ANTICORRUPTION

Code de conduite : qualifier les manquements, instruire et sanctionner

Un code de conduite annexé au règlement intérieur n'a d'effet que si les manquements sont traités. Dans la pratique les faits remontent tard, les preuves sont fragiles, conformité et ressources humaines se renvoient l'instruction et la sanction paraît disproportionnée ou symbolique selon le niveau hiérarchique de la personne mise en cause. Ce format court réunit des professionnels de la conformité et des ressources humaines. Les participants articulent le code de conduite anticorruption avec le régime disciplinaire, conduisent une instruction respectueuse des droits de la personne mise en cause, puis travaillent l'échelle des sanctions et la cohérence des décisions dans le temps.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 250 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables conformité et déontologues ainsi que responsables des ressources humaines associés au traitement des manquements.

PRÉREQUIS
Connaître le code de conduite de son organisation et les principes du droit disciplinaire.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Articuler le code de conduite avec le règlement intérieur et le régime disciplinaire
- Qualifier un manquement au regard des comportements prohibés
- Conduire une instruction respectant les droits de la personne mise en cause
- Proportionner la sanction et motiver la décision
- Assurer la cohérence des décisions disciplinaires dans la durée

03 Programme détaillé

M1 Du code de conduite à la faute

- Rendre les règles opposables
- Contenu du code et comportements prohibés
- Articulation avec le règlement intérieur
- Qualification du manquement et éléments de preuve
- Rôles respectifs de la conformité et des ressources humaines
- À retenir : Un comportement ne peut être sanctionné que s'il était clairement prohibé et porté à la connaissance du salarié.

M2 Instruire le dossier

- Établir les faits sans les forcer
- Recueil et conservation des éléments
- Audition de la personne mise en cause
- Protection de l'auteur du signalement et des témoins
- Mesures conservatoires pendant l'instruction
- Cas pratique : Instruction d'un signalement visant un cadre ayant accepté un avantage d'un fournisseur.

M3 Décider et assumer

- Proportion et cohérence
- Échelle des sanctions et critères de choix
- Motivation écrite de la décision
- Traitement équivalent des situations comparables
- Communication interne et effet d'exemplarité
- Atelier : Construction d'une échelle de sanctions appliquée à trois manquements de gravité différente.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 250 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr