

1- Introduction + Droit des obligations et des contrats

# **DROIT DES AFFAIRES**

---

# INTRODUCTION

---

- ✘ Le cadre législatif et réglementaire du statut des experts comptables

# SÉQUENCE 1 : FONDEMENT DU DROIT DES AFFAIRES

---

- ✘ Veille juridique en droit des affaires ;
- ✘ Champ d'application du droit des affaires;
- ✘ Principes de base du droit des affaires.

# VEILLE JURIDIQUE EN DROIT DES AFFAIRES

- ✘ Une veille juridique est un ensemble d'actions permettant de se tenir au fait des informations pertinentes dans les domaines législatif, réglementaire, jurisprudentiel, voire doctrinal.
- ✘ La veille juridique permet de se tenir informé des projets de loi, pour anticiper les évolutions législatives et réglementaires à venir.

- 
- × Comment identifier les sources d'information:
    - + Les sources sûres : les sites officiels (SGG; Ministère de la justice ...);
      - × Extraire les informations pertinentes ayant un lien avec l'activité de l'entreprise;
      - × Paramétrer des alertes pour suivre l'évolution d'un projet de loi;
      - × Diffuser l'actualité juridique aux personnes concernées;
      - × Stocker les résultats de la veille juridique.

---

✘ Champ d'application du droit des affaires:

+ Champs très large :

- ✘ Entreprises privées;
- ✘ Entreprises publiques;
- ✘ Coopératives;
- ✘ Associations;

---

✘ Principes de base du droit des affaires:

- + Liberté d'entreprendre;
- + Liberté de commerce et de l'industrie;
- + La bonne foi;
- + Rapidité;
- + Spéculation;
- + Solidarité;

---

✘ Le comptable et l'écosystème du droit des affaires:

+ Le comptable est partenaire privilégié des entreprises;

+ Il joue plusieurs rôles:

- ✘ Conseil d'investissement;
- ✘ Il aide les clients en termes de la forme juridique adaptée à l'activité envisagée;
- ✘ La rédaction des statuts;
- ✘ Les démarches de création de l'entreprise;
- ✘ La rédaction des contrats de travail;
- ✘ L'accompagnement dans les négociations;
- ✘ La rédaction des transactions;



---

✘ Disciplines droits des affaires:

- + Droit des contrats;
- + Droit du travail;
- + Droit commercial;
- + Droit de la propriété intellectuelle;
- + Droit fiscal;
- + Droit bancaire;
- + Droit des assurances;
- + Droit de change;
- + Droit des sociétés;
- + Droit de la protection des données à caractère personnel;
- + Droit de la distribution;
- + Droit de la concurrence;
- + Droit de l'environnement;
- + Droit du transport;
- + Droit de l'urbanisme;
- + etc.

# SÉQUENCE 2: DROIT DES OBLIGATIONS ET CONTRATS

---

- 
- × **définition - civile:** Le contrat est un accord de volontés qui crée des obligations à la charge de ceux qui sont parties.
  - + Selon la notion socio-économique le contrat définit les conditions de régularité pour tout ce qui concerne la véracité et la confiance que les acteurs doivent avoir les uns envers les autres.
  - + Du point de vue juridique le contrat matérialise un accord de volonté issu de la rencontre de personnes juridiques distinctes.
    - × Le contrat de droit privé est fortement encadré par la réglementation en vue de respecter l'égalité des parties. L'équilibre des droits et obligations contractuels doit toujours être recherché et maintenu.

- 
- ✘ Puisque l'administration peut recourir aussi bien aux procédés contractuels du droit privé qu'au contrat administratif, il est indispensable de savoir quand un contrat est de droit privé et quand il est de droit public.
  - ✘ En effet la nature du contrat détermine, à la fois, le droit applicable et le juge compétent. **Si le contrat est un contrat administratif, c'est le droit administratif qui va s'appliquer**, et ce droit est très différent, par plusieurs aspects, du droit applicable aux contrats de droit privé, manifestant hautement l'autonomie du droit administratif.

---

× **définition- administrative:** le contrat administratif c'est le contrat conclut entre deux personnes dont l'une est une personne de droit publique.

× Dans les contrats administratifs on trouve un certain déséquilibre dans les droits et obligations des parties. On trouve des prérogative de la puissance publique. L'administration peut inscrire unilatéralement des clauses exorbitantes, sans possibilité pour le contractant de s'y opposer, exp. : la possibilité de suspendre les travaux.

- 
- ✘ Contractualisation et concepts voisins:
    - + Contrat cadre;
    - + Partenariat;
    - + Gestion déléguée.

---

## × Contrat cadre:

- + En droit privé: Accord passé entre deux ou plusieurs parties pour organiser leurs relations d'affaires. Bien que s'attachant à définir les intérêts et obligations de chacun, il doit également tenir compte de l'environnement légal dans lequel il est censé s'exercer. On la trouve particulièrement dans les contrats de distribution.
- + Convention cadre: Nées dans les années 80, les **conventions-cadres** sont des contrats-types dont l'objectif **est** de standardiser certaines des conditions régissant l'échange d'un produit financier.

---

## × Contrat cadre :

- + En droit public: Les contrats-cadres sont un type d'accord cadre qui fixent tous les termes du contrat. Les contrats-cadres sont des instruments juridiques par lesquels les stipulations contractuelles applicables aux commandes (éventuelles) fondées sur ce type d'accord-cadre sont fixées de manière contraignante pour les parties à l'accord – en d'autres termes, l'utilisation (éventuelle) de ce type d'accord-cadre ne nécessite pas la conclusion de nouveaux accords entre les parties par exemple par des négociations, de nouvelles offres etc.



---

## × Partenariat:

- + Droit privé: Association d'entreprises, d'institutions en vue de mener une action commune.
- + Essentiellement trois types de partenariats s'offrent aux entreprises: les partenariats de type commercial; les Partenariats de type Industriel et les partenariats de type technologique. Ils peuvent être complétés par d'autres types (les réseaux thématiques et les groupements).

---

## × Partenariat:

- + **Droit public:** partenariat public-privé est encadré par la loi n° 86-12 . Aux termes de cette loi, notamment sa note de présentation, le recours aux contrats de partenariat public privé permet de bénéficier des capacités d'innovation du secteur privé et de garantir contractuellement l'effectivité des services, leurs fournitures dans les délais et avec la qualité requise et leurs paiement partiellement ou totalement par les autorités publiques en fonction des critères de performance prédéfinis.

---

## × Gestion déléguée:

- + La gestion déléguée est encadrée par la loi n° 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics. Le but de ce texte est de fournir un cadre général, unifié et incitatif au développement desdits contrats au Maroc afin de le mettre, dans ce domaine, au niveau des meilleures législations et pratiques internationales.

---

## × Appel d'offre:

- + Un appel d'offres est une procédure qui permet à un commanditaire (le maître de l'ouvrage), de faire le choix de l'entreprise (le soumissionnaire qui sera le fournisseur) qui va réaliser une prestation de travaux, fournitures ou services. Le but est de mettre plusieurs entreprises en concurrence pour fournir un produit ou un service.
- + Les appels d'offres sont devenus une pratique courante de tous les processus d'achat pour des ventes B to B dès lors que leur montant est devenu significatif.

---

## × Devis :

- + Un devis est un document écrit et établi par un professionnel ou bien artisan sur lequel figurent le descriptif des travaux et le prix des prestations et fournitures. Un devis non signé est réputé être refusé par le client. Le devis devient un contrat lorsque le client a approuvé tous les exemplaires en le datant et le signant. Le contrat engage ainsi le client.
- + Une fois le devis accepté par le client, le professionnel doit remettre au consommateur un exemplaire du contrat signé. Si aucun devis n'a été rédigé avant ou en complément des informations contenues dans le devis, le contrat doit comporter sous peine de nullité au moins les mentions obligatoires suivantes :
  - × - les noms du fournisseur et du démarcheur - l'adresse du fournisseur - l'adresse du lieu de conclusion du contrat - la nature et les caractéristiques du bien ou service acheté - les modalités et délai de livraison - le prix à payer et les conditions de paiement - la faculté de rétractation prévue à Loi 31-08 portant sur des mesures de protection du consommateur, ainsi que les conditions d'exercice de cette rétractation.

- 
- + A partir du moment où un devis est accepté et signé par le consommateur et le professionnel, il a la même valeur qu'un contrat.
  - + Le devis doit être établi de façon détaillé. Le descriptif doit contenir :
    - × la date de rédaction du devis,
    - × le nom et l'adresse de l'entreprise,
    - × le nom du client et le lieu d'exécution des travaux,
    - × le décompte détaillé en quantité, en prix de chaque prestation et produits nécessaires aux travaux (dénomination, prix unitaire, désignation, taux horaire de la main d'œuvre, mètre linéaire ou mètre carré, quantité prévue),
    - × le cas échéant, les frais de déplacement,
    - × la somme globale à payer HT et TTC en indiquant le taux de la TVA,
    - × la durée de validité de l'offre,
    - × l'indication du caractère payant ou gratuit du devis,
    - × Un formulaire détachable figure dans le contrat ; il est mentionné ainsi : « Si vous annulez votre commande, vous pouvez utiliser le formulaire détachable ci joint».

---

## × Bon de commande:

- + Document adressé par l'acheteur à un fournisseur pour matérialiser une commande. Il constitue un engagement juridique et financier.
  - × Le bon de commande ne doit pas être différent des conditions générales de vente (CGV). Pour cela, il devra impérativement décrire le produit ou le service avec précision sans oublier d'indiquer le prix.
  - × Pour que le bon de commande fasse l'objet d'un écrit opposable au client, il faudra que les principales conditions de vente et/ou prestation soient rappelées. Pour cela, il est recommandé de les reproduire en totalité sur le verso du bon de commande en veillant à ce que tous les termes soient bien lisibles.
  - × Pour que l'accord soit entériné, la société devra veiller à ce que le bon lui soit retourné tamponné et signé. La mention selon laquelle le client a pris connaissance des CGV peut apparaître au verso, près du cadre réservé à la signature.

---

## × Exemple des contrats :

- + Contrat de travail,
- + Contrat de vente;
- + Contrat de location;
- + Contrat de franchise;
- + Contrat de mise à disposition;
- + Contrat de sous traitance;
- + Contrat de location gérance;
- + Contrat de nantissement;
- + Contrat de gage;
- + Contrat de mandat;
- + ...



- 
- ✘ Cadre législatif et réglementaire des contrats:
    - + En fonction de chaque catégorie de contrat.

---

## + Exemples des textes législatifs:

- × Dahir des Obligations et Contrats;
- × Code de travail;
- × Code de la concurrence;
- × Code de la propriété intellectuelle;
- × La loi portant sur la protection des données à caractère personnel;
- × Code de commerce;
- × Code des sociétés;

---

✘ Exercices:

- + Déterminer la loi applicable au contrat de travail;  
contrat de vente; contrat de sous-traitance;

# LES ÉTAPES CONTRACTUELLES

La phase précontractuel

```
graph TD; A[La phase précontractuel] --> B[La formation du contrat]; B --> C[Les effets du contrat];
```

La formation du contrat

Les effets du contrat

## La phase précontractuelle

- Les pourparlers
- L'avant contrat ou promesse de contracter

## La formation du contrat

- L'offre
- L'acceptation
- Le lieu de la conclusion
- La date de la conclusion
- La validité du contrat

## Les effets du contrat

- Les effets du contrat
- L'inexécution du contrat

## PRÉCONTRACTUELLE

Première phase: les pourparlers

- L'obligation de renseignement
- L'obligation de conseil

Deuxième phase: l'avant contrat ou promesse de contracter

- La promesse unilatérale
- La promesse synallagmatique

# PREMIÈRE PHASE : LES POURPARLERS

- ✘ La volonté n'est pas encore exprimée. Le contrat n'est pas encore formé et les parties ne sont pas encore engagées.
  - + **Attention:** la jurisprudence admet dans certain cas une indemnisation pour « rupture de pourparlers », quand cette rupture est particulièrement fautive; notamment si les pourparlers sont très avancés et que l'un des futurs contractants a pris certaines mesures (congés, démission...) que son partenaire ne pouvait ignorer.
  - + Cette indemnité a comme fondement la responsabilité délictuelle.
  - + Le préjudice comprend les frais exposés pour la négociation et non pas les avantages qui auraient pu résulter de la conclusion du contrat.
- ✘ Au cours de cette phase les parties doivent respecter l'obligation de renseignement et l'obligation de conseil.



# PREMIÈRE PHASE : LES POURPARLERS

## ✗ L'obligation de renseignement:

- + Elle est destinée à prévenir les vices du consentement.
- + La jurisprudence en a fait une obligation sous-tendue dans la plupart des contrats, la loi en fait parfois une obligation impérative: loi sur la vente du fonds de commerce, sur le crédit, sur la location, loi bancaire, loi des assurances...
- + Pour protéger encore mieux les parties, la loi impose également dans certains contrats un délai de réflexion.
- + Cette obligation a été renforcée d'avantage par loi édictant des mesures de protection du consommateur.

# PREMIÈRE PHASE : LES POURPARLERS

## × L'obligation de conseil:

- + La jurisprudence retient de plus en plus cette obligation dans les contrats entre professionnel (vendeur de matériaux, médecin,...) qui doit savoir et un profane (consommateur). le professionnel peut aller jusqu'à déconseiller la réalisation de l'acte ou du moins en présenter les risques.
- + Cette obligation a été instauré par la loi 31-08 portant sur la protection du consommateur

# PREMIÈRE PHASE : LES POURPARLERS



- ✘ Le manquement à ces deux obligations peut entraîner :
  - + La nullité du contrat (s'il y a eu vice du consentement);
  - + La responsabilité et la condamnation à des dommages intérêts.

# DEUXIÈME PHASE: L'AVANT-CONTRAT OU PROMESSE DE CONTRACTER

---

- ✘ Cette phase n'est pas obligatoire, mais précède les contrats importants.
  - + La promesse unilatérale
  - + La promesse synallagmatique

# DEUXIÈME PHASE: L'AVANT-CONTRAT OU PROMESSE DE CONTRACTER

## × La promesse unilatérale:

- + Une seule des parties est engagée par cette promesse qui est un véritable contrat unilatéral.
  - × Il ne faut pas confondre cette promesse avec l'offre elle-même; cette promesse unilatérale est appelée dans le langage courant « option ».
  - × Généralement cette promesse est prévue pour une durée précise; jusqu'à la levée de l'option le bénéficiaire a un droit de créance; ce droit est transmissible, sauf s'il a été fait intuitu personae.
  - × L'inexécution se résout en dommage intérêts.
  - × Si le bénéficiaire « lève l'option », son droit devient droit réel; si le promettant refuse de signer l'acte définitif, le bénéficiaire peut l'y contraindre, au besoin par voie de justice.

# DEUXIÈME PHASE: L'AVANT-CONTRAT OU PROMESSE DE CONTRACTER

- ✗ La promesse synallagmatique:
  - + Il s'agit d'une convention liant les parties. On l'appelle dans la pratique un « compromis ».
  - + La promesse synallagmatique vaut contrat entre les parties – sauf dans le cas des contrats réels).
  - + La promesse de contrat entraîne l'obligation de « parfaire ».

# L'INTÉRÊT DE LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- ✘ Cette période de pourparler va permettre aux parties de prendre connaissance de toutes les données économiques, techniques relatives au contrat, prendre connaissance aussi des données juridiques.

# La complexité juridique qui peut résulter de:

## L'originalité du projet:

On va essayer de faire du sur mesure.

-objectif du contrat = ce que veulent les parties

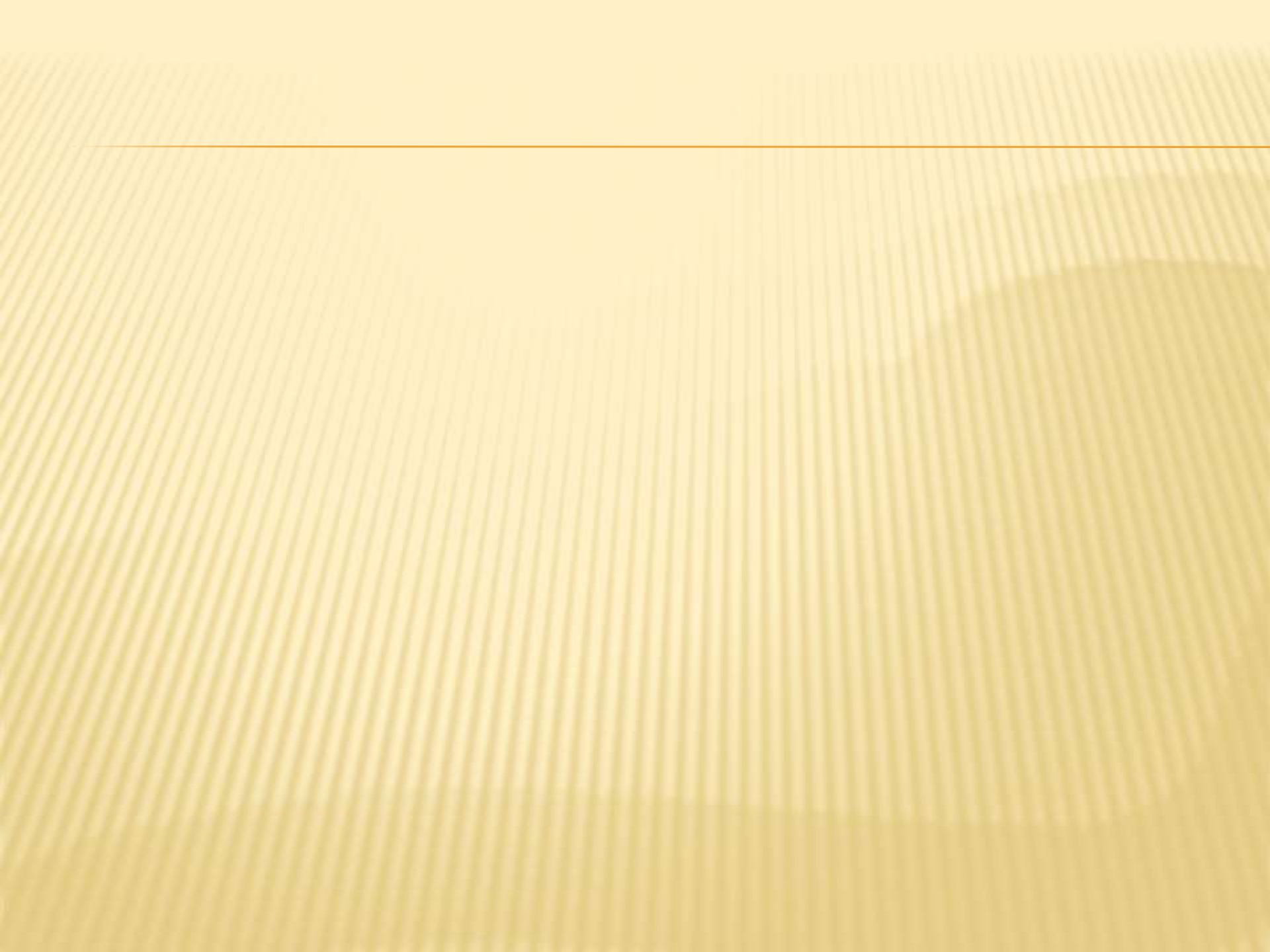
-puis rédaction de l'acte = moyens/ outils sur le plan juridique

-et enfin travail de projection dans l'avenir car le contrat a pour but de se projeter dans une situation future.

## La pluralité d'acte :

L'opération juridique envisagée par les parties peut nécessiter de combiner plusieurs contrats (nommés ou innommés) et là encore cette pluralité d'acte, en lien les uns avec les autres vont nécessairement impliquer une discussion plus poussée: il faut négocier chaque acte et veiller à la cohérence de l'ensemble des actes.





# LA FORMATION DU CONTRAT

---

- ✘ Un contrat est conclu quand l'offre, ferme, non équivoque, précise et complète, émanant d'un contractant est acceptée par l'autre contractant d'une manière explicite, non équivoque et sans réserve.

# LA FORMATION DU CONTRAT

## Offre

- Précise + ferme+
- Extériorisée + non équivoque

## acceptation

- Pure et simple

## Absence de vices du consentement

- Erreur
- dol
- Violence
- lésion

## La date de la conclusion

## Le lieu de la conclusion

# LA FORMATION DU CONTRAT

## × L'offre:

- + L'offre est généralement expresse, c'est-à-dire exprimée; il peut s'agir d'une offre écrite, ou verbale; le fait de mettre des objets en vitrine constitue notamment une offre.
- + L'offre peut être faite au public.
- + L'offre peut être faite avec ou sans délai; si le délai n'est pas précisé, la jurisprudence estime que l'offre a été tacitement faite pour un délai raisonnable.
- + Pendant ce délai l'offrant a-t-il le droit de révoquer son offre?
  - × Si l'offre est faite avec délai: non; il engagerait sa responsabilité délictuelle et si l'offre était faite à une personne déterminée certains admettent qu'il pourrait y avoir formation forcée du contrat.
  - × Si l'offre est faite sans délai précis:
    - ★ Offre publique: révocation possible;
    - ★ Offre à une personne déterminée: révocation possible, après un délai raisonnable, sinon responsabilité délictuelle (dommages et intérêts).

# LA FORMATION DU CONTRAT

## × L'acceptation:

- + Elle doit être pure simple: sinon, il s'agit d'une « contre-proposition » et il n'y aurait pas encore rencontre de volonté.
  
- + Elle peut être:
  - × Expresse, c'est-à-dire clairement exprimée
  - × Tacite: résulter des faits: le bénéficiaire exécute le contrat
  
- + Le silence vaut-il consentement? En principe non, sauf exceptions:
  - × La tacite reconduction imposée par les usages ou la loi (bail...);
  - × Des relations d'affaires suivies, Exp: un banquier gère le portefeuille de valeurs mobilières d'un client d'une manière habituelle avec le consentement tacite de celui-ci; le client ne pourra pas protester brusquement à la suite d'une initiative – probablement mauvaise- de son banquier en invoquant qu'il n'a pas donné d'ordre;
  - × L'offre « in favorem »: quand une offre est faite toute à l'avantage d'un contractant (Exp.: une remise de dette), son silence vaudra acceptation.

# LA FORMATION DU CONTRAT



- ✘ Quand l'offre et l'acceptation ont été valablement faites, deux questions peuvent se poser:
  - + Le lieu de la conclusion
  - + La date de la conclusion

# LA FORMATION DU CONTRAT

## × Le lieu de la conclusion:

- + Cette question fait renvoie au règle de droit international et au contrat international.
- + En générale, les contrats internationaux prévoient dans une clause sous quelle législation est conclu le contrat.

# LA FORMATION DU CONTRAT

## × La date de la conclusion:

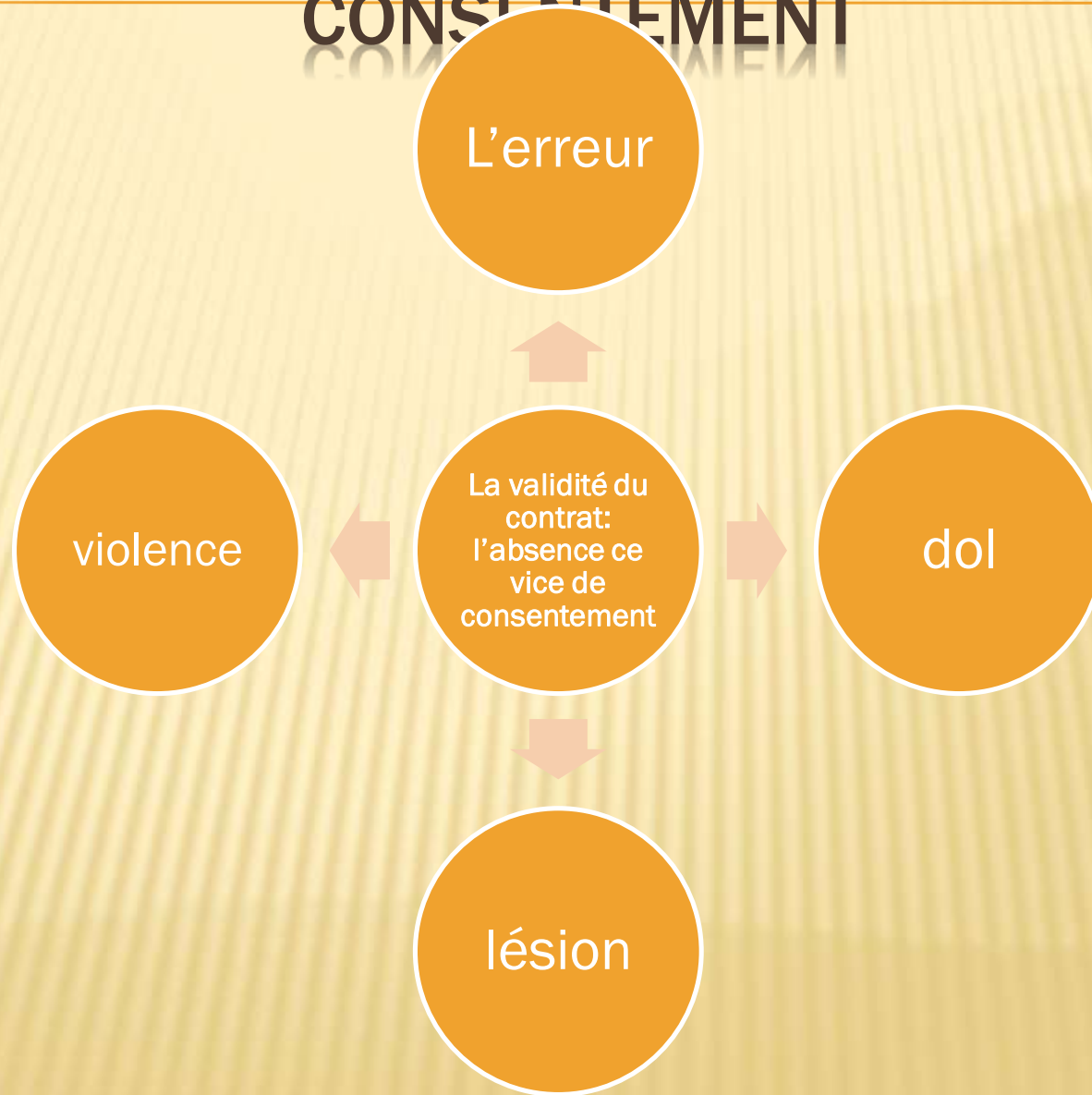
- + Cette question ne se pose pas quand les parties sont en présence l'une de l'autre, mais elle va se poser dans les contrats par correspondance; c'est la question classique des « contrats entre absent ».
- + Cette question a une importance considérable à propos des délais.



# LA FORMATION DU CONTRAT



# LA FORMATION DU CONTRAT: LES VICES DE CONSENTEMENT



# LES EFFETS DU CONTRAT

## La force obligatoire du contrat

- La force obligatoire entre les parties;
- La force obligatoire et le rôle du juge;
- La force obligatoire du contrat et le législateur.

## L'effet relatif des contrats

- Le principe ;
- Les effets à l'égard des tiers.

