CONTENTIEUX - PROCÉDURES

Contentieux judiciaire : préparer le dossier, conduire l'instance et exercer les recours

Un litige se perd rarement sur le fond : il se perd sur une prescription mal calculée, une pièce communiquée trop tard, une demande mal qualifiée ou une juridiction saisie à tort. Le juriste d'entreprise doit tenir ce calendrier tout en pilotant un avocat qu'il n'a pas toujours choisi. Ces deux jours suivent un litige civil et commercial de la mise en demeure jusqu'à l'arrêt d'appel. Le travail porte sur la compétence, la construction du dossier de preuves, la mise en état et l'analyse de la décision, et se distingue d'une approche centrée sur le seul recouvrement de créances.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 705 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Juristes d'entreprise, responsables juridiques, assistants juridiques, collaborateurs de cabinets d'avocats et responsables de services contentieux.

PRÉREQUIS
Disposer de notions de droit civil et d'organisation judiciaire.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier la juridiction compétente et la procédure applicable à un litige
- Vérifier la recevabilité de la demande et le respect des délais
- Constituer un dossier de preuves hiérarchisé et communicable
- Suivre le déroulement de l'instance et le calendrier de mise en état
- Analyser une décision et apprécier l'opportunité d'un recours
- Piloter la relation avec l'avocat et le commissaire de justice

03 Programme détaillé

M1 Organisation judiciaire et compétence

- Savoir devant qui porter le litige
- Répartition entre juridictions civiles et juridictions commerciales
- Compétence d'attribution et compétence territoriale
- Modes amiables de règlement et tentatives préalables
- Prescription et point de départ des délais
- À retenir : Le choix de la juridiction et le respect des délais décident de la recevabilité avant tout examen du fond.

M2 Préparation du dossier
- Construire une démonstration défendable
- Qualification juridique des faits et fondement de la demande
- Recherche et hiérarchisation des preuves
- Recevabilité des pièces et communication contradictoire
- Mesures d'instruction et expertise judiciaire
- Note d'orientation à destination de l'avocat
- Atelier : Chaque participant construit le bordereau de pièces et la chronologie d'un litige fourni.

M3 Déroulement de l'instance
- Tenir le calendrier et la stratégie
- Actes introductifs et constitution des parties
- Mise en état et échanges de conclusions
- Incidents de procédure et demandes reconventionnelles
- Audience de plaidoirie et délibéré
- Procédures d'urgence et mesures provisoires
- Mise en situation : Le groupe simule une réunion de mise en état et arbitre une demande de renvoi.

M4 Décision recours et exécution
- Décider de la suite après le jugement
- Lecture d'un jugement et portée du dispositif
- Appel et pourvoi en cassation
- Exécution provisoire et effet suspensif
- Signification et mise à exécution de la décision
- Analyse du coût et de l'opportunité d'un recours
- Cas pratique : Les participants analysent un jugement défavorable puis rédigent une recommandation motivée sur l'appel.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 705 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr