DROIT DES AFFAIRES

Le préambule du contrat : rédiger, cadrer l'intention et limiter les litiges

Le préambule est souvent repris d'un contrat précédent ou supprimé pour gagner du temps. Lorsqu'un désaccord survient sur le sens d'une obligation il ne reste rien pour éclairer l'intention des parties. Ni le contexte de l'opération ni les attentes exprimées pendant les pourparlers ne sont documentés. Le lecteur extérieur au dossier doit alors deviner pourquoi telle stipulation figure au contrat. Ce workshop d'une heure remet le préambule à sa place. Il montre ce qu'il peut utilement contenir et ce qu'il ne doit pas contenir sous peine de créer des obligations non voulues. Il traite enfin son articulation avec la clause d'intégralité et avec les annexes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,14 jour — 1 h	**À distance**	**À partir de 260 € 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 et avocats ainsi que responsables contrats et négociateurs rédigeant régulièrement des contrats d'affaires.

PRÉREQUIS
Pratique régulière de la rédaction ou de la négociation de contrats d'affaires

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 la fonction du préambule dans l'interprétation du contrat
- Sélectionner les éléments de contexte utiles à faire figurer
- Écarter les mentions susceptibles de créer une obligation non souhaitée
- Articuler le préambule avec la clause d'intégralité et les annexes
- Rédiger un préambule adapté à une opération complexe

03 Programme détaillé

M1 À quoi sert réellement le préambule

- Comprendre sa portée avant de l'écrire
- Valeur du préambule pour l'interprétation des stipulations
- Ce que le préambule dit du contexte et des pourparlers
- Risque de création d'obligations par mégarde
- Cas où le préambule dessert la partie qui l'a rédigé
- À retenir : Le préambule n'est pas décoratif car il oriente la lecture des clauses en cas de désaccord.

M2 Que faire figurer et que retirer

- Trier le contenu utile
- Présentation des parties et de leur activité
- Rappel de l'opération et de l'objectif poursuivi
- Historique des relations et des accords antérieurs
- Déclarations à écarter car porteuses d'engagement
- Renvois aux annexes et aux documents techniques
- Cas pratique : Les participants relèvent dans un préambule fourni les mentions susceptibles de fonder une obligation.

M3 Rédiger un préambule sur mesure

- Adapter le texte à l'opération
- Trames selon le type de contrat
- Articulation avec la clause d'intégralité
- Cohérence entre préambule et corps du contrat
- Mise à jour du préambule lors des avenants
- Atelier : Chaque participant rédige le préambule d'une opération en cours et le confronte aux remarques du groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 260 € 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