COMPLIANCE, AUDIT ET RISQUES

Compliance Officer : installer sa légitimité, se positionner et faire entendre ses avis

Le Compliance Officer est attendu sur les textes mais jugé sur sa capacité à peser. Les métiers le consultent trop tard, la direction attend des alertes mais pas de blocage et la fonction glisse vers la production de procédures que personne ne lit. La légitimité se construit rarement par le seul rattachement hiérarchique. Ce format court travaille la posture autant que la méthode. Les participants clarifient leur périmètre et leur mandat, apprennent à formuler un avis qui engage sans fermer la discussion, à porter un désaccord devant la direction puis à installer des relais dans les métiers pour être saisis en amont des décisions.

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
Compliance Officers nouvellement nommés ainsi que responsables conformité et collaborateurs des fonctions de contrôle.

PRÉREQUIS
Exercer une fonction conformité ou être appelé à la prendre.

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 son périmètre d'intervention et le faire valider par la direction
- Formuler un avis de conformité argumenté et exploitable par le métier
- Conduire un entretien avec un opérationnel réticent
- Porter un désaccord auprès de la direction et en conserver la trace
- Construire un réseau de relais conformité dans les métiers
- Mesurer l'efficacité de son dispositif au-delà du volume de procédures

03 Programme détaillé

M1 Mandat et positionnement de la fonction

- Poser le cadre avant de convaincre
- Missions attendues et frontières avec le contrôle interne et l'audit
- Rattachement indépendance et moyens de la fonction
- Formalisation de la charte et du périmètre d'intervention
- Articulation avec les dirigeants et les instances de gouvernance
- Atelier : Chaque participant rédige la note de cadrage de sa fonction à l'attention de sa direction.

M2 Convaincre les métiers

- Être saisi avant la décision
- Formulation d'un avis compréhensible et actionnable
- Gestion des demandes tardives et des urgences
- Conduite d'un entretien avec un interlocuteur réticent
- Animation d'un réseau de correspondants conformité
- Sensibilisation adaptée à l'activité de chaque service
- Mise en situation : Un opérationnel demande une validation la veille d'une opération puis conteste l'avis rendu.

M3 Désaccord alerte et traçabilité

- Tenir sa position et la documenter
- Escalade d'un désaccord vers la direction
- Rédaction des avis et conservation des traces écrites
- Traitement des signalements et protection des personnes
- Reporting de conformité aux instances dirigeantes
- Indicateurs d'efficacité du dispositif
- Cas pratique : Un désaccord persistant est porté devant la direction puis formalisé par écrit.

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