



référence

## AF55

## La lutte contre la corruption, l'intégrité comme levier de confiance

**Durée présentiel/distanciel : 120mn - Durée e-learning : 77 mn**

**Formation disponible en : présentiel – distanciel – e-learning**

**Catégorie : Prévention & Conformité**

**Éligible DDA : Oui**

### Public :

 Dirigeant

 Commerciaux

 Gestionnaire

 Juriste


 Responsable production

**Prérequis :** Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.




### Formation suivie en présentiel

 **Durée**  
**120 min**

 **Dates ou période**  
**À définir**

 **Horaires**  
**À définir**

 **Nombre de participants**  
**Min 1 – Max 8**

#### Modalités et délais d'accès :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation

#### Lieu :

Dans les locaux d'Astrée Faculté ou dans les locaux du client, à définir

#### Formateur :


À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs

**Tarif : 1440 € TTC**




### Formation suivie en distanciel

 **Durée**  
**120 min**

 **Dates ou période**  
**À définir**

 **Horaires**  
**À définir**

 **Nombre de participants**  
**Min 1 – Max 8**

#### Modalités et délais d'accès :

Formation collective à distance sous la forme de :

- webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.
- Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

#### Lieu :

Formation à distance – webinar / vidéoconférence

**Tarif : 1080 € TTC**



### Formation suivie en e-learning

**Tarif :**  
**44 € TTC**



**Durée**  
**77 min**



**Dates ou période :**  
Voir convention de formation  
conclue avec le client



**Horaires :**  
Le e-learning est accessible 7/7 et  
24h/24h.  
L'assistance pédagogique et  
l'assistance technique sont disponibles  
du lundi au vendredi de 9H à 18H.

**Formation e-learning composée de :**

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

**Lieu :**

Formation ouverte à distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de  
notre plateforme digitale : l'Assistant Réglementaire.

# 1. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation vise à donner aux collaborateurs une compréhension approfondie des risques de corruption, des obligations légales applicables (loi Sapin II, Code pénal) et des outils de prévention à mettre en place dans l'entreprise. Elle a pour finalité de renforcer la culture éthique, de réduire les risques pénaux et réputationnels et d'assurer la conformité du dispositif anticorruption.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les différentes formes de corruption et les situations à risque.
- Savoir identifier, prévenir et signaler tout comportement suspect ou non conforme.
- Maîtriser les obligations légales, les contrôles possibles et les sanctions encourues.

# 2. Contenu

Le contenu couvre les fondamentaux juridiques de la lutte anticorruption, les exigences de la loi Sapin II (cartographie des risques, procédures internes, contrôles, formation, alerte interne) ainsi que les bonnes pratiques de vigilance dans les relations avec les tiers.

Il comprend également des cas pratiques permettant de reconnaître les situations à risque et d'adopter les bons réflexes.

- Cadre légal : corruption active/passive, trafic d'influence, loi Sapin II, rôle de l'AFA.
- Dispositifs internes : cartographie des risques, évaluation des tiers, procédures cadeaux/invitations, registre des conflits d'intérêts.
- Détection et réaction : signaux d'alerte, canal d'alerte interne, gestion des incidents et sanctions possibles.



### 3. **Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation**

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

### 4. **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

### 5. **Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations**

#### 1. **Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et méthodologiques : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexions et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

#### 2. **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire



## FICHE DESCRIPTIVE FORMATION



- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### 3. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.