PROGRAMME DE FORMATION

Lanceurs d'alerte : recevoir et traiter un signalement (référent alerte)

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0662	V2026-003	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
7 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	2 modules 9 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Déterminer si un signalement relève du régime des lanceurs d'alerte et si son auteur peut en bénéficier.
- Expliquer les canaux de signalement interne, externe et la divulgation publique, et leurs conditions.
- Garantir la confidentialité et la protection contre les représailles tout au long du traitement.
- Recueillir un signalement, en accuser réception et en apprécier la recevabilité dans les délais applicables.
- Conduire une enquête interne impartiale et proportionnée.
- Clore un signalement, informer son auteur et gérer les données dans le respect des règles de protection des données.

L'essentiel de la formation

Public visé

Personnes désignées ou pressenties pour recueillir et traiter les signalements (référents alerte, responsables conformité, juristes, responsables des ressources humaines, auditeurs internes) dans les entreprises et organismes tenus d'établir une procédure interne de signalement.

Prérequis

- Aucun prérequis juridique.
- Connaître l'organisation de son entreprise ou de son organisme.
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'une entreprise fictive (Société Vellmont, entreprise de services de 320 salariés — données fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (qualifications, décisions, analyses d'erreurs, rédactions d'accusés de réception, de plans d'enquête et de retours d'information) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : traitement complet d'un signalement fictif (recevabilité, accusé de réception, plan d'enquête, mesures de protection, retour d'information et clôture), corrigé sur grille, et questionnaire de 12 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches pratiques, modèles de documents et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, tableaux fournis aussi en format tableur accessible, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés. Référent handicap joignable pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Référent handicap : **handicap@will-formation.com**

Tarif de la formation

Prix : **600 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

2 modules, 9 leçons — durée totale 7 h.

01 Le cadre légal de l'alerte

1. Positionnement — référent alerte
2. Qui est lanceur d'alerte ? Définition et champ
3. Les canaux : interne, externe et divulgation publique
4. Confidentialité et protection contre les représailles
5. Atelier de synthèse — Le cadre légal de l'alerte

02 Recevoir et traiter un signalement

1. La procédure interne et la fonction de référent
2. Recueillir, accuser réception et apprécier la recevabilité
3. Conduire l'enquête interne et clore le signalement
4. Atelier de synthèse — Recevoir et traiter un signalement