COMPLIANCE CONCURRENCE - RSE - ENVIRONNEMENT

Transaction et clémence : arbitrer, préparer le dossier et conduire la procédure

Une entreprise qui découvre une pratique anticoncurrentielle en interne se trouve devant un choix difficile. Se taire expose à une sanction lourde. Parler engage l'entreprise dans une procédure longue dont les effets sur les filiales les salariés et les contentieux civils sont mal anticipés. La décision se prend souvent dans l'urgence avec des informations incomplètes. Un format court destiné à préparer cette décision à froid. Vous distinguez la logique de la clémence de celle de la transaction. Vous suivez le déroulement de chaque procédure et ses conséquences. Vous construisez la trame d'une réponse interne applicable dès la découverte d'un indice.

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
Juristes d'entreprise directeurs juridiques responsables conformité et avocats intervenant en droit de la concurrence.

PRÉREQUIS
Connaître les principales pratiques anticoncurrentielles et le rôle des autorités de concurrence.

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 :

- Distinguer la procédure de clémence de la procédure de transaction
- Identifier les conditions d'accès à chacune de ces procédures
- Anticiper les effets d'une déclaration sur les filiales et les dirigeants
- Conduire une enquête interne préalable à la décision
- Préparer le dossier et la stratégie de négociation avec l'autorité

03 Programme détaillé

M1 Cartographie des procédures

- Savoir ce que l'on engage
- Distinguer clémence transaction et engagements
- Identifier l'autorité compétente et le calendrier type
- Mesurer ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- Repérer l'articulation entre procédure nationale et procédure européenne
- À retenir : La clémence porte sur la révélation d'une pratique alors que la transaction porte sur la renonciation à contester les griefs.

M2 Enquête interne et décision

- Préparer le choix avant de parler
- Sécuriser la collecte des éléments en interne
- Préserver la confidentialité des échanges
- Apprécier le rang probable d'une demande de clémence
- Construire la note de décision soumise à la direction
- Mise en situation : Conduite d'une enquête interne fictive puis arbitrage entre les options disponibles.

M3 Conduite de la procédure et suites

- Tenir la ligne jusqu'au bout
- Formaliser la demande et respecter l'obligation de coopération
- Négocier la sanction envisagée dans le cadre transactionnel
- Gérer la communication interne et externe
- Anticiper les actions en réparation engagées par les victimes
- Cas pratique : Simulation d'une séance de négociation avec les services d'instruction.

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