

RÈGLEMENT & DOSSIER DE CANDIDATURE

6 Octobre 2020 | 6ème édition

La DFCG organise la **6^{ème} édition du trophée Finance & Gestion Ile-de-France** le 6 Octobre 2020 à l'Etoile Business Center (Paris 8^{ème}). Ce trophée récompense le Directeur Administratif et Financier ou le Directeur du Contrôle de Gestion d'une entreprise pour la pertinence de ses méthodes de gestion et les résultats obtenus. Il récompense ses initiatives dynamiques et innovantes dans la mise en œuvre de concepts et d'outils de gestion modernes et performants dans son entreprise.

Un Jury composé de membres du bureau Ile-de-France de la DFCG, de partenaires privilégiés et de représentants de l'enseignement supérieur, révélera le lauréat, à l'occasion d'une soirée de remise du trophée. Le Jury se laisse la possibilité de décerner un Prix Spécial notamment pour des projets particulièrement innovants.

Les candidats sont invités à soumettre leurs dossiers avant le 15 Juin 2020.

Présentez votre candidature lors d'une soirée professionnelle de prestige (200 participants) afin de mettre en avant vos performances pour :

- Vous faire connaître, présenter un de vos projets professionnels,
- Donner de la visibilité à votre entreprise,
- Rencontrer vos pairs, échanger et partager,

... et passer un excellent moment en compagnie des membres de la DFCG !

Edition 2019



I - REGLEMENT

Article 1 - Critères de candidature

1.1 Le candidat

Le candidat doit occuper les fonctions de Directeur Administratif et Financier ou de Directeur du Contrôle de Gestion avec plus de 2 ans d'expérience professionnelle dans la fonction. Le candidat ne peut concourir qu'avec l'accord du représentant légal de l'établissement.

Il n'est pas obligatoire d'être membre de la DFCG pour concourir. Les membres du bureau de la DFCG Ile-de-France ainsi que l'ensemble des partenaires ne sont pas autorisés à concourir au trophée.

1.2 L'entreprise

Le candidat doit exercer ses fonctions soit dans une entreprise ayant son siège social dans la région Ile-de-France, soit dans un établissement situé dans cette même région. L'entreprise ne doit pas être une société du CAC 40.

1.3 La période prise en compte pour l'évaluation

Les candidats seront évalués sur les actions effectuées au cours des exercices 2018/2019 et/ou 2020.

Article 2 – Modalités d'attribution du Trophée

2.1 – Le référentiel d'attribution du Trophée

Ce prix récompensera le candidat pour ses compétences dans le cadre d'un projet financier ou plus largement organisationnel (position fonctionnelle dans le cadre du projet) tel que :

- Développement de nouveaux systèmes d'information financiers,
- Mise en place d'un système innovant de contrôle de gestion,
- Développement d'outils d'aide à la décision,
- Optimisation de la gestion des actifs : externalisation, internalisation, lease-back...
- Accompagnement d'une restructuration ou d'un développement fort,
- Projet de conversion à un nouveau référentiel comptable : IFRS, USGaap...
- Gestion de la liquidité et optimisation du BFR,
- Amélioration de la gestion des flux financiers
- Opération de financement et de recapitalisation,
- Rachats, fusions et acquisitions, opérations de LBO & MBO.
- Etc...

2.2 La composition du jury

Une commission DFCG est chargée de procéder à la nomination du jury et d'engager puis d'animer le processus de sélection des candidats. Le jury est composé de :

- Membres du bureau DFCG Ile-de-France,
- Partenaires privilégiés de la manifestation, choisis parmi les acteurs représentatifs de la vie financière et économique régionale,

- Représentants de l'enseignement supérieur.

2.3 – Les modalités de sélection des candidats

Chaque candidat complètera le questionnaire ci-joint.

La date limite du dépôt des questionnaires au jury est fixée au 15 Juin 2020.

Parmi les dossiers de candidature reçus, le jury auditionnera les dossiers retenus avant la soirée de remise du trophée. Chaque candidat sélectionné sera amené à présenter son projet lors d'une audition avec le jury (il lui sera attribué un « coach » parmi les membres du jury pour l'aider dans sa préparation).

Il devra accompagner sa présentation des pièces suivantes :

- Son CV,
- Une plaquette de présentation de l'entreprise ou vidéo institutionnelle,
- Les deux derniers rapports d'activités ou deux derniers bilans,
- L'organigramme du groupe (si nécessaire),
- L'autorisation représentant légal de la société à concourir au trophée,
- L'organigramme de la direction financière.

Deux étapes :



Les critères retenus pour l'évaluation des candidats sélectionnés sont les suivants :



2.4 – La remise du Trophée

L'attribution du Prix s'effectuera lors de la soirée de remise du Trophée – 6 Octobre 2020 – en présence des partenaires de la manifestation. Le jury du trophée se laisse la possibilité de décerner un Prix Spécial notamment pour des projets particulièrement innovants.

2.5 – La confidentialité

Les informations communiquées dans le questionnaire, les dossiers de présentation des candidats ainsi que les annexes fournies pour répondre à votre candidature restent strictement confidentiels et au seul usage du trophée.

Article 4 – Candidature



Merci de retourner le présent questionnaire à

Stéphanie Poindrelle :
stephaniepoindrelle@dfcg.asso.fr
Tél. 01 42 27 82 02

DFCG Ile-de-France
27, rue Duret - 75116 Paris

II – BULLETIN DE CANDIDATURE : fiche signalétique

NOM DE L'ENTREPRISE

ADRESSE

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL (si différente)

Nom et Prénom du candidat

N° de téléphone (fixe et mobile)

E-mail

Domaines d'activité

Chiffres d'affaires

Effectif

Nombre de filiales

Nombre d'établissements

Si appartient à un groupe : Nom, nationalité, CA, effectif

Les mots clés de la stratégie de l'entreprise

III – BULLETIN DE CANDIDATURE : votre projet

1. Description synthétique de votre projet

2. Quelle a été la durée du projet ?

Date de début :

Date de fin :

3. Caractéristiques générales du projet

Veillez déterminer les caractéristiques majeures de votre projet en cochant les cases correspondantes.

Accompagnement de la croissance

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Opération de croissance interne | <input type="checkbox"/> Opération de cession d'activité |
| <input type="checkbox"/> Opération de croissance externe | <input type="checkbox"/> Opération de fusion |
| <input type="checkbox"/> Opération de restructuration | <input type="checkbox"/> Autres : |

Gestion financière

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Améliorer votre BFR | <input type="checkbox"/> Optimiser la fiscalité de l'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Optimiser la gestion des actifs
(externalisation, internalisation) | <input type="checkbox"/> Introduction en bourse |
| <input type="checkbox"/> Maîtriser votre structure de coûts | <input type="checkbox"/> Restructuration financière de l'actionariat |
| <input type="checkbox"/> Mener un projet de conversion à un
nouveau référentiel : IFRS, US Gaap... | <input type="checkbox"/> Gestion des risques financiers |
| <input type="checkbox"/> Améliorer la gestion des flux financiers | <input type="checkbox"/> Améliorer la communication et
l'information financière de l'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Réaliser une opération de levée de fonds ou
de crédit structuré | <input type="checkbox"/> Mener un projet de transformation |
| | <input type="checkbox"/> Autre : |

Autres projets

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mettre en place des nouveaux systèmes
d'information financiers | <input type="checkbox"/> Motiver et dynamiser les équipes : politique
de rémunération, ... |
| <input type="checkbox"/> Faire face à une situation de crise | <input type="checkbox"/> Etude organisation/modification des
process internes... |
| <input type="checkbox"/> Recruter du personnel | <input type="checkbox"/> Autres : |

4. Quels étaient le contexte et les enjeux stratégiques, ainsi que la finalité de ce projet ?

5. Quelles étaient les contraintes imposées et/ou rencontrées ?

6. Qui est à l'origine du projet ?

- Initiative spontanée du candidat
- Projet imposé par

7. Qui était responsable de ce projet ?

8. Présenter l'organigramme du projet et votre position.

- Responsable de l'ensemble du projet
- Participant au comité de pilotage ou de projet
- Responsable d'un groupe de travail sur des thèmes financiers
- Consultation ponctuelle
- Expert technique
- Autre :
- Expert fonctionnel

Développer plus précisément votre rôle dans ce projet :

9. Ressources projet

Combien de personnes ont été mobilisées sur ce projet ? *

Combien de temps ce projet aura-t-il mobilisé ? **

Quel a été le budget global de ce projet ?

En interne	En externe (Fournisseurs, prestataires, conseils, tiers...)

* modalité de calcul en ETP (Effectif Temps Plein) pour le calcul des ressources tant internes qu'externes.

** estimation du nombre d'heures par semaine ou pourcentage du temps de travail sur la période.

10. Quelle a été la démarche intellectuelle du projet ?

- Reproduire une bonne pratique issue d'une vie antérieure
- Intégrer une bonne pratique d'un livre, d'une norme, d'un groupe ...
- Initier une idée et dérouler le fil conducteur menant au projet final
- Autre :

11. Quelles sont les principales difficultés que vous avez rencontrées ?

- Charge de travail trop importante
- Manque de compétences techniques
- Respect des coûts
- Disponibilité des ressources (internes et externes)
- Autre :

12. Certaines personnes sont-elles susceptibles d'apporter leur témoignage sur le projet pour appuyer votre candidature ?

13. Quels ont été les principaux résultats / impacts / conséquences de ce projet ?

14. Si vous deviez recommencer un projet similaire aujourd'hui, que feriez-vous différemment ?

Merci de votre collaboration et du temps consacré à la rédaction de ce document.