ANTICORRUPTION

Code de conduite Sapin 2 : rédiger, déployer et faire vivre le document

Beaucoup d'entreprises disposent d'un code de conduite annexé au règlement intérieur que personne ne consulte. Les collaborateurs exposés aux achats ou aux relations avec les administrations ne savent pas quoi faire face au cadeau d'un intermédiaire. Le document existe mais il ne guide aucune décision. Cette formation courte traite le code de conduite comme un outil opérationnel du dispositif anticorruption. Vous travaillez la rédaction de situations concrètes plutôt que de principes généraux puis l'articulation avec le régime disciplinaire et le dispositif de signalement. Le déploiement est abordé sous l'angle des populations réellement exposées.

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 juristes d'entreprise responsables ressources humaines et membres des directions exposées aux risques d'atteinte à la probité.

PRÉREQUIS
Connaître les grandes lignes du dispositif anticorruption de son entreprise.

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 :

- Situer le code de conduite parmi les autres composantes du dispositif anticorruption
- Rédiger des situations interdites à partir de la cartographie des risques
- Articuler le code de conduite avec le règlement intérieur et le régime disciplinaire
- Organiser le déploiement auprès des fonctions les plus exposées
- Prévoir les modalités de mise à jour et la preuve de la diffusion

03 Programme détaillé

M1 Place du code de conduite dans le dispositif

- Un document qui ne vit pas seul
- Lien avec la cartographie des risques d'atteinte à la probité
- Articulation avec le règlement intérieur et le régime disciplinaire
- Rôle du dispositif de recueil des signalements
- Responsabilité des instances dirigeantes dans son adoption
- À retenir : Un code de conduite ne produit d'effet que s'il est opposable et relié au régime disciplinaire.

M2 Rédiger des règles utilisables

- Des situations plutôt que des principes
- Décrire les comportements interdits par famille de risque
- Traiter les cadeaux les invitations et le mécénat
- Encadrer le recours aux intermédiaires et aux apporteurs d'affaires
- Prévoir les conflits d'intérêts et les mobilités professionnelles
- Fixer les points de remontée et de validation
- Atelier : Réécriture d'un principe abstrait en trois situations concrètes issues du métier des participants.

M3 Déployer et faire vivre

- De la publication à la preuve
- Consulter les représentants du personnel et publier le document
- Différencier la diffusion selon l'exposition des fonctions
- Conserver la preuve de l'information et de l'acceptation
- Réviser le code après un signalement ou un contrôle
- Cas pratique : Construction d'un plan de déploiement pour une direction achats et pour une filiale implantée à l'étranger.

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