DROIT DES AFFAIRES

Contract management in situ : reprendre, suivre et clôturer un contrat en exécution

La signature obtenue, le contrat rejoint une armoire et l'exécution se règle au téléphone. Les avenants non formalisés, les réserves jamais levées et les réclamations tardives se paient au moment du bilan du projet ou du contentieux. Quatre jours pour installer la fonction dans la phase d'exécution, complétés par un accompagnement sur le poste de travail. Le parcours traite la reprise du contrat après signature, le suivi des obligations et des délais, la gestion des évolutions et des réclamations, puis la clôture. L'accent porte sur le pilotage opérationnel et non sur la formation juridique au droit des contrats.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
4 jours — 28 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 110 € 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
Chefs de projet, acheteurs, responsables d'affaires, juristes opérationnels et responsables du suivi des contrats en phase d'exécution.

PRÉREQUIS
Une expérience de la conduite de projets ou de la relation fournisseur facilite le suivi.

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 :

- Structurer la reprise du contrat au démarrage de son exécution
- Suivre les obligations et les échéances des deux parties
- Documenter les faits générateurs de coûts et de délais
- Traiter les évolutions par des avenants formalisés
- Construire et défendre une réclamation ou y répondre
- Conduire la clôture du contrat et le retour d'expérience

03 Programme détaillé

M1 La fonction de contract manager

- Ce que la signature ne règle pas
- Situer le contract manager face au juriste et au chef de projet
- Identifier les moments où sa présence change le résultat
- Cartographier les risques d'exécution d'un contrat type
- Définir son mandat et ses interlocuteurs
- À retenir : Le contract management commence lorsque le contrat est signé et que les intentions rencontrent le réel.

M2 Reprendre et outiller le contrat
- Transformer le texte en plan de suivi
- Extraire les obligations et les échéances de chaque partie
- Construire la matrice de suivi des engagements
- Identifier les seuils et les conditions déclenchant une action
- Organiser la diffusion des informations aux équipes projet
- Atelier : Construction d'une matrice des obligations à partir d'un contrat de prestation.

M3 Suivre l'exécution et tracer les faits
- La preuve se construit au quotidien
- Tenir un journal des faits marquants du contrat
- Documenter les retards et leurs causes attribuables
- Suivre les livrables et la levée des réserves
- Alerter en temps utile sans dégrader la relation
- Cas pratique : Traçabilité des retards imputables au client dans un projet industriel.

M4 Gérer les évolutions et les réclamations
- Faire reconnaître ce qui a changé
- Qualifier une demande de modification et son effet sur le contrat
- Rédiger un avenant chiffré et daté
- Construire un dossier de réclamation étayé
- Répondre à une réclamation reçue d'un fournisseur
- Mise en situation : Négociation d'une réclamation pour travaux supplémentaires face au maître d'ouvrage.

M5 Clôturer et capitaliser
- Finir proprement
- Vérifier l'exécution complète des obligations restantes
- Organiser la réception et la levée des garanties
- Traiter les soldes et les litiges résiduels
- Conduire le retour d'expérience vers les futurs contrats
- Atelier : Bilan de fin de contrat et rédaction des enseignements pour les consultations suivantes.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 3 110 € 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