PERFECTIONNEMENT AU MANAGEMENT - LEADERSHIP

Déontologie du décideur public : prévenir les conflits, arbitrer et tracer

Un dossier où intervient une connaissance, une invitation d'un prestataire, une activité exercée à côté, le recrutement d'un proche : les situations à risque déontologique se présentent sous une forme banale. Les décideurs publics hésitent à en parler, tranchent seuls et découvrent tard qu'ils auraient dû se déporter. Cette journée outille le décideur : repérer les situations sensibles, connaître les obligations qui s'imposent à lui, organiser un déport et en garder la trace, traiter cadeaux et invitations et savoir à qui s'adresser en cas de doute. Les cas travaillés sont issus de la vie courante des collectivités et des établissements.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 890 € 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
Élus dirigeants directeurs et chefs de service du secteur public ainsi que référents déontologues et responsables de la conformité.

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 :

- Repérer les situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts
- Identifier les obligations déontologiques qui s'imposent au décideur public
- Organiser un déport et en conserver la trace
- Traiter les sollicitations les cadeaux et les invitations des partenaires
- Déterminer quand et comment saisir le référent déontologue

03 Programme détaillé

M1 Repérer les situations sensibles

- Ce qui devient un problème sans que l'on s'en aperçoive
- Identifier les intérêts personnels familiaux et associatifs en jeu
- Distinguer ce qui est interdit ce qui est risqué et ce qui est admis
- Repérer les moments de la décision où le risque se concentre
- Mesurer l'effet d'une situation sur la confiance des usagers
- Atelier : Classement d'une série de situations ordinaires selon leur niveau de risque déontologique.

M2 Les obligations du décideur

- Connaître ce qui s'impose à soi-même
- Situer les principales obligations applicables aux agents et aux élus
- Comprendre ce qu'implique un déport et comment l'organiser
- Traiter les demandes de cumul et les activités extérieures
- Encadrer cadeaux invitations et relations avec les prestataires
- Cas pratique : Traitement d'une invitation reçue d'un prestataire en cours de consultation avec formulation de la réponse.

M3 Décider et rendre compte

- Faire du doute une procédure
- Construire un réflexe de signalement en cas de doute
- Saisir le référent déontologue et exploiter son avis
- Tracer les décisions prises et les abstentions
- Diffuser des repères partagés au sein de l'équipe de direction
- À retenir : Une situation déclarée et tracée cesse d'être un risque personnel pour devenir une décision assumée collectivement.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 890 € 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 26/09/2026. 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