# L'INEXÉCUTION DU CONTRAT SYNALLAGMATIQUE

## La résolution du contrat pour inexécution

- Conditions de la résolution
- Les effets de la résolution
- Le fondement de la résolution

## L'exception d'inexécution

- Conditions
- Effets

## La théorie des risques

- Dans les contrats non translatifs de propriété
- Dans les contrats translatifs de propriété

# L'EXTINCTION DES OBLIGATIONS

L'obligation peut être éteinte

Par exécution

sans qu'il y  
ait exécution

Volontaire:  
Paiement/Compensation/  
Novation/Transaction

Forcée:  
Exécution prononcée par  
un tribunal

Prescription extinctive /  
Remise de dette/  
Confusion

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## Les clauses contractuelle

Les  
clauses  
autorisées

Les  
clauses  
interdites

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES



# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## ✗ La clause de réserve de propriété:

+ En principe, l'accord des parties sur le prix et la chose emporte transfert de propriété de la chose vendue donc transfert des risques.

+

La clause de réserve de propriété pallie ces inconvénients en permettant au vendeur de retarder ce transfert jusqu'au paiement du prix.

+

La clause doit être contenue dans un écrit et doit donc être acceptée par l'acheteur au plus tard au moment de la livraison.



# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

---

- ✘ Le transfert des risques

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

- × Les clauses de garanties
  - + Clause étendant la garantie
  - + Clause restreignant la garantie
  - + Clause excluant la garantie

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## × Clause de variation de prix

- + Clause d'indexation L'indexation va permettre de faire varier le prix convenu en fonction de l'évolution d'un indice :
  - × Pour être valable, la stipulation d'indexation doit être expressément prévue par les parties.  
Le choix de l'indice doit être précis.
  - × Il doit être en relation avec l'objet du contrat ou l'activité de l'une des parties.
  - × Il faut aussi prévoir un indice de substitution dans l'hypothèse où celui choisi au contrat viendrait à disparaître avant le paiement.
  
- + Clause de garantie de baisse: Celle-ci va permettre de répercuter sur l'acheteur les baisses du cours des marchandises sans lui faire supporter les hausses éventuelles

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## × Clause de non concurrence:

+ La validité des clauses de non-concurrence suppose :

- × Que l'activité interdite soit déterminée avec une précision suffisante ;
- × Que l'interdiction soit limitée dans le temps ;
- × Que l'interdiction soit limitée dans l'espace.

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## ✘ Clause pénale :

+ Cette clause va permettre d'évaluer de manière forfaitaire l'indemnité qui sera due par le débiteur en cas d'inexécution, mais elle ne doit pas être un moyen détourné d'obtenir l'exécution du contrat.

+  
Le montant de cette indemnité est fixé librement par les parties. Cependant le juge peut, d'office, modérer ou augmenter la peine qui avait été convenue si elle est manifestement excessive ou dérisoire.

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## × Clause résolutoire

- + La condition résolutoire est toujours sous-entendue dans les contrats synallagmatiques pour le cas où l'une des deux parties ne satisfait point à son engagement.

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

---

## × Compétence et arbitrage:

- + Clauses attributives de compétence territoriale ;
- + Le compromis ;
- + Les clauses compromissaires

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

## ✘ Clauses de prorogation-reconduction :

- + La clause de prorogation va permettre le prolongement du contrat qui sera maintenu dans toutes ses dispositions. Il s'agit en fait d'un simple report d'échéance.
- + La clause de reconduction permet quant à elle le renouvellement du contrat, un nouvel accord se substitue à l'ancien, identique dans ses termes à l'exception de la clause concernant la durée.



# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

- ✘ **Clause de cession de droit :**
  - + Droit de la propriété intellectuelle

# LES CLAUSES CONTRACTUELLES: LES CLAUSES INTERDITES

---

- ✘ Les clauses contraire à l'ordre public social;
- ✘ Les clauses contraire à l'ordre public.

# LE PRINCIPE DE L'AUTONOMIE DE LA VOLONTÉ

- ✘ Le principe de l'autonomie de la volonté repose sur l'idée que l'Homme est libre, de sorte qu'il ne saurait s'obliger qu'en vertu de sa propre volonté.
- ✘ Seule la volonté serait, en d'autres termes, source d'obligations. On ne saurait obliger quelqu'un contre sa volonté, sauf à porter atteinte à sa liberté individuelle.
- ✘ Si l'on admet qu'un contrat ait force obligatoire, c'est seulement parce que celui qui s'est obligé l'a voulu.

---

✘ Les exceptions au principe de l'autonomie de la volonté:

+ Droit des sociétés:

- ✘ Le cas de non délibération des apports;
- ✘ Le cas des difficultés de l'entreprise.

# LA CLASSIFICATION DES CONTRATS

- Les contrats synallagmatiques et les contrats unilatéraux;
- Les contrats à titre gratuit et les contrats à titre onéreux;
- Les contrats commutatifs et les contrats aléatoires;
- Les contrats consensuels, les contrats solennels et les contrats réels;
- Les contrats de gré à gré et les contrats d'adhésion;
- Les contrats cadre et les contrats d'application;
- Les contrats à exécution instantanée et les contrats à exécution successive;

# LES CONTRATS SYNALLAGMATIQUES ET LES CONTRATS UNILATÉRAUX

## × Le contrat synallagmatique :

- + Un contrat est synallagmatique *lorsque les contractants s'obligent réciproquement les uns envers les autres.*
- + En d'autres termes, le contrat synallagmatique crée des obligations réciproques et interdépendantes à la charge des deux parties.
- + Chaque partie est tout à la fois créancier et débiteur.
- + Exp: contrat de vente; contrat de bail; contrat de travail; contrat de société...

## × Le contrat unilatéral:

- + Le contrat est unilatéral *lorsqu'une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres sans qu'il y ait d'engagement réciproque de celles-ci.*
- + Autrement dit, le contrat unilatéral ne crée d'obligations qu'à la charge d'une seule des parties.
- + Le contrat unilatéral se distingue de l'acte unilatéral en ce que, pour être valable, cela suppose l'accord des volontés.
- + Exp. : contrat de cautionnement.

# LES CONTRATS À TITRE GRATUIT ET LES CONTRATS À TITRE ONÉREUX

## × Le contrat à titre onéreux:

- + Le contrat est à titre onéreux *lorsque chacune des parties reçoit de l'autre un avantage en contrepartie de celui qu'elle procure.*
- + Dans cette catégorie de contrat les parties se sont obligées en considération de l'avantage que leur procure l'autre partie
  - × Exemples : le contrat de vente, le contrat de bail

## × Le contrat à titre gratuit:

- + Le contrat est à titre gratuit *lorsque l'une des parties procure à l'autre un avantage sans attendre ni recevoir de contrepartie.*
- + Dans cette catégorie de contrats, l'un des contractants consent à ne rien recevoir en contrepartie de l'avantage qu'il procure à son cocontractant.
- + Autrement dit, celui qui choisit volontairement de s'appauvrir est animé par une intention libérale.
  - × Exemple : le contrat de donation

# LES CONTRATS COMMUTATIFS ET LES CONTRATS ALÉATOIRES

## × Le contrat commutatif:

- + Le contrat est commutatif *lorsque chacune des parties s'engage à procurer à l'autre un avantage qui est regardé comme l'équivalent de celui qu'elle reçoit.*
- + Autrement dit, le contrat commutatif est celui où l'étendue, l'importance et le montant des prestations réciproques sont déterminés lors de la formation du contrat
  - × Exemple : la vente est un contrat commutatif car dès sa conclusion les parties se sont accordées sur la détermination de la chose et du prix

## × Le contrat aléatoire:

- + Le contrat est aléatoire *lorsque les parties acceptent de faire dépendre les effets du contrat, quant aux avantages et aux pertes qui en résulteront, d'un événement incertain.*
- + Le contrat aléatoire est celui où l'étendue, l'importance et le montant des prestations réciproques ne sont, ni déterminés, ni déterminables lors de la formation du contrat.
- + La teneur de l'obligation à laquelle s'engagent les parties dépend de la réalisation d'un événement aléatoire.
- + De la réalisation de cet événement dépendent le gain et la perte réalisés par les parties.
  - × Exemple : le contrat d'assurance



# LES CONTRATS CONSENSUELS, LES CONTRATS SOLENNELS ET LES CONTRATS RÉELS

## × Le contrat consensuel:

- + Le contrat est consensuel lorsqu'il se forme par le seul échange des consentements quel qu'en soit le mode d'expression.
- + Le contrat consensuel est celui dont la validité est subordonnée à une seule condition de forme : l'échange des consentements
- + Les contrats consensuels n'exigent pas l'établissement d'un écrit, ni la remise d'une chose.
- + Ils sont réputés valables dès l'échange des consentements sur les éléments fondamentaux du contrat.

## × Le contrat solennel:

- + Le contrat est solennel lorsque sa validité est subordonnée à des formes déterminées par la loi.
- + Le contrat solennel doit pour être valablement formé satisfaire à un certain formalisme, tel que l'établissement d'un écrit, la présence de certaines mentions
  - × Exemple : le contrat de vente immobilière suppose la rédaction d'un acte authentique

## × Le contrat réel:

- + Le contrat est réel lorsque sa formation est subordonnée à la remise d'une chose.
- + Autrement dit, le contrat réel est celui dont la validité suppose en plus de l'accord des volontés, la remise de la chose, objet du contrat
  - × Exemple : le contrat de dépôt

# LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ ET LES CONTRATS D'ADHÉSION

## × Le contrat de gré à gré:

- + Le contrat de gré à gré est celui dont les stipulations sont négociables entre les parties.
- + Ainsi, dans le contrat de gré à gré, les parties sont libres de discuter chacune des stipulations contractuelles.
- + Les parties se trouvent sur un pied d'égalité, ce qui n'est pas le cas dans un contrat d'adhésion.

## × Le contrat d'adhésion:

- + La notion doctrinale de contrat d'adhésion, dégagée au début du XXème siècle et fondée sur l'idée que, dans certains contrats, la volonté d'une partie peut imposer à l'autre l'essentiel du contenu du contrat.

# LES CONTRATS CADRE ET LES CONTRATS D'APPLICATION

---

## × Le contrat cadre:

+ Le contrat cadre est un accord par lequel les parties conviennent des caractéristiques générales de leurs relations contractuelles futures.

## × Les contrats d'applications:

+ Les contrats d'application précisent les modalités d'exécution d'un contrat cadre.

# LES CONTRATS À EXÉCUTION INSTANTANÉE ET LES CONTRATS À EXÉCUTION SUCCESSIVE

## × Le contrat à exécution instantanée:

- + Le contrat à exécution instantanée est celui dont les obligations peuvent s'exécuter en une prestation unique
- + Le contrat à exécution instantanée crée des obligations dont l'exécution s'effectue immédiatement, dans un trait de temps
  - × Exemple : le contrat de vente

## × Le contrat à exécution successive:

- + Le contrat à exécution successive est celui dont les obligations d'au moins une partie s'exécutent en plusieurs prestations échelonnées dans le temps.
- + L'exécution de ce type de contrat s'étire dans le temps.
- + La durée est une caractéristique essentielle du contrat à exécution successive
  - × Exemple : le contrat de bail

# LE FORMALISME EN MATIÈRE CONTRACTUELLE

- ✘ Est-ce que la forme est une condition de validité de contrat?

2- Droit du travail

# **DROIT DES AFFAIRES**

---

# LE CADRE JURIDIQUE DE RECRUTEMENT

# LA PÉRIODE PRÉCONTRACTUELLE



# LE RECRUTEMENT

- ✘ Il s'agit du domaine le moins encadré juridiquement de la carrière du salarié. On cherche à préserver la liberté de choix de l'employeur. Celui-ci est libre de recruter ses collaborateurs. Cette liberté peut se révéler fortement discriminatoire.

# L'EMBAUCHE

---

## ✘ Le cadre juridique?

- + Principe de liberté d'embauche;
- + Les informations demandées doivent avoir un lien directe avec l'emploi et le poste potentiel ;
- + La non discrimination.

# PRINCIPE DE LIBERTÉ D'EMBAUCHE

- ✘ Le principe :
  - + La préservation de la liberté de choix de l'employeur;
  
- ✘ Exception:
  - + Le respect de l'accord entre l'Etat et les entreprises du secteur privé à propos le pourcentage des postes réservés aux personnes en situation de handicap (article 15 § 2 de la loi cadre n° 97-13 relative à la protection et à la promotion des droits des personnes en situation de handicap – Bulletin officiel n° 6466- p.750 et s.);
  - + Responsabilité sociale de l'entreprise

## LES INFORMATIONS DEMANDÉES DOIVENT AVOIR UN LIEN DIRECTE AVEC L'EMPLOI ET LE POSTE POTENTIEL

- ✘ L'employeur ne peut demander des informations autre que celles qui ont un lien directe avec l'emploi et le poste potentiel;
- ✘ Le salarié n'est pas tenu de communiquer des renseignements sans lien avec le poste à pourvoir;
- ✘ En revanche, les fausses informations données par un candidat sur sa formation et ses diplômes sont constituées d'un dol entraînant la nullité du contrat de travail dès qu'elles ont déterminé le recrutement;
  - + Les juridictions analyse chaque affaire en fonction de ses spécificités ( la cours de cassation française a considéré qu'une mention imprécise dans le CV ne constitue pas une manœuvre frauduleuse justifiant l'annulation du contrat de travail / le fait d'accomplir pendant trois mois sa tâche sans problème alors que l'on a menti sur son diplôme d'origine écarte le risque de licenciement)

# LA NON DISCRIMINATION

- × La non discrimination :
  - + Fondement juridique:
    - × La constitution;
    - × Le code de travail: art. 9 §2 « *est également interdite à l'encontre des salariés, toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, le handicap, la situation conjugale, la religion, l'opinion politique, l'affiliation syndicale, l'ascendance nationale ou l'origine sociale, ayant pour effet de violer ou d'altérer le principe d'égalité des chances ou de traitement sur un pied d'égalité en matière d'emploi ou d'exercice d'une profession, notamment, en ce qui concerne l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, le salaire, l'avancement, l'octroi des avantages sociaux, les mesures disciplinaires et le licenciement* »

## L'INTERDICTION DE TOUTE DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE

- ✘ L'égalité des chances :
- ✘ L'employeur ne peut refuser d'embaucher une personne en raison de son origine, de son sexe, de son âge, de sa situation de famille, etc.
- ✘ Cette interdiction s'applique à la formulation des offres d'emploi et à la rupture du contrat de travail (pendant ou après la période d'essai).

# L'EMBAUCHE / LE DÉBAUCHAGE

## LE DÉBAUCHAGE D'UN SALARIÉ PAR UNE ENTREPRISE CONCURRENTTE

- **Principe de liberté du travail.**
- ✘ Le principe en la matière est celui de la liberté du travail qui permet d'embaucher toute personne, même l'ancien salarié d'une entreprise concurrente.
- ✘ Traditionnellement on considère que l'exécution d'un contrat de travail emporte une obligation de fidélité qui est équivalent à une obligation, tacite, de non concurrence.
- ✘ Ce n'est que lorsque le débauchage s'effectue dans des conditions irrégulières qu'elle identifiera un cas de concurrence déloyale.

# LE DÉBAUCHAGE D'UN SALARIÉ PAR UNE ENTREPRISE CONCURRENTE

## LES DISPOSITIONS DU DOC ET LE CODE DE TRAVAIL

- ✘ *L'article 758 bis du DOC dispose « Lorsqu'un salarié, ayant rompu abusivement un contrat de travail, engage à nouveau ses services, le nouvel employeur est solidairement responsable du dommage causé à l'employeur précédent :*
  - + *1. Quand il est démontré qu'il est intervenu dans le débauchage ;*
  - + *2. Quand il a embauché un travailleur qu'il savait déjà lié par un contrat de travail ;*
  - + *3. Ou quand il a continué à occuper un travailleur après avoir appris que ce travailleur était encore lié à un autre employeur par un contrat de travail.*
- ✘ *Dans ce dernier cas, la responsabilité du nouvel employeur cesse d'exister si, au moment où il a été averti, le contrat de travail abusivement rompu par le salarié était venu à expiration par l'arrivée du terme pour un contrat à durée déterminée, ou lorsque le délai-congé était expiré ou si un délai de quinze jours s'est écoulé depuis la rupture du contrat pour un contrat à durée indéterminée »*



- ✘ **L'article 42 du Code du travail** dispose « *Lorsqu'un salarié, ayant rompu abusivement un contrat de travail, engage à nouveau ses services, le nouvel employeur est solidairement responsable du dommage causé à l'employeur précédent :*
  - + 1. *Quand il est démontré qu'il est intervenu dans le débauchage ;*
  - + 2. *Quand il a embauché un travailleur qu'il savait déjà lié par un contrat de travail ;*
  - + 3. *Ou quand il a continué à occuper un travailleur après avoir appris que ce travailleur était encore lié à un autre employeur par un contrat de travail.*
- ✘ *Dans ce dernier cas, la responsabilité du nouvel employeur cesse d'exister si, au moment où il a été averti, le contrat de travail abusivement rompu par le salarié était venu à expiration par l'arrivée du terme pour un contrat à durée déterminée, ou lorsque le délai-congé était expiré ou si un délai de quinze jours s'est écoulé depuis la rupture du contrat pour un contrat à durée indéterminée.*
- ✘ *Sont soumises au contrôle de l'autorité judiciaire les décisions prises par l'employeur dans le cadre de l'exercice de son pouvoir disciplinaire »*

# LE DÉBAUCHAGE D'UN SALARIÉ PAR UNE ENTREPRISE CONCU CONCURRENCE DÉLOYALE

- ✘ Le débauchage, conçu comme un acte de concurrence déloyale consiste en l'utilisation de procédés visant à employer les salariés, les collaborateurs plus largement, d'une entreprise rivale. Il est une faute en soi, différente en tout cas de celle que l'on pourrait reprocher au salarié en sorte que le débauchage n'est pas un acte, civil, de tierce complicité de la violation d'une obligation de l'employé. Si le fait de négocier un contrat de travail avec le salarié d'un concurrent n'est pas en soi un acte de concurrence déloyale, constitue une faute le fait de conclure un contrat de travail alors que le salarié est encore le salarié du concurrent ou surtout lié par une clause de non concurrence.
- ✘ C'est surtout le caractère systématique d'une pratique de débauchage, le débauchage massif ou l'utilisation de procédés de nature à déguiser le débauchage qui est sanctionné : il se révèle alors véritablement comme une technique de désorganisation de l'entreprise rivale dans la mesure où ces anciens salariés du concurrent dispose d'information privilégiée sur la clientèle, sur le savoir-faire, sur les méthodes commerciales. Ici encore, aucune présomption ne permet de fonder la faute : elle doit être prouvée.

# LA PROCÉDURE D'EMBAUCHE

- ✘ La sélection des candidats;
- ✘ Les formalités de l'embauche.

# LE CHOIX DU TYPE DE CONTRAT DE TRAVAIL

- ✘ Le Contrat de travail à durée indéterminée apparaissait comme le contrat dominant. Toutefois, la progression et la nécessité de de flexibilité vont amener le législateur à multiplier les outils juridiques permettant la mise en place d'une relation de travail.

- ✘ Ainsi, le contrat à durée indéterminée outil stable et traditionnel d'intégration du salarié dans l'entreprise va être remplacé peu à peu, jusqu'à devenir minoritaire, par d'autres contrats qualifiés de « précaires » et dont la finalité est, en priorité, de préserver l'emploi au risque de mettre en cause les droits fondamentaux des salariés.

- ✘ Le contrat à durée déterminée et le contrat de travail temporaire vont voir leurs objets élargis afin de favoriser l'employabilité

# I- LE CONTRAT DE PRINCIPE: C.D.I.

- ✘ Cela implique que, quelque soit la relation de travail, l'employeur doit ou peut utiliser le contrat à durée indéterminée.
- ✘ Le contrat à durée indéterminée est le plus fréquent dans la pratique. Aucune limitation de durée n'est fixée par les parties. Il prend fin dès que l'une d'entre elles en demande la résiliation.



## II- LES CONTRATS D'EXCEPTION

- ✘ Ces contrats « précaires » des fois qualifiés « d'intermédiaires » ont progressivement devenus majoritaires dans les entreprises. En effet, la crise économique a modifié l'attitude des entreprises en matière d'embauche. À la fragilité économique, il y a une fragilité sociale.
- ✘ Ces contrats constituent la réponse sociale de l'entreprise aux contraintes nouvelles de la vie économique. On parle de l'emploi sous statut différencié.
- ✘ On se doit de distinguer ces contrats en fonction de la qualification.

# 1- CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE C.D.D

- ✘ Le contrat à durée déterminée est un contrat dans lequel un terme est stipulé. Celui-ci résulte d'un événement future, certain ayant une date précise connu d'avance par le salarié. C'est la prévision de l'échéance qui permet de le distinguer du contrat à durée indéterminée.

## A) DANS QUELS CAS PEUT ON FAIRE RECOURS AU CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE ?

- ✘ D'après l'article 16 il existe trois cas :
  - + Remplacement d'un salarié à la place d'un autre lorsque le contrat de ce dernier se trouve suspendu. La suspension ne doit pas être le fait d'une grève. Ceci est logique sinon elle viderait ce droit de son contenu.
  - + Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise il peut s'agir d'une commande exceptionnelle, des travaux urgents par exemple.
  - + Emploi saisonniers (ex. Agriculture, tourisme ...)
- ✘ On peut également recourir à ce contrat dans certains secteurs et dans certain cas exceptionnels qui seront déterminés par décret après consultation des organisations syndicales d'employeurs et de travailleurs les plus représentatives ou bien en vertu d'une convention collective.

## B) LA DURÉE MAXIMALE DU CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

- ✘ Il est de principe que le code n'a pas prévu de durée sauf dans deux hypothèses.
  - + Les secteurs non agricoles lorsqu'il y a création d'entreprise ou ouverture d'un établissement nouveau à l'intérieur de l'entreprise. Alors, on peut conclure un CDD pour une période n'excédant pas une année renouvelable une seule fois. S'il est reconduit il deviendra un contrat à durée indéterminée.
  - + Dans le secteur agricole, on peut conclure un CDD pour une période de 6 mois renouvelable. La période du contrat ne doit pas être supérieure à 2 années sinon il devient à durée indéterminée.

## 2- LE CONTRAT POUR ACCOMPLIR UN TRAVAIL DÉTERMINÉ (CTT)

---

- ✘ C'est un contrat de type nouveau que l'article 16 prévoit. C'est un contrat mixte ou à cheval entre un contrat à durée indéterminée et à durée déterminée. Il s'apparente à un contrat pour une tâche occasionnelle précise et non durable et pour une durée limitée.
- ✘ On peut faire référence aux travaux dans un chantier (Route, Immeuble, mosquée ...) à la construction d'un barrage etc.
- ✘ Pour déterminer la durée de ce contrat on peut faire recours au cahier de charge du projet à réaliser.

# CONTRAT DE TRAVAIL

# NOTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✘ Selon la doctrine et la jurisprudence, le contrat de travail est une convention par laquelle une personne (salarié) s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre (employeur), sous la subordination de laquelle elle se place moyennant une rémunération. La prestation de travail peut être manuelle ou intellectuelle. La rémunération ou salaire est indispensable pour qu'il y ait contrat de travail. Elle peut être versée en espèces ou revêtir la forme d'avantages en nature, en partie ou même en totalité. Le lien de subordination est un élément spécifique du contrat de travail, qui permet de le distinguer d'autres contrats : mandat, contrat d'entreprise ou de société.

# CONTRAT DE TRAVAIL ET LA LETTRE D'ENGAGEMENT (PROMESSE D'EMBAUCHE)

- ✘ La promesse d'embauche doit être complète et précise. On doit y figurer les conditions du contrat de travail, doit être précisé également la nature du poste concerné ainsi que la date d'entrée dans l'entreprise.
- ✘ Lorsque la promesse est reconnue comme telle et que l'employeur ne la respecte pas, il convient de l'analyser comme un licenciement abusif ouvrant droit à des dommages intérêts. Seul un motif légitime peut exonérer l'employeur de ces dommages et intérêts.
  - + Jurisprudence:
    - ✘ Une réponse de l'employeur imprécise et ne comportant pas de précision sur les éléments qui constituent les clauses essentielles d'un contrat de travail, ne peut être analysée comme « acceptation de principe de candidature » (cass.soc. 3/02/1982)
    - ✘ Pour la cour de cassation « constitue une promesse d'embauche valant contrat de travail, l'écrit qui précise, à la fois, l'emploi proposé et la date d'entrée en fonction » (cass. soc. 15/12/2010)



# CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✘ Le contrat de travail **est soumis aux règles de droit commun** qui peut être constaté dans les formes qu'il convient par les parties contractantes qui veulent l'adopter.
- ✘ Il y a donc lieu de se reporter au régime contractuel de droit commun, tel qu'il est défini au D.O.C.
- ✘ Aux termes de celui-ci **quatre conditions sont requises pour la validité d'une convention** : le consentement, la capacité des parties, un objet certain qui forme la matière de l'engagement, et une cause licite

# A- LE CONSENTEMENT DES PARTIES

- ✘ Il peut être donné par écrit ou verbalement, ou résulter seulement d'un accord tacite comme c'est le cas lors de la continuation de relations de travail.
- ✘ Cependant, **le contrat à durée déterminée doit être nécessairement écrit**. A défaut d'écrit, un contrat de travail est présumé à durée indéterminée.
- ✘ La volonté réelle de contracter doit avoir été exercée librement, c'est -à-dire sans être entachée, sous peine de nullité du contrat, d'un vice du consentement erreur dol ou violence.

## B- LA CAPACITÉ DES PARTIES

- ✘ Bien que le contrat de travail soit valable, les parties doivent avoir la capacité de s'obliger (art 25 DOC).
- ✘ La question qui s'impose concerne le cas du salarié mineur; aussi est ce qu'il y a un régime spécifique appliqué aux femmes.

# LE SALARIÉ MINEUR

- ✘ Celui-ci ne peut être admis à travailler avant l'âge de 15 ans ( article 143 du code de travail). Cette interdiction est en principe absolue. Avant cet âge il est soumis à l'obligation scolaire. Il a toujours été considéré que le fait de faire travailler des enfants de bas âge constitue une atteinte aux générations futures. Par conséquent, avant 15 ans aucun contrat ne peut être conclu ni par le mineur ni par son représentant légal. De son côté l'article 150 vient renforcer des pénalités lorsqu'on fait travailler des enfants n'ayant pas 15 ans. Aussi l'article 145 vient de porter l'âge à 18 ans au lieu de 15 ans pour les jeunes travailleurs des théâtres ou cirques.

# LA FEMME MARIÉE

- ✘ L'article 9 du C.T. prévoit le droit de la femme de conclure le contrat de travail sans, bien entendu, le consentement de son mari. C'est une liberté totale qui lui permet d'exercer une profession. Toutefois d'après l'article 172 la femme peut exercer le travail de nuit compte tenu de son état de santé et de situation sociale.

# C- L'OBJET ET LA CAUSE DU CONTRAT

- ✘ Le contrat de travail ne peut avoir pour objet l'exercice d'une activité contraire à l'ordre, à la morale et aux bonnes mœurs; il en serait ainsi d'un emploi dans une maison de tolérance. Il ne peut également contenir des clauses contraires à l'ordre public: serait annulée par exemple une clause de non-affiliation syndicale, ou fixant un salaire inférieur au SMIG (dans ce sens voir la partie du cours réservée aux clauses contractuelles).

