE Paris, Université Paris 1 Panthéon – Sorbonne.

Il est également Administrateur membre de Conseils d'administration et Président de Comités d'audit de la Banque de Tunisie et des Emirats (BTE) et de la Société Magasin Général (SMG).



Jean-Philippe Roulet

Consultant Gouvenance d'entreprise

Ancien Secrétaire du Conseil de Orange

Directeur des contenus gouvernance de l'Institut français des administrateurs (IFA)

Jean-Philippe ROULET est titulaire d'un DEA de droit privé et d'un DEA de droit public de l'Université de Paris X Nanterre.

Au cours de sa carrière chez Orange, il fut de 1997 à 2010 directeur du département droit financier et des sociétés au sein de la Direction Juridique du groupe. De 2010 à mars 2017, il a occupé les fonctions de directeur en charge de la gouvernance et du secrétariat du Conseil d'administration d'Orange et de « Chief compliance officer » du Secrétariat général du groupe.

A l'Institut Français des Administrateurs (IFA), il est Président, depuis 2015, du Club des Secrétaires de Conseil d'administration.

Il est également consultant Gouvernance d'Entreprise.



Maher SENOUSSI

Avocat - Maher Snoussi & Associés

Maher SENOUSSI est titulaire d'un DEA de Droit Economique et des Affaires de la Faculté des Sciences Juridiques Tunis.

Maître SENOUSSI est un éminent avocat du barreau tunisien.

Il a conduit des missions de formation sur la thématique « La responsabilité de l'administrateur » pour les administrateurs de plusieurs institutions financières,



Farah CHENCHAH

CEO Deep Cortex

Docteure en informatique industrielle (INSAT)

Formatrice et conférencière

Farah Chenchah est Docteure en informatique industrielle (INSAT) et CEO de Deep Cortex, société spécialisée en intelligence artificielle, formation et conseil.

Elle possède plus de 15 ans d'expérience académique et professionnelle, ayant dirigé plusieurs départements universitaires et enseigné l'IA, la data science et l'industrie 4.0.

Ses recherches portent sur la reconnaissance des émotions par IA et la fusion multimodale (voix, visage, signaux physiologiques), avec plusieurs publications internationales indexées IEEE, SCOPUS et Thomson ISI.

Elle est également formatrice et conférencière, ayant animé des programmes pour de grandes entreprises et associations.

Certifiée en IA, Lean Six Sigma et ISO 9001, elle allie expertise scientifique et vision stratégique.

Sous son leadership, Deep Cortex développe des solutions innovantes, notamment un reporting ESG automatisé basé sur l'IA générative et les standards GRI.



Gibran FREITAS

Sales & Business Development

(DiliTrust, Dubai

Helping Boards, Committees and Legal

(Forbes 30 under 30

Gibran Freitas est Responsable du développement commercial en Afrique au sein du groupe Européen DiliTrust, leader dans l'édition des solutions digitales sécurisées pour les départements juridiques et la gouvernance d'entreprise. Il accompagne les plus grandes organisations du continent africain dans leur transformation digitale.

Auteur et intervenant international, Gibran siège en tant qu'Advisory Board Member au sein du Global Legal Tech Hub et il a été nommé parmi les Forbes 30 Under 30 (Africa 2022).

Passionné d'art oratoire, Gibran a remporté à deux reprises le Championnat de France de Débat et est vice-champion du monde de débat.



Mohamed Moncef GASSOUMA

Directeur Central Conformité LBA-FT

Gérant – ACABES for Financial Technology Tunisia - Filiale Arab Bank

Gérant – ACABES TECHLABS - Filiale ACABES Tunisia

Mohamed Moncef Gassouma est actuellement Directeur Central Compliance – Arab Tunisian Bank il est également Gérant à ACABES for Financial Technology Tunisia - Filiale Arab Bank.

