

# Comprendre les bases du droit du contrat commercial

## Objectifs

- » Maitriser les bases du droit des contrats,
- » Négocier et rédiger les clauses essentielles du contrat commercial,
- » Assurer le suivi des contrats.

## Programme :

### 1- La formation du contrat

- » Le contrat, la loi des parties,
- » Règles de droit impératives et supplétives,
- » Déterminer le moment où le contrat est formé,
- » Modification des obligations contractuelles,
- » Promesses de vente, conditions suspensives,
- » Négocier un accord ou un contrat cadre,
- » Les conditions générales de vente.

### 2- Évaluer la portée des obligations réciproques

- » Obligation de moyen, de résultat et de garantie,
- » Cahier des charges technique ou fonctionnel,
- » L'obligation de moyen et de résultat.
- » Etude de cas.

### 3- Négocier les clauses essentielles

- » Définition de l'objet, documents contractuels et langue du contrat,
- » Date d'entrée en vigueur, durée et modalités de renouvellement du contrat,
- » Prix et modalités de révision du prix,
- » Délais de règlement, délais et lieu de livraison,
- » Transfert de propriété et des risques et garantie contractuelle,
- » Limitation de la responsabilité, force majeure et règlement des litiges, pénalités,
- » Engagement de confidentialité,
- » Clauses protégeant la propriété intellectuelle : droits d'auteur, éviction,
- » Étude de cas.

### 4- Que faire en cas d'inexécution ?

- » Suspendre l'exécution de ses obligations,
- » Résolution, résiliation, pénalités,
- » Responsabilité des administrateurs.

Durée	Public	Pré requis
3 jours	- Responsables de structures juridiques. - Commerciaux, responsables commerciaux.	- Aucune

# Maitriser les aspects juridiques des achats

## Objectifs

- » Analyser et mesurer les risques contractuels,
- » Savoir rédiger les clauses essentielles,
- » Maîtriser les prérequis pour optimiser la négociation,
- » Dialoguer en professionnel avec des juristes.

## Programme :

### 1- Rédiger les clauses essentielles du contrat d'achat

- » L'objet, les prix, les délais et lieu de livraison,
- » Le transfert de propriété et des risques,
- » La confidentialité. La propriété intellectuelle,
- » La durée du contrat, la cessibilité du contrat,
- » La modification du contrat, le règlement des litiges.

### 2- Suspending un contrat

- » Les pénalités : avantages et inconvénients,
- » Suspension, clause résolutoire et résiliation,
- » Définir les cas de force majeure : prévoir l'imprévisible,
- » Les dommages causés par les produits et vices cachés.

### 3- Maîtriser les aspects financiers du contrat achats

- » Prix et formules de révision : éviter les dérives,
- » La réglementation relative au paiement (modes, délais, escompte),
- » Les conséquences de la caution, lettre d'intention et garantie à première demande.

### 4- Identifier les risques majeurs de certains contrats

- » De transport, d'informatique, de travaux,
- » Principes clés du contrat à l'international,
- » Responsabilités et Incoterms.

Durée	Public	Pré requis
3 jours	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsables de structures juridiques.</li><li>- Commerciaux, responsables commerciaux.</li></ul>	- Aucune

# Principes fondamentaux du droit du travail Algérien

## Objectifs

- » Appréhender l'essentiel du droit du travail,
- » Évaluer les risques juridiques dans son management,
- » Intégrer la dimension pratique du droit du travail dans son management.

## Programme :

### 1- Définition et particularités du droit du travail

- » Qu'est ce que le droit du travail,
- » Les sources du droit du travail,
- » L'évolution du droit du travail.

### 2- Les relations individuelles de travail

- » Le contrat de travail,
- » Les droits et les obligations du travailleur,
- » Le règlement intérieur,
- » Les changements dans la relation de travail,
- » Dispositions particulières concernant les dirigeants.

### 3- Les relations collectives de travail

- » La participation des travailleurs,
- La négociation collective et les conventions collectives,
- L'exercice du droit syndical.

### 4- Les conflits de travail et le droit de grève

- » La prévention et le règlement des conflits de travail,
- » Le droit de grève,
- » Les conflits individuels de travail.

### 5- Les dispositions spécifiques à l'hygiène et à la sécurité

### 6- L'inspection du travail

- » Principales missions,
- » Obligations et protection.

Durée	Public	Pré requis
2 jours	- Tout manager	- Aucune

# S'initier au droit des affaires pour non-juristes

## Objectifs

- » Comprendre les fondamentaux du droit des affaires,
- » Identifier les situations pouvant engager la responsabilité civile ou pénale de l'entreprise, du dirigeant et du salarié.

## Programme :

### 1- Introduction au droit des affaires

- » Sources et attributions du droit des affaires,
- » Particularités par rapport aux autres droits.

### 2- Les différentes formes juridiques d'entreprise

- » Le contrat de société, la notion de personne morale,
- » Critères de choix d'une forme d'entreprise : responsabilité, fiscalité...
- » Avantages et inconvénients des principaux cadres juridiques: SA, SARL, EURL, SNC...
- » Le rôle et les pouvoirs des organes de contrôle et de direction.

### 3- Conclure un contrat commercial

- » La formation du contrat,
- » Les différentes natures d'obligations : obligation de moyen et obligation de résultat,
- » Obligation de confidentialité,
- » Clauses relatives à la protection intellectuelle.

### 4- Anticiper et résoudre les situations de conflit

- » Réflexes pratiques en cas d'inexécution,
- » Éviter la rupture abusive des relations commerciales,
- » Résoudre un litige à l'amiable,
- » L'action judiciaire,
- » Etude de cas.

### 5- Les cas de responsabilité de la personne morale, du dirigeant et du salarié

- » La responsabilité pénale de l'entreprise,
- » Les cas de responsabilité personnelle,
- » Délégations de pouvoir : portée, conditions de forme et de fonds,
- » Responsabilité des administrateurs.

Durée	Public	Pré requis
3 jours	- Cadres, Managers souhaitant s'initier au droit des affaires.	- Aucune