## D- LES FORMES ET LA PREUVE DU CONTRAT

- ✘ 1- la forme du contrat de travail:
  - + Ecrit: il est obligatoirement écrit
  - + Rédigé en langue: le principe le contrat de travail doit être rédigé en arabe, toutefois, il peut être rédigé en français. Le salarié étranger peut demander une traduction du contrat dans sa langue natale.
- ✘ 2- La preuve du contrat de travail: le contrat de travail peut être prouvé pour tout moyen.

# LE CONTENU DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✘ L'employeur et le salarié sont libre d'insérer dans le contrat de travail les clauses de leur choix à partir du moment où :
  - + Elles sont plus favorables que les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles;
  - + Elles ne sont pas interdites par la loi;
  - + Elles ne sont pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.



# LES CLAUSES CONTRACTUELLES

- × *Les clauses interdites*
- × *Les clauses autorisées*

# LES CLAUSES INTERDITES

- Les clauses contraire à l'ordre public général
- Les clauses contraires à l'ordre public social
- Les clauses portant atteinte aux libertés fondamentales des salariés

# LES CLAUSES CONTRAIRES À L'ORDRE PUBLIC GÉNÉRAL

- × Les clauses compromissaires:
- × Les clauses compromissaires permettent aux parties de convenir à l'avance de soumettre à un arbitrage extrajudiciaire les litiges qui naîtront éventuellement dans l'exécution de leur engagements.
- × Les clauses compromissaires sont-elles interdites dans le contrat de travail? L'inspecteur de travail a la possibilité d'aider les parties à trouver une solution à leur litige, à défaut c'est le tribunal qui est compétent.
- × Les clauses compromissaires sont admises dans les rapports collectives et elles peuvent être insérées dans les conventions collectives.

## ✘ Les clauses couperets:

- ✘ Clause dite couperet est une clause qui organise la rupture de plein droit du contrat de travail du salarié en raison de son âge ou du fait qu'il était en droit de bénéficier d'une pension de retraite et cela, sans préavis, ni indemnités.
- ✘ On applique dans ce domaine les règles relatives à la mise à la retraite sur l'initiative de l'employeur ou celles relatives au départ à la retraite sur l'initiative du salarié

## × D'autres clauses interdites :

- × La jurisprudence est intervenu ponctuellement pour remettre en cause des clauses contraire à des lois impératives.
  - + La nullité de la clause de fixation d'avance des dommages et intérêts en cas de licenciement abusif ou restreignant le droit au congés payé;
  - + Toute clause qui porte atteinte aux libertés fondamentales, y compris les libertés qualifiées de collectives comme le droit de grève, le principe de représentation des salariés dans l'entreprise et la liberté syndicale.

# CLAUSES CONTRAIRES À L'ORDRE PUBLIC SOCIAL

- ✘ Dans les relations individuelles de travail, l'ordre public est constitué par le minimum social protecteur:
  - + Salaire minimum légal;
  - + La période d'essai;
  - + Congés payés légaux;
  - + Délais de préavis...
  
- ✘ De fait, toute clause contenue dans un contrat de travail qui se révèle moins favorable pour le salarié que les dispositions prévues par la loi, voire même par une convention collective, sera inapplicable.
  
- ✘ En effet, la logique de l'ordre public social suppose que la clause insérée dans un contrat de travail puisse améliorer la situation des droits d'un salarié mais pas en déduire ses droits.
  - + **Exemple:** renonciation à la majoration pour les heures supplémentaires ;
  - + clause prévoyant une indemnité de préavis calculée sur un horaire théorique et non effectif;
  - Clause qui exonère l'employeur des charges sociales;
  - + Clause qui met uniquement à la charge du salarié les charges sociales, etc.

# CLAUSES PORTANT ATTEINTE AUX LIBERTÉS FONDAMENTALES DES SALARIÉS

---

- ✘ Il est admis que nulle ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions, en particulier, si elles ne sont pas justifiées par la nature la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché.

## A- La clause de célibat:

- ✘ L'insertion d'une clause de célibat dans le contrat de travail d'un salarié est nulle et de nul effet.
- ✘ La rupture du contrat en raison de la violation de cette clause serait dénuée de clause réelle et sérieuse.
- ✘ Cette clause n'a aucune valeur même si elle est insérée dans les conventions collectives et le règlement intérieur de l'entreprise car elle n'a aucun fondement et justification portant sur le bon fonctionnement de l'entreprise.



## B- Les clauses contraires à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes:

- ✘ En principe aucune clause réservant le bénéfice d'une mesure quelconque à un ou des salariés en considération du sexe ne peut être insérée dans un contrat de travail.
- ✘ L'article 19 de la constitution de 2011 dispose « *l'homme et la femme jouissent, à égalité, des droits et libertés à caractère civil, politique, économique, social, culturel et environnemental, énoncés dans le présent titre et dans les autres dispositions de la Constitution ainsi que dans les conventions et pactes internationaux dument ratifiés par le Royaume, et ce, dans le respect des dispositions de la constitution, des constantes et des lois du Royaume.* »
- ✘ *L'Etat marocain œuvre à la réalisation de la parité entre les hommes et les femmes. Il est créé à cet effet, une Autorité pour la parité et la lutte contre toute forme de discrimination*».

- × Ce principe admet certaines dérogations:
  - + **Interdiction de l'occupation de la femme dans certains travaux:**
    - × Selon les dispositions de l'article 179 du Code de Travail, il est interdit d'employer les femmes dans les carrières et dans les travaux souterrains effectués au fond des mines.
    - × Aussi, il est interdit d'occuper ... les femmes ... à des travaux qui présentent des risques de danger excessif, excèdent leurs capacités ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs » -art.181 du C.T-
  - + **La réglementation protectrice de la femme salariée:**
    - × Cette réglementation reconnaît à la femme salariée certains avantages liés à sa condition de mère. Il s'agit surtout d'un congé de maternité, d'absences pour l'allaitement de son enfant et l'interdiction de la licencier après l'accouchement -art.152 et s. Du C.T.-

## C- Clause limitant la liberté syndicale:

- ✘ Les clauses limitant la liberté syndicale sont prohibées non seulement au niveau collectif mais aussi, au niveau individuel.
- ✘ De fait, toute clause insérée dans un contrat de travail et interdisant ou réduisant les droits syndicaux serait nulle.
- ✘ À l'inverse, le salarié doit être libre de ne pas adhérer à un syndicat ou de s'en retirer

## C- Les clauses relatives à l'aspect du salarié:

- ✘ L'employeur ne peut imposer à un salarié des contraintes vestimentaires qui ne seraient pas justifiées par la tâche à accomplir et proportionnée au but recherché.
- ✘ Toutefois, l'employeur peut imposer un uniforme lorsqu'il est en contact avec la clientèle et qu'il est nécessaire de l'identifier tout en donnant une certaine image de l'entreprise.
- ✘ La liberté de vêtir est un droit reconnu mais pas absolu dans l'entreprise (la restriction doit être justifiée par tâche à accomplir et proportionnée au but recherché.
- ✘ Des contraintes vestimentaires peuvent être également justifiées par des raisons d'hygiène et de sécurité.

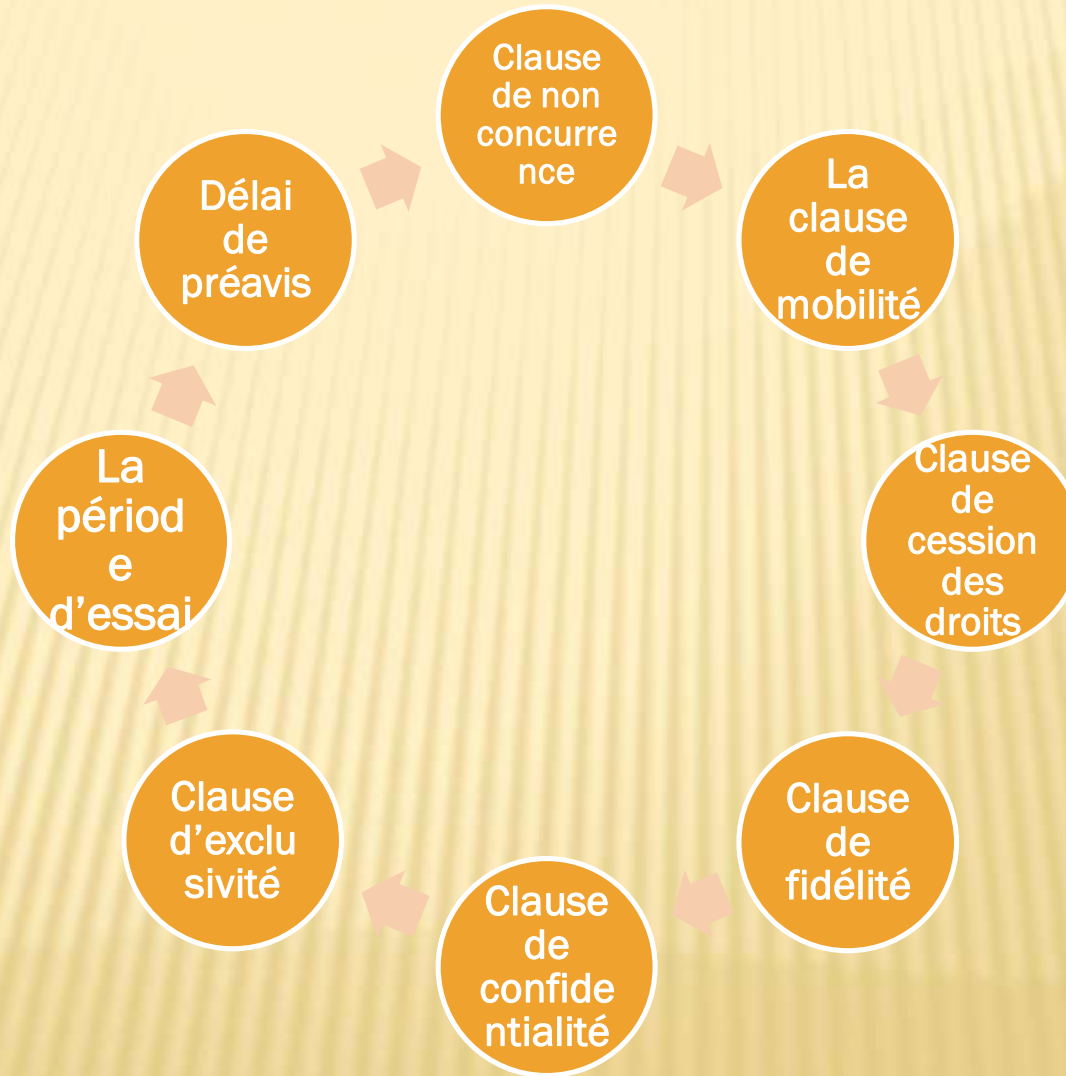
## D- Les clauses relatives aux convictions religieuses des salariés:

- ✘ La liberté demeure le principe.
- ✘ Exceptionnellement, ces clauses peuvent être justifiées sur la base d'impératifs liés à la sécurité ou en raison de la nature des tâches à accomplir.

## E- Clause de transfert de domicile :

- ✘ Dans certaines situations, il est possible pour l'employeur d'insérer dans un contrat de travail une clause restreignant la liberté pour le salarié de choisir son domicile personnel et familiale.
- ✘ Ce type de clause ne peut être valable qu'à condition d'être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise et proportionné, compte tenu de l'emploi occupé et du travail demandé.

# LES CLAUSES AUTORISÉES



# LES CLAUSES AUTORISÉES

**A- Une clause relative à la période d'essai:** c'est une période pendant laquelle les parties sont libres de rompre leur engagement à tout moment. Sa durée est définie par des dispositions législatives ou conventionnelles. À l'issue de cette période (éventuellement renouvelable), l'engagement devient définitif.

**Exercice:** Lettre de renouvellement de la période d'essai



---

**B- Une clause d'exclusivité:** elle a pour but d'interdire au salarié, pendant son contrat, de travailler pour d'autres employeurs ou de se livrer à des activités concurrentes

**C- Une clause de non concurrence:** l'objet de ce type de clause est de prévenir la fuite de savoir-faire, la divulgation d'informations commerciales, la diffusion des secrets techniques de l'entreprise, les détournements de clientèle. L'enjeu majeur ici est d'éviter que les salariés d'une entreprise n'utilisent les connaissances et informations auxquelles ils accèdent par leur emploi pour leur propre compte voire même pour détourner une clientèle au profit d'une autre entreprise.

- ✘ La clause de non concurrence pour but de prémunir l'employeur d'une concurrence éventuelle du salarié après la cession de ses fonctions. Elle n'existe que dans le cadre d'un CDI. Elle comporte pour l'employeur l'obligation de verser au salarié une contrepartie financière.

- ✘ Il convient de distinguer deux phases de la relation de travail:
  - + Durant l'exécution du contrat de travail, on parle d'un **devoir de loyauté** lié à l'engagement contractuel;
  - + Au terme du contrat de travail, le salarié recouvre sa pleine liberté de travail. Il peut exercer l'activité de son choix pour son propre compte ou celui d'autrui. Dans ce type de situation les employeurs ont été amenés à insérer des clauses limitant cette situation contractuelle non prévue par le code de travail.

## L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

---

- ✘ Cette obligation s'impose même en l'absence de stipulation expresse dans le contrat de travail.

- ✘ **La sanction du non respect de l'obligation** peut être le licenciement disciplinaire. L'employeur, peut dans ce cadre, se retourner ensuite en dommage et intérêts contre le salarié déloyal.

# L'OBLIGATION DE NON CONCURRENCE DU SALARIÉ APRÈS LA CESSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

---

# LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA CLAUSE

## Les conditions de la validité de la forme

- ✘ La clause de non concurrence doit être insérée dans le contrat. Cette clause ne peut être présumée.
- ✘ L'employeur doit mettre en place une clause de non-concurrence destinée à préserver les intérêts de son entreprise.
- ✘ L'absence de prescriptions légales va entraîner l'intervention de la jurisprudence qui va organiser les conditions de validité de cette clause

## Les conditions de forme

- ✘ La clause doit résulter d'un accord de volonté des parties contractantes. Le plus souvent elle est insérée dans le contrat d'origine, mais elle peut faire l'objet d'un avenant à posteriori. Aussi, il est possible de la mettre lors de la rupture de la relation de travail dans le cadre d'une transaction organisant les concessions réciproques.
- ✘ Est-ce que la clause est valable si elle est insérée juste dans le bulletin de salaire ou bien la lettre d'embauche?



## Les conditions de fond:

- ✘ À ce stade on rencontre et on trouve les conséquences de l'absence de prescriptions légales. Pour faire face à ce vide juridique, la jurisprudence va déterminer les conditions de fond de validité de la clause de non-concurrence en tenant compte les intérêts de l'entreprise et du salarié.
  
- ✘ Dans un premier temps les juridictions ont défini trois conditions pour la validité de la clause de non-concurrence, à savoir:
  - + Elle doit être limitée dans le temps;
  - + Elle doit être limitée dans l'espace;
  - + Elle doit permettre d'exercer des activités correspondant à sa formation et à son expérience professionnelle

- ✘ Ensuite la cour de cassation a ajouté un quatrième critère portant sur l'objet de la clause
  - + La chambre sociale de la cour de cassation déclare illicite les clauses de non-concurrence qui ne paraissent pas « indispensable à la protection des intérêts légitime de l'entreprise »
  
- ✘ Est-ce que ce dispositif est applicable au sein des groupes de société?

## L'extinction d'une clause de non-concurrence

- ✘ La clause de non-concurrence peut disparaître du seul fait d'un commun accord des parties. Le salarié ne peut se dégager unilatéralement de son engagement même en renonçant à la contrepartie financière éventuellement stipulée en sa faveur. À l'inverse le non-paiement par l'employeur de sa compensation financière va libérer le salarié de son obligation de non-concurrence.
- ✘ L'employeur bénéficie de possibilités plus importantes de non application de la clause que le salarié, il doit cependant y renoncer expressément.

**D- La clause de mobilité:** elle pour but d'obtenir du salarié qu'il accepte, par avance, la modification de son lieu de travail. La portée de la mobilité doit être précisée.

- ✘ De fait, lorsque le contrat de travail contient une clause de mobilité et que l'employeur la met en œuvre, le salarié ne peut prétendre qu'il s'agit d'une modification de son contrat de travail.
- ✘ C'est une obligation contractuelle par définition, la clause s'impose et le salarié qui y a consenti doit s'y soumettre.
  
- ✘ Pour faire jouer la clause, l'employeur doit:
  - + Démontrer que la mutation est dictée par l'intérêt de l'entreprise. Elle ne doit pas constituer un abus de pouvoir;
  - + Respecter un délai de prévenance.

- ✘ Le salarié peut invoquer « l'abus de pouvoir de l'employeur ». Il doit démontrer que la décision prise de le déplacer n'est pas exercé de manière raisonnable et qu'elle caractérise une intention de nuire.
- ✘ L'activité économique de l'entreprise constitue l'élément essentiel de mise en place de type de clause.

- ✘ L'enjeu majeur de ce type de clause est d'empêcher le salarié d'invoquer la modification d'un élément substantiel de la relation de travail, il est tenu d'accepter la mutation sauf à se rendre coupable de refus d'exécution de ses obligations contractuelles et risquer un licenciement sans préavis, ni indemnité.
- ✘ Peu importe dès lors, que le changement du lieu impose une aggravation des frais de déplacement ou les horaires soient plus contraignants

## E- Clause du dédit-formation:

- ✘ Cette clause a pour objet de permettre à l'employeur de s'assurer du bénéfice des formations financées par lui en dissuadant les salariés de quitter l'entreprise avant que les dépenses de la formation soient amorties.
- ✘ La clause prévoit le remboursement par le salarié des frais de formation dont il a bénéficié en cas de départ de l'entreprise avant un certain délai

## F- Clause dite de quotas pour les commerciaux:

- ✘ Cette clause a pour objectif de fixer au salarié des objectifs ou des quotas à atteindre. on parle aussi des clauses « contractuelles d'objectifs ».
- ✘ Cette clause n'est pas valable que si elle n'est pas écartée par la convention collective et si elle fixe des chiffres réalisables.
- ✘ Les objectifs fixés doivent être réalisables et compatible avec le marché.



## **G- Clause relatives aux inventions :** (article 18 de la loi n° 17-97 relative à la propriété industrielle)

- ✘ La question principale est de savoir si l'invention en cause est une invention de mission ou hors mission.
- ✘ Une clause insérée dans le contrat de travail permet à l'employeur de mieux encadrer la tâche du salarié et, surtout, les retombées éventuelles de son travail.
- ✘ Le contrat de travail peut organiser la mission inventive du salarié et l'invention dite de mission revient automatiquement à l'employeur.
- ✘ Lorsque l'invention est sans lien avec les fonctions du salarié et lorsqu'il n'a pas utilisé les moyens d'entreprise, il en conserve la libre disposition.

# LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✘ Les formes et modalité de conclusion du contrat de travail:
  - + Par la signature;
  - + Par l'exécution.

# CAS PRATIQUE

---

- ✘ Etude analytique et critique des contrats de travail.

# DROIT DU TRAVAIL

Conditions de travail

# LES CONDITIONS DE TRAVAIL

## × I : La durée de travail

- × 1 Fixation de la durée du travail
- × 2 Les heures supplémentaires
- × 3 Les congés

## × II : L'hygiène et la sécurité

- × 1 Principes et responsabilités de l'employeur
- × 2 L'institution du comité d'hygiène et de sécurité

## × III: La rémunération du travail

---

## I : La durée de travail

- × 1 Fixation de la durée du travail
- × 2 Les heures supplémentaires
- × 3 Les congés

# I : LA DURÉE DE TRAVAIL

- ✘ La durée du travail effectif se calcule selon trois critères légaux:
  - 1 - le temps durant lequel le salarié reste à la disposition de son employeur pour l'exécution du travail
  - 2 - le temps pendant lequel le salarié doit se conformer aux directives de l'employeur
  - 3 - l'exclusion du temps pour lequel le salarié vaque à des occupations personnelles

# LA DURÉE DE TRAVAIL

## × 1 Fixation de la durée du travail

On notera principalement :

- × 44h par semaine
- × Possibilité d'aménagement de réduction du temps par l'employeur ( en cas de crise économique) réduction de la durée qui ne dépasse pas 60 jours dans l'année



# LA DURÉE DE TRAVAIL

## × 2 Les heures supplémentaires

- × Sont considérées comme heures supplémentaires les heures de travail accomplies au delà de la durée légale hebdomadaire de 44 heures
- × La rémunération des heures supplémentaires est calculée tant sur le salaire proprement dit que sur les accessoires du salaire

# LA DURÉE DE TRAVAIL

## × 3 Les congés

### × A- Le repos hebdomadaire:

- + Il est obligatoire d'au moins 24heures allant de minuit à minuit.
- + Il peut être accordé soit le vendredi, soit le samedi, soit le dimanche soit le jour du marché hebdomadaire

# LA DURÉE DE TRAVAIL

- ✘ **B -Les dispositions relatives aux événements familiaux**
  - + absence pour naissance d'un enfant : congé de 3 jours
  - + absence pour mariage: congé de 4 jours
  - + décès congé de 3 jours
  - + Les autres événements comme la circoncision et les opérations chirurgicales : congé de 2 jours

# LA DURÉE DE TRAVAIL

- ✘ C - Maladie professionnelle ou accident :
- ✘ Maximum 180 jours d'absence dans un délai de 365 jours

# LA DURÉE DE TRAVAIL

## D- Congé annuel payé

- + Tout salarié a droit, après 6 mois de service continu dans la même entreprise chez le même employeur, à un congé payé dont la durée est fixée comme suit:
  - × Un jour et demi de travail effectif par mois de service
  - × Deux jours de travail effectif par mois de service pour les salariés de plus de 18ans

## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

- ✘ Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité sont d'ordre public, les partenaires sociaux ne peuvent donc y déroger; elles sont contenues dans le règlement intérieur de l'entreprise

# II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

---

- × 1 Principes et responsabilités de l'employeur
- × 2 L'institution du comité d'hygiène et de sécurité

# II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

- × 1 Principes et responsabilités de l'employeur
- × A- principes:
  - + Le principe de l'interdiction à l'employeur de permettre au personnel d'utiliser des produits, substances, appareils ou machines reconnus comme étant susceptibles de porter atteinte à sa santé ou de compromettre sa sécurité.



## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

### × B- Les responsabilités de l'employeur:

- + L'employeur doit répondre de toute contravention à ses obligations de salubrité et de l'hygiène du travail.
- + La responsabilité pénale de l'employeur peut aussi être évoqué en cas d'infraction aux règles d'hygiène et de sécurité prescrites par le Code de travail

## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

### C- Responsabilité du salarié:

- ✘ Peut être engagée si, dument informé, ne se conforme pas aux prescriptions particulières relatives à la sécurité ou à l'hygiène pour l'exécution de certains travaux dangereux.

## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

### ✘ 2 L'institution du comité d'hygiène et de sécurité

Le comité hygiène et sécurité comprend:

- + L'employeur ou son représentant ( président)
- + Le responsable de la sécurité dans l'entreprise ou à défaut un ingénieur désigné par l'employeur
- + Le médecin de travail de l'entreprise
- + Deux délégués titulaires du personnel ou deux délégués syndicaux

## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

### Le rôle du CHS en période normale:

- ✘ Le CHS est chargé en situation normale d'évaluer la situation présente, notamment d'analyser les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés de l'établissement.

## II : L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

### Le rôle du CHS en situation dangereuse:

- ✘ Le CHS doit procéder à une enquête à l'occasion de chaque accident de travail ou maladie à caractère professionnel ayant entraîné la mort, ou qui paraisse devoir entraîner une incapacité permanente.

# III: LA RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL

- ✘ La rémunération constitue l'une des obligations de l'employeur et l'un des éléments essentiels du contrat le travail.

- ✘ Les composantes du salaire concernent : les accessoires dont les avantages en nature (logement, nourriture, habillement), il y'a également les pourboires, les gratifications, les primes et indemnités, voire tout autre accessoire en espèce...
- ✘ La participation du personnel aux bénéfices de l'entreprise.

## × Rappel :

- + LE SMIG horaire est fixé à 13.46 dhs dans les secteurs commerciales industrielles et activités libérales et 69.73 dhs par jour dans le secteur agricole.



# LA RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL

## × A régime de paiement du salaire

- 1 les modalités de paiement
- 2 l'action en paiement
- 3 la preuve du paiement

## × B quelques innovations du Code du travail marocain

- 1 prime d'ancienneté
- 2 l'information du livre de paie
- 3 privilèges du salaire : Saisie arrêt et cession

# A RÉGIME DE PAIEMENT DU SALAIRE

## × 1 Les modalités de paiement:

- + Lieu de paiement : la loi n'impose pas un lieu déterminé pour le paiement des salaires, l'employeur est libre pour fixer un lieu, mais sans qu'il soit fixé de manière qui oblige le salarié de faire de grands déplacements;
- + Les salaires doivent être payés en monnaie marocaine;
- + Le paiement ne peut avoir lieu un jour de repos.

# A RÉGIME DE PAIEMENT DU SALAIRE

## × 2- L'action en paiement:

- + En cas de non paiement, le travailleur peut recourir à la justice

# A RÉGIME DE PAIEMENT DU SALAIRE

## × 3 -La preuve du paiement

- + La preuve du paiement incombe à l'employeur, cette preuve est établie par les moyens des preuves ordinaires établis par le D.O.C. En outre, il existe deux modes de preuve relatifs au Code du travail : le bulletin de paie et le livre du paie

# B- QUELQUES INNOVATIONS DU CODE DE TRAVAIL

## × 1 prime d'ancienneté:

+ Au-delà de 2 ans d'ancienneté, le salarié bénéficie d'une augmentation de salaire.

# B QUELQUES INNOVATIONS DU CODE DE TRAVAIL

---

- ✘ Pour le calcul de la prime d'ancienneté, sont pris en compte le salaire proprement dit, ses accessoires ainsi que les majorations pour heures supplémentaires, à l'exclusion :
  - 1 - des prestations familiales ;
  - 2 - des pourboires, sauf pour les salariés exclusivement payés aux pourboires ;
  - 3 - des gratifications accordées, soit sous forme de versements fractionnés, soit sous forme d'un versement unique en fin d'année ou en fin d'exercice, y compris les gratifications calculées en pourcentage des bénéfices ou du chiffre d'affaires de l'entreprise ;
  - 4 - des participations aux bénéfices et de toute libéralité à caractère aléatoire et imprévisible, sauf dispositions contraires contenues dans le contrat de travail, la convention collective de travail ou le règlement intérieur ;
  - 5 - des indemnités ou primes qui constituent un remboursement ou un dédommagement pour le salarié ;
  - 6 - des indemnités pour remplacement temporaire d'un salarié dans un poste d'une catégorie supérieure ainsi que pour travail exécuté temporairement dans un poste nécessitant un travail exceptionnel.

# B - QUELQUES INNOVATIONS DU CODE DE TRAVAIL

## × 2 L'information du livre de paie:

- + Les entreprises qui utilisent des systèmes de comptabilité informatique, le livre de paie peut être remplacé par un livre informatisé à la demande de l'employeur

# B QUELQUES INNOVATIONS DU CODE DE TRAVAIL

- × **3-Privilège du salaire : saisie arrêt et cession**
  - + Le salaire est protégé contre les saisies les cessions que les créanciers peuvent pratiquer entre les mains de l'employeur.



