DROIT DES AFFAIRES

Écrits électroniques : sécuriser la preuve, contractualiser et archiver ses documents

Les contrats se concluent par échange de courriels, les bons de commande circulent en fichier et les signatures se posent en ligne. Quand le litige arrive, la question devient simple et redoutable : que peut-on prouver, avec quel document et dans quel état de conservation ? Un accord validé par messagerie et un fichier signé sans traçabilité ne pèsent pas le même poids. Ce format court traite la chaîne du consentement à l'archivage. Vous repartez avec les critères à exiger d'un outil de signature et une trame de politique de conservation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**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
Juristes d'entreprise responsables contrats acheteurs et responsables administratifs chargés de la dématérialisation des documents contractuels.

PRÉREQUIS
Pratiquer la rédaction ou la gestion de contrats et connaître les notions de base du droit des obligations.

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 conditions de validité d'un contrat conclu par voie électronique
- Distinguer les niveaux de signature électronique et leur portée probatoire
- Apprécier la valeur probante d'un courriel d'un fichier ou d'une copie numérique
- Définir les exigences à imposer à un prestataire de signature ou d'archivage
- Construire une politique de conservation adaptée aux documents de l'entreprise

03 Programme détaillé

M1 Former le contrat à distance

- Du courriel au consentement engageant
- Écrit électronique et conditions de son admission
- Moment et preuve de la rencontre des volontés
- Échanges de courriels et engagements involontaires
- Acceptation des conditions générales et parcours en ligne
- Mentions et informations à porter avant la conclusion
- Cas pratique : Analyse d'un échange de courriels pour déterminer si un contrat a été formé et sur quelles bases.

M2 Signer électroniquement

- Choisir le niveau adapté à l'enjeu
- Niveaux de signature électronique et garanties associées
- Identification du signataire et vérification des pouvoirs
- Articulation avec les délégations internes
- Rôle du prestataire et du dossier de preuve
- Erreurs fréquentes dans les parcours de signature
- Atelier : Attribution d'un niveau de signature à chaque type de document de l'entreprise avec justification du choix.

M3 Conserver et prouver

- Ce qui reste le jour du litige
- Valeur de la copie numérique et de la numérisation de l'original
- Intégrité horodatage et traçabilité des versions
- Archivage à valeur probante et durées de conservation
- Restitution du dossier de preuve devant un tiers
- Points à sécuriser dans le contrat avec le prestataire
- Mise en situation : Reconstitution d'un dossier de preuve demandé en urgence à partir des éléments disponibles sur un contrat dématérialisé.

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 1 850 € 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