DROIT DES AFFAIRES

Contract Management : négocier les clauses, conclure et gérer les avenants

La négociation contractuelle se joue rarement sur un seul terrain. Le commerce veut signer vite le juridique veut sécuriser et les opérations découvrent les engagements après coup. Les modifications ultérieures s'accumulent ensuite par simples échanges de courriels sans jamais être formalisées. Deux jours centrés sur l'amont et sur la vie du contrat : préparation de la négociation traitement des clauses sensibles formalisation de l'accord puis gestion des avenants et des renégociations. Ce module complète les volets stratégique et contentieux du contract management.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 850 € 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
Contract managers juristes d'entreprise responsables commerciaux et acheteurs chargés de négocier et de faire évoluer des contrats.

PRÉREQUIS
Avoir déjà participé à des négociations contractuelles en entreprise.

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 :

- Préparer une négociation contractuelle en fixant ses limites de concession
- Traiter les clauses sensibles de responsabilité et de prix
- Articuler les documents précontractuels avec le contrat définitif
- Formaliser la conclusion et la prise d'effet des engagements
- Rédiger un avenant qui sécurise la modification demandée
- Conduire une renégociation en cours d'exécution

03 Programme détaillé

M1 Préparation de la négociation

- Fixer ses positions avant la première réunion
- Analyser le rapport de force et les solutions de repli disponibles
- Hiérarchiser les clauses selon leur impact économique
- Définir les points non négociables et les marges de concession
- Répartir les rôles entre juridique achats et opérations
- Atelier : Construction d'une grille de préparation sur un contrat de fourniture à négocier.

M2 Clauses sensibles et arbitrages

- Négocier là où se concentre le risque
- Discuter les limitations de responsabilité et leurs plafonds
- Encadrer les mécanismes de prix et de révision
- Traiter les garanties les pénalités et la réversibilité
- Aligner les niveaux de service sur la réalité opérationnelle
- Mise en situation : Négociation croisée d'une clause de limitation de responsabilité entre deux équipes.

M3 Formation et conclusion du contrat

- Sécuriser le passage à l'engagement
- Apprécier la portée des lettres d'intention et des accords de principe
- Vérifier les pouvoirs et la capacité des signataires
- Ordonner les annexes et la hiérarchie des documents contractuels
- Organiser la signature électronique et l'archivage
- Cas pratique : Analyse d'un échange précontractuel pour déterminer l'étendue des engagements déjà pris.

M4 Avenants et renégociation

- Faire évoluer le contrat sans le fragiliser
- Distinguer l'avenant de la simple tolérance
- Rédiger une modification sans rouvrir l'ensemble du contrat
- Traiter les demandes de changement en cours de projet
- Conduire une renégociation liée à un déséquilibre économique
- Atelier : Rédaction d'un avenant modifiant le périmètre et le prix d'une prestation en cours.

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 1 850 € 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