# DROIT DU TRAVAIL

**La rupture du contrat de travail**  
**Démission/Licenciement**

# LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DÉMISSION/LICENCIEMENT

× I) La démission

× II) Le licenciement

- ✘ La rupture du contrat à l'initiative de l'employeur est le mode de rupture du travail le plus réglementé car il s'agit de protéger les intérêts des salariés menacés de licenciement.

# LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DÉMISSION/LICENCIEMENT

## × II) Le licenciement

- × 1 - Le licenciement pour motif personnel
- × 2 - Licenciement pour motif économique

# LE LICENCIEMENT

- × **1 – Le licenciement pour motif personnel**
- × A- Le licenciement pour motif valable
- × B- Cas de licenciement abusif et procédure
- × C- Licenciement pour faute grave
- × D- Procédure du licenciement pour raison disciplinaire
- × E- Les effets du licenciement

# 1 – LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

## A Le licenciement pour motif valable

- ✘ Un employeur ne peut licencier un salarié sans qu'il soit fait état d'un motif valable lié soit à l'inaptitude du salarié à sa conduite, ou à un motif lié aux nécessités de fonctionnement de l'entreprise

# 1 - LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

## B Cas de licenciement abusif et procédure

- ✘ Le salarié licencié abusivement peut avoir recours à la procédure de conciliation préliminaire prévue (Art.532) aux fins de réintégrer son poste ou d'obtenir des dommages-intérêts

# 1 - LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

## C Licenciement pour faute grave

- × Hiérarchie des fautes :
  - × la faute légère,
  - × la faute lourde
  - × la faute grave



# 1 – LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- × **La faute légère** : une faute ne constitue pas un motif valable de licenciement, sauf si elle est réitérée (ex : retard de 10min)
- × **La faute lourde** : est caractérisée par l'intention de nuire à l'employeur ou à l'entreprise. Elle prive le salarié de toutes les indemnités.
- × **La faute grave** : elle résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables au salarié qui constitue une violation des obligations découlant d'un contrat.

Le salarié qui commet une faute grave peut être licencié sans préavis ni indemnité ni versement de dommages-intérêts. Le contrat de travail est fondé sur la bonne foi et la confiance mutuelle entre les deux parties.

# 1 – LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

## D Procédure du licenciement pour raison disciplinaire

- ✘ L'employeur doit convoquer le salarié pour l'écouter avant de le licencier, au moins 8 jours à partir de la constatation de la faute, en présence du délégué du personnel ou du délégué syndical ( s'il existe) choisi par le travailleur.
- ✘ Un Procès-verbal doit être établi par l'entreprise et signé par les deux parties.
- ✘ *NB : le défaut de notification, expose l'employeur aux conséquences d'une résiliation abusive du contrat de travail.*

# 1 – LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

## E Les effets du licenciement

- \* L'indemnité légale de licenciement
- \* Indemnité de départ ou d'ancienneté
- \* Les dommages-intérêts pour licenciement abusif
- \* délivrance de documents obligatoires

# E LES EFFETS DU LICENCIEMENT

- **L'indemnité légale de licenciement**
- ✘ L'indemnité de licenciement est calculée sur la base de la moyenne des salaires perçus au cours des 52 semaines qui ont précédé la rupture du contrat. Le salaire entrant en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement ne peut être inférieure au salaire minimum légal fixé par l'article 356 du Code du travail.

# E LES EFFETS DU LICENCIEMENT

## \* Indemnité de départ ou d'ancienneté

- × La qualification d'indemnité de départ, ou pour ancienneté, découle du fait qu'elle est proportionnelle à l'ancienneté du salarié payée comme un montant forfaitaire.

# E LES EFFETS DU LICENCIEMENT

- \* **Les dommages-intérêts pour licenciement abusif**
  - ✘ Un montant fixé par le Code selon lequel la réparation du préjudice, correspond au salaire d'un mois et demi pour chaque année d'ancienneté ( ou partie de l'année) sans que le montant total dépasse 36 mois de salaire

# E LES EFFETS DU LICENCIEMENT

- \* **Délivrance de documents obligatoires**
- ✗ **Certificat de travail** : L'employeur est tenu de délivrer au salarié un certificat contenant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie et les postes de travail occupés. Ce document est également délivré en cas de démission du salarié ou à l'expiration d'un contrat par accord mutuel.
- ✗ **Reçu pour solde de tout compte** : est entendu comme « un reçu délivré par le salarié à l'employeur à l'occasion de la cessation du contrat de travail, pour quelque motif que ce soit, en s'acquittant de tout paiement envers lui »

# LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DÉMISSION/LICENCIEMENT

- × II) Le licenciement
- × 1 – Le licenciement pour motif personnel
- × 2- Licenciement pour motif économique



# LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

- ✘ Le licenciement économique est celui qui résulte d'une suppression ou transformation d'emploi, ou d'une modification d'emploi, ou d'une modification du contrat de travail, consécutive à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques

# LICENCIEMENT

## 2- Licenciement pour motif économique

- ✘ A- motifs et procédure particulière du licenciement économique
- ✘ B -Incidence sur l'emploi des motifs technologiques, structurel et économique invoqués
- ✘ C- Procédure particulière du licenciement économique prévue par la loi
- ✘ D- Les mesures préventives du licenciement et les contrôles

## 2- LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

- ✘ A motifs et procédure particulière du licenciement économique
- ✘ l'employeur est tenu lorsque les mutations technologiques sont importantes et rapides d'établir un plan d'adaptation au bénéfice des salariés. Le licenciement pour motif économique ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et que le reclassement de l'intéressé dans l'entreprise s'avère impossible

## 2- LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

**B Incidence sur l'emploi des motifs technologiques, structurel et économique invoqués**

La loi envisage 3 hypothèses :

- ✘ 1 la suppression d'emploi peut prendre deux formes : soit la suppression complète des tâches effectuées par le salarié, soit la suppression du poste
- ✘ 2 celle relative à la transformation de l'emploi, la nécessité d'accroître la qualification du poste
- ✘ 3 porte sur la modification proposée au salarié de son contrat de travail

## 2- LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

### C Procédure particulière du licenciement économique prévue par la loi

- ✘ 1 procédure applicable au **licenciement individuel** pour raisons économiques :
  - + la convocation à l'entretien, le salarié doit être suffisamment à l'avance informé de l'entretien pour organiser sa défense.
  - + La notification du licenciement doit comporter les motifs justifiant le licenciement...
  
- ✘ 2 Procédure du **licenciement collectif** pour raison économiques. L'employeur qui a l'intention de procéder au licenciement de tout ou une partie de son personnel doit respecter les étapes suivantes :
  - + La notification de la mesure suivant une procédure interne
  - + Obtention de l'autorisation administrative de licenciement

## 2- LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

### D Les mesures préventives du licenciement et les contrôles

- ✘ Les mesures sociales d'accompagnement : si l'employeur obtient ( ou non) l'autorisation administrative et procède aux licenciement, les salariés bénéficient des mesures sociales d'accompagnement qui se rapportent aux indemnités de préavis et d'une indemnité de licenciement suivant un plan social prévu dans l'article 57 et le barème mentionné dans l'article 53 constituant des garanties minimales pour les salariés.

# CALCUL DES INDEMNITÉS

---

## ✘ Indemnité de licenciement :

- + 96 heures de salaire pour les 5 ans première années de travail;
- + 144 heures de salaire pour la période d'ancienneté allant de 6 à 10 ans;
- + 192 heures de salaire pour la période d'ancienneté allant de 11 à 15 ans;
- + 240 heures de salaire pour la période d'ancienneté dépassant les 15 ans.

---

✘ Dommage et intérêt:

+ Est égale à 1,5 mois de salaire par année d'ancienneté plafonné à 36 mois.



---

## ✘ Indemnité de préavis:

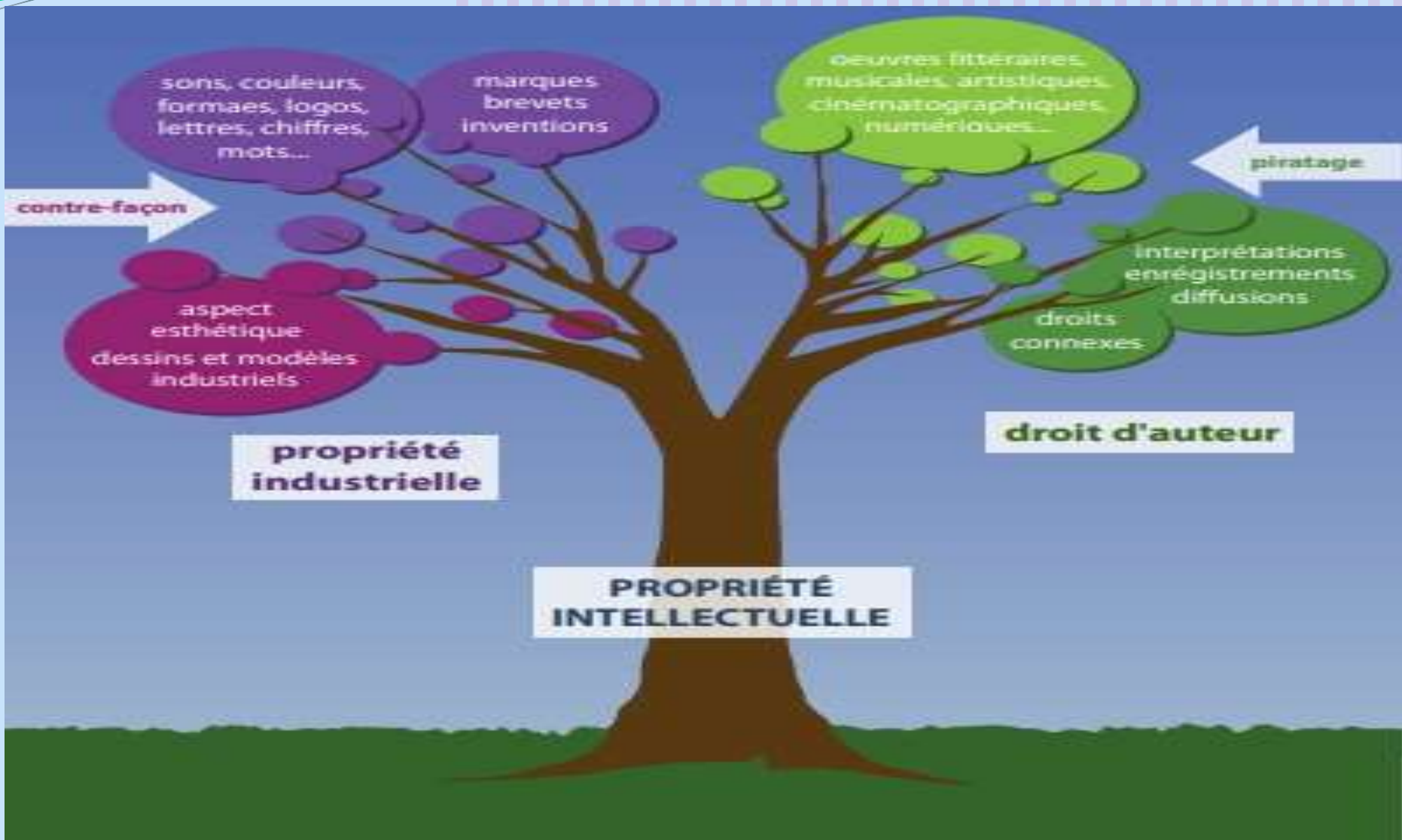
- + Moins d'une année d'ancienneté: 8 jours pour les employés 1 mois pour les cadre;
- + Entre 1 et 5 ans d'ancienneté : 1 mois pour les employés 2 mois pour les cadres;
- + Au delà de 5 ans d'ancienneté: 2 mois pour les employés et 3 mois pour les cadres.

# 3- Droit de la propriété intellectuelle

Droit des affaires

# Propriété industrielle

Une des deux branches de la propriété intellectuelle



Selon l'article 1 de la **Convention d'Union de Paris de 1883**, les droits de propriété industrielle comprennent les brevets d'invention, les dessins et modèles industriels, les marques de fabrique, de commerce, de service, le nom commercial, l'enseigne, les appellations d'origine, les indications de provenance et la concurrence déloyale

# Cadre législatif et réglementaire

## Au niveau du Royaume du MAROC :

- la protection de la propriété industrielle au niveau national est régie par les dispositions de la loi 17-97 telle que modifiée et complétée par la loi 31-05 en 2006 et la loi 23-13 en 2014

## Au niveau international et pour assurer un degré optimal de protection le Maroc ratifié plusieurs convention dans les principales sont :

- Convention de Paris: ratification 27 février 1917 en vigueur le 30 juillet 1917
- Traité sur le droit des marques 6 avril 2009 en vigueur le 6 juillet 2009
- Arrangement de la Haye concernant l'enregistrement international des dessins et modèle industriel ratification 6 septembre 1930 en vigueur le 20 octobre 1930

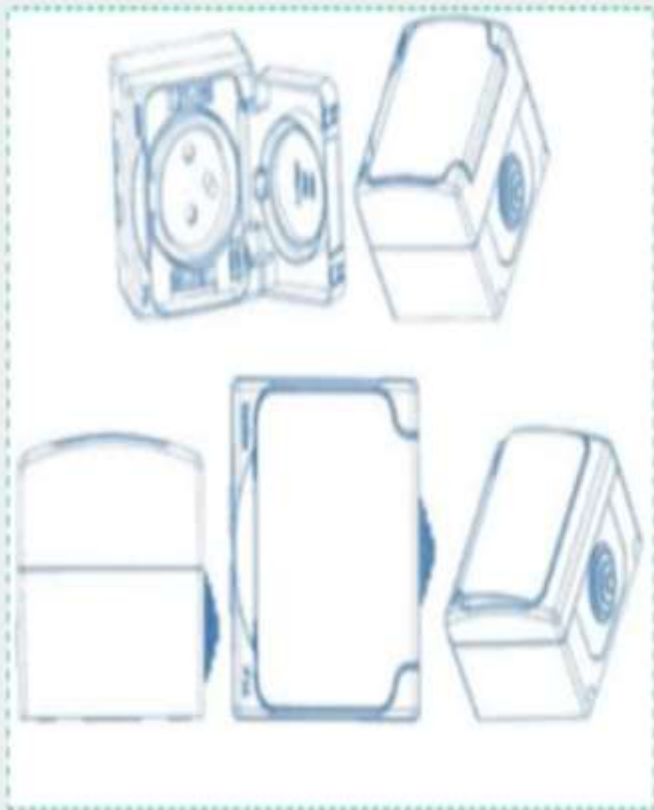
# I. LES ÉLÉMENTS DE PROPRIÉTÉ PROPORTIONNELS AUX INVENTIONS INDUSTRIELLES

- ❖ La propriété industrielle prend des formes très variées dont les principaux exemples sont présentés ici. Il s'agit notamment des **brevets d'invention**, **des dessins et modèles industriels** (créations esthétiques liées à l'apparence de produits industriels), **des marques de produits**, **des marques de services**, **des schémas de configuration de circuits intégrés**, **des noms commerciaux** et **des désignations commerciales**, **des indications géographiques**, et de la **protection contre la concurrence déloyale**. Dans certains cas, les éléments d'une création intellectuelle, bien que présents, sont définis moins clairement.
- ❖ L'aspect important est donc que la propriété industrielle porte sur des signes transmettant des informations, notamment aux consommateurs, sur les produits et services proposés sur le marché. **La protection vise à lutter contre l'utilisation non autorisée de ces signes pouvant induire les consommateurs en erreur, et les pratiques trompeuses en général.**

# Les créations industrielles

## **Les dessins et modèles**

**Au sens de la loi 17-97 , « est considéré comme dessin industriel tout assemblage de lignes ou de couleurs et, comme modèle industriel, toute forme plastique, associée ou non à des lignes ou à des couleurs, pourvu que cet assemblage ou cette forme donne une apparence spéciale à un produit industriel ou artisanal et puisse servir de type pour la fabrication d'un produit industriel ou artisanal »**



### **Pour quels types de produits ?**

Les dessins et modèles industriels s'appliquent aux produits les plus divers de l'industrie et de l'artisanat ...

### **Traités relatifs aux dessins et modèles industriels**

Arrangement de La Haye

Arrangement de Locarno

Convention de Paris

Convention instituant l'OMPI

### **Pourquoi les protéger ?**

Le dessin ou modèle industriel est ce qui confère à l'article son attrait et son pouvoir de séduction; il ajoute donc à la valeur marchande du produit et il en accroît le potentiel commercial. Il garantit un retour sur investissement équitable, et contribue au développement économique, en renforçant la créativité dans l'industrie et la production industrielle



# Formalités de Dépôt d'un dessin et modèle industriel:

- **Qui peut déposer?**

Toute personne physique ou personne morale peut déposer un dessin ou modèle industriel :

entreprises, créateurs, importateurs, exportateurs, associations. Le dépôt est effectué par le titulaire lui-même ou par un mandataire muni d'un pouvoir.

- **Où déposer un dessin ou modèle industriel ?**

Le dépôt doit être effectué soit auprès :

- ✓ de l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale (OMPIC) à Casablanca ,
- ✓ ou des 28 délégations du Commerce et de l'Industrie.

- **Comment déposer ?**

Le dépôt d'un dessin ou modèle industriel consiste à fournir les pièces suivantes :

- ✓ Requête présentée sur un formulaire établi par l'OMPIC
- ✓ Reproductions graphiques ou photographiques en trois exemplaires
- ✓ Brève description en trois exemplaires (le cas échéant)
- ✓ Le pouvoir du mandataire signé par le titulaire du dessin ou modèle industriel (le cas échéant, obligatoire pour les personnes morales et les non-résidents)
- ✓ Document(s) de priorité en cas de revendication de priorité (dépôt à l'étranger)
- ✓ Acte(s) affectant la jouissance du(des) droit(s) de priorité, le cas échéant
- ✓ Autorisation des autorités compétente, le cas échéant
- ✓ Justificatif de l'acquittement des droits exigibles

# Le brevet d'invention :

**Le brevet d'invention peut être défini comme étant un titre de propriété industrielle délivré à un inventeur et qui lui confère un droit exclusif temporaire d'exploitation de l'invention brevetée.**

- **La durée de protection**

**Généralement 20 ans au maximum à compter de la date de dépôt de la demande de brevet (article 17 du dahir relatif à la protection de la propriété industrielle**

- **Le but du brevet**

**Est d'éviter le recours au secret industriel : l'innovateur garde alors le secret absolu de son innovation et dispose d'un monopole aussi longtemps qu'un concurrent n'aboutit pas à la même innovation.**

**Le brevet permet donc au demandeur de se protéger contre la réalisation de la même découverte par une autre personne en échange de la divulgation immédiate de la découverte.**

**Parmi les différents objectifs et effets de brevetabilité , on cite :**

- **Le renforcement de la position de son titulaire sur le marché ;**
- **La promotion de l'activité inventive et l'amélioration de la compétitivité ;**
- **La propagation de nouvelles connaissances techniques ;**
- **L'échange de savoir-faire ;**
- **L'incitation à de nouveaux développements technologiques**

# CRITÈRES DE BREVABILITÉ :

le brevet protège un procédé de fabrication, et pas une simple idée. Le demandeur doit donc être capable de présenter un véritable procédé de fabrication d'un bien pour fonder sa demande. Le procédé doit ensuite respecter trois critères essentiels :

- 1. La nouveauté** : le procédé ne doit pas avoir été antérieurement porté à la connaissance du public;
- 2. L'originalité**: le procédé ne doit pas paraître évident ou connu par rapport à l'état de la technique pour une personne compétente dans le domaine considéré; résulter d'une activité inventive.
- 3. L'applicabilité** : le procédé doit pouvoir faire l'objet d'une application industrielle, ce qui exclut l'artisanat ou les œuvres d'art.

**NB** : Certaines inventions ne sont pas brevetables, comme les découvertes et les théories scientifiques, les méthodes mathématiques.....

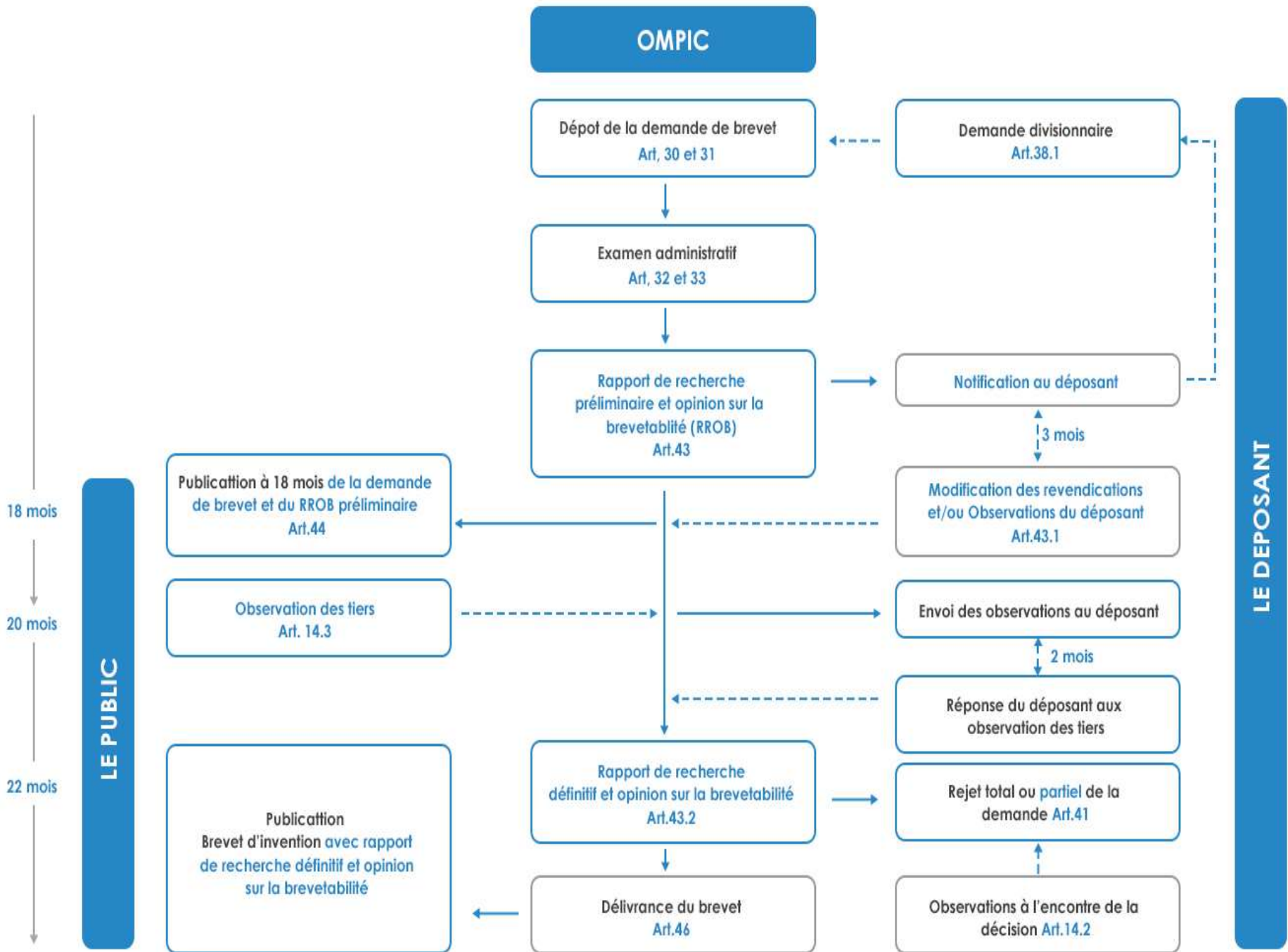
## **Formalités de Dépôt d'une demande de brevet :**

- **Qui peut déposer ?**

**Toute personne physique ou morale peut indépendamment de sa nationalité et du lieu de son domicile, demander un brevet auprès de l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale. Une demande de brevet peut être également déposée soit par des codemandeurs, soit par plusieurs demandeurs.**

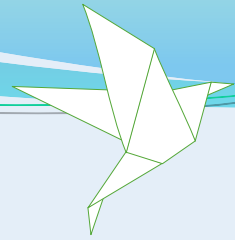
- **Où déposer ?**

**Au service des brevets d'invention de l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale**



- Signes distinctifs : Outils favorisant l'identification des produits

les marques



Une marque peut consister en mots, éléments figuratifs, emballages, lettres, chiffres, slogans, symboles ...

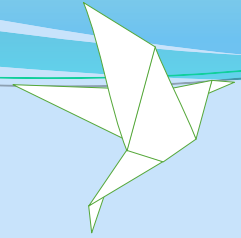
L'article 133 de la loi 17.97 relative à la protection de la propriété industrielle, définit la marque comme étant « un signe susceptible de représentation graphique servant à distinguer les produits ou services d'une personne physique ou morale ».

**MARQUES NOMINALE**  
composées d'un ou plusieurs termes qui peuvent s'écrire ou se prononcer (mots)

**MARQUES FIGURATIVES**  
elles se composent d'images ou de graphiques.

**MARQUES MIXTES**  
combinent à la fois des signes verbaux et des figures.

**MARQUES SONORES**  
représentées sous forme graphique telle une notation musicale.



## Seuls certains signes peuvent devenir des marques

- Mot(s) : Aubade, tartine et chocolat
- Assemblage de mots : Twingo (Twist + Tango)
- Néologismes : La croissanterie
- Acronymes : SEB, BMW
- Phrases « slogan » : just do it, à fond la forme
- Noms de famille : Peugeot, Ferrari, Cartier
- Prénoms : Zara, Jules, Céline
- Pseudonymes : Coluche, Lova Moor
- Noms géographiques : Mont Blanc
- Lettres, Chiffres : Ô, 1664, 607
- Éléments figuratifs ou semi-figuratifs :



Le type de la marque se distingue selon les produits et services qu'elle désigne :

### Fabrique

apposée par un fabricant sur un produit intermédiaire ou sur un produit fini.



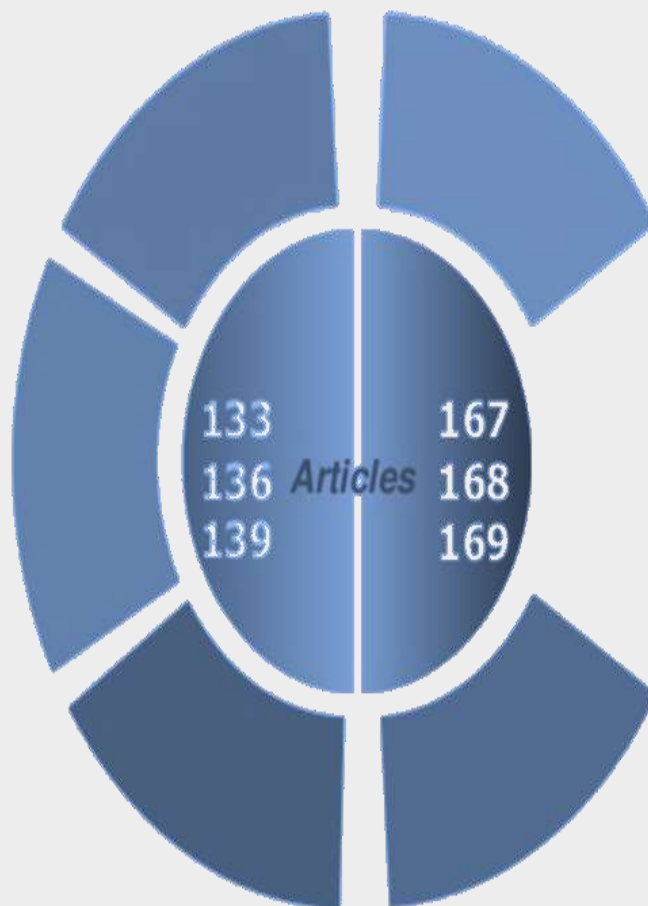
### Commerce

apposée sur des produits mis en vente par un commerçant



### Service

désigne les services offerts par une entreprise (ex : services financiers, publicitaires, restauration, etc.)



### Marque collective

il s'agit de marque déposée par un groupement de personnes (association, coopérative,...) permettant de distinguer les produits et/ou services de ses membres de ceux d'autres entités. L'utilisation de la marque se fait moyennant le respect d'un règlement d'usage.



### Marque de certification

s'applique à un produit ou un service qui respecte certaines normes précisées dans le règlement de l'enregistrement. Exemple : ISO 9000





**L'illicéité de la marque:**  
**l'image du roi**  
**l'image d'un membre de la famille royale**  
**le drapeau**  
**les armoiries**  
**des emblèmes (anneaux olympique,**  
**croissant rouge..)**

POUR PROTEGER SA MARQUE

LA MARQUE DOIT ÊTRE:

- Au niveau national ou régional
- À l'international

Licite

Elle ne doit comporter ni de signes interdits par la loi ou être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, ni d'éléments trompeurs qui pourraient induire le consommateur en erreur.

Distinctive

Il s'agit de la capacité du signe à identifier des produits ou services comme provenant d'une entreprise et donc de distinguer ces produits à ceux d'autres entreprises.

Disponible

Elle ne peut être adoptée comme marque un signe portant atteinte aux droits antérieurs

# DÉPÔT DE MARQUE AU MAROC

*La procédure de dépôt se fait en six étapes :*

1

## Avant le dépôt

Recherche d'antériorité- Classification de vos produits - Désignation d'un mandataire

2

## Le choix de la voie de dépôt

Depot direct à m'ompic , chambre de commerce ou sur internet

3

## Le dépôt

Formulaire de dépôt, reproduction de la marque

4

## L'examen de la demande déposée

Un examen de forme  
Un examen de fond

5

## La publication

pour une période de deux mois dans le «  
Catalogue Officiel des Marques

6

## L'enregistrement

Protéction dans une durée de 10 ans  
renouvelable

---

La protection d'une marque commerciale est aujourd'hui un enjeu stratégique pour une entreprise qui souhaite vendre à l'international et notamment au Maroc. Qu'elle y soit déjà implanté ou qu'elle souhaite s'y implanter .

## Les indications d'origine

Selon l'article 180 de la loi, l'indication géographique est « toute indication qui sert à identifier un produit comme étant originaire d'un territoire, d'une région ou d'une localité de ce territoire, dans les cas où une qualité, réputation ou autre caractéristique déterminée du produit peut être attribuée essentiellement à cette origine géographique... ».



# INDICATION GÉOGRAPHIQUE PROTÉGÉE

## « DATTES MAJHOUL DE TAFILALET »

### GROUPEMENT DEMANDEUR

Association Oasis Tafilalet pour la valorisation des produits de terroir et la promotion de l'agriculture biologique.

### FILIERE DE L'IGP

110.000  
pieds

Superficie

1.850 T

Production

### REPUTATION HISTORIQUE

- La plus vieille espèce fruitière du pays des oasis depuis plus d'un siècle.
- Aliment de base des oasis et des caravaniers depuis des siècles.
- Indispensable dans toutes les fêtes et réceptions marocaines.

### OBJECTIFS DE L'IGP

- Valorisation et protection des dattes majhoul de Tafilalet.
- Protection du patrimoine agricole national.
- Amélioration des revenus des agriculteurs.

### DELIMITATION GEOGRAPHIQUE

- Province d'Errachidia : 27 communes réparties sur 4 cercles.
- Province de Tinghir : 3 communes relevant du cercle d'Alnif.

L = 2,5-6,5 cm.  
l = 1,5-4 cm.  
P = 15-30 g.

Teneur en eau  
20 - 30 %.



Variété Majhoul

Teneur en sucre totaux  
75 - 80  
g / 100 g de matière sèche.

## Les appellations d'origine

**l'article 181 définit l'appellation d'origine comme étant « la dénomination géographique d'un pays, d'une région ou d'une localité servant à désigner un produit qui en est originaire et dont la qualité, la réputation ou autres caractéristiques déterminées sont dues exclusivement au milieu géographique, comprenant des facteurs naturels et des facteurs humains».**





**APPELLATION D'ORIGINE PROTÉGÉE**  
**« SAFRAN DE TALIOUINE »**

**GROUPEMENT DEMANDEUR :**

**Conseil Régional Souss Massa Drâa.**

**OBJECTIFS DE L'AOP :**

- Valorisation et protection du safran de Taliouine.
- Protection du patrimoine agricole national.
- Amélioration du revenu des agriculteurs.
- Information du consommateur sur la fiabilité de l'origine du produit.

**FILIÈRE DE L'AOP :**

- Superficie : 650 Ha.
- Production annuelle moyenne : 3 T.

**DÉLIMITATION GÉOGRAPHIQUE :**

- Province de Taroudant : 12 communes.
- Province de Ouarzazate : 7 communes.

**RÉPUTATION HISTORIQUE :**

- Culture très ancienne de plus de 5 siècles.
- Excellent produit de terroir présent dans toutes les festivités marocaines rurales et citadines.
- Réputé pour ses propriétés culinaires et médicinales.
- Incarne des signes de beauté et de croyance.

**PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES :**

- Stigmates de couleur rouge intense, recourbés et fragiles.
- Les stigmates séchés mesurent entre 5 et 25 mm.
- Sa saveur est due à la Picrocrocine (40 à 120 mg/100 g) et son odeur au Safranal (20 à 50 mg/100 g).

**USAGES :**

- Utilisé comme produit cosmétique et médicinal.
- Utilisé dans l'art culinaire pour relever les saveurs des plats.
- Utilisé comme infusion ou associé au thé.

## **L 'IMMATERIALISATION DES DROITS DE PI : EXPLOITATION LARGE/RENFORCEE**

**Si les droits de propriété industrielle peuvent faire l'objet de nombreux actes juridiques nantissement, apport ou bien encore accord de coexistence , deux d'entre eux retiennent tout particulièrement l'attention: les contrats de cession et les contrats de licence.**

## Section 1: contrat de licence

**La conclusion des contrats de licence est régie dans les législations française et marocaine, essentiellement par les règles relatives aux contrats de louage de choses, ainsi que par le principe de l'autonomie de la volonté et celui de l'exécution de bonne foi des conventions. Ceci laisse, par conséquent, aux parties une grande liberté dans la détermination du contenu de leur contrat de licence.**

**En plus des éléments formels exigés par le code de propriété intellectuelle en France et par la loi marocaine 17-97 et par la loi marocaine 9-94 lorsqu'il s'agit des obtentions végétales, quatre éléments de fond sont essentiels à la validité du contrat de licence. Ces**



## Contrat de cession

- **Le contrat de cession est un contrat translatif de propriété qui s'apparente au contrat de vente. Il permet au titulaire du droit, le cédant, de le transférer dans le patrimoine d'un tiers, le cessionnaire, en contrepartie du paiement d'un prix.**
- **Le bien objet de la cession doit être précisément déterminé. Il s'agit du droit de propriété industrielle, à savoir le titre obtenu après qu'une demande ait été faite auprès de l'office compétent.**
- **La cession peut également porter sur la demande et, partant, sur un titre en attente d'être délivré.**
- **la cession d'un droit de propriété industrielle peut être totale ou partielle. Elle peut, par conséquent, porter sur l'ensemble des prérogatives attachées au titre ou, au contraire, sur certaines d'entre elles. La cession n'a pas vocation à être limitée territorialement.**

# L'EXPLOITATION JUDICIAIRE « LA DÉFENSE DES DTS DE PI »

## Section 1: L'action en contrefaçon

L'action en contrefaçon représente le meilleur moyen de protection contre les atteintes que le titulaire du droit sur le brevet pourrait subir, et l'appellation de cette action reflète sa teneur. Le législateur marocain a accordé à l'inventeur propriétaire du brevet, qui a subi un préjudice du fait d'une atteinte ayant été portée à son droit, de saisir la juridiction répressive ou commerciale dans le cadre de la contrefaçon, et ce, en accord avec l'esprit de l'Accord sur les **ADPIC** et, surtout, en vertu des clauses de l'Accord de libre-échange avec les États-Unis.

L'action en contrefaçon est étroitement liée à la plupart des droits de la propriété industrielle - (art. 1 et 201 de la loi n° 17/97). Par ailleurs, si l'on compare l'action relative à la marque et celle afférente au brevet, il en ressort que le législateur a distingué, dans le cadre de la première, entre deux actes incriminés, l'imitation et la contrefaçon; en revanche, dans le cadre de la seconde action, c'est à-dire celle relative au brevet, la loi s'est contentée de sanctionner la contrefaçon.

# Exemple : contrefaçon



## La concurrence déloyale

**l'article 184 de la loi 17-9717 dispose « Constitue un acte de concurrence déloyale, tout acte de concurrence contraire aux usages honnêtes en matière industrielle ou commerciale. Sont notamment interdits :**

- 1) tous faits quelconques de nature à créer une confusion par n'importe quel moyen avec l'établissement, les produits ou l'activité industrielle ou commerciale d'un concurrent ;**
- 2) les allégations fausses dans l'exercice du commerce de nature à discréditer l'établissement, les produits ou l'activité industrielle ou commerciale d'un concurrent ;**
- 3) les indications ou allégations dont l'usage dans l'exercice du commerce est susceptible d'induire le public en erreur sur la nature, le mode de fabrication, les caractéristiques, l'aptitude à l'emploi ou la quantité des marchandises.**

## **«Concurrence déloyale» : Maroc Télécom écope d'une amende de 3 MMDH**



**L'opérateur national, Maroc Télécom, a été condamné par l'Autorité nationale de réglementation des télécommunications (ANRT), à une amende de 3.3 milliards de dirhams pour « concurrence déloyale », sur le marché du fixe et des accès à internet fixe à haut débit.**

# 4- Droit commercial + Fonds de commerce

Droit des affaires



- **Séquence N° 4 : Le droit commercial**

- ❖ Fondements du droit commercial ;
- ❖ Statut du commerçant ;
- ❖ Obligations du commerçant ;
- ❖ Incompatibilités et autorisations ;
- ❖ Activités commerciales

# Fondement du droit commercial

- Droit commercial: définition et origine



## Définition :

- le droit commercial peut être défini comme la partie du droit privé relative aux opérations juridiques faites soit par les commerçants entre eux soit par les commerçants et les tiers dans le cadre de leur activité professionnelle.

## Originalité :

- L'originalité du droit commercial découle de la combinaison de divers facteurs parmi lesquels les données historiques tiennent une place prépondérante. On peut même affirmer que le droit commercial est une construction de l'histoire.

## Origines:

- Issu de la pratique, du besoin d'organiser les échanges et plus largement de la nécessité de donner un cadre juridique à l'activité économique, le droit commercial s'est forgé des instruments propres à assurer le bon fonctionnement de la vie des affaires. Il se caractérise par la diversité de ses sources : les usages, les traités, les accords internationaux y ont une place privilégiée

## Les impératifs de la matière:

- Trois impératifs gouvernent la matière toute entière tournée vers l'efficacité, la rapidité, la sécurité.
- Ces Impératifs ont amené le législateur à créer des institutions spécifiques : les tribunaux de commerce.

## Le domaine du droit commercial:

- Le droit commercial touche tous les secteurs d'activités de l'Etat moderne de ce fait il a une place importante au sein des autres disciplines juridiques et économiques.

# Les conditions d'acquisition de la qualité de commerçant

Pour mieux comprendre les conditions d'acquisition de la qualité de commerçant, il est préférable de déterminer le domaine d'application du droit commercial double point de vue:

Le point de vue objectif

Le point de vue subjectif

# Le point de vue objectif

- Le droit commercial est l'ensemble des règles qui s'appliquent aux actes de commerce et ce quelle que soit la personne qui les accomplit .

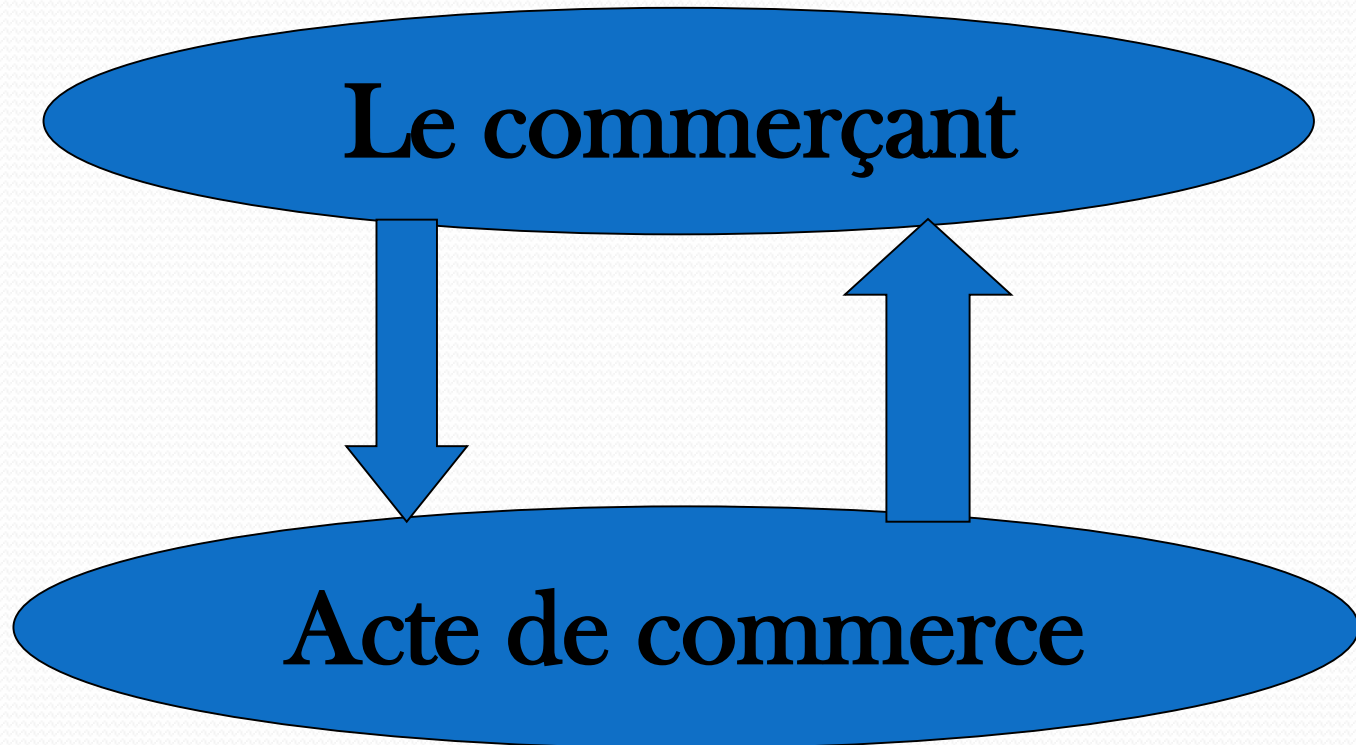


# Le point de vue subjectif

- Le droit commercial peut être considéré comme l'ensemble des règles particulières auxquelles est soumise une catégorie de personnes à savoir les commerçants.
- Le droit commercial serait ainsi le droit des professionnels de commerce.

- En droit marocain la qualité de commerçant s'acquiert par l'exercice habituel ou professionnel des activités commerciales. ( arts 6,7 & 8 du code de commerce)

En somme:



- Le droit commercial marocain est à la fois le droit des actes de commerce et le droit des commerçants .



# Les actes de commerce

# Comment distinguer les actes de commerce des actes civils ?

- La doctrine a retenu deux critères:
  - Le critère économique; et
  - Le critère juridique

# *LES CRITRES DE DISTINCTION*

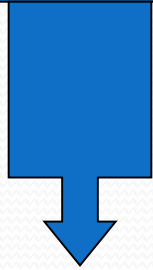
## LES CRITERS ECONOMIQUES

```
graph TD; A[LES CRITERS ECONOMIQUES] --> B[L'intention de spéculation]; A --> C[L'entremise dans la circulation Des richesses];
```

L'intention de spéculation

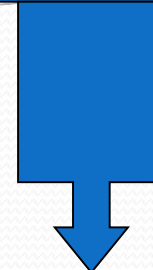
L'entremise dans la circulation  
Des richesses

# spéculation



Tout acte ayant  
pour but la recherche  
du profit est  
considéré acte  
Commercial

# L'entremise



Le commerçant est  
Celui qui joue le rôle  
d'intermédiaire entre  
le producteur et  
le consommateur  
et qui s'interpose  
dans le circuit de la  
circulation et de  
l'échange  
( achat & vente )



# LE CRITERE JURIDIQUE

La théorie de  
l'entreprise



Les activités  
Commerciales sont  
celles qui sont  
Exercées en entreprise


- Il est important de noter que aucun des critères n'est satisfaisant, aucun d'eux ne couvre tout le secteur commercial.


- **Le législateur marocain, et devant la difficulté de distinguer entre l'acte de commerce et l'acte civile, a procédé à une énumération des activités commerciales et cela dans les articles 6 & 7 du code de commerce.**

- **Article 6** : Sous réserve des dispositions du chapitre II du titre IV ci-après, relatif à la publicité au registre du commerce, la qualité de commerçant s'acquiert par l'exercice habituel ou professionnel des activités suivantes:
  - 1) l'achat de meubles corporels ou incorporels en vue de les revendre soit en nature soit après les avoir travaillés et mis en œuvre ou en vue de les louer;
  - 2) la location de meubles corporels ou incorporels en vue de leur sous-location;
  - 3) l'achat d'immeubles en vue de les revendre en l'état ou après transformation;
  - 4) la recherche et l'exploitation des mines et carrières;
  - 5) l'activité industrielle ou artisanale;

- 6) le transport;
- 7) la banque, le crédit et les transactions financières;
- 8) les opérations d' assurances à primes fixes;
- 9) le courtage, la commission et toutes autres opérations d' entremise;
- 10) l' exploitation d' entrepôts et de magasins généraux;
- 11) l' imprimerie et l' édition quels qu'en soient la forme et le support;
- 12) le bâtiment et les travaux publics;
- 13) les bureaux et agences d' affaires, de voyages, d' information et de publicité;
- 14) la fourniture de produits et services;
- 15) l' organisation des spectacles publics;
- 16) la vente aux enchères publiques;
- 17) la distribution d' eau, d' électricité et de gaz;
- 18) les postes et télécommunications.

- **Article 7** : La qualité de commerçant s'acquiert également par l'exercice habituel ou professionnel des activités suivantes:
  - 1) toutes opérations portant sur les navires et les aéronefs et leurs accessoires;
  - 2) toutes opérations se rattachant à l'exploitation des navires et aéronefs et au commerce maritime et aérien.

- 
- **Article 8** : La qualité de commerçant s'acquiert également par l'exercice habituel ou professionnel de toutes activités pouvant être assimilées aux activités énumérées aux articles 6 et 7 ci-dessus.

- 
- **Article 11** : Toute personne qui, en dépit d' une interdiction, d' une déchéance ou d' une incompatibilité, exerce habituellement une activité commerciale, est réputée commerçant.



- **Article 9** : Indépendamment des dispositions des articles 6 et 7 ci-dessus, sont réputés actes de commerce:
  - la lettre de change;
  - le billet à ordre signé même par un non-commerçant, lorsqu'il résulte d' une transaction commerciale

# Les actes de commerce

Les actes qui sont réputés actes de commerce, sont énumérés aux articles 6 à 10 du code de commerce.

## L'analyse des dispositions légales, permet de classer les actes de commerce en trois catégories

- Les actes de commerce par nature : qui sont les seuls à pouvoir conférer la qualité de commerçant, et qui figurent aux articles 6, 7 et 8 (ex : l'achat pour la revente).
- Les actes de commerce par la forme : pour lesquels, seule la forme compte, en dehors de toute considération (article 9).
- Les actes de commerce par accessoire : qui sont par leur nature des actes civils, mais qui revêtent le caractère commercial lorsqu'ils sont accomplis par le commerçant pour les besoins de son commerce (article 10). On applique à ces actes la règle qui veut que « l'accessoire suit le principal ».
- À ces trois catégories, il faut ajouter les actes mixtes, qui ont un caractère commercial pour une partie, et un caractère civil pour l'autre partie.

# Les sociétés commerciales par la forme

- **Fondement** : ressort de plusieurs textes législatifs.
  - Article 2 et s. du Dahir numéro 1-97-49 portant promulgation de la loi numéro 5-96 sur la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société en commandite par action, la société à responsabilité limitée et la société en participation (B.O. 1<sup>er</sup> mai 1997)
  - Article 1<sup>er</sup> du Dahir n° 1-96-124 portant promulgation de la loi n° 17 95 relative aux sociétés anonymes (B.O. 17 octobre 1996)

Sont commerciales à raison de leur forme et quel que soit leur objet :

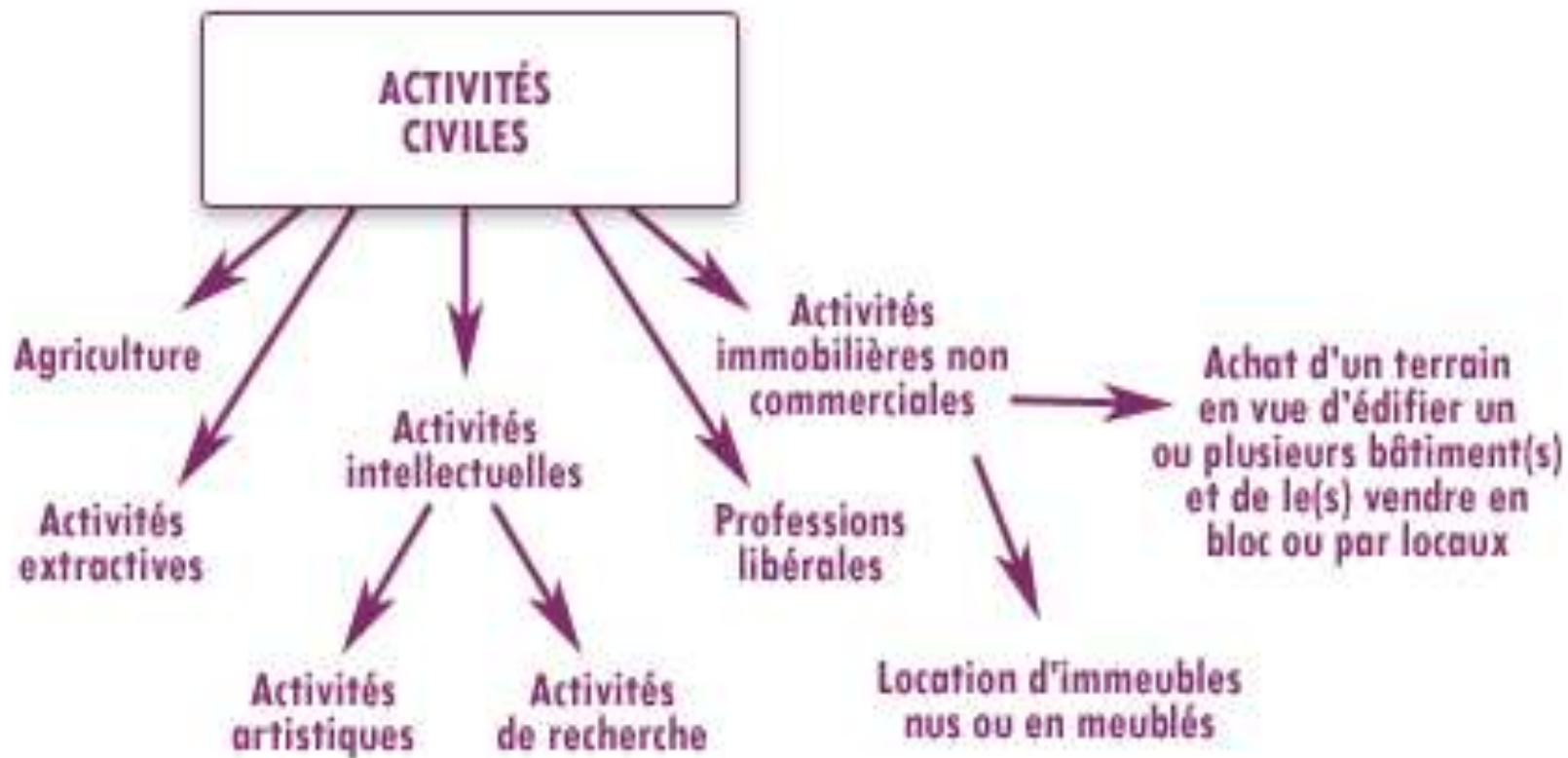
- les sociétés en nom collectif;
- les sociétés en commandite (simple et par action);
- les sociétés à responsabilité limitée les sociétés anonymes

- Toute société qui emprunte une des formes précitées est nécessairement commerciale et cela, même si son objet est civil.
- tous les actes accomplis dans le cadre de ces sociétés sont commerciaux. Il en va ainsi des actes accomplis lors de leur création, de leur fonctionnement ou de leur dissolution.
- si les actes accomplis dans le cadre des sociétés commerciales par la forme sont commerciaux, cela n'implique pas nécessairement que les membres de ces sociétés soient eux-mêmes commerçants.

# Les actes de commerce par accessoire

« L'accessoire suit le sort du principal ».

Un acte civil peut devenir commercial parce qu'il est accompli par un commerçant pour les besoins de son commerce ou parce qu'il se rattache à une opération commerciale.





# Critères généraux et régime de l'acte de commerce

Il faut rechercher les critères sur lesquels ils se fondent les actes de commerce.

# 1. A la recherche des critères de commercialité

Ils sont au nombre de trois:

- **La spéculation**
- **La circulation des richesses**
- **L'entreprise critère de commercialité**

## 2. Le régime des obligations commerciales

- Les impératifs de souplesse, de rapidité, de sécurité qui gouvernent le droit commercial expliquent et justifient la mise en place de règles spécifiques le plus souvent dérogatoires au droit commun.
- Le régime juridique des actes de commerce est tout à fait révélateur du particularisme du droit commercial.

# Le régime général

La spécificité du droit commercial apparaît tant lors de la conclusion de l'acte que de son exécution.

# 1. La naissance de l'obligation commerciale

Classiquement, elle est soumise à des conditions de fond et de forme.

- Capacité;
- en droit commercial, le silence en droit commercial vaut acceptation;
- Lorsqu'une relation d'affaires est établie, le fait de recevoir sans protester une livraison oblige à payer;
- La preuve, le principe en droit commercial est celui de la liberté de la preuve.

## 2. Exécution et inexécution de l'engagement commercial

- Des exigences rigoureuses entourent l'exécution et l'inexécution des obligations commerciales, justifiées le plus souvent par le besoin de sécurité qui domine les relations d'affaires.
- La rigueur se traduit tant au niveau des sanctions de l'inexécution que des règles relatives à l'extinction des obligations, le tout étant soumis au principe de solidarité.

