DROIT DES AFFAIRES

Contract management : piloter les coûts, les délais et les risques du contrat

Un contrat signé change de mains : le juriste passe au dossier suivant et les opérationnels exécutent sans connaître les engagements pris. Les délais de notification s'écoulent, les modifications sont réalisées sans avenant et les réclamations se préparent trop tard pour être recevables. Cette journée organise la vie du contrat après sa signature : transfert vers les équipes d'exécution, suivi des obligations et des échéances critiques, gestion des modifications et de leurs effets financiers, construction des réclamations et clôture documentée. Les travaux portent sur des contrats de prestation et de projet.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 1 100 € 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 de projet, acheteurs, responsables administration des ventes et contrôleurs de gestion.

PRÉREQUIS
Pratiquer la gestion ou l'exécution de contrats complexes.

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 :

- Transférer les engagements contractuels aux équipes chargées de l'exécution
- Suivre les obligations et les échéances critiques tout au long du contrat
- Évaluer l'effet financier d'une modification demandée en cours d'exécution
- Construire une réclamation documentée dans les délais contractuels
- Organiser la clôture du contrat et la conservation des preuves

03 Programme détaillé

M1 Prise en main du contrat signé

- Rendre le contrat lisible par les opérationnels
- Extraction des engagements et des échéances critiques
- Construction d'une fiche de synthèse utilisable par les équipes
- Répartition des responsabilités entre juridique projet et finance
- Mise en place des alertes sur les délais de notification
- Atelier : Chaque participant établit la fiche de synthèse d'un contrat de son portefeuille.

M2 Pilotage financier de l'exécution

- Protéger la marge pendant le projet
- Suivi des livrables des jalons et des conditions de paiement
- Traitement des modifications et formalisation par avenant
- Évaluation du coût des changements demandés par le client
- Gestion des pénalités des retards et de leurs causes exonératoires
- Indicateurs de suivi et reporting contractuel périodique
- Cas pratique : Le groupe chiffre l'effet d'une demande de modification sur la marge d'un projet.

M3 Réclamations et clôture

- Faire valoir ses droits en temps utile
- Constitution du dossier de réclamation et preuve des surcoûts
- Respect des délais et formalisme de notification
- Négociation d'un règlement amiable et documentation de l'accord
- Clôture du contrat réception et conservation des pièces
- Retour d'expérience vers les équipes de négociation
- Mise en situation : Un participant présente une réclamation chiffrée face à un client joué par le groupe.

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 1 100 € 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