CONTENTIEUX - PROCÉDURES

Précontentieux et contentieux : qualifier, négocier et piloter les procédures

Les dossiers litigieux arrivent de plusieurs directions et avancent chacun à son rythme. Les pièces sont incomplètes au moment où l'avocat en a besoin. Les échéances sont suivies sur des tableaux personnels. Une transaction est signée sans mesurer ce qu'elle interdit ensuite et une décision favorable reste sans effet faute de suivi de l'exécution. Six jours pour coordonner un portefeuille contentieux. La qualification du litige et la stratégie précontentieuse sont posées en premier. Les juridictions et les procédures sont replacées les unes par rapport aux autres. Le dossier de preuve est constitué méthodiquement. L'exécution des décisions et le suivi du coût des litiges ferment la boucle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 960 € 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 et assistants juridiques ainsi que responsables administratifs ou gestionnaires de dossiers chargés de coordonner les litiges de leur entreprise avec les conseils externes.

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 :

- Qualifier un litige et identifier la juridiction compétente
- Conduire la phase précontentieuse et rédiger une mise en demeure argumentée
- Constituer un dossier de preuve exploitable par le conseil de l'entreprise
- Suivre les étapes et les échéances d'une procédure civile
- Négocier et rédiger une transaction en mesurant ses effets
- Organiser l'exécution des décisions et piloter le budget du contentieux

03 Programme détaillé

M1 Qualification du litige et stratégie

- Décider avant d'agir
- Analyse des faits et identification du fondement juridique
- Évaluation des chances de succès et de l'enjeu financier
- Choix entre négociation médiation et action judiciaire
- Cartographie des dossiers et niveaux d'escalade
- Rôle respectif du service juridique et du conseil externe
- Cas pratique : Analyse de trois litiges de nature différente pour décider de la suite à donner à chacun.

M2 Phase précontentieuse

- Créer les conditions d'un accord
- Échanges préalables et conservation des preuves
- Rédaction de la mise en demeure et effets attachés à cet acte
- Recours à la médiation et à la conciliation
- Négociation et rédaction d'un protocole transactionnel
- Points de vigilance sur la renonciation à agir
- Atelier : Rédaction d'une mise en demeure puis d'un protocole transactionnel sur un litige commercial.

M3 Organisation judiciaire et procédure civile

- Se repérer dans les juridictions et les étapes
- Répartition des compétences entre les juridictions
- Procédures au fond et procédures d'urgence
- Actes de procédure et rôle du commissaire de justice
- Calendrier de mise en état et échanges de conclusions
- Voies de recours et conséquences de leur exercice
- À retenir : Chaque étape de procédure ouvre et ferme des possibilités qu'il faut anticiper dès la saisine.

M4 Preuve et pilotage du dossier

- Donner à l'avocat un dossier utilisable
- Recherche et sélection des pièces
- Force probante des écrits et des échanges électroniques
- Bordereau de pièces et chronologie des faits
- Préparation des témoins et des sachants de l'entreprise
- Suivi des échéances et outils de pilotage
- Mise en situation : Transmission d'un dossier à un avocat qui interroge le participant sur les pièces manquantes et la chronologie.

M5 Exécution des décisions et suivi économique

- Transformer une décision en résultat
- Titre exécutoire et signification de la décision
- Principales mesures d'exécution et leurs limites
- Débiteur en procédure collective et déclaration de créance
- Coûts du contentieux et provisions comptables
- Tableau de bord des litiges et reporting à la direction
- Atelier : Construction d'un tableau de bord du contentieux avec suivi des enjeux financiers et des échéances.

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 3 960 € 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