

Code
43708

Durée
7
jours

Tarif Inter*
5 617 €
HT

*Repas inclus (en présentiel)

PUBLIC

Compliance officers en fonction ou en devenir – Directeurs juridiques – Responsables juridiques – Juristes – Risk managers – Toute personne impliquée dans la mise en place de programmes de conformité au sein de sa structure

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances généralistes en droit et/ou une expérience juridique, financière ou de risk management en entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

Le parcours fera l'objet d'une évaluation des compétences donnant lieu à la délivrance d'un certificat Lefebvre-Dalloz. Cette évaluation consiste en une soutenance orale de 30 minutes portant sur un projet de mise en place d'un programme de conformité, réel ou fictif, présenté par le candidat.

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Objectifs pédagogiques

- S'approprier la méthodologie de la compliance
- Assurer le déploiement et la mise en oeuvre d'un programme de compliance
- Mettre en oeuvre le suivi des programmes implémentés selon le domaine concerné

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Compliance, conformité : mise en œuvre d'un programme global (2 jours)

Mesurer l'opportunité d'adopter une démarche compliance

Situer le contexte de la compliance

- Distinction des notions de compliance, conformité et risque de non-conformité
- Définition de la fonction-clé de Chief compliance officer
- Standards et normes de conformité
- Interactions entre compliance et fonctions juridiques
- Brainstorming : la compliance, c'est quoi ?

Intégrer les enjeux et bénéfices d'une démarche de compliance

- La compliance pour qui : des grands groupes aux PME, les secteurs et entreprises les plus concernés
- Les acteurs majeurs d'une démarche de compliance
- La compliance pour quoi : des principes généraux au ROI
- Partage d'expériences : les facteurs clés de succès indispensables pour une démarche de compliance réussie

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Déployer un programme de compliance au sein de sa structure

Délimiter le périmètre d'intervention de la compliance

- Le spectre commun d'intervention de la compliance
- La sécurité financière : lutte anti blanchiment et financement du terrorisme, lutte contre la fraude, etc
- La protection des intérêts de la clientèle et le devoir de conseil L'éthique et la déontologie
- Les prestations essentielles externalisées : gestion des sous-traitances importantes ou critiques
- La réglementation informatique et libertés et la gestion des données personnelles
- Le droit de la concurrence
- Les reporting extra-financiers
- Atelier « Délimiter le périmètre d'intervention de la compliance » :
- Études de cas : analyser en groupe les outils relatifs à la sécurité financière (lignes directrices, guides de bonne conduite...), un plan de vigilance, un rapport de gestion d'entreprises données et un exemple de lettre d'engagement dans le cadre d'un reporting extra-financier
- Autodiagnostic : autoévaluer le risque de corruption au sein de son entreprise grâce au questionnaire AFA

Appliquer la méthodologie de déploiement d'un programme de compliance

- Positionnement de la compliance dans la gouvernance et la maîtrise des risques (composantes fonctionnelles et organisationnelles)
- Délimitation du cadre et des principes du programme
- Définition d'une stratégie globale de compliance grâce aux méthodes existantes (ISO 19600:2014 méthodologie opérationnelle, taxonomie des risques) Cartographier et évaluer les risques de non-conformité
- Élaboration d'un programme de compliance : appétence au risque, plan de conformité
- Suivi des actions correctives
- Atelier « Appliquer la méthodologie de déploiement d'un programme de compliance » :
- Études de cas : analyser les trois livrables indispensables (un exemple de cartographie du risque de corruption, programmes de conformité et politiques de conformité)
- Débriefing : faire une revue des différents organigrammes possibles

Manager le dispositif de conformité déployé

Mettre en place les mécanismes de suivi nécessaires

- Indicateurs de compliance (KPI, KRI, KCI)
- Reportings
- Tableau des risques opérationnels
- Cas pratique : faire une lecture critique des tableaux de bord présentés

Sélectionner les outils de compliance adéquats

- GRC



- « Comitologie »
- Référentiel des obligations réglementaires
- Base incidents
- Relais conformité
- Registre des conflits d'intérêts
- Veille interne et externe
- Brainstorming : quels outils privilégieriez-vous dans la mise en œuvre de votre futur programme de compliance ?

Diffuser une culture de conformité et de gestion du changement

- États des lieux et statistiques
 - Outils de diffusion
 - Formation des opérationnels : FPC, documents internes, newsletters...
 - Débriefing : comment mettre en œuvre la conformité au quotidien et se positionner en tant que Compliance officer ?
- Cartographie des risques : mise en pratique (1 jour)

Justifier le recours à la cartographie des risques

Intégrer les gains attendus d'une cartographie des risques

- Identification des demandeurs d'une cartographie
- Inscription de la cartographie dans le processus de management des risques
- Notions de risques et de cartographie
- Partage d'expériences : quelles sont les clés du succès d'une cartographie ? quels sont les écueils à éviter ?

Délimiter les risques à retenir

- Environnement des risques internes : gouvernance, actifs, production
- Pluralité des risques externes
- Brainstorming : identifier les risques à retenir en créant un nuage de mots

Choisir le mode de protection adapté aux risques identifiés

- Processus de management des risques
- Plan de continuité d'activité
- Référentiels de gestion des risques
- Étude de cas : analyser les ressources documentaires présentées

S'approprier la méthodologie de la cartographie des risques

Identifier les risques

- Méthode pas-à-pas d'identification
- Approches et techniques de mise en oeuvre
- Processus clés et organisation sur le périmètre

- Cas pratique : identifier les principaux risques en appliquant 2 méthodes différentes

Analyser les risques propres à l'entreprise et leur gravité

- Etude de la criticité d'un risque
- Formalisation des risques évalués
- Cas pratique : créer une échelle des risques

Décrypter les dispositifs de maîtrise ou de traitement des risques adaptés

- Recensement des éléments de maîtrise des risques
- Cotation de l'efficacité des éléments susvisés
- Cas pratique : proposer des moyens de maîtrise sur la base des principaux risques identifiés

Mettre en place une cartographie des risques adaptée

Formaliser la cartographie des risques

- Hiérarchie des risques
- Recours aux représentations usuelles
- Représentations thématiques ou ciblées
- Cas pratique : positionner les risques et l'efficacité des éléments de maîtrise associés dans une matrice

Élaborer un plan de gestion des risques

- Différentes stratégies de gestion des risques
 - Formalisation du plan d'actions et les fiches de risques
 - Mise en place d'un système de gestion et de suivi des risques
 - Atelier "Élaborer un plan de gestion des risques" :
 - Cas pratique : dresser un plan d'action adapté aux risques résiduels identifiés
 - Quiz : les étapes méthodologiques de la cartographie des risques
- Le dispositif de contrôle interne (2 jours)

Intégrer le cadre juridique et les enjeux du contrôle interne

Décrire l'environnement et les exigences réglementaires du contrôle interne

- Environnement en mutation et nouveaux enjeux
- Loi Sabarnes-Oxley et Loi de Sécurité Financière (LSF)
- Directives européennes
- Check-list : distinguer les apports de Loi Sabarnes-Oxley et de la LSF

Appréhender la notion de contrôle interne et les référentiels existants

- Définition du contrôle interne
- Objectifs du contrôle interne

- Principaux référentiels : COSO, cadre de référence de l'AMF
- Partage d'expériences : à quels référentiels avez-vous recours dans le cadre de votre activité ?

Positionner le contrôle interne dans le contexte de l'entreprise

- Organisation des 3 lignes de maîtrise du risque dans la gouvernance des entreprises
- Apports du contrôle interne pour les entreprises
- Acteurs du contrôle interne
- Brainstorming : quels sont les avantages de recourir au contrôle interne pour votre entreprise ?

Evaluation de la compétence : Quiz de validation des connaissances

Mettre en œuvre un dispositif de contrôle interne

Déployer la démarche de contrôle interne

- Clarifier le contexte et les objectifs
- Adopter un référentiel et une définition du contrôle interne
- Retenir des options de déploiement du projet
- Cas pratique: modéliser le processus d'achats d'une société de services

Prévoir le cadre organisationnel de la gestion des risques

- Identification des risques
- Evaluation des risques
- Choix stratégiques
- Plan d'action
- Cas pratique fil rouge : réaliser l'analyse de risques du processus d'achats

Analyser les dispositifs de maîtrise des risques existants

- Auto-évaluation des différents dispositifs de maîtrise en matière de contrôle interne
- Evaluation de l'efficacité des dispositifs existants
- Exercice pratique : remplir un questionnaire d'auto-diagnostic du contrôle interne d'une PME

Proposer des plans de renforcement et de maîtrise du contrôle interne

- Mise en place de plans d'actions (optimisation)
- Identification de contrôles-clés au regard des risques majeurs
- Cas pratique : proposer un plan d'actions visant à améliorer la maîtrise du processus d'achats

Implémenter un processus de pilotage et de reporting adapté

- Indicateurs de tableau de bord
- Rapport de contrôle interne

- Étude de cas : analyser des exemples de tableaux de bord

Evaluation de la compétence : Quiz de validation des connaissances

Évaluer la fiabilité et la qualité du dispositif mis en place

Mesurer l'efficacité des contrôles-clés déployés

- Elaboration de la méthodologie de test et réalisation des entretiens
- Description des points de contrôle à tester
- Réalisation et formalisation des contrôles
- Cas pratique : élaborer un plan de contrôle sur les risques majeurs du processus d'achats.

Mettre en place un système de management du contrôle interne

- Système de management pour faire vivre le référentiel de contrôle interne
- Rôle et responsabilités des acteurs : direction générale, comité d'audit, management de l'entreprise et opérationnels
- Débriefing : comment garantir l'amélioration continue du contrôle interne ?

Evaluation de la compétence : Quiz de validation des connaissances

Fraudes internes (1 jour)

Identifier la notion et les principaux mécanismes de fraude

Expliquer la notion de fraude

- Caractéristiques, définitions et état des lieux
- Partage des responsabilités
- Présentation des moyens internationaux de lutte
- Cas pratique : répondre au questionnaire d'analyse du risque de fraude

Analyser les schémas de fraude par cycle

- Achats : fournisseur fictif, surfacturation, falsification des paiements
- Ventes : client fictif, transfert de comptes, détournement de chèque
- Trésorerie et caisse : écrémage, erreurs de caisse, retours
- Actifs : immobilisations et stocks
- Paie : salarié fictif, double paiement, commissions, frais
- Falsification des états financiers
- Quiz : savoir identifier les principaux schémas de fraude
- Etude de cas : établir le schéma de fraude pour un groupe hôtelier

Mettre en place les dispositifs de prévention de la fraude



Déterminer les outils à implémenter

- Contrôle interne.
- Éthique des affaires
- Recrutement aux postes sensibles au sein de l'entreprise
- Diagnostic des zones de risque
- Cas pratique : identifier les zones de risques et déterminer les contrôles à mettre en place pour une entreprise de service

Utiliser les techniques de détection et les outils informatiques innovants

Mettre en place les techniques de détection adéquates

- Examen analytique
- Signaux d'alerte
- Sondage
- Analyse de données
- Exercice d'application : étude de situations types

Recourir à des outils innovants

- Techniques d'entretien et d'audit spécifiques
- Remontées d'informations sensibles par hotline
- Exercice d'application : étude de situations types
Gestion de projet juridique (1 jour)

Évaluer la faisabilité du projet juridique

Définir les contours du projet

- Analyser la complexité du projet
- Identifier les parties prenantes internes/externes
- Autodiagnostic : faisabilité d'un projet au sein de sa structure

Déterminer les éléments internes associés

- Réunir les ressources et expertises utiles
- Calculer le budget alloué et l'échéancier éventuel
- Brainstorming : échanger sur les composantes de son propre projet juridique

Intégrer le projet juridique à la stratégie de l'entreprise

- Déterminer sa culture d'entreprise
- Convaincre le comité de direction
- Obtenir l'adhésion des équipes internes
- Collecter les informations nécessaires à la réalisation du projet
- Partage d'expériences : comment définir votre culture d'entreprise ?

Mettre en oeuvre le projet juridique

Prévoir une organisation agile et évolutive

- Constituer et manager une équipe de projet mixte
- Déterminer les charges et arbitrages
- Développer la délégation des tâches et l'externalisation
- Atelier "Organisation agile et évolutive"
- Checklist : les étapes-clés de la mise en place du projet
- Etude des outils du management de projet : DAKI, SNOW, nuages de mots, CANBAN, Mind Mapping...

Coordonner la collaboration entre les parties prenantes

- Déterminer les personnes ayant un pouvoir décisionnaire et de validation
- Intégrer les outils de suivi (qualité, délais, budget)
- Réagir face aux lenteurs et obstacles
- Atelier en sous-groupes : mind-mapping sur les actions à mener face à la lenteur du projet

Implémenter les mesures visant à évaluer l'efficacité du projet juridique

Responsabiliser les parties prenantes

- Faire évoluer l'équipe projet
- Adapter son management aux situations diverses
- Partage d'expériences : comment assurer le suivi quotidien de l'équipe ?

Garantir la visibilité du projet

- Renforcer la crédibilité par la visibilité
- Agir face à un rapport d'avancement et d'étonnement
- Brainstorming : comment faire preuve d'assertivité ?

Développer des indicateurs clés de performance

- Distinguer efficience et efficacité
- Mettre en place des KPI adaptés
- Atelier "Efficience et efficacité" :
- Brainstorming : échanger sur la méthode du DESC (Décrire, Exprimer, Spécifier, Conclure)
- Exercice de partage : tableaux de bord et efficacité des indicateurs économiques
- Indicateurs PDCA Plan Do Check Act
- Débriefing : Feedback individuel et collectif

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

A DISTANCE, PARIS

- 5 Oct. au 18 Déc. 2026

