DROIT DES AFFAIRES

Droit des affaires pour non-juristes : repérer les risques et sécuriser ses engagements

Un responsable opérationnel engage l'entreprise sans toujours le savoir avec un courriel une commande acceptée ou une promesse faite en réunion. Les difficultés apparaissent lorsqu'un partenaire s'appuie sur ces échanges ou qu'un contrat signé sans relecture produit ses effets. Le réflexe juridique ne se construit pas spontanément. Deux jours pour donner aux non-juristes les repères utiles : situer les formes de sociétés et les pouvoirs d'engagement repérer le moment où un contrat se forme identifier les clauses à faire relire connaître les règles de la relation commerciale et reconnaître les situations qui appellent le juriste. Les exemples sont pris dans la vie courante de l'entreprise.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € 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
Responsables opérationnels commerciaux acheteurs managers et assistants de direction sans formation juridique initiale.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer les principales formes de sociétés et les organes qui les engagent
- Vérifier qui détient le pouvoir de signer un engagement
- Identifier le moment où un contrat se forme et les obligations qui en découlent
- Repérer dans un contrat les clauses qui appellent une relecture juridique
- Réagir aux incidents courants de la relation commerciale

03 Programme détaillé

M1 Entreprise et pouvoirs

- Savoir qui engage la société
- Distinguer les principales formes de sociétés
- Identifier les organes de direction et leurs pouvoirs
- Vérifier une délégation de pouvoir ou de signature
- Repérer les décisions qui relèvent des associés
- Cas pratique : Vérification du pouvoir d'un signataire à partir d'un extrait d'immatriculation et des statuts.

M2 Formation du contrat

- Comprendre ce qui engage
- Repérer le passage de la négociation à l'engagement
- Mesurer la portée d'un devis d'un bon de commande et d'un courriel
- Distinguer conditions générales et conditions particulières
- Traiter la signature électronique et la preuve
- Atelier : Analyse d'un échange de courriels pour déterminer si un contrat est formé.

M3 Clauses sensibles

- Repérer ce qu'il faut faire relire
- Lire les clauses de prix de durée et de reconduction
- Identifier les limitations de responsabilité et les pénalités
- Vérifier les clauses de confidentialité et de propriété intellectuelle
- Repérer la loi applicable et la juridiction compétente
- Atelier : Relecture d'un contrat de prestation à l'aide d'une grille de points de vigilance.

M4 Relation commerciale

- Agir sans aggraver la situation
- Traiter un retard de livraison ou de paiement
- Réagir à une rupture de relation commerciale
- Connaître les règles encadrant la négociation entre professionnels
- Identifier les situations appelant l'intervention d'un juriste
- Mise en situation : Traitement d'un litige fournisseur depuis la réclamation jusqu'à la décision d'escalade.

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 1 550 € 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