ACHATS

Contrats d'achat niveau 1 : négocier les clauses, rédiger et suivre l'exécution

L'acheteur signe souvent sur les conditions générales de vente du fournisseur faute de temps ou de modèle interne. Les délais les pénalités et la propriété des livrables ne sont alors jamais discutés. Le premier incident révèle un contrat qui protège surtout l'autre partie. Deux jours pour construire les réflexes contractuels de l'acheteur : identifier les documents qui engagent négocier les clauses essentielles et rédiger un contrat d'achat lisible par les opérationnels. Ce premier niveau couvre la construction du contrat jusqu'à sa mise en exécution.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 849 € 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
Acheteurs approvisionneurs responsables de services généraux et prescripteurs amenés à contractualiser avec des fournisseurs.

PRÉREQUIS
Intervenir dans un processus d'achat ou de consultation de fournisseurs.

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 les documents qui engagent l'entreprise dans un achat
- Hiérarchiser conditions générales et conditions particulières
- Négocier les clauses de prix de délai et de garantie
- Rédiger un contrat d'achat structuré et compréhensible par les opérationnels
- Organiser la mise en exécution et le suivi des obligations

03 Programme détaillé

M1 Cadre juridique de l'achat

- Savoir ce qui engage réellement l'entreprise
- Repérer le moment où l'accord se forme
- Hiérarchiser bon de commande conditions générales et contrat signé
- Situer les obligations respectives du vendeur et de l'acheteur
- Identifier les risques liés à l'absence d'écrit
- À retenir : L'engagement peut naître d'un simple échange de documents sans contrat formellement signé par les parties.

M2 Préparation et négociation des clauses

- Discuter avant de rédiger
- Traduire le besoin en obligations vérifiables
- Préparer les points de négociation et leurs solutions de rechange
- Discuter le prix les révisions et les conditions de paiement
- Négocier les délais les pénalités et les garanties
- Mise en situation : Négociation des clauses de délai et de pénalité face à un fournisseur en position forte.

M3 Rédaction du contrat d'achat

- Écrire pour être compris et appliqué
- Structurer le contrat et ses annexes techniques
- Rédiger l'objet le périmètre et les livrables attendus
- Prévoir la réception les réserves et leur levée
- Encadrer la confidentialité et la propriété des résultats
- Atelier : Rédaction des clauses d'objet et de réception d'un contrat de fourniture d'équipement.

M4 Mise en exécution et suivi

- Faire vivre le contrat au quotidien
- Diffuser le contrat aux équipes qui l'appliquent
- Organiser le suivi des livraisons et des réceptions
- Traiter les réclamations et les retards courants
- Préparer le renouvellement ou la sortie du contrat
- Cas pratique : Mise en place d'un tableau de suivi des obligations pour un contrat de prestation récurrente.

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 1 849 € 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 26/09/2026. 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