

Programme de formation professionnelle

Savoir rédiger ses CGV et autres contrats commerciaux

Durée (présentiel/distanciel)	7 heures
Nombre de places	0
Nombre minimum d'inscrits	

Présentation générale :

Malgré le consensualisme des pratiques commerciales, les entreprises doivent respecter un certain formalisme dans la rédaction et la communication de leurs conditions générales de vente. Les CGV et CGA doivent contenir un certain nombre de mentions obligatoires et peuvent également prévoir des mentions recommandées afin de les communiquer à la clientèle. À défaut, les sanctions peuvent s'avérer lourdes.

Objectifs :

- Définir les règles régissant le droit des contrats depuis la réforme du Droit des contrats d'Octobre 2016 et du Code de la consommation de Mars 2016
- Planifier les différentes étapes d'un contrat (de la négociation à la conclusion)
- Négocier quelques contrats usuels d'entreprises (CGV, contrat de prestation de services, contrat de sous traitance, contrat de partenariat)
- Articuler et structurer quelques clauses usuelles de contrats commerciaux
- Rédiger ses propres contrats commerciaux

Programme :

1 Qu'est ce qu'un contrat ?

Sa définition depuis la réforme de 2016

Les sources du droit des contrats

Une typologie des contrats

Les parties à un contrat

Intérêt particulier : se familiariser avec le vocabulaire du droit des contrats utile à la suite de la formation autour d'exercices

2 Les étapes préalables à la formation d'un contrat

La négociation d'un contrat (les pourparlers et ses clauses spécifiques)

La période précontractuelle (notamment les obligations d'information depuis les réformes de 2016 et la clause de confidentialité)

Les avants contrats et promesse de contrats

Intérêt particulier et exercice pratique : comment appliquer l'obligation d'information?

3 Les conditions de formation d'un contrat

Les conditions de fond d'un contrat (consentement, capacité, objet et cause)

Les conditions de forme d'un contrat

L'obligation d'information prévue par la réforme du droit des contrats de 2016

Etude de cas particuliers : cas concret de contrats où les conditions de formation sont ambiguës

4 Les éléments de preuve d'un contrat

Comment prouver un contrat ?

Pourquoi constituer des preuves d'un contrat

Etude de cas particuliers : L'intérêt des contrats passés par écrit

5 Quelques clauses usuelles...

Les clauses dites « générales » (acceptation des CGV, interprétation du contrat, loi du contrat...)

La clause de variation et d'actualisation des prix,

Les obligations des parties,

La clause de garantie des vices cachés,

La clause limitative de responsabilité,

La clause d'attribution de juridiction,

La clause de déchéance du terme,

La clause de réserve de propriété,

La clause pénale,

La clause résolutoire...

Intérêt particulier : intégration des droits spécifiques dans les contrats commerciaux comme le droit de la consommation et les droits d'auteur ou PI.

Etude de cas pratiques : présentation concrète de ces clauses et leur exemple de rédaction

Exercice : S'essayer à la rédaction d'un contrat commercial

Moyens pédagogiques :

- Ressources documentaire sur la réglementation
- Mises en situation et cas concrets
- Formation dispensée à l'aide d'un support de présentation
- Support de formation fourni en fin de formation

Documents et Équipements nécessaires :

Aucun document n'est nécessaire pour les participants.

Un support sera remis en fin de formation.

Courriel : contact-formation@aurélie-joubert.fr
Téléphone : 06 63 22 50 28

Ordinateur équipé d'une caméra et microphone avec une connexion Internet stable en cas de formation en téléprésentiel.
Ordinateur avec une connexion Internet stable en cas de formation en présentiel.

Type de public :

Dirigeant d'entreprise, assistant juridique expérimenté, assistante de direction...

Prérequis :

Aucun prérequis pour cette formation

Méthodes pédagogiques :

Tout au long de la formation, sont alternées plusieurs méthodes de formation : magistrale, découverte et interrogative.

Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

- Evaluation du niveau des connaissances des stagiaires en début de formation
- Evaluation des acquis des stagiaires en fin de formation

Références du formateur :

Aurélie Joubert - Directrice juridique et Formatrice en Droit

Master 2 Droit des affaires et de l'entreprise

Certificat professionnel en Droit des nouvelles technologies, de l'innovation et de la protection de données

DU Droit, Religion et Société

Intervention régulière auprès des professionnels et dirigeants d'entreprise depuis plus de 15 ans.

Durée et modalités d'inscription :

Les sessions de formation sont organisées en intraentreprise. Les dates de formation sont convenues d'un commun accord entre l'OF et le client. Sauf disponibilité plus rapide, le délai moyen d'accès à la formation est de 2/3 mois.

Accessibilité :

La formation juridique pour non juriste est pour tous et pour tous les profils de stagiaires. Tout à chacun peut suivre une formation dans notre organisme. Des aménagements pédagogiques peuvent être mis en place et une proposition personnalisée sera réalisée pour que toute demande reçoive une réponse satisfaisante. A ce titre, l'organisme de formation s'est rapprochée et est en contact avec l'Agefiph 45.

Débouchés :

Au terme de la formation, l'apprenant aura acquis les connaissances nécessaires pour les appliquer dans sa gestion commerciale et sécuriser son activité professionnelle.

Statistiques :

Évaluation des formations

1. Indice de satisfaction des formations réalisées chez Aurélie Joubert (« *très bon et excellent* ») : **100% en 2023** (100% en 2022, 87% en 2021, 100% en 2020, 100% en 2019, 100% en 2018 et 100% en 2017) et (« Satisfaisant ») 13 % en 2021.
2. Indice de satisfaction sur la pédagogie (animation, supports...) : **100% en 2023** (100% en 2022, 100% en 2021, 100 % en 2020, 100% en 2019, 98% en 2018 et 100% en 2017)