- Solidarité;
- **la réfaction du contrat** c'est-à-dire la réduction du prix pour tenir de l'exécution partielle;
- **la prescription** qui permet l'extinction des obligations.



# L'acte mixte

- La portée;
- La loi applicable;
- La juridiction compétente.

# Les actes mixtes

- Cette catégorie d'actes présente un double intérêt sur le plan pratique:

*Au niveau de la compétence*

*Au niveau de la preuve*

# Au niveau de la compétences

- Le non commerçant peut assigner le commerçant à son choix soit devant le tribunal de commerce soit devant les juridictions de droit commun en revanche le commerçant ne peut citer le non-commerçant que devant les tribunaux de droit commun.

- **Article 4 du Code de commerce** : Lorsque l'acte est commercial pour un contractant et civil pour l'autre, les règles du droit commercial s'appliquent à la partie pour qui l'acte est commercial; elles ne peuvent être opposées à la partie pour qui l'acte est civil, sauf disposition spéciale contraire

# Au niveau de la preuve

- ❖ Si elle incombe au commerçant
  - La preuve doit être rapportée selon les règles du droit civil acte écrit au delà de 250 dhs
- ❖ Si la charge de la preuve incombe au non-commerçant
  - la preuve est libre.

## L'intérêt de la distinction entre l'acte de commerce et l'acte civil

- *Il est important de savoir jusqu'à quel point le régime juridique de l'acte de commerce diffère de celui de l'acte civil.*

# Sur le plan des règles de compétence

- Il s'agit de déterminer quel est le tribunal compétent

*On distingue ainsi:*



*La compétence  
d'attribution*

Elle permet de  
déterminer la nature  
et le degré de  
la juridiction :  
Contentieux commercial:  
Le tribunaux  
de commerce  
&  
la cour d'appel  
De commerce

*La compétence  
territoriale*

En règle générale  
la compétence appartient  
Au tribunal de commerce  
Dans le ressort duquel  
Est domicilié le défendeur



## Sur le plan des règles de preuve

- En matière civile l'acte écrit est généralement exigé pour la preuve des obligations dont le montant dépasse 250 dhs.
- En matière commerciale la preuve est libre, elle peut être rapportée par n'importe quel moyen en particulier le témoignage .
- **N-B**: cette liberté de preuve se justifie par la rapidité des transactions commerciales qui empêchent souvent la rédaction d'un écrit.

# Sur le plan des règles de fond

## *La solidarité*

En droit civil  
Elle ne  
joue Que  
lorsqu'elle est  
Expressément  
Stipulée dans

Le contrat 164DOC

Elle joue  
de plein  
droit en matière  
commerciale  
sauf  
Disposition  
contraire

## La clause compromissoire

C'est la stipulation par laquelle  
Les parties dans un contrat  
Décident à l'avance de recourir à  
l'arbitrage pour régler les litiges  
Susceptibles de naître à  
l'occasion de l'exécution de  
leur contrat 309/308DOC

# Sur le plan des règles de fond

## Le droit pénal

Il existe un véritable droit pénal des affaires qui sanctionne la violation de certaines règles du droit commercial  
Ex : la banqueroute; la contrefaçon  
Textes spéciaux : la loi sur les SA  
Législation bancaire; législation et boursière

## La prescription

En droit civil  
la Prescription est de 15 ans  
387DOC

En droit Commercial  
La prescription Est de 5 ans  
5CC

## *Sur la plan de la solidarité des commerçants*

- Le principe est instauré par l'article 335 :
  - En matière d' obligations commerciales, la solidarité se présume

# Sur le plan des règles de fond

- **La prescription:**

- Cette différence de régime au niveau de la prescription s'explique par le fait qu'on a voulu permettre aux commerçants de se libérer plus vite de leur engagement en contrepartie du traitement rigoureux qui leur est réservé .
- **Article 5 :** Les obligations nées, à l' occasion de leur commerce, entre commerçants, ou entre commerçants et non commerçants, se prescrivent par cinq ans, sauf dispositions spéciales contraires



# **Les obligations du commerçant**

# Les obligations du commerçant

*Dans l'exercice de son activité le  
commerçant est soumis à deux obligations*

*La publicité commerciale*

*La comptabilité  
commerciale*

- Aussi il est tenu de l'ouverture d'un **compte bancaire ou postal** (article 18 du C.C) le commerçant est tenu **d'établir une facture lorsqu'il contracte avec un professionnel**



# 1-La publicité commerciale

- La première obligation qui pèse sur le commerçant est l'immatriculation au registre du commerce et de sociétés **RCS**
  - L'art 27 du c-c stipule : « le registre de commerce est constitué par des registres locaux et un registre central ».
  - L'organisation du **RCS** repose sur une architecture qui couvre tout le territoire marocain

# LA PUBLICITE STATUTAIRE

- Le registre de commerce:
  - C'est un support de publicité destiné à faire connaître l'existence, les caractéristiques et le devenir des établissements de commerce, en fournissant tous renseignements par voie de copie ou d'extrait certifié des inscriptions qui y sont portées

# Les registres locaux

- Le registre local est tenu auprès du secrétariat-greffe du **tribunal compétent** (28 du CC).
- Il est placé sous la surveillance du président du tribunal.
- Ainsi l'inscription au registre local doit être requise au secrétariat- greffe du tribunal du lieu de situation de l'établissement principal du commerçant ou du siège de la société ( art 30 du CC )

**Article 27** : Le registre du commerce est constitué par des registres locaux et un registre central

**Article 28** : Le registre local est tenu par le secrétariat-greffe du tribunal compétent. La tenue du registre du commerce et l'observation des formalités prescrites pour les inscriptions qui doivent y être faites sont surveillées par le président du tribunal ou par un juge qu'il désigne chaque année à cet effet.

**Article 29** : Toute personne peut se faire délivrer une copie ou un extrait certifié des inscriptions qui sont portées au registre du commerce ou un certificat attestant qu'il n'existe point d'inscription ou que l'inscription existante a été rayée.

Les copies, extraits ou certificats sont certifiés conformes par le secrétaire-greffier chargé de la tenue du registre.

**Article 30** : Toute inscription au registre du commerce d'un nom de commerçant ou d'une dénomination commerciale doit être requise au secrétariat-greffe du tribunal du lieu de situation de l'établissement principal du commerçant ou du siège de la société.

Dans la première semaine de chaque mois, un exemplaire de l'inscription sera transmis par le secrétaire-greffier au service du registre central pour y être transcrit..

# La répartition du registre local (art 7 du décret du 18-01-1997)

## *1ère partie*

### Le registre chronologique

Y Sont reportées les demande et les Déclaration d'inscription faites par le commerçant qui sont enregistrées Dans l'ordre est constatée par un récépissé délivré au demandeur et qui précise la date, l'heure et le n° de dépôt.

## *2ème partie*

### Le registre analytique

Il prend les différents renseignements modificatifs qui interviennent pendant la durée de l'exploitation

# Le registre analytique contient deux recueils

*Recueil pour les personnes physiques auxquelles on attribue des n° pairs*

*Recueil pour personnes morales auxquelles on attribue des n° impairs*

# Le registre central

- Il se compose de deux registres distincts: un pour les personnes physiques, l'autre pour les personnes morales
- Le secrétaire -greffier du tribunal de commerce ou de 1ère instance, selon les cas, transmet au registre central un exemplaire des déclarations qu'il a enregistré au cours du mois précédent aux fins d'immatriculation ou de modification.

# Les missions du registre central

- Centraliser pour l'ensemble du royaume les renseignements mentionnés dans les différents registres locaux.
- Délivrer les certificats relatifs aux inscriptions des noms des commerçants ainsi que les dénominations commerciales et les certificats et copies relatifs aux autres inscriptions qui y sont portées.



- **Article 31** : Le registre central du commerce est tenu par les soins de l' administration.
- **Article 32** : Le registre central du commerce est public. Toutefois, sa consultation ne peut avoir lieu qu'en présence du préposé à la tenue de ce registre.
- **Article 33** : Le registre central est destiné:
  - 1) à centraliser, pour l' ensemble du Royaume, les renseignements mentionnés dans les divers registres locaux;
  - 2) à délivrer les certificats relatifs aux inscriptions des noms de commerçants, dénominations commerciales et enseignes ainsi que les certificats et copies relatifs aux autres inscriptions qui y sont portées;
  - 3) à publier, au début de chaque année, un recueil donnant tous renseignements sur les noms de commerçants, les dénominations commerciales et les enseignes qui lui sont transmis.
  
- **Article 34** : Le registre central doit transcrire sans délai les mentions qui lui sont transmises par le secrétaire-greffier, avec une référence au registre du commerce local sous lequel le commerçant ou la société commerciale est immatriculé.
  
- **Article 35** : La transcription prévue à l' article 30 vaut protection, soit dans toute l' étendue du Royaume, si les intéressés le requièrent, soit dans la localité ou le ressort judiciaire spécialement désigné par eux.
- Toutefois le dépôt d' un nom de commerçant ou d' une dénomination commerciale appelé à servir en même temps de marque, doit, pour valoir protection de cette marque, être effectué suivant la législation relative aux marques

- Parmi les missions du registre central c'est de :
  - Publier au début de chaque année un recueil qui reprend des renseignements sur les noms des commerçants et les dénominations commerciales qui lui sont transmis

# Fonctionnement du registre de commerce

- Les inscriptions au registre de commerce ont pour but de donner une idée précise sur la situation des assujettis.
- Les inscriptions comprennent:
  - l'immatriculation;
  - les inscription modificatives;
  - les radiations.
- Il permet le contrôler les statistiques ,et la publicité

## Modalité d'immatriculation

- La déclaration d'immatriculation au registre de commerce doit être présentée par l'assujetti ou son mandataire au secrétariat-greffe du tribunal compétent en triple exemplaire sur des formulaires définis par arrêté du ministre de la justice.
- Elle est accompagnée des actes et pièces justificatifs dont la liste est fixée dans le même arrêté.
- Elle est revêtue de la signature de l'assujetti ou de son mandataire dûment muni d'une procuration, la signature légalisée du mandat.

- L'obligation de se faire immatriculer au registre du commerce doit être faite dans un délais de trois mois de l'ouverture de l'établissement commercial ou de l'acquisition du fond de commerce (Art 75 du CC).
- L'immatriculation ayant un caractère personnel, nul ne peut être inscrit à titre principal dans plusieurs registre locaux ou dans le même sous plusieurs numéro
- Tous commerçant et tenue de mentionner sur ses factures, lettres, commande, tarif, prospectus, destinés au tiers le numéro, le lieu de son immatriculation.

# Les inscriptions modificatives

- *Les changements et modifications intervenues dans les mentions qui figurent dans la déclaration d'immatriculation doivent faire l'objet d'une inscription modificatives*

# Le secrétaire-greffier doit-t-il- procéder à des mentions modificatives dans les cas suivants:

Les décisions  
prononçant  
L'interdiction  
du  
commerçant  
ainsi que celles  
Ordonnant  
mainlevée

Tous les faits intéressant les  
commerçants n'ayant pas leur  
établissement principal au Maroc,  
mais y possédant une succursale ou  
une agence, ainsi que les décisions  
judiciaires rendues à l'étranger à  
l'encontre des mêmes Commerçants  
et déclarées exécutoires par un  
Tribunal marocain

## L'inscription modificative peut se faire quand il s'agit de :

- Nantissement du fond de commerce et le renouvellement et la radiation de l'inscription du privilège du créancier gagiste.
- Les brevets d'invention exploitée et les marques de fabrique ou de commerce ou de service déposées par le commerçant.



## Pour les sociétés commerciales des modifications d'office interviennent quand il s'agit :

- Des décisions judiciaires prononçant la dissolution ou la nullité de la société;
- Des décisions judiciaires en matière de redressement ou de liquidation judiciaire

# La radiation

- Elles sont fixées soit à la demande de l'*assujetti* ou *d'office*

Assujetti

- Cessation d'activité  
- décès  
- Dissolution de la sté

D'office

C-à-d la radiation est  
ordonnée par le président  
Du tribunal

## ❖ La radiation d'office:

- Lorsqu'un commerçant est décédé depuis un an
- Lorsqu'il est frappé d'une interdiction d'exercer une activité commerciale
- S'il est établi que la personne immatriculée a cessé effectivement depuis plus de trois ans l'exercice de l'activité pour laquelle il a été inscrit.



## 2-La comptabilité commerciale

La comptabilité commerciale constitue cette partie des sciences économiques qui consiste à enregistrer les mouvements qui affectent constamment le patrimoine de l'entreprise, ainsi que la détermination des résultats globaux de son exploitation au cours d'une période déterminée.

# La tenue d'une comptabilité commerciale présente un intérêt pour:

État

Elle permet de déterminer  
L'assiette Des impôts  
Calculés sur  
le Chiffre d'affaire

Entreprise

Elle permet de contrôler  
la situation de la caisse à  
savoir l'évolution  
des dettes, créances et prix

tiers

Elle procure  
L'information  
À toutes les  
Personnes  
En relation  
Avec  
L'entreprise

# L'organisation de la comptabilité commerciale

- Les commerçants sont tenus d'enregistrer les mouvements affectant les actifs et les passifs de l'exploitation.
- Ces mouvements sont enregistrés chronologiquement, opération après opération et jour après jour.
- Les enregistrements sont portés sur des livres

# Les livres comptables

*Le livre journal*

*Le livre d'inventaire*

Le grand livre

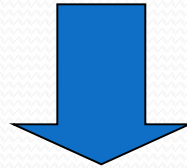
*Les états de synthèse*



# Le livre journal

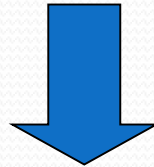
- Il donne une image fidèle et précise sur la situation financière de l'entreprise, lois 9\_88
- Il reprend toutes les opérations effectuées ou jour le jour.
- En cas de diversité d'activités et d'impossibilité d'inscription de toutes les opérations le commerçant à la possibilité de tenir des livres annexes à condition qu'il reporte leur contenu à la fin du mois sur le grand livre.

# Le livres d'inventaires




Se fait à la fin de chaque fin d'année

Les états de synthèse annuels



Le commerçant procède à la fin de chaque fin d'année à l'élaboration de synthèses annuels sur la base de ce qui est contenu dans les livres. Ils comportent le bilan; le compte de produits et charges ; l'état des Soldes de gestion; tableau de financement; états des informations complémentaires.



Ces informations ont pour bute d expliquer  
et de préciser le contenu des états  
de synthèse annuels

# Tenue des livres comptables

- Pour s'assurer de l'exactitude des contenues dans les livres, le législateur a prévu quelques règles dans la loi n° 9-88 (art 8 ).

- ❖ Au moment de l'ouverture de l'entreprise, le livre journal et le livre d'inventaire doivent être présentés au tribunal.
- ❖ Le greffier cote les feuilles, il les paraphe en y apposant le signe qui va permettre de les identifier chaque livre reçoit un numéro répertorié par le greffier sur son registre spécial.

# La preuve comptable

- L'un des intérêts d'une comptabilité régulièrement tenue est de pouvoir être admise en justice, pour faire preuve entre commerçants à raison des faits de commerce, et même en faveur de celui qui le tient.
- En revanche les tiers peuvent faire valoir contre le commerçant le contenu de sa comptabilités même irrégulièrement tenue (Art. 20 du CC).

# Le fonds de commerce

- En définissant les commerçants, nous avons présenté les acteurs de la vie commerciale. Ces acteurs ont un objectif unique : développer leur activité c'est-à-dire attirer et retenir la clientèle la plus importante possible. Pour cela ils ont besoin de moyens, de moyens matériels, humains, financiers, de moyens immatériels aussi. Ces moyens sont constitués notamment par les biens de l'entreprise commerciale et sont, pour la plupart, regroupés sous la notion de **fonds de commerce**. C'est au fonds de commerce et aux opérations portant sur le fonds que vont être consacrés les développements qui suivent.

# La notion de fonds de commerce

- Le législateur marocain a défini la notion de fonds de commerce dans l'article **79 du Code de Commerce** en précisant que « *le fonds de commerce est un bien meuble incorporel constitué par l'ensemble de biens mobiliers affectés à l'exercice d'une ou de plusieurs activités commerciales* ».





Dans une première approche, le fonds de commerce peut être défini comme un ensemble d'éléments mobiliers corporels et incorporels groupés et mis en œuvre par un commerçant pour satisfaire aux besoins de la clientèle.

Les biens sont, à cette fin, affectés à l'exploitation.

# La Clientèle et le fonds de commerce

- L'élément principal du fonds de commerce, voire le fonds lui-même, la clientèle est difficile à définir car elle présente une certaine mouvance : elle est à la fois une certitude sans laquelle le fonds ne peut exister et une virtualité sans laquelle le fonds ne peut prospérer, se développer.
- On opère parfois une **distinction entre clientèle et achalandage**, ce dernier terme désignant les clients de passage n'effectuant que des achats occasionnels, attirés essentiellement par l'emplacement du fonds.
- En effet, pour être constitutive de fonds de commerce **la clientèle doit être certaine, commerciale et personnelle.**

# La clientèle doit être certaine

- En l'absence de clientèle, il n'y a pas de fonds de commerce et une abondante jurisprudence se fonde sur l'existence de la clientèle pour qualifier les conventions. Pour qu'une opération porte sur le fonds, elle doit concerner la clientèle. Ainsi une cession de fonds implique la transmission au cessionnaire de la clientèle. Une location-gérance implique que la mise à disposition de tous les éléments du fonds, y compris la clientèle. La clientèle est un élément essentiel de qualification des opérations. Selon que la clientèle est ou non concernée, l'opération pourra être une cession de fonds ou une cession isolée de bail, une location-gérance ou un bail commercial.

# La clientèle doit, en deuxième lieu, être commerciale

- Bien qu'il existe des clientèles civiles, elles ne sont pas pour autant constitutives de fonds de commerce.

## *Jurisprudence*

- Pendant longtemps, les clientèles civiles n'étaient pas cessibles, seul se monnayait le droit de présentation à la clientèle, cependant après un revirement jurisprudentiel, il a été admis la cessibilité de la clientèle civile sous certaines conditions et a, par là même, consacré la notion de fonds libéral.

# La clientèle doit être personnelle au commerçant

- C'est un critère sinon d'existence du moins de titularité du fonds de commerce. **En l'absence de clientèle indépendante, n'a pas de fonds de commerce celui qui fournit des prestations dans le cadre d'une obligation de faire subordonnée à un mandat de gestion.**
- **Ainsi non seulement le commerçant doit avoir une clientèle propre mais encore il doit l'exploiter de manière autonome et sans contraintes excessives.**

# La nature juridique du fonds de commerce

- La question de la nature juridique du fonds de commerce a suscité des nombreuses controverses doctrinales. Le fonds constitue sans nul doute un bien distinct des éléments qui le composent. Il est plus que la simple réunion de ses éléments. Éléments qui, d'ailleurs, gardent leur régime propre lorsqu'ils font l'objet de conventions séparées. Différentes qualifications de cet ensemble ont été proposées. Le fonds est tantôt qualifié d'universalité, tantôt de bien meuble incorporel. On peut y voir aussi un droit à la clientèle mais le commerçant n'a aucun droit privatif sur la clientèle tout au plus bénéficie-t-il d'une protection contre les détournements abusifs de celle-ci.

# Le fonds, universalité

- Le fait que le fonds de commerce ait une existence autonome par rapport aux éléments qui le composent a conduit une partie de la doctrine à considérer le fonds comme une universalité.

# Le fonds : un meuble incorporel

- En affirmant que le fonds de commerce est un meuble incorporel, on opte pour une explication technique. C'est par le biais des caractères du fonds que l'on tranche la question de sa nature. **Le fonds est un bien unitaire, c'est un bien incorporel bien qu'il se compose à la fois d'éléments corporels et incorporels et comme tel, il suit le régime de biens incorporels.**



## *Exemple*

- En cas de conflit entre deux acquéreurs successifs d'un même fonds, c'est celui qui a le titre le plus ancien qui est préféré et non celui qui est entré en possession des éléments du fonds : le fonds n'est pas susceptible de possession.

## Conclusion:

Le fonds de commerce est un bien meuble incorporel, constitué par un ensemble de biens mobiliers (jamais d'immobiliers) affectés à l'exercice d'une activité commerciale. Ce fonds a une valeur économique c'est pourquoi il peut faire l'objet d'un nombre d'opérations juridiques notamment la vente, le nantissement, la location et la gérance. Le fonds de commerce est régi par les articles 79 à 158 du code de commerce.

# Les éléments du fonds de commerce


Le fonds de commerce est constitué de deux catégories d'éléments, **des éléments incorporels** et **des éléments corporels**.

# les éléments corporels

- Les éléments corporels du fonds de commerce comprennent essentiellement les marchandises, le matériel et l'outillage. Sont exclus les immeubles qui ne font jamais partie du fonds même si ces biens sont affectés à l'exploitation commerciale.

## *Exemple*

- Le matériel et l'outillage représentent tous les biens qui servent à l'exploitation tel l'outillage industriel, le matériel roulant, le mobilier (mobilier de bureau, ordinateurs, présentoirs et rayonnages, etc.)



En pratique, le matériel et l'outillage sont d'une grande diversité : tout dépend de l'activité de l'entreprise. Les marchandises se distinguent du matériel par leur destination : les marchandises sont destinées à être vendues soit en l'état soit incorporées dans une production. Ainsi c'est tout le stock qui fait partie du fonds qu'il s'agisse des matières premières, d'objets finis ou semi-finis. Il faut toutefois réserver l'hypothèse de la clause de réserve de propriété qui subordonne le transfert de propriété à l'entier paiement du prix.

# Les éléments incorporels autres que le bail commercial

L'article 80 du Code de commerce énumère les éléments du fonds de commerce qui servent d'assiette au privilège du vendeur. Il cite un ensemble de d'éléments disparates et notamment un ensemble d'éléments incorporels :

- • la clientèle
- • l'achalandage
- • le nom commercial
- • l'enseigne
- • le droit au bail
- • le mobilier commercial
- • les marchandises
- • le matériel et l'outillage
- • les brevets
- • les licences
- • les marques de fabrique, de commerce et de service
- • dessins et modèles
- • les droits de propriété industrielle littéraire ou artistique qui y sont attachés

# Les opérations juridiques portant sur le fonds de commerce

- Le fonds de commerce constitue une entité distincte des différents éléments qui le composent, et à ce titre, il a une valeur économique et peut donc faire l'objet d'opérations juridiques. Certaines de ces opérations sont des actes de disposition, il s'agit de la vente, de l'apport en société et du nantissement.

forme

- D'autres opérations ne constituent que des actes de gestion (ou d'administration), c'est le cas de la gérance salariée et la gérance libre qui est la location d'un fonds de commerce.

# Droit des affaires

5- Les opérations juridiques portant sur le fonds de commerce Le bail commercial



# Les opérations juridiques portant sur le fonds de commerce

- Le fonds de commerce constitue une entité distincte des différents éléments qui le composent, et à ce titre, il a une valeur économique et peut donc faire l'objet d'opérations juridiques. Certaines de ces opérations sont des actes de disposition, il s'agit de la vente, de l'apport en société et du nantissement.
- D'autres opérations ne constituent que des actes de gestion (ou d'administration), c'est le cas de la gérance salariée et la gérance libre qui est la location d'un fonds de commerce.

# Section 1 : La vente du fonds de commerce

- La vente du fonds de commerce comme toute vente, est soumise en principe aux règles du droit commun. Toutefois, **la loi a apporté un certain nombre de dérogations au droit commun.**

# Para 1 : les conditions de la vente du fonds de commerce

- On distingue des conditions de forme et des conditions de fond mais il faut ajouter les conditions de publicité.

# A- Conditions de forme

- Toute vente de fonds de commerce doit être constatée par un acte écrit qui peut être notarié ou sous seing privé, cet acte doit comporter les mentions obligatoires suivantes :
- 1/ le nom du vendeur, la date et la nature de son acte d'acquisition, le prix d'acquisition qui doit spécifier distinctement le prix des éléments incorporels, le prix du matériel et le prix des marchandises ;
- 2/ la liste des inscriptions des privilèges et des nantissements qui sont pris sur le fonds de commerce ;
- 3/ s'il y a lieu, le bail (ne pas en tenir compte s'il est propriétaire), sa date, sa durée, le montant du loyer actuel, le nom et l'adresse du bailleur ;
- 4/ l'origine de la propriété du fonds de commerce.

- Ce dispositif a été institué au profit de l'acquéreur pour lui permettre d'agir en toute connaissance de cause.
- **A défaut de l'une de ces mentions, l'acquéreur est en droit de demander l'annulation de la vente s'il justifie d'un préjudice résultant de l'absence de cette mention.**
- **En cas d'inexactitude dans les mentions, l'acquéreur a le choix entre l'annulation de la vente et la réduction du prix de vente, si cette inexactitude lui a porté préjudice.**
- Dans les deux cas, l'action doit être intentée par l'acquéreur (annulation ou réduction du prix) dans un délai maximum d'un an à partir de la date de l'acte de vente (du contrat).

# B- conditions de fonds

- Ces conditions obéissent aux règles du droit commun de la vente sous réserve des précisions suivantes concernant l'objet et le prix.

# 1- l'objet

- La loi exige que soient énumérés dans l'acte de vente, **les différents éléments qui composent le fonds vendu, à savoir les éléments incorporels, le matériel et les marchandises (éléments corporels).**

## 2- le prix

- Le prix doit être réel et sérieux. Un prix dérisoire dissimule généralement soit une atteinte aux droits des créanciers soit une fraude fiscale pour éviter de payer les droits de mutation.



# C- les conditions de publicité

- Pour protéger les créanciers du vendeur, la loi exige que la vente du fonds de commerce fasse l'objet d'une publicité pour permettre à ses créanciers d'être au courant de la vente et de faire valoir leurs droits.

# 1- modalités de la publicité

- L'acte de vente doit être déposé dans les 15 jours de sa date au secrétariat du tribunal dans le ressort duquel le fonds est situé.
- Un extrait de l'acte de vente doit être inscrit au registre du commerce et publié au bulletin officiel et dans un journal d'annonces légales.
- Cette double publication doit être renouvelée entre le 8<sup>e</sup> et le 15<sup>e</sup> jour après la première insertion.

## 2- sanctions du défaut de publicité


- Il faut distinguer deux cas selon que la publicité est inexistante ou qu'elle est simplement incomplète ou irrégulière :
- Dans le premier cas, la vente est inopposable aux tiers, il en résulte que les créanciers du vendeur peuvent, si le prix de vente a été payé à l'acquéreur, réclamer à ce dernier le montant de leurs créances à concurrence du prix de vente. Autrement dit, l'acquéreur risque de payer une deuxième fois le prix de vente.
- Dans le deuxième cas, le tribunal apprécie si l'irrégularité de la publicité a causé un préjudice aux créanciers du vendeur. Dans l'affirmative, le tribunal peut obliger l'acquéreur, s'il a déjà payé le prix de vente, de désintéresser les créanciers en payant une seconde fois le prix de vente.