Il est aussi Gérant à ACABES TECHLABS - Filiale ACABES Tunisia

Il possède une grande expérience académique et professionnelle, Ayant une longue expérience de formation pour différents établissements Financiers

M. Gassouma est aussi Secrétaire du Conseil d'administration de l'ATB et Administrateur dans plusieurs institutions financières



Foued BOUAZRA

Directeur de l'Audit Interne – Hannibal Lease

Secrétaire du Conseil d'administration – Hannibal Lease

Foued BOUAZRA est actuellement Directeur de l'Audit Interne et Secrétaire du Conseil d'administration – Hannibal Leasing.

Il est aussi Administrateur au sein de la société HL SICAR

M. Foued BOUAZRA a un long parcours professionnel notamment en audit, en contrôle de gestion et surveillance des Risques

Il enseigne à l'Ecole Supérieure de la Banque en France ainsi qu'à l'Académie des Banques et des Finances Tunis

Il est aussi membre du comité pédagogique de la formation en développement des Chaines de Valeurs Agricoles en partenariat avec la GIZ.



Mohamed Salah SOUILEM

Ex - Directeur Général à la BCT

Administrateur de sociétés et de banque

Président de Comités de risques

Mohamed Salah Souilem est l'ancien Directeur Général de la politique monétaire de la Banque Centrale de Tunisie - BCT

Diplômé de l'Institut des Hautes Etudes Commerciales (IHEC), M. Souilem a occupé plusieurs postes des responsabilités à la Banque Centrale de Tunisie (BCT).

Il est Administrateur de sociétés et de banque.

Il est également Administrateur et Président de Comités de risques de la TIB

TÉMOIGNAGE



Riadh HAJJEJ

Directeur Général de l'ATB

Ex-Secrétaire de Conseil d'administration et de Comité spécialisé

Riadh HAJJEJ *est* actuellement Directeur Général de l'Arab Tunisian Bank - ATB

Ex-Président du Conseil d'administration – Union de Factorig et Ex- Secrétaire de Conseil d'administration et de Comité spécialisé

M. HAJJEJ est expert certifié dans plusieurs domaines (Gouvernance, Audit, Conformité, Lutte Anti blanchiment, Lutte Contre la Fraude, Investigation sur les Personnes Politiquement Exposées, RGPD…).

Il est formateur accrédité auprès de plusieurs organismes officiels à Tunis et à l'IAHEF (Algérie), et est enseignant à l'Institut de Financement du Développement du Maghreb Arabe.

Il est titulaire d'un Mini MBA de « l'International Business Management Institute » et d'un diplôme d'études supérieurs de la Chambre de commerce et d'industrie de

FRAIS DE PARTICIPATION

Secrétaire de Conseil d'Administration

08 Jours

4 500 DT HT

OU

Secrétaire de Comité d'Audit

08 Jours

4 500 DT HT

OU

Secrétaire de Comité des Risques

08 Jours

4 500 DT HT

Le participant aura le choix entre les deux formules suivantes :

- ✓ FORMATION GLOBALE (Tronc Commun + Une Spécialisation (Secrétaire de Conseil d'administration OU Secrétaire de Comité d'audit OU Secrétaire de Comité des risques) (08 JOURS) : 4 500 DT HT (Pause-Café et Déjeuner inclus)
- ✓ DEUXIÈME SPÉCIALISATION (Secrétaire de Conseil d'administration OU Secrétaire de Comité d'audit OU Secrétaire de Comité des risques) : 1 890 DT HT (Pause-Café et Déjeuner inclus) - ***La multi-spécialisation est possible***

Double spécialisation

08 + 02 Jours

4 500 DT HT + 1 890 DT HT

INSTITUT DE FORMATION
DE LA BOURSE
DE TUNIS



Site web : www.ifbt.tn

Adresse : 19 bis, rue Kamel Ataturk, 1001 Tunis

E-mail : contact@ifbt.tn

Téléphone : 00 216 71 340 815

Fax : 00 216 71 340 806