DROIT DES AFFAIRES

Techniques contractuelles : structurer l'accord, rédiger et sécuriser

Un contrat mal structuré se paie plus tard. Des définitions absentes une durée qui ne s'articule pas avec la résiliation des obligations décrites sans indicateur de contrôle : le texte tient jusqu'au premier désaccord puis laisse chaque partie interpréter à sa façon. Les juristes reprennent des trames anciennes sans réexaminer la cohérence d'ensemble du document. Ce workshop de trois heures à distance travaille la fabrique du contrat : architecture du document définitions clauses de durée et de responsabilité mécanismes de sortie. À la différence d'une session de négociation il se concentre sur la rédaction et sur la cohérence interne des clauses entre elles.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 580 € 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 avocats collaborateurs et responsables contrats amenés à rédiger ou relire des contrats commerciaux.

PRÉREQUIS
Pratiquer la rédaction ou la relecture 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 :

- Construire l'architecture d'un contrat selon son objet
- Rédiger des définitions qui verrouillent le vocabulaire du contrat
- Articuler durée renouvellement et modalités de résiliation
- Calibrer les clauses de responsabilité et de garantie
- Contrôler la cohérence des clauses entre elles avant signature

03 Programme détaillé

M1 Architecture du contrat

- Ordonner le document avant de rédiger
- Préambule et portée juridique des considérants
- Définitions et effet de verrouillage du vocabulaire
- Hiérarchie entre contrat annexes et conditions générales
- Enchaînement logique des titres et des articles
- À retenir : Une définition imprécise contamine toutes les clauses qui l'utilisent.

M2 Rédiger les clauses sensibles

- Écrire ce qui sera lu en cas de litige
- Objet obligations et indicateurs de bonne exécution
- Durée renouvellement et résiliation
- Responsabilité garanties et limitations
- Confidentialité propriété et survie des obligations
- Atelier : Chaque participant rédige une clause de résiliation puis le groupe cherche les situations qu'elle ne couvre pas.

M3 Contrôler avant signature

- Traquer les incohérences du document
- Relecture croisée des renvois entre articles
- Vérification des délais et des dates cohérents entre eux
- Clauses de règlement des différends et droit applicable
- Constitution de la version de référence et gestion des versions
- Cas pratique : Les participants relisent un contrat court fourni et relèvent les contradictions entre ses clauses.

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 580 € 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