# 3- but de la publicité

- La publicité est faite dans l'intérêt des créanciers du vendeur, on distingue à cet égard **deux catégories de créanciers** :
- En premier lieu, **les créanciers nantis c'est-à-dire ceux qui bénéficient d'un nantissement inscrit sur le fonds de commerce, ces derniers n'ont rien à craindre parce que du fait de l'inscription de leur gage, la vente ne peut pas se faire sans eux.**
- En second lieu, **les créanciers chirographaires c'est-à-dire qui n'ont pas de garantie particulière, ils sont inconnus de l'acquéreur, ce qui fait que le commerçant peut vendre son fonds, toucher le prix sans qu'ils puissent prétendre au paiement de leurs dettes.**
- C'est principalement pour ses créanciers chirographaires que la publicité a été organisée, elle leur permet d'une part de faire **opposition** sur le prix de vente, d'autre part, ils peuvent faire une **surenchère**.

# a- l'opposition

- Dans les 15 jours qui suivent la deuxième insertion, les créanciers chirographaires ont la possibilité de faire opposition sur le prix de vente, c'est-à-dire s'opposer au versement du prix au vendeur.
- Cette opposition peut se faire soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat greffe du tribunal où l'acte de vente a été déposé, soit par le dépôt de l'opposition au greffe contre récépissé.
- L'opposition doit indiquer à peine de nullité, le montant et les causes de la créance, elle doit contenir une élection de domicile dans le ressort du tribunal.

- 
- Si l'opposition est régulière, elle a pour effet de bloquer le prix de vente et d'empêcher le vendeur de percevoir valablement le prix. Tout paiement partiel ou total du prix avant que les créanciers opposants ne soient désintéressés, ne leur sera pas opposable.

- Cette protection des créanciers peut présenter parfois quelques inconvénients pour le vendeur :
- En premier lieu, un prix de vente important peut-être bloqué par une créance dérisoire, c'est pourquoi le vendeur peut demander au président du tribunal de percevoir le prix de vente en consignation dans la caisse du tribunal, le montant des créances déclarées. Cette procédure s'appelle « le cantonnement de l'opposition ».
- En second lieu, l'opposition peut être faite à la légère c'est-à-dire qu'elle ne se fonde ni sur un titre ni sur une cause réelle, elle peut aussi être nulle en la forme faute d'avoir respecté les exigences légales. Dans ce cas, le vendeur peut demander au président du tribunal, l'autorisation de toucher le prix malgré l'opposition. Cette procédure s'appelle « main levée de l'opposition ».

## b- la surenchère

- Les créanciers opposants, s'ils estiment qu'une partie du prix a été dissimulée, peuvent demander au tribunal de faire vendre le fonds de commerce aux enchères publiques, en se portant eux-mêmes acquéreurs de ce fonds et en offrant de payer le prix des éléments incorporels augmenté du  $\frac{1}{6}$  (la surenchère du sixième).



- Cette possibilité de surenchère suppose la réunion de trois conditions :
  - 1/ il faut que le prix de vente déclaré ne suffise pas à désintéresser tous les créanciers ;
  - 2/ la surenchère doit être faite dans les 30 jours qui suivent la 2<sup>ème</sup> insertion ;
  - 3/ il doit s'agir d'une vente ordinaire. La surenchère n'est pas admise après la vente judiciaire d'un fonds de commerce.

# Para 2 : les effets de la vente

- La vente fait naître à la charge des deux parties des obligations précises :

# A- obligations du vendeur

- Elles sont au nombre de deux :

# 1- le transfert de propriété

- Le vendeur doit transférer à l'acquéreur la propriété du fonds, ce transfert se réalise par le seul effet du consentement.
- Mais à l'égard des tiers, le transfert ne leur sera opposable que si la propriété des différents éléments du fonds a été transférée selon les règles qui leur sont propres.
- Ainsi, pour le matériel et les marchandises, il faut la mise en possession de l'acquéreur.
- Pour le droit au bail, il faut que la vente soit notifiée au bailleur.
- Pour les droits de propriété industrielle, il faut opérer une inscription à l'O.M.P.I.C.

## 2- l'obligation de garantie

- En matière de vente de fonds de commerce, le contrat contient une clause de non rétablissement, qui s'analyse comme une obligation de non concurrence. Il s'agit d'interdire au vendeur de s'installer à proximité du fonds vendu, pour détourner à son profit la clientèle qu'il a cédé.
- Cette clause est toujours sous-entendue dans un contrat de vente de fonds de commerce, c'est-à-dire qu'elle joue même si elle n'a pas été expressément stipulée. Cependant, cette interdiction ne doit pas être absolue sinon, elle serait contraire au principe de la liberté du commerce et de l'industrie. Elle doit être limitée dans le temps et dans l'espace et concerner l'activité exercée par le fonds (Ne peut être appliquée que si c'est la même activité).

## B- obligation de l'acquéreur

- Cette obligation réside dans le paiement du prix. Ce prix doit être payé au comptant ou à crédit. Dans ce dernier cas, la loi a prévu des dispositions pour garantir le vendeur en ce qui concerne le paiement du prix, et ce en prévoyant deux mécanismes : **le privilège du vendeur** et **l'action résolutoire**.

# 1- le privilège du vendeur

- Le vendeur qui veut garantir le paiement du prix, a la possibilité de faire inscrire un privilège au registre du commerce. Ce privilège doit être mentionné dans l'acte de vente et il confère à son titulaire deux prérogatives, un droit de préférence et un droit de suite.
- **Le droit de préférence** permet au vendeur impayé de faire vendre le fonds de commerce aux enchères publiques et se faire payer en priorité sur le produit de la vente.
- **Le droit de suite** lui permet de saisir le fonds de commerce entre les mains de toute personne lorsque le fond ne se trouve plus dans le patrimoine de l'acquéreur par exemple : par suite d'une revente.

## 2- l'action résolutoire

- Le vendeur impayé peut demander la résolution de la vente. Cette résolution a pour conséquence d'anéantir le contrat de vente avec effet rétroactif.
- L'action résolutoire permet au vendeur de reprendre son fonds de commerce. L'action résolutoire ne peut aboutir que si elle remplit trois conditions :
  - 1/ elle doit être expressément mentionnée dans l'inscription du privilège ;
  - 2/ le vendeur qui exerce l'action résolutoire doit notifier au créancier nanti. Le jugement qui prononce la résolution ne peut intervenir que 30 jours après cette notification. Les créanciers ainsi avertis pourront (s'ils le veulent), éviter la résolution en désintéressant le vendeur impayé ;
  - 3/ l'action résolutoire est limitée aux seuls éléments qui font partie de la vente.



## Section 2 : le nantissement du fonds de commerce

- Le nantissement a pour but de permettre au commerçant d'obtenir crédit en donnant en gage son fonds de commerce.
- C'est une garantie qui est donnée au prêteur pour lui assurer le remboursement de son prix.

# Para 1 : les conditions de constitution du nantissement

- **A- conditions de forme**

Le nantissement doit être constaté par un écrit notarié ou sous seing privé, soumis à la formalité de l'enregistrement.

- **B- conditions de fond**

Le nantissement peut porter sur tous les éléments du fonds à l'exclusion des marchandises.

- **C- conditions de publicité**

L'acte de nantissement doit être déposé au greffe du tribunal dans les 15 jours de sa date, et inscrit dans le même délai au registre du commerce.

Cette inscription conserve le nantissement pendant une période de cinq ans, à l'expiration de ce délai, le nantissement est périmé sauf la possibilité qui est donnée au créancier de procéder à son renouvellement pour une seule et même période de cinq ans.

## Para 2 : les effets

- Le nantissement confère à son titulaire le droit de préférence et le droit de suite.

# A- le droit de préférence

- Le créancier nanti qui veut poursuivre la réalisation du nantissement doit adresser au propriétaire du fonds, une mise en demeure d'avoir à acquitter sa dette en lui indiquant que faute de paiement, il s'exposerait à la vente de son fonds.
- Cette vente est faite aux enchères publiques, le créancier nanti a une place privilégiée pour recouvrer sa créance avant les créanciers chirographaires.

## B- le droit de suite

- Ce droit permet au créancier nanti de suivre le fonds en quelles que mains qu'il se trouve pour le saisir et le faire vendre aux enchères publiques.
- Malgré l'existence du nantissement, le commerçant peut transférer le siège de son activité dans un autre lieu mais à condition d'obtenir l'accord du créancier nanti.

# Section 3 : la gérance du fonds de commerce

- Le propriétaire d'un fonds de commerce peut l'exploiter lui-même c'est le cas le plus fréquent dans la pratique, mais il peut arriver que le propriétaire confie l'exploitation ou la gérance à une autre personne soit dans le cadre d'une gérance salariée, soit dans le cadre d'une gérance libre.

# Para 1 : la gérance salariée

- Le propriétaire du fonds peut confier à un gérant salarié l'exploitation de son fonds. Ce gérant est lié au propriétaire par un contrat de travail (c'est pourquoi on parle de gérance salariée).
- Il exploite le fonds au nom et pour le compte du propriétaire et sous le contrôle de ce dernier. Il n'a pas la qualité de commerçant, cette qualité reste attachée à la personne du propriétaire. C'est ce dernier qui conserve les risques de l'exploitation (soit des bénéfices soit des pertes).
- Le gérant perçoit un salaire qui comporte généralement une partie fixe et un intéressement sur les résultats du fonds.



## Para 2 : la gérance libre

- Elle consiste de la part d'un propriétaire, à donner son fonds de commerce en location. Cette technique s'appelle également la location-gérance ou gérance libre du fonds de commerce.
- Le gérant libre exploite le fonds en son nom, pour son propre compte et à ses risques et périls, il y a donc une séparation très nette entre la propriété et l'exploitation du fonds.

# A- conditions de la gérance libre

- 1/ le gérant a la qualité de commerçant et il est soumis à toutes les obligations qui en découlent.
- Le bailleur perd la qualité de commerçant et doit se faire radier du registre de commerce.
- 2/ un extrait du contrat de gérance doit être publié dans la quinzaine de sa date au bulletin officiel et dans un journal d'annonces légales. La même publicité est exigée à la fin de la gérance libre.
- 3/ le gérant libre doit indiquer sa qualité (de gérant libre) sur tous ses documents sous peine d'une amende de 2.000 à 10.000 dirhams.

# B- les effets

- La gérance libre produit trois séries d'effets :

## **1- effets à l'égard des créanciers du bailleur (propriétaire)**

Lorsque la gérance libre est de nature à porter préjudice aux créanciers du bailleur du fonds, ces derniers peuvent demander au tribunal dans un délai de trois mois à compter de la publication du contrat de gérance libre, de déclarer exigibles les créances antérieures ayant pour cause l'exploitation du fonds.

## 2- effets à l'égard du bailleur

- En premier lieu, le bailleur est solidairement responsable avec le gérant libre des dettes contractées par ce dernier à l'occasion de l'exploitation du fonds, et ce jusqu'à la publication du contrat de gérance, et pendant les six mois qui suivent la date de cette publication.
- En second lieu, le bailleur reste solidairement responsable des dettes de son locataire tant qu'il ne s'est pas fait radier du registre du commerce.
- En troisième lieu, le bailleur est solidairement responsable du paiement des impôts dus à raison de l'exploitation du fonds.

### **3- effets à l'égard des créanciers du gérant libre**

La fin de la gérance libre rend immédiatement exigibles, les dettes afférentes à l'exploitation du fonds, contractées par le gérant libre pendant la durée de la gérance.

# Le bail commercial

- Formes du contrat de bail ;
- Différence entre le bail et l'emphytéose ;
- Droits et obligations des parties.

# Formes du contrat de bail

- Bail commercial classique : l'acquisition du fonds de commerce dans un délai de deux ans;
- Bail commercial moyennant pas de porte: acquisition immédiate du bail commercial.



# Différence entre le bail et l'emphytéose

- Le bail commercial permet d'acquérir le fonds de commerce et régit par la loi n° 49-17;
- L'emphytéose c'est un bail à long terme qui ne donne pas droit à créer un fonds de commerce, mais il permet d'avoir un droit réel, le bail qui en découle peut être vendu, nanti ...

# Droits et obligations des parties

- Voir la partie réservée au fonds de commerce;
- En ce qui concerne le bail à long terme le bailleur a le droit de refuser le renouvellement du bail alors dans le cadre du bail commercial s'il refuse doit payer au locataire l'indemnité d'éviction.

# Discussions

- Question / réponse concernant les problèmes rencontrés en matière de bail commercial

# 6- Droit des sociétés

Droit des affaires

# Plan :

- I. Les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés commerciales***
- II. Les formalités de constitution des sociétés commerciales***
- III. Les traits essentiels de la société civile***
- IV. Le cas spécifique du GIE***

## **I ● LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DES DIFFERENTES FORMES DE SOCIETES COMMERCIALES**

- 1. La Société en nom collectif (SNC)**
- 2. La Société en commandite simple (SCS)**
- 3. La Société en commandite par actions (SCA)**
- 4. La Société en participation (SEP)**
- 5. La Société à responsabilité limitée (SARL)**
- 6. La Société anonyme (SA)**

# 1. La Société en nom collectif

## Nombre d'associés

- Minimum deux associés.
- Aucun maximum n'est fixé.

## Capital

**Aucun capital minimum n'est exigé.** Toutefois, en cas de financement de l'activité par un crédit jeune promoteur ou autre, certaines banques exigent cette forme sociale pour la constitution de la société.

## Organes de gestion

- **Tous les associés sont gérants** sauf stipulation contraire des statuts, qui peuvent désigner un ou plusieurs gérants, pris parmi les associés ou en dehors d'eux, personne physique ou morale.
- Le ou les gérants sont nommés pour une **durée indéterminée**, sauf clause statutaire contraire.
- Le ou les gérants disposent des **pouvoirs les plus larges** sauf stipulation contraire des statuts. Toutefois, les clauses statutaires limitant les pouvoirs des gérants sont inopposables aux tiers.
- **Les décisions sont prises à l'unanimité des associés**, sauf stipulation contraire des statuts pour certaines décisions.
- Le ou les gérants encourent une **responsabilité civile ou pénale**.

# 1. La Société en nom collectif

## Conventions réglementées

**Toute convention** intervenant entre une société en nom collectif et l'un de ses gérants est soumise à l'autorisation préalable des associés.

## Décisions collectives

- Les associés se réunissent annuellement pour approuver les comptes.
- Les associés non gérants disposent d'un **droit de communication permanent** : deux fois par ans, ils peuvent consulter les livres, l'inventaire, les états de synthèse, le rapport de gestion et le rapport du commissaire aux comptes, s'il en a été désigné un.
- En outre, **quinze jours avant la tenue de l'assemblée**, le rapport de gestion, l'inventaire et les états de synthèse (et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant) sont communiqués aux associés.
- **Les décisions collectives** sont obligatoirement prises à **l'unanimité** pour la révocation d'un gérant associé, la continuation de l'activité malgré la révocation de ce gérant et la cession de parts sociales. Dans tous les autres cas, l'unanimité n'est requise qu'en l'absence de clause statutaire.

## Particularités

- Les associés répondent **indéfiniment et solidairement** sur leurs biens personnels des dettes sociales.
- **La cession des parts sociales requiert l'unanimité** des associés, ce qui implique qu'un associé ne peut quitter la société contre le gré des coassociés.



## 2. La Société en commandite simple

<b>Nombre d'associés</b>	<p>Minimum deux associés. Aucun maximum n'est fixé.</p> <p>Deux catégories d'associés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>un ou plusieurs commandités</b>, dont la situation est analogue à celle des membres des sociétés en nom collectif,</li><li>▪ <b>un ou plusieurs commanditaires</b>, qui ne sont tenus des dettes sociales que dans la mesure de leur apport à la société et qui n'ont pas la qualité de commerçant.</li></ul>
<b>Capital</b>	<p><b>Aucun capital minimum n'est exigé.</b> Toutefois, les statuts doivent indiquer clairement la valeur des apports de chaque associé commandité ou commanditaire dans le capital social.</p>
<b>Organes de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Seuls les associés commandités peuvent exercer les fonctions de gérants</b> sauf stipulation contraire des statuts, qui peuvent désigner un ou plusieurs gérants, pris parmi les associé commandités ou en dehors d'eux, personne physique ou morale.</li><li>▪ <b>Le ou les gérants sont nommés pour une durée indéterminée</b>, sauf clause statutaire contraire.</li><li>▪ Le ou les gérants disposent des <b>pouvoirs les plus larges</b> sauf stipulation contraire des statuts. Toutefois, les clauses statutaires limitant les pouvoirs des gérants sont inopposables aux tiers.</li><li>▪ <b>Les décisions sont prises à l'unanimité des associés</b>, sauf stipulation contraire des statuts pour certaines décisions.</li><li>▪ Le ou les gérants encourent une <b>responsabilité civile ou pénale</b>.</li></ul>

## 2. La Société en commandite simple

### Conventions réglementées

**Toute convention** intervenant entre une société en commandite simple et l'un de ses gérants est soumise à l'autorisation préalable des associés

### Décisions collectives

- Les associés se **réunissent annuellement** pour approuver les comptes.
- Les associés peuvent aussi se réunir lorsque la réunion est demandée, soit par un commandité, soit par le quart en nombre et en capital des commanditaires.
- **Les décisions ordinaires** sont prises dans les conditions que les associés peuvent librement fixer dans les statuts.
- **Les décisions extraordinaires** notamment celles modifiant les statuts sont prises à l'unanimité de tous les commandités et à la majorité en nombre et en capital des commanditaires.
- Les associés commanditaires disposent d'un **droit de communication permanent**. Ils peuvent consulter pour les trois derniers exercices, les livres, l'inventaire, les états de synthèse, le rapport de gestion, le rapport du commissaire aux comptes, s'il en a été désigné un et les procès verbaux des assemblées.
- En outre, **quinze jours** avant la tenue de l'assemblée, le rapport de gestion, l'inventaire et les états de synthèse (et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant) sont communiqués aux associés.

## 2. La Société en commandite simple

### Particularités

- **Les associés commanditaires ne peuvent s'immiscer** dans la gestion de la société, ni passer aucun acte de gestion.
- **La cession des parts sociales requiert l'unanimité des associés**, toutefois il peut être dérogé à ce principe par une clause statutaire qui stipulerait par exemple :
  - que les parts sociales des associés commanditaires sont librement cessibles entre associés ;
  - que les parts des commanditaires peuvent être cédées à des tiers étrangers à la société avec le consentement de tous les commandités et de la majorité en nombre et en capital des commanditaires.

### 3. La Société en commandite par actions

#### Nombre d'associés

- Un ou plusieurs commandités qui ont la qualité de commerçant.
- Trois commanditaires au moins qui n'ont pas la qualité de commerçant.

#### Capital

Par référence au régime de la société anonyme il est fixé comme suit :

- 300.000 DH pour les SCA qui ne font pas appel public à l'épargne,
- 3.000.000 DH pour les SCA qui font appel public à l'épargne.

#### Organes de gestion

Le fonctionnement de la SCA dépend des conditions d'exercice de la gérance et du contrôle de cette dernière.

#### La gérance:

- Seuls les associés **commandités** sont autorisés à exercer les fonctions de gérants.
- Les gérants peuvent être choisis parmi les commandités ou les tiers.
- Lorsque **le gérant est une personne morale**, cette dernière doit désigner un représentant permanent.
- Les gérants ont **les pouvoirs les plus étendus** pour agir en toute circonstance au nom de la société, sauf les restrictions légales ou statutaires.
- La société est engagée même par l'acte du ou des gérants qui dépasse l'objet social.
- Le ou les gérants encourent une **responsabilité civile ou pénale**.

### 3. La Société en commandite par actions

#### Organes de gestion (Suite)

##### Le conseil de surveillance :

- Le conseil de surveillance est composé de **trois commanditaires au moins**, nommés pour une durée de six ans. Les associés commandités ne peuvent y siéger.
- C'est **un organe de contrôle** permanent, qui dispose des mêmes pouvoirs que le commissaire aux comptes, à la différence le conseil de surveillance porte un jugement sur la gestion présenté dans un rapport à l'assemblée générale ordinaire annuelle des associés.
- Les membres du conseil de surveillance n'encourent **aucune responsabilité**, en raison des actes de la gestion de leur résultat.

#### Conventions réglementées

Toute convention intervenant entre une société en commandite par actions et l'un de ses gérants est soumise à l'autorisation préalable des associés.

#### Contrôle

- La désignation d'un **commissaire aux comptes est obligatoire** dans toute société en commandite par actions.
- Les dispositions de la loi 17/95 relatives aux sociétés anonymes sont applicables au contrôle dans les SCA.

### 3. La Société en commandite par actions

#### Décisions collectives

En raison de l'existence de **deux catégories d'associés**, les décisions collectives nécessitent une double consultation :

- Une consultation des **commandités**, soit en assemblée, soit par correspondance, dans les mêmes conditions que les associés d'une société en nom collectif ;
- Une consultation des **commanditaires** réunis obligatoirement en assemblée générale. Cette dernière obéit aux mêmes règles que celles fixées pour les sociétés anonymes, à l'exception de quelques règles particulières.

#### Particularités

- Les associés commandités répondent **indéfiniment et solidairement** sur leurs biens personnels des dettes sociales.
- La SCA est **une société de capitaux** dont le régime emprunte largement à celui de la société anonyme. Les différences principales résident dans le statut particulier des associés commandités et le mode de gestion.
- C'est **une société par actions** car son capital est représenté par des actions librement négociables et non par des parts sociales.

## 4. La Société en participation

### Nombre d'associés

Deux associés au minimum sans limitation légale du nombre maximum.

### Capital

Le défaut de personnalité morale fait que la société en participation ne peut jamais avoir de capital social.

### Organes de gestion

- La société en participation est administrée par un **gérant** qui n'a cette qualité qu'à l'égard de la société.
- Les rapports entre associés sont régis, soit par les dispositions applicables aux sociétés civiles **si la société à un caractère civil**, soit par les dispositions applicables aux sociétés en nom collectif, relatives à la nomination, la révocation et les pouvoirs du gérant ainsi que la transmission des droits sociaux des participants, si la société a un caractère commercial.

## 4. La Société en participation

### Responsabilité des gérants

#### Vis à vis des tiers :

- Le gérant d'une société à caractère occulte agit en son nom propre et non au nom de la société. Il assume donc une responsabilité personnelle des actes de gestion.
- Dans une société à caractère ostensible, le gérant est réputé avoir agi pour le compte de la société et il engage la responsabilité des associés.

#### Vis à vis des associés :

La responsabilité contractuelle du gérant peut être mise en cause par la violation des dispositions légales ou statutaires ou d'une faute commise dans la gestion.

### Décisions collectives

Le fonctionnement de la société en participation est **librement fixé par les associés**, sous réserve des dispositions du Dahir des Obligations et Contrats.

### Particularités

- La société en participation réunit trois éléments essentiels d'une société : les apports, l'affectio-societatis et la participation aux bénéfices et aux pertes.
- La société en participation **n'a pas la personnalité morale** et elle n'est soumise à aucune formalité de publicité ou d'immatriculation.
- En principe la société en participation a **un caractère occulte** vis à vis des tiers sauf lorsqu'elle a un objet commercial (dépôt des statuts et états de synthèse obligatoire).
- **Elle peut être créée de fait**, en ce sens qu'elle peut résulter, non pas de la volonté expresse des associés, mais implicitement du comportement de personnes qui, sans avoir pleinement conscience, se traitent entre elles et agissent à l'égard des tiers comme de véritables associés.



## 5. La Société à responsabilité limitée

### Nombre d'associés

Une SARL peut être constituée valablement avec **une seule personne et ne peut comprendre plus de 50 associés.**

### Capital

La capital minimal de la SARL est fixé à .....DH.

### Organes de gestion

- **La gérance de la société est assurée par un ou plusieurs gérants personnes physiques** qui sont choisis parmi les associés ou les tiers.
- Les gérants sont **nommés** par les statuts de la société ou un acte postérieur.
- Ils sont nommés en **assemblées ou lors d'une consultation écrite** par un ou plusieurs associés représentant plus de la moitié des parts sociales.
- Les gérants sont nommés, en principe, pour **la durée de la société**, sous réserve des dispositions statutaires ou collectives.
- **Les pouvoirs** des gérants sont déterminés par les statuts, à défaut chaque associé peut effectuer tout acte de gestion dans l'intérêt de la société.
- Dans **les rapports avec les tiers**, les gérants sont investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société.

## 5. La Société à responsabilité limitée

### Conventions réglementées

- Toute convention intervenue **directement ou par personne interposée** entre la société et l'un des gérants ou associés doit faire l'objet d'un rapport spécial présenté à l'assemblée générale des associés ou joint aux documents communiqués aux associés en cas de consultation écrite.
- **L'assemblée statue sur ce rapport** dans les conditions prévues pour les décisions ordinaires, sans que l'intéressé ne puisse prendre part au vote.

### Particularités

- C'est une société qui est à la fois une **société de personne**, en raison de l'intuitu personae, du nombre limité des associés et de la non négociabilité des parts sociales, et **une société de capitaux** du fait de son organisation et son fonctionnement s'apparentent à ceux de la société anonyme.
- La possibilité de constituer une société à **responsabilité limitée à associé unique**, qui présente l'intérêt de dissocier le patrimoine de l'entreprise de celui de l'associé unique, ce qui fait que la responsabilité pécuniaire de l'associé unique est limitée au montant de son apport.

## 6. La Société anonyme

### Nombre d'associés

5 associés minimum

### Capital

- 300.000 DH si la société ne fait pas appel public à l'épargne
- 3.000.000 DH si la société fait appel à l'épargne public

### Organes de gestion

La loi 17/95 relative aux sociétés anonymes a institué deux modes de gestion pour lesquels les actionnaires doivent opter.

#### ← **Société anonyme à conseil d'administration :**

- Le conseil d'administration se compose d'au moins 3 administrateurs et au plus 12, voire 15 si la société fait appel à l'épargne public.
- Les administrateurs sont tous actionnaires. Ils doivent détenir au moins une action pour garantir leur gestion.
- Ils sont nommés pour une durée qui ne peut excéder 6 ans, sauf stipulation contraire des statuts.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
- Le conseil d'administration est présidé par une personne obligatoirement physique. Le président du conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir dans l'intérêt de la société.

## 6. La Société anonyme

### Organes de gestion (Suite)

#### ← Société anonyme à directoire et conseil de surveillance :

Ce mode de fonctionnement des sociétés anonymes distingue les fonctions de **gestion** de celles de **contrôle**.

- Le **directoire** est un organe collégial, dont le nombre de membres est fixé par les statuts. Toutefois, ce nombre ne peut être supérieur à 5 ou 7 si la société fait appel public à l'épargne.
- Dans les sociétés anonymes dont le capital est inférieur à 1.500.000 Dirhams, les fonctions attribuées au directoire peuvent être exercées par une seule personne, qui prend dans ce cas, le titre de directeur général unique.
- Les membres du directoire peuvent être pris en dehors des actionnaires.
- La loi ne contient aucune disposition relative aux modalités de décisions du directoire.
- Les dirigeants ou les statuts ont donc toute liberté pour fixer la cadence des réunions, au besoin par un règlement intérieur.
- Le directoire est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société dans les seules limites de l'objet social et sans empiéter sur les pouvoirs expressément attribués par la loi au conseil de surveillance et aux assemblées d'actionnaires.

## 6. La Société anonyme

### Organes de gestion (Suite)

**Le conseil de surveillance** doit être composé de 3 membres au moins et de 12 membres au plus ; ce nombre est porté à 15 dans les sociétés dont les actions sont inscrites à la cote officielle de la bourse des valeurs.

