COMPLIANCE, AUDIT ET RISQUES

Code de conduite : rédiger, faire adopter et contrôler son application

Beaucoup de codes de conduite ressemblent à des recueils de principes que personne ne consulte. Trop généraux ils n'aident pas le salarié confronté à un cadeau client ou à un conflit d'intérêts. Trop détaillés ils deviennent illisibles et impossibles à mettre à jour. La difficulté est de tenir les deux exigences de valeur opposable et d'utilité quotidienne. Ce format court suit la fabrication du document depuis la collecte des situations réelles jusqu'à son adoption et son contrôle. Vous rédigez des passages sensibles puis testez leur clarté sur des cas ambigus. Le volet adoption et diffusion est traité à part entière.

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 juristes sociaux et directeurs des ressources humaines associés au projet.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Définir le périmètre et le niveau de détail attendus du code de conduite
- Rédiger des règles comportementales illustrées par des situations concrètes
- Articuler le code avec le règlement intérieur et les procédures existantes
- Organiser la procédure d'adoption et de diffusion du document
- Suivre les manquements constatés et déclencher la mise à jour du texte

03 Programme détaillé

M1 Périmètre et matière première du code

- Partir des situations réelles
- Thèmes attendus selon l'activité et l'exposition aux risques
- Collecte des situations rencontrées par les métiers
- Articulation avec le règlement intérieur et les politiques existantes
- Choix du niveau de détail et du ton du document
- Atelier : Les participants listent les situations à risque de leur organisation puis sélectionnent celles qui méritent une règle écrite.

M2 Rédaction des règles de comportement

- Écrire pour être suivi
- Formulation d'interdictions claires et de zones grises assumées
- Illustration par des exemples et des questions-réponses
- Traitement des cadeaux invitations et conflits d'intérêts
- Renvoi aux sanctions et au dispositif d'alerte interne
- Cas pratique : Un extrait de code volontairement vague est réécrit puis éprouvé sur trois situations limites.

M3 Adoption diffusion et contrôle

- Un texte vivant
- Procédure d'adoption et consultation des instances
- Plan de diffusion et preuve de la prise de connaissance
- Formation des collaborateurs aux situations couvertes
- Suivi des manquements et révision périodique
- À retenir : Un code de conduite ne produit ses effets que si l'organisation peut démontrer sa diffusion effective auprès des salariés.

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