ANTICORRUPTION

Programme de conformité anticorruption : concevoir, déployer et faire vivre

Beaucoup d'organisations disposent des pièces attendues d'un programme anticorruption sans que l'ensemble fonctionne. Le code de conduite est diffusé mais peu lu, les formations touchent toujours les mêmes populations, les contrôles comptables ne sont reliés à aucun risque identifié et la direction générale reste en retrait. Cette journée traite l'architecture du programme plutôt qu'un de ses piliers pris isolément : rôle de l'instance dirigeante, articulation des composantes entre elles, moyens de la fonction conformité, déploiement dans les filiales et mesure de l'efficacité réelle. Les participants repartent avec une feuille de route de déploiement.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 247 € 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
Directeurs juridiques responsables conformité secrétaires généraux et dirigeants chargés de structurer ou de reprendre un programme anticorruption.

PRÉREQUIS
Connaître les obligations générales de prévention de la corruption applicables à son organisation.

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 :

- Structurer les composantes d'un programme anticorruption en un ensemble cohérent
- Définir la gouvernance du programme et le rôle de l'instance dirigeante
- Rédiger un code de conduite lisible et opposable aux salariés
- Construire un plan de formation ciblé sur les populations exposées
- Relier les contrôles comptables aux risques de corruption identifiés
- Définir des indicateurs qui rendent compte de l'efficacité réelle du dispositif

03 Programme détaillé

M1 L'architecture du programme

- Ce qui tient l'ensemble debout
- Composantes attendues et liens entre elles
- Engagement de l'instance dirigeante et signaux envoyés
- Positionnement et moyens de la fonction conformité
- Articulation avec l'audit interne et le contrôle interne
- À retenir : Un programme vaut par la cohérence entre ses composantes et non par leur existence formelle.

M2 Les règles et leur appropriation

- Du texte au comportement
- Rédaction du code de conduite et choix des exemples
- Annexion au règlement intérieur et portée disciplinaire
- Plan de formation différencié selon l'exposition
- Sensibilisation des managers et rôle des relais locaux
- Atelier : Réécriture d'un extrait de code de conduite pour le rendre utilisable par un commercial.

M3 Le déploiement et la mesure

- Faire vivre le dispositif dans la durée
- Déclinaison dans les filiales et les entités à l'étranger
- Contrôles comptables et points de contrôle clés
- Indicateurs de suivi et reporting à la direction
- Évaluation périodique et correction du programme
- Cas pratique : Construction d'un tableau de bord de conformité destiné à un comité de direction.

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 1 247 € 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