LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DANS LE SECTEUR BANCAIRE

1 jour

LOI SAPIN II ET RÉGLEMENTATION INTERNATIONALE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'actualité sur le sujet : L'AFA intensifie ses contrôles, renforçant la nécessité de rigueur en matière de conformité

LÉGISLATIONS ANTICORRUPTION ET OBJECTIFS DE LA LOI SAPIN II

› Loi Sapin 2 et rôle de l'Agence Française Anticorruption (AFA) : prévention, détection et contrôle de la corruption

Jeu de questions-réponses sur les concepts clés et les impacts de la loi sur les activités bancaires

› Enjeux majeurs de la conformité pour les acteurs bancaires
› Obligations des entreprises, responsabilités juridiques et sanctions

Analyse critique de récents cas de corruption dans le secteur bancaire

DISPOSITIFS DE PRÉVENTION ET DE DÉTECTION INTERNES

› Codes de conduite, canaux de signalement, contrôles internes
› Dispositif d'alerte éthique : droits et garanties pour les lanceurs d'alerte (Loi Sapin 2)
  – régulation par la CNIL des données et protection des informations au sein des dispositifs d'alerte
  – élaboration et mise en place d'un dispositif d'alerte efficace et sécurisé

Étude d'un cas fictif d'alerte de soupçon de corruption : étapes d'enquête et de gestion de l'alerte

› Rôle de la formation et de la sensibilisation

CRÉATION D'UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES DE CORRUPTION

› Méthodes d'identification des risques
› Construire une cartographie adaptée aux besoins de chaque département
› Rôle et implication des différents services dans la réalisation et la mise à jour de la cartographie

Atelier de groupe : concevoir une cartographie des risques pour un établissement bancaire fictif, intégrant les risques propres aux différents services et les interactions externes

PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES RISQUES

› Évaluer et gérer les risques avec les partenaires externes
› Due diligence et contrôles internes sur les parties prenantes et partenaires d'affaires : méthodes et bonnes pratiques

Cas pratique : cartographier les risques liés à un ensemble de tierces parties fictives et proposer des stratégies de gestion pour chaque niveau de risque

ANTICIPER ET GÉRER UN CONTRÔLE DE L'AFA

› Organisation d'un contrôle de conformité : étapes et procédures
› Structurer son organisation interne pour faciliter une collaboration efficace avec l'AFA
› Préparer les réponses et anticiper les questions de l'AFA en matière de documentation et de preuve de conformité

Mise en situation où chaque participant est confronté à des questions types d'un contrôle AFA et doit fournir les éléments de réponse et justificatifs nécessaires

OBJECTIFS

- Identifier les processus de conformité et les risques associés à la corruption dans le secteur bancaire.
- Réduire les risques en intégrant les diligences conformes aux réglementations.
- Détecter les sollicitations suspectes en menant habilement les entretiens d'évaluation des risques.
- Réaliser une cartographie des risques en évaluant les relations avec les tierces parties.
- Se préparer aux contrôles de l'Agence Française Anticorruption (AFA) pour garantir la conformité.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation devant être délivrée aux collaborateurs des établissements bancaires en conformité avec les guidelines des recommandations de l'agence française anti-corruption (AFA)
- L'expérience et la pratique d'un expert-consultant sur les outils à mettre en œuvre

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services juridiques, commerciaux, responsables de contrôles et audits internes, compliance officers, avocats, consultants, collaborateurs de banque, Risk managers

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 065 € HT - Réf : BAN-CORU

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
le 5 mai 2025
le 29 septembre 2025
le 16 décembre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*