



POURQUOI ET COMMENT METTRE EN PLACE UN PROGRAMME DE CONFORMITÉ ?

La mise en place d'un programme d'éthique et de conformité est devenu un exercice incontournable pour les entreprises. Dans un monde interconnecté et interdépendant où la distance et le temps ne jouent plus un rôle d'amortisseur, tout manquement est immédiatement connu, diffusé et amplifié par les moyens de communication modernes. La réputation d'un groupe, la crédibilité de son management peuvent ainsi être mises en péril avant toute action visant à recadrer l'événement ou atténuer son impact. Les sanctions économiques, administratives et pénales ont été alourdies. Dans ce contexte, la marge d'erreur est faible et le coût de la non conformité intolérable. Dès lors, les entreprises se doivent de mettre en place des programmes dont l'objectif principal sera d'anticiper et prévenir les situations à risques.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	Un itinéraire combinant des sessions de formation, de réflexion individuelle et de travaux en groupe, suivis d'une mise en commun et de conclusions. Les sessions de travail confronteront les participants à des défis éthiques et de conformité inspirés ou basés sur des situations réelles.
PUBLIC	PME et Groupes internationaux Toute personne ayant dans ses attributions la gestion des risques comportementaux.
FORMATEUR	Dominique DUSSARD Associé gérant, GLC CONSULTING
VILLE / DATES	PARIS 22 juin / 12 octobre 2016 LYON 29 juin / 16 novembre 2016 Dates 2017 : nous consulter
TARIFS	1 JOUR • 7 HEURES 990 € HT / 1 188 € TTC Inscriptions multiples : nous consulter

LES OBJECTIFS

- Comprendre le risque comportemental et le risque de conformité
- Comprendre les raisons et les bénéfices de la mise en place d'un programme d'éthique et de conformité (E&C)
- Maîtriser les composants d'un programme E&C
- Identifier les clés pour le déploiement efficace d'un programme E&C

LE PROGRAMME

Durée : 1 jour // 7 heures (9h00 – 17h00)

Référence : EC 16 001

Introduction : Les enjeux d'un programme E&C

- Pourquoi un programme ?
 - Concepts et tendances
 - Relations entre Conformité, Ethique et RSE
- Impact sur l'engagement et la performance

Elaborer le programme E&C

- La fonction Compliance : rôle, interactions, ressources et organisation
- Les composants clés
 - Les références et standards internationaux
 - Les composants : analyse et cas pratiques
 - . La charte éthique et/ou le code de conduite
 - . Les politiques et les procédures
 - . L'engagement du senior management – « tone at the top »
 - . L'engagement du management intermédiaire – « tone at the middle »
 - . Programme basé sur le « risk mapping »
 - . Fonction de conformité disposant de l'autonomie et des ressources nécessaires
 - . Formation continue
 - . Justice organisationnelle : récompenses et sanctions
 - . Procédures d'enquêtes garantissant la confidentialité et le respect des personnes
 - . E&C « due diligence » des co-contractants
 - . E&C « due diligence » dans le contexte de M&A
 - . Procédure de signalement – Whistleblowing
 - . Evaluation régulière de l'impact du programme et adaptations

Déployer un programme E&C

- Les conditions pour un impact durable
- Définir la roadmap
- Enrôler les managers
- Communiquer et former

Mesurer l'impact

- Que mesurer : les types d'indicateurs
- Comment : les outils

STAGES INTRA OU 'SUR MESURE'

Étudions ensemble votre besoin :
info@glcconsult.com



BULLETIN D'INSCRIPTION

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-après.

Le présent bulletin est à retourner par mail : info@glcconsult.com

Ou par courrier : GLC CONSULTING – Av Emile Van Becelaere 113A - Bruxelles 1170 – BELGIQUE

STAGE	PARIS	LYON
POURQUOI ET COMMENT METTRE EN PLACE UN PROGRAMME DE CONFORMITÉ ? 1 jour - Référence : EC 16 001	<input type="checkbox"/> 22 juin 2016 <input type="checkbox"/> 12 octobre 2016	<input type="checkbox"/> 29 juin 2016 <input type="checkbox"/> 16 novembre 2016
COMMENT DÉPLOYER UN PROGRAMME D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ ET GÉNÉRER UN IMPACT DURABLE 1 jour - Référence : EC 16 002	<input type="checkbox"/> 23 juin 2016 <input type="checkbox"/> 13 octobre 2016	<input type="checkbox"/> 30 juin 2016 <input type="checkbox"/> 17 novembre 2016
LE LEADERSHIP ÉTHIQUE, LEVIER POUR DES PERFORMANCES MEILLEURES ET DURABLES 1 jour - Référence : EC 16 003	<input type="checkbox"/> 24 juin 2016 <input type="checkbox"/> 14 octobre 2016	<input type="checkbox"/> 1er juillet 2016 <input type="checkbox"/> 18 novembre 2016
TARIFS	<input type="checkbox"/> 1 Jour // 990 € HT soit 1 188 € TTC <input type="checkbox"/> 2 Jours // 1 690 € HT soit 2 028 € TTC <input type="checkbox"/> 3 Jours // 2 490 € HT soit 2 988 € TTC	

SOCIÉTÉ

Raison sociale :
 Adresse :
 Code postal / Ville / Pays :
 Téléphone : Email:

INFORMATIONS STAGIAIRE

Prénom : Nom :
 Fonction :
 Téléphone : Email:

RESPONSABLE INSCRIPTION

Prénom : Nom :
 Fonction :
 Téléphone : Email:

FACTURATION

Adresse de facturation (si différente):
 Référence dossier :

Date :

Cachet de l'entreprise & Signature du responsable de l'inscription



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

INSCRIPTION A UNE FORMATION

La validation du formulaire d'inscription dûment complété entraîne l'entière acceptation des présentes conditions générales et confère au stagiaire le statut de Client. Le bulletin d'inscription peut être retourné par courrier ou par email. A réception de l'inscription, et dès confirmation de l'ouverture de la formation, une convocation est adressée au stagiaire, accompagnée de la convention de formation. Le lieu précis et les horaires exacts de la formation seront détaillés sur la convocation.