- Les membres du conseil de surveillance doivent être actionnaires et détenir au moins une action de garantie.
- Le conseil de surveillance élit en son sein un président et un vice-président. A peine de nullité de leur nomination, le président et le vice-président doivent être des personnes physiques.
- Le conseil de surveillance exerce le contrôle permanent de la gestion de la société par le directoire.
- Les prérogatives du conseil de surveillance peuvent être étendues en insérant dans les statuts une liste non limitative d'actes qui seront soumis à autorisation préalable du conseil.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire des statuts prévoyant une majorité plus forte.

## 6. La Société anonyme

### Conventions réglementées

Toutes les conventions, qui ne sont **ni interdites, ni libres** entre une société et l'un de ses administrateurs, directeurs généraux ou membre du directoire ou du conseil de surveillance sont soumises à **l'autorisation préalable du conseil d'administration**. Les commissaires aux comptes présentent ensuite à l'assemblée, un rapport spécial sur ces conventions, laquelle assemblée doit se prononcer sur leur ratification.

### Le droit de communication des actionnaires

Le droit de communication des actionnaires est organisé en deux phases: la communication préalable à une assemblée d'une part, et la communication permanente, d'autre part.

- La communication **préalable** : consultation de documents sociaux au siège social ou au lieu de la direction administrative de la société.
- La communication **permanente** porte sur la consultation des documents suivants sur les trois derniers exercices :
  - l'inventaire, les états de synthèses écoulés, arrêtés par le conseil ;
  - le rapport du commissaire aux comptes...

## 6. La Société anonyme

### Décisions collectives

Les assemblées générales d'actionnaires sont soit **ordinaires**, soit **extraordinaires**, soit **spéciales**.

- Les attributions essentielles des **assemblées générales ordinaires** sont l'approbation des comptes, la nomination ou le remplacement, des membres des organes de gestion de la société et l'autorisation d'opérations telles que les conventions entre la société et l'un de ses administrateurs, émission d'obligations... Les décisions des assemblées générales ordinaires sont prises à la majorité des voix des actionnaires présents ou représentés.
- Les **assemblées générales extraordinaires** sont seules habilitées à modifier les statuts dans toutes leurs dispositions. Elles statuent à la majorité des deux tiers des voix des actionnaires présents ou représentés.
- Les **assemblées d'actionnaires spéciales** réunissent les titulaires d'une même catégorie d'actions. Elles sont compétentes pour statuer sur toute décision intéressant la catégorie d'actions dont les membres de l'assemblée sont titulaires. Elles statuent à la majorité des voix des actionnaires présents ou représentés.

## 6. La Société anonyme

### Valeurs mobilières

- Sont considérées comme **valeurs mobilières**, les titres émis par des personnes morales publiques ou privées, transmissibles par inscription en compte ou par tradition, et qui confèrent, par catégorie, des droits identiques de propriété ou de créance générale sur le patrimoine de la personne morale qui les émet. Partant, les actions, obligations, certificats d'investissement et de droit de vote, les bons de souscription d'actions, ... sont des valeurs mobilières.
- Le droit marocain distingue **les actions ordinaires** des **actions de priorité** ou " privilégiée ", qui confèrent à leurs titulaires un ou plusieurs avantages notamment pécuniaire, par rapport aux autres actions. Ces avantages peuvent être attribués, soit dans les statuts lors de la constitution, soit au cours de la vie sociale en vertu d'une décision extraordinaire des actionnaires. Les bénéfices accordés portent en général sur les points suivants : *augmentation du droit aux bénéfices annuels, augmentation des droits à la liquidation de la société, droit de priorité dans les bénéfices, extension du droit à l'information...*
- Ces avantages sont considérés comme des **avantages particuliers** lesquels sont soumis à la procédure spéciale de vérification.



## II ● LES FORMALITES DE CONSTITUTION DES SOCIETES COMMERCIALES

- ✓ *Demande d'un certificat négatif ;*
- ✓ *Etablissement et signature des statuts par tous les associés ou leurs mandataires ;*
- ✓ *Enregistrement des statuts auprès de l'administration fiscale (services de l'enregistrement) ;*
- ✓ *Avis de constitution pour les sociétés anonymes ;*
- ✓ *Etablissement des bulletins de souscriptions et liste des souscripteurs (cas des sociétés anonymes) ;*
- ✓ *Etablissement de la déclaration de souscription et de versement par le (les) fondateur(s) (cas des sociétés anonymes) ;*
- ✓ *Blocage du capital auprès d'une banque ;*
- ✓ *Dépôt au greffe tenu au tribunal de commerce ;*

## **II ● LES FORMALITES DE CONSTITUTION DES SOCIETES COMMERCIALES**

- ✓ *Avis de constitution dans un journal d'annonces légales pour les sociétés autres que les sociétés anonymes ;*
- ✓ *Inscription au registre de l'impôt des patentes ;*
- ✓ *Immatriculation au registre de commerce tenu au tribunal de commerce ;*
- ✓ *Avis d'immatriculation (Bulletin Officiel et journal d'annonces légales pour les SA) ;*
- ✓ *Déclaration d'existence auprès des administrations fiscales (impôt sur les sociétés et taxe sur le chiffre d'affaires) ;*
- ✓ *Affiliation de la société à la caisse nationale de sécurité sociale et immatriculation des salariés ;*
- ✓ *Côte et paraphe des livres légaux (livre journal et livre d'inventaire).*

**Désormais, avec la mise en place des Centres Régionaux d'Investissement (les CRI), ces formalités se déroulent dans le même lieu (le CRI) où sont représentées les administrations concernées par les formalités de constitution, d'où un gain non négligeable en temps.**

### *Le cas particulier d'un apport en nature*

#### **Les sociétés anonymes**

- *Les statuts doivent contenir l'évaluation de chaque apport en nature*
- *Un rapport doit être établi et annexé aux statuts sous la responsabilité d'un **commissaire aux apports** désigné à l'unanimité des futurs associés et choisi parmi les personnes habilitées à exercer les fonctions de commissaires aux comptes ou, à défaut, par ordonnance du président du tribunal, statuant en référé, à la demande du futur associé le plus diligent*
- *Le rapport du commissaire aux apports est déposé au siège social et au greffe et tenu à la disposition des futurs actionnaires **cinq jours au moins avant la signature des statuts***

### Le cas particulier d'un apport en nature

#### Dans les sociétés autres que la SA

- *Les statuts doivent contenir l'évaluation de chaque apport en nature.*
- *Un rapport doit être **établi et annexé aux statuts** sous la responsabilité d'un commissaire aux apports désigné à l'unanimité des futurs associés et choisi parmi les personnes habilitées à exercer les fonctions de commissaires aux comptes ou, à défaut, par ordonnance du président du tribunal, statuant en référé, à la demande du futur associé le plus diligent.*
- *Toutefois, les futurs associés peuvent décider à l'unanimité que **le recours à un commissaire aux apports ne sera pas obligatoire** dans les cas où la valeur d'aucun apport en nature n'excède pas cent mille dirhams et si la valeur totale de l'ensemble des apports en nature non soumis à l'évaluation d'un commissaire aux apports n'excède pas la moitié du capital.*

### Le cas particulier d'un apport en nature

#### Dans les sociétés autres que la SA

- *Lorsque la société est constituée par **une seule personne**, le commissaire aux apports est désigné par l'associé unique. Toutefois, le recours à un commissaire aux apports n'est pas obligatoire si les conditions prévues à l'alinéa précédent sont réunies.*
- *Lorsqu'il n'y a pas eu de commissaire aux apports ou lorsque la valeur retenue est différente de celle proposée par le commissaire aux apports, les associés sont solidairement responsables **pendant cinq ans**, à l'égard des tiers, de la valeur attribuée aux apports en nature, lors de la constitution de la société.*
- *Le rapport du commissaire aux apports est déposé au siège social et au greffe et tenu à la disposition des futurs actionnaires **cinq jours au moins** avant la signature des statuts*

### III ● LES TRAITES ESSENTIELS DE LA SOCIETE CIVILE

1

*Qu'est ce qu'une société civile ?*

2

*Quelles sont les caractéristiques d'une société civile ?*

3

*Particularités liées aux sociétés civiles immobilières*

1

## Qu'est ce qu'une société civile ?

- Une société civile est toute société qui n'est pas commerciale par la forme et dont l'activité est civile.
- Est réputée civile toute activité qui :
  - ✓ n'est pas visée par les articles 6 et suivants du code de commerce ;
  - ✓ consiste dans la simple gestion d'un patrimoine personnel ;
  - ✓ ou d'exercice d'une activité libérale.
- Une société civile peut néanmoins effectuer des actes commerciaux sans perdre pour autant son caractère civil si ces actes ne sont que l'accessoire de l'activité civile principale.
- Il n'existe pas de réglementation spécifique aux sociétés civiles dans le droit marocain. La société civile reste en effet régie par les règles de droit commun prévues par le DOC en matière des obligations et des contrats (articles 982 et suivants).
- Lorsqu'une société exerce une activité commerciale alors qu'elle a la forme civile, elle fait encourir à ses associés le risque éventuel d'être qualifiés par leurs créanciers, en cas de difficultés, de commerçants et être poursuivis en paiement selon les règles applicables aux associés d'une SNC (notamment la règle de la solidarité).

## Quelles sont les caractéristiques d'une société civile ?

- Au contraire des sociétés commerciales, aucun capital minimal n'est exigé. Le cas échéant, son montant et les modalités de libération restent librement fixés par les statuts. Il n'existe pas d'obligation de blocage des fonds.
- Les formalités de constitution d'une société civile sont allégées par rapport à celles prévues pour les sociétés commerciales. En effet, il n'est pas prévu d'obligation de publicité ou de dépôt au greffe. La simple signature des statuts par les associés suffit à constituer la société civile.
- La société civile n'a pas la personnalité morale dans le droit marocain.
- La société civile est gérée par un ou plusieurs gérants, choisis ou non parmi les associés, qui engagent la société vis-à-vis des tiers pour tout acte entrant dans le cadre de l'objet de la société.
- Les sociétés civiles sont soumises à l'IS dans les conditions de droit commun, sauf les sociétés civiles immobilières transparentes.



### *Particularités liées aux sociétés civiles immobilières*

- Il est nécessaire de s'assurer préalablement à la constitution d'une société civile relevant de l'activité immobilière, que les activités projetées ne constituent pas des actes de commerce au sens de l'article 6 et suivants du Code de commerce.

En effet, sont notamment réputés actes de commerce en matière immobilière :

- l'achat d'immeubles en vue de leur revente en l'état ou après transformation ;
- les opérations d'entremise immobilière en général ;
- les bâtiments et travaux publics.

#### ✓ Les sociétés civiles immobilière transparentes

Ce sont les sociétés immobilières quelle que soit leur forme dont le capital est divisé en parts sociales ou actions nominatives :

- ✓ *dont l'actif est constitué d'une seule unité de logement, occupée en totalité ou en majeure partie par les membres de la société ou certains d'entre eux, ou d'un terrain destiné à cette fin ;*
- ✓ *qui ont exclusivement pour objet l'acquisition ou la construction d'immeubles collectifs ou d'ensembles immobiliers en vue d'accorder statutairement à chacun de leurs membres nommément désigné, la libre disposition de la fraction d'immeubles correspondant à ses droits sociaux.*

Dans ce cas, la division de l'immeuble doit faire l'objet d'une clause statutaire qui délimite les diverses parties de l'immeuble social, en distinguant celles qui sont communes de celles qui sont privées et s'il y a lieu, fixe la quote-part des parties communes afférentes à chaque lot.

Chaque fraction doit être constituée d'une ou de plusieurs unités à usage professionnel ou d'habitation, susceptible de faire l'objet d'une utilisation distincte.

Ces sociétés immobilières sont réputées au plan fiscal transparentes et n'ont par conséquent pas une personnalité distincte de leurs membres. Les associés (personnes physiques ou morales) sont fiscalement considérés comme propriétaires des locaux dont ils ont la libre disposition.

#### ✓ Les sociétés à prépondérance immobilière

- Ces sociétés constituent dans la pratique un outil très utilisé pour la gestion du patrimoine immobilier des personnes physiques ou encore morales.
- Au sens de la loi, sont considérées comme sociétés à prépondérance immobilière, toutes sociétés dont l'actif brut immobilisé est constitué pour 75 % au moins de sa valeur, déterminée à l'ouverture de l'exercice, par des immeubles ou par des titres sociaux émis par les sociétés à objet immobilier, transparentes ou à prépondérance immobilière.
- Pour la détermination de la fraction de 75 %, il n'y a pas lieu de prendre en considération les immeubles affectés par la société à sa propre exploitation industrielle, commerciale, artisanale, agricole, à l'exercice d'une profession libérale ou au logement de son personnel salarié.
- Les cessions de parts ou d'actions ainsi que l'apport en société des titres de société à prépondérance immobilière est assimilée sur le plan fiscal à une mutation immobilière.

## **IV ● LE GROUPEMENT D'INTERÊT ECONOMIQUE (GIE)**

**1** *Qu'est ce qu'un GIE ?*

**2** *Qui peut être membre d'un GIE ?*

**3** *Le GIE, avec ou sans capital ?*

**4** *Comment est géré un GIE ?*

**5** *Quid des décisions collectives ?*

**6** *Quelle responsabilité encourent les membres du GIE ?*

### 1 Qu'est ce qu'un GIE ?

- Le GIE est une structure juridique dotée de la personnalité morale. Il s'agit essentiellement d'un **instrument de collaboration entre les entreprises** membres qui peuvent développer leur activité économique en bénéficiant de services communs que leur apporte le groupement, tel que la recherche, le développement commercial, ...
- Doté de la personnalité juridique, le GIE n'est cependant ni une société ni une association ; il constitue un cadre intermédiaire entre ces deux entités juridiques. **Immatriculé au registre du commerce** en vertu de l'article 48 du code de commerce, le groupement n'est pas pour autant commercial à raison de sa forme. **Sa nature dépend de son activité** ; il est civil si son activité est civile, il est commercial si son activité est commerciale.
- L'intérêt de se constituer en GIE réside dans le fait qu'il a pour but de faciliter ou de développer l'activité économique de ses membres et d'améliorer ou d'accroître les résultats de cette activité.

### 1 Qu'est ce qu'un GIE ?

- **Son activité doit donc se rattacher à l'activité économique de ses membres**; elle en constitue le prolongement. Son but n'est pas de réaliser des bénéfices pour lui-même, mais rien ne lui interdit d'en réaliser dans le cadre de l'activité auxiliaire qui lui est impartie.
- De plus, le GIE est une **structure très souple** puisqu'il appartient aux fondateurs de fixer dans les statuts les règles de gestion, d'administration, de contrôle et celles relatives aux décisions collectives. Les textes contiennent en ce domaine peu de dispositions pour laisser une place à l'autonomie de la volonté des membres. Cette liberté exige en contrepartie une **rédaction élaborée des actes (statuts, règlement)** et impose un esprit de collaboration particulièrement développé entre les membres.
- **Le groupement peut être formé entre commerçants et non-commerçants**. Il est, en effet destiné à être utilisable aussi bien par de grandes sociétés que par des petites et moyennes entreprises. Rappelons le, son but essentiel est de regrouper des moyens afin de donner plus d'efficacité aux entreprises membres qui conservent leur autonomie.

### 2 Qui peut être membre d'un GIE ?

- **Seules les personnes morales peuvent se constituer en GIE.** Ceci a pour conséquence d'écartier les entreprises individuelles du champ d'application de la présente loi.
- Ainsi, toutes les personnes morales exerçant une activité économique conforme à l'objet d'un GIE peuvent faire partie d'une telle structure. Cette possibilité est offerte à des entreprises d'importance inégale.
- Un GIE est valablement constitué, dès lors qu'il met en présence **au moins deux personnes morales.**
- Aucun maximum n'est prévu. Mais, comme toute entreprise, un nombre trop important de membres ne peut être qu'un frein à l'avantage d'être constitué en GIE.

### 3 Le GIE, avec ou sans capital ?

- Un GIE peut être constitué sans capital, ce qui n'exclut pas l'hypothèse d'un GIE constitué avec un capital.
- De manière générale, avec ou sans capital, le GIE est doté d'un patrimoine comme toute personne morale, pour assurer ses besoins de financement.
- Ainsi, deux cas de figures peuvent se présenter :
  - ✓ **GIE sans capital**
    - Constitué sans capital, un GIE assurera son financement au moyen de versements de cotisations par ses membres, la facturation de ses services, etc.
  - ✓ **GIE avec capital**
    - Les membres d'un GIE peuvent doter celui-ci d'un capital. La constitution d'un capital implique des apports. Ces derniers s'effectuent en numéraire, en nature ou en industrie.



### 4 Comment est géré un GIE ?

- **Le groupement d'intérêt économique est administré par un ou plusieurs administrateurs.** Ces derniers peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales, membres du GIE ou choisi en dehors.
- **Les personnes morales peuvent ainsi être nommées administrateurs du groupement** sous réserve qu'elles désignent un représentant permanent, qui encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il était administrateur en son nom propre (article 21). Cette disposition rappelle la réglementation applicable dans les sociétés anonymes régies par la loi du 30 août 1996.
- Il faut au moins un administrateur; en revanche, il n'existe pas dans la loi de maximum (article 21).
- Ainsi, il revient au **contrat du GIE** de déterminer le nombre d'administrateurs, les conditions de leur nomination, leurs attributions, pouvoirs et conditions de révocation. Les modalités de renouvellement du mandat sont précisées aussi dans le contrat, ainsi que la question de sa gratuité ou de sa rémunération.

### 4 Comment est géré un GIE ?

- **La durée du mandat des administrateurs est fixée par le contrat** de groupement ou par la décision de nomination prise en conformité des stipulations du contrat. Si aucun terme n'est fixé, on doit considérer en principe que l'administrateur est réputé avoir été nommé pour la durée du groupement, ce qui n'interdit évidemment pas que ses fonctions prennent fin par anticipation, à la suite par exemple de décès, de démission, etc..
- Il appartient donc au contrat de prévoir **les modalités de démission** : préavis, forme, motivation, indemnisation, etc. A défaut, la démission n'aura pas à être motivée ou assortie d'un préavis.
- **Dans les rapports avec les tiers**, un administrateur engagera le groupement par tout acte entrant dans l'objet de celui-ci. Toute limitation de pouvoirs sera inopposable aux tiers.

### 5 Quid des décisions collectives ?

- Les décisions collectives d'un GIE sont prise en **assemblée des membres du groupement**.
- Les assemblées des membres du groupement sont habilitées à prendre toute décision, y compris de dissolution anticipée ou de prorogation, dans les conditions fixées par le contrat.
- Il appartient au contrat du GIE de **fixer les règles de fonctionnement des assemblées**, notamment :
  - ✓ le mode de convocation et de réunion des assemblées ;
  - ✓ le délai de convocation ;
  - ✓ les conditions de quorum et de majorité ;
  - ✓ le droit de vote (lequel ne peut être totalement supprimé à l'encontre de certains membres) ;
  - ✓ l'établissement d'un procès-verbal.

6

### Quelle responsabilité encourent les membres du GIE ?

- **Les membres du groupement sont tenus des dettes de celui-ci sur leur patrimoine propre.** Ils sont solidaires, sauf convention contraire avec le tiers cocontractant.
- **Cette responsabilité indéfinie** des membres du groupement est une des pierres angulaires de ce nouveau type de structure juridique.
- Toute poursuite d'un membre, suppose que le GIE aura été au préalable, mis en demeure de payer sa dette. **Le contrat constitutif peut fixer une clé de contribution aux dettes de chacun des membres.**
- L'obligation au passif des membres suppose toutefois que la dette du GIE ait été contractée par un administrateur, que ce dernier ait agit ou non dans les limites de l'objet du groupement défini dans le contrat.
- A l'égard des tiers, ce sont les membres du groupement qui sont tenus solidairement des dettes de celui-ci dans les conditions à déterminer par le contrat.

7- Les entreprises en difficulté

# **DROIT DES AFFAIRES**

---

- 
- ✘ Le législateur par l'instauration de la prévention, c'est une considération du principe « vaut mieux prévenir que guérir », pour ce faire , éviter la défaillance et la cession de paiement.
  - ✘ Pour parvenir à un tel résultat, plusieurs moyens ont été mise en place. En particulier, une meilleure information économique sur l'entreprise par une augmentation des obligations comptables et par l'institution de procédure d'alerte déclenchées par différents organes: Commissaire aux comptes, associé

# LA CONFIDENTIALITÉ DE LA PROCÉDURE

- ✘ Cette procédure est caractérisé par sa confidentialité. Cette dernière qui explique la non implication des tiers, elle permet de préserver les chances de traitement des difficultés par la quête de nouveaux partenaires (créanciers, fournisseurs...) et d'éviter d'éveiller la méfiance des anciens partenaires.



La prévention interne constitue une technique d'alerte, et non une procédure, dans l'objectif de traiter en amont les difficultés d'une entreprise, dans la plus grande discrétion.



# L'ALERTE

---

- ✘ L'alerte a pour objet d'attirer l'attention des dirigeants sur les difficultés objectivement décelables dans leur entreprise.
- ✘ L'alerte peut être déclenchée par le commissaire aux comptes ou les associés.

# LE DEVOIR D'ALERTE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

- ✘ Le commissaire aux comptes doit déclencher la procédure d'alerte lorsqu'il relève, à l'occasion de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation.
- ✘ Le commissaire aux comptes a la responsabilité d'apprécier souverainement la situation.
- ✘ On considère qu'un fait est de nature à compromettre la continuité de l'exploitation lorsque l'on peut raisonnablement prévoir qu'il va entraîner un déséquilibre financier et donc à terme plus ou moins proche un arrêt d'activité.
- ✘ Ces faits peuvent être la perte d'une franchise, la perte d'un marché, les démissions des cadres...

# CAUSES DE L'ALERTE

---

- ✘ Le législateur a cité les faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation. On peut classer ces faits:
  - + Critères fondés sur la situation financière;
  - + Critères fondés sur la situation économique de la société;
  - + Critères fondés sur la situation juridique de la société;
  - + Critères fondés sur la situation sociale de la société;
  - + Critères fondés sur l'exploitation;
  - + Critères fondés sur l'organisation et la gestion de l'entreprises;
  - + Autres critères.

---

× ***Critères fondés sur la situation financière:***

- + Endettement important;
- + Retard de paiement des tiers (salariés, charges sociales, impôts, fournisseurs...);
- + Demande par les tiers de sûretés exorbitantes;
- + Situation de trésorerie négative;
- + Absorption d'une filiale en difficulté ou filialisation d'un secteur déficitaire.....

---

× ***Critères fondés sur l'exploitation:***

- + Perte de marché important;
- + Rupture d'approvisionnement en matières premières essentielles pour couvrir les amortissements économiques;
- + Affaiblissement du carnet de commande en deçà d'un seuil de rentabilité;
- + Perte de licence ou de brevets, fin de contrat de franchise, non renouvellement de concessions .....

---

× ***Critères fondés sur la situation juridique de la société:***

- + Absence de tenue des assemblées;
- + Absence de dépôt des états de synthèse au greffe en vue d'éviter la connaissance de la situation de la société par les associés et les tiers;
- + Refus de validation des paiements par l'un des gérants ou associés;
- + Blocage dans la gestion de l'entreprise liée à des différends entre associés;
- + Litiges devant la justice et paiements des pénalités importantes (exp.de retard).....

---

✘ ***Critères fondés sur la situation sociale de la société:***

- + Conflits sociaux graves et répétés;
- + Départs de personnel indispensable;
- + Grève;
- + Licenciement ;
- + Frais de personnel trop important;...

---

**× Critères fondés sur la situation économique de la société:**

**+ La conjoncture économique ( la crise financière, crise de l'immobilier)**



---

✘ ***Critères fondés sur l'organisation et la gestion de la société:***

- + Absence de système de détection des risques: plans, prévisions, situations intermédiaires;
- + Vulnérabilité liée à un petit nombre de clients; régression importante du chiffre d'affaire;
- + .....

---

## × *Autres critères:*

- + Dispositions législatives interdisant la commercialisation d'un produit spécifique;
- + Conséquences des procédures judiciaires en cours ou d'expropriations;
- + Catastrophes naturelles;
- + Perte de plus des trois quarts des capitaux propres;
- + Défaillance de clients importants;
- + Incapacité du dirigeant;
- + Décès du dirigeant.....

# COMMENT SE DÉROULE LA PROCÉDURE D'ALERTE

---

- ✘ La procédure comporte plusieurs phases. Dans les sociétés anonymes, elle se déroule en quatre étapes. Elle est réduite dans les autres sociétés.

---

✘ Phase préliminaire:

***+ Le chef de l'entreprise doit procéder, de son propre chef, au redressement des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation.***



- ✘ Lorsque le chef de l'entreprise ne prend pas cette initiative et remédier de lui même aux difficultés rencontrées par l'entreprise; la procédure d'alerte s'impose.

---

✘ *La procédure l'alerte dans les S.A*

---

## ✘ Phase 1:

- + Dans un premier temps, le commissaire aux comptes informe des faits qu'il a relevé le chef de l'entreprise, à savoir, le président du conseil d'administration ou le directoire de la société anonyme par lettre recommandée avec accusé de réception en l'invitant à redresser la situation.

---

## ✘ A retenir:

- + Le commissaire aux comptes, ou bien l'un des associés doivent informer le chef de l'entreprise dans un délais de 8 jours de la découverte des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation;
- + Le chef d'entreprise (ou les dirigeants) doit (ou doivent) répondre le commissaire aux comptes / ou bien l'associé, par lettre recommandée, dans un délais de 15 jours. Il doit (ils doivent) indiquer au commissaire les mesures qu'il envisage (ils envisagent) pour remédier aux difficultés qu'il a découvertes.



---

✘ Phase 2:

+ Délibération du conseil d'administration ou de surveillance

---

✘ Phase 3 : (la réunion de l'assemblée des actionnaires)

- + Si le commissaire aux comptes constate qu'on dépit des décisions prises la continuité de l'exploitation demeure compromise, il établit un rapport spécial qui sera présenté à la prochaine assemblée des actionnaires. Ce rapport est donc communiqué aux associés , ce qui leur permettra de prendre les décisions qui s'imposent.

---

## × Phase 4:

- + Information du président du tribunal, par le commissaire aux comptes, le chef de l'entreprise ou bien l'un des associés;
- + Déclenchement de la prévention externe.

---

× **À retenir:**

- + Le législateur dans le cadre de la nouvelle loi a donné droit aux associés de saisir le président du tribunal à la différence de l'ancien texte.

---

✘ *La procédure d'alerte dans les autres groupements :*

- 
- ✘ Dans les autres groupements que la société anonyme la procédure est réduite puisqu'il n'y a pas de distinction entre le dirigeant et l'organe collégial.

- 
- ✘ La lettre d'information (à propos les faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation) doit être adressée au gérant qui doit répondre dans les quinze jours.
  - ✘ Si le commissaire aux comptes/ ou bien l'associé qui a tiré la sonnette d'alarme, ne reçoit pas de réponse dans les quinze jours, ou s'il estime que la continuité de l'exploitation demeure compromise, il doit en informer sur rapport spécial l'assemblée générale.
  - ✘ Lorsque à l'issue de l'assemblée, le commissaire aux comptes / l'un des associés , constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe le président du tribunal.

# LE RÔLE DES ASSOCIÉS DