



**Nomination du
Chef du Service financier et
administratif**

1. Le Directeur exécutif présente ses compliments et a l'honneur d'informer les Membres de l'Organisation qu'après avoir suivi les procédures requises conformément à la règle 48 du Règlement de l'Organisation internationale du Café, il a décidé de promouvoir M. Sean Garden au poste de Chef du Service financier et administratif de l'Organisation. M. Garden assure les fonctions de Chef du Service financier et administratif depuis le départ, fin mars 2017, du titulaire précédent, M. David Moorhouse, et occupait auparavant le poste de Responsable des finances et de l'informatique.
2. Le *curriculum vitae* de M. Garden est joint en annexe.

SEAN GARDEN

EMPLOIS

Avril 2006 à ce jour Organisation internationale du Café

Responsable des finances et de l'informatique

- Préparation des comptes mensuels et de fin d'année, du budget annuel et des prévisions
- Établissement des fiches de paie et des versements au Fonds de prévoyance
- Gestion des relations avec les conseillers professionnels, y compris les banquiers et les vérificateurs
- Faciliter les communications avec le FCO, les avocats et les assureurs
- Gestion des systèmes d'information, du réseau et achat de matériel et de logiciels
- Agir au nom du Chef du Service financier et administratif en son absence
- Administration des ressources humaines
- Gestion du bâtiment et des installations de conférence
- Gestion de la santé et de la sécurité

Principales réalisations

- Rôle clé dans l'organisation, la planification et la mise en œuvre de la restructuration et de la rénovation des installations de l'Organisation, y compris le réseau informatique et la mise à niveau du serveur, dans les limites du budget et dans les délais
- Réduction des dépenses budgétaires concernant l'informatique de 25% la première année grâce à une restructuration des contrats. Accroissement du cycle de vie du matériel informatique de trois à cinq ans, ce qui permet d'économiser 15% par an
- Avec le Chef du Service financier et administratif, il a assuré la liaison entre les avocats et la direction pour aboutir au règlement des litiges
- A constamment assumé des responsabilités au-delà de ses tâches normales et a développé des compétences en politique des ressources humaines

Juillet 2003 – avril 2006

Directeur par intérim

À partir de juillet 2003, il a travaillé comme directeur par intérim dans les entreprises ci-après :

Metris Therapeutics Ltd, RioTech Pharmaceuticals Ltd, Green Biologics Ltd, Gellatly Hankey (Red Sea) S.C.

Fonctions assurées : Contrôleur financier, Secrétaire d'entreprise et communication avec les actionnaires, Membre du Conseil d'administration, restructuration de l'entreprise et développement du plan d'affaires.

Décembre 2001 – juillet 2003

Metris Therapeutics Ltd

Contrôleur financier

Ses responsabilités supplémentaires sont détaillées ci-dessous :

- Relevant directement du Directeur général et du Président exécutif adjoint
- Gestion de la trésorerie et des impôts
- Secrétariat de l'entreprise et communication avec les actionnaires
- Gestion des installations du site opérationnel
- Systèmes d'information et services technologiques
- Gestion de la santé et de la sécurité

Principales réalisations

- A mené à bien la cession des installations et des actifs de l'entreprise dans les délais requis pour assurer des réserves de trésorerie durables pour la vente de la propriété intellectuelle de l'entreprise.
- A assumé la responsabilité de la gestion des installations ainsi que les responsabilités courantes lorsque le Directeur des installations a démissionné, ce qui a permis à l'organisation de faire de économies considérables.

Juin 1999 – décembre 2001

Metris Therapeutics Ltd

Responsable des finances

- Préparation et contrôle des comptes annuels et mensuels, du prélèvement de l'impôt à la source, de la TVA et des déclarations annuelles, relevant directement du Chef de direction financière
- Coordination et mise en œuvre du budget de l'entreprise
- Modélisation financière des projets
- Secrétaire du comité d'audit
- Administration du régime de retraite du personnel du groupe
- Administrateur du réseau
- Ateliers sur les logiciels de l'entreprise à l'intention du personnel

Août 1996 – juin 1999

Gellatly Hankey International Limited

Responsable des finances

- Préparation et contrôle des comptes financiers annuels et mensuels, gestion et comptabilité statutaire, y compris l'analyse des rapports mensuels et des comptes des sociétés étrangères associées

- Contrôle de tous les aspects des achats, de la demande pro forma jusqu'à la finalisation de la lettre de crédit et des commandes CAO
- Mise en place des accords de distribution, liaison directe avec les fabricants et prospection de nouvelles affaires commerciales

Septembre 1993 – Août 1996

Baldwin Industrial Limited

Gestionnaires de la comptabilité

- Préparation des comptes mensuels et annuels ainsi que des flux de trésorerie
- Analyse des projets sur le chiffre d'affaires annuel du groupe de £25 millions
- Analyses d'investissement
- Conception et mise en œuvre d'un système de comptabilité sur tableur
- Achat de matériel informatique, de logiciels et de matériel de télécommunication

QUALIFICATIONS

Avril 1993 Université de Guelph (Canada)

BA en Économie et Gestion des affaires

Le cursus combinait l'orientation analytique de l'économie avec la dynamique des cours d'affaires et les connaissances acquises dans les sciences sociales. Tous les aspects des thèmes suivants ont été abordés :

- Micro/macro-économie
- Comptabilité financière et de gestion
- Marchés boursiers et théorie des finances
- Marketing, vente et gestion d'entreprise
- Gestion des ressources humaines