LE PRIX DE PARTICIPATION

Il est stipulé en Euro. Il figure sur le programme détaillé de chaque formation. Ce prix est forfaitaire et couvre (sauf cas des stages intra-entreprises) l'animation de la formation, les supports pédagogiques, les pauses et les déjeuners. Les prix des formations ne sont pas liés à leur lieu de déroulement.

CONDITIONS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

a) Règlement par le client :

en totalité à l'inscription, sauf conditions particulières préalablement accordées par écrit par GLC CONSULTING.

L'Organisateur se réserve la possibilité de refuser l'accès à la formation en cas de non-paiement au jour de la formation, à l'exception des personnels des organismes soumis aux règles de comptabilité publique.

b) Règlement par un organisme payeur désigné par le Client :

Le Client doit expressément indiquer sur son bulletin d'inscription ou bon de commande les coordonnées exactes de l'organisme payeur. Le Client procède directement à la demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assure de sa bonne fin. Le Client reste en tout état de cause seul responsable du paiement, notamment en cas de défaillance de son organisme payeur dont il est solidaire.

Dans le cas d'une prise en charge financière partielle de la formation par l'organisme payeur, le Client sera facturé du reliquat.

Dans le cas où l'Organisateur ne dispose pas du dossier complet de prise en charge au jour de la session, le Client sera facturé de l'intégralité du montant de la formation et devra s'en acquitter. Un avoir pourra être établi, le cas échéant, sur demande écrite accompagnée des pièces justificatives et sous réserve que la prise en charge par l'organisme payeur soit toujours en cours de validité.

c) Moyens de paiement :

Le Client peut effectuer le règlement de son inscription par virement bancaire à l'ordre de l'Organisateur dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

BNPFORTIS BE16 0017 0941 9074
1170 Bruxelles
Belgique

Le virement devra être accompagné des références de commande.

d) Le délai de paiement est indiqué sur la facture.

Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance peut entraîner l'application de pénalités de retard. L'Organisateur se réserve par ailleurs le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

e) A défaut de retour de la convention de formation, les factures tiennent lieu de convention de formation simplifiée conformément aux dispositions du Code du Travail français. Il appartient toutefois au Client de vérifier l'imputabilité de celle-ci. L'attestation de présence est envoyée à l'issue de la formation.

CONDITIONS D'ANNULATION PAR L'ORGANISATEUR

a) Dans le cas où l'Organisateur serait contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure ou par décision des pouvoirs publics, il s'engage à proposer une nouvelle action, programmée dans les 6 mois suivants celle annulée, sans frais supplémentaires.

b) Dans le cas où le nombre de participants à une session de formation serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisateur se réserve le droit

d'ajourner une formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue sous réserve d'en informer chaque stagiaire (par téléphone et/ou par e-mail). Une autre date de session ou une autre formation pourra être proposée. En cas d'impossibilité de report, les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés, sans que le Client puisse prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

CONDITIONS D'ANNULATION / REPORT PAR LE CLIENT

a) Les demandes de report d'inscription d'une session à une autre, ou d'un stage à un autre, sont admises dans la limite des places disponibles. La demande doit être confirmée par écrit au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation initialement réservée.

b) Les demandes d'annulation doivent parvenir à l'Organisateur au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation concernée par courrier ou par mail à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription.

Pour toute annulation ne respectant pas ces conditions, et à titre d'indemnité forfaitaire et définitive, l'intégralité du montant de la formation reste acquise à l'Organisateur, sauf cas de force majeure à savoir limitativement : maladie, accident, décès et sur présentation d'un justificatif ou sauf si le stage est reporté à une date ultérieure à convenir d'un commun accord.

Pour les stages intra-entreprises : 50 % du montant total de la session annulée.

Toute absence constatée en début de formation ou tout abandon en cours de formation est assimilée à une annulation hors délai et entraîne les mêmes droits à indemnité au profit de l'Organisateur.

Attention, en cas d'annulation par le Client de sa participation à l'un des stages composant un parcours (offre couplée), il est expressément convenu que le prix réduit accordé par l'Organisateur pour la souscription de l'offre couplée ne sera pas maintenu. Le prix facturé par l'Organisateur pour la participation du Client à l'élément non annulé de l'offre couplée sera le tarif général (hors toute réduction) de l'élément au jour de son inscription à l'offre couplée.

c) Les demandes de remplacement sont admises à tout moment. Elles doivent être confirmées par écrit (et accompagnées de la prise en charge nominative, le cas échéant) pour l'établissement des documents administratifs.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et supports pédagogiques remis au Client à l'occasion de la formation sont la seule propriété de l'Organisateur qui en est seul détenteur des droits de propriété intellectuelle. Ils sont destinés à l'usage personnel du Stagiaire et pour ses besoins propres exclusivement. Leur remise lors de la Formation n'emporte aucun droit de reproduction, de diffusion, de commercialisation ou d'adaptation en tout ou en partie auprès de tiers, notamment via un intranet ou un site internet.

CNIL

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de l'inscription du stagiaire, et sont enregistrées dans le fichier clients de GLC CONSULTING. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 août 2004 (art. 34 et s.) le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression sur l'ensemble des données qui vous concernent en écrivant à : ethics.breakfast@glcconsult.com