cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

Webinaire : déontologie et probité dans le secteur public : prévenir les risques et agir en conformité ! – Niveau débutant

23/04/2026

Prix INTER : à partir de 0,00 € net de TVA

Durée : 1 jour soit 3 heures

Public : tout public

Prérequis : aucun

Objectifs :
Lister les obligations déontologiques s'appliquant aux élus locaux et aux agents publics, les situations où elles s'appliquent et les mises en cause possibles des différents types de responsabilités ;
Identifier les situations correspondant à des conflits d'intérêts et délits constitutifs des atteintes à la probité et les sanctions pénales correspondantes ;
Détailler les grands principes, outils et modalités de mise en œuvre pour prévenir les conflits d'intérêts et les atteintes à la probité.

Programme :
Introduction : le contexte et présentation du cadre juridique de référence

1- Obligations déontologiques et responsabilités
Les grands principes déontologiques des agents publics
- Exigences de dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité, respect du principe de laïcité, secret professionnel, réserve… tels que consacrés par la loi de 2016 et repris dans le CGFP
- Notion de « bonne conduite » dans et en dehors du service

Élus locaux et responsables publics
- Rappel des obligations de transparence et de prévention des conflits d'intérêts issues de la loi du 11 octobre 2013 (déclarations d'intérêts, de patrimoine, contrôle HATVP)
- Spécificités du cumul de mandats/fonctions et de l'exposition médiatique

Les différents types de responsabilités potentiellement engagées
- Responsabilité disciplinaire de l'agent public (faute, sanctions)
- Responsabilité pénale en cas d'infraction (atteinte à la probité notamment)
- Responsabilité civile (réparation du dommage), responsabilité financière (Cour des comptes / chambres régionales des comptes)

2- Conflits d'intérêts et atteintes à la probité : savoir identifier les risques
Définir le conflit d'intérêts ;
Panorama des atteintes à la probité en droit pénal
- Corruption passive et active

Programme de formation

- Trafic d'influence
- Prise illégale d'intérêts
- Concussion
- Détournement de fonds publics
- Favoritisme dans les marchés publics

Principales sanctions encourues

- Peines d'emprisonnement et d'amende
- Peines complémentaires : interdiction des droits civiques, d'exercer une fonction publique, inéligibilité, inscription au casier judiciaire…

3- Prévenir les risques et agir en conformité

Principes de prévention et de gestion des risques déontologiques

- Faire vivre une culture de l'intégrité : exemplarité de la hiérarchie, clarté des règles internes
- Inscrire la déontologie dans les processus RH (recrutement, mobilité, formation, évaluation)

Les outils de prévention à disposition

- Référent ou pôle déontologie : rôle, périmètre, articulation avec les services RH
- HATVP : contrôle des déclarations d'intérêts et de patrimoine, mobilités public-privé, doctrine en matière de conflits d'intérêts
- Déclarations d'intérêts et d'activités, encadrement des cumuls*
- Chartes de déontologie, codes de conduite, guides internes (y compris pour les cadeaux, invitations, hospitalités)
- Dispositifs d'alerte interne ("lanceur d'alerte") et circuits de signalement

Rôle spécifique des services RH et encadrants dans la FPE / au ministère de la Justice

- Informer, sensibiliser, orienter les agents en cas de doute
- Intégrer le réflexe "conflit d'intérêts" dans les décisions de gestion (affectations, missions, participations à des commissions)
- Coopérer avec les services d'inspection, directions juridiques, autorités de contrôle

Réagir face à un doute ou à une situation avérée

- Démarche graduée : recueil des éléments, consultation du référent déontologue, trace écrite, éventuelle saisine d'une autorité externe (HATVP, parquet…)
- Protection des agents qui signalent de bonne foi

Formateur référent :

M. Jean-Baptiste Planchin, consultant-formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), intervenant en prévention des risques professionnels agrée

Méthode pédagogique :

Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Moyens et supports pédagogiques :

Présentations en vidéoprojection

Programme de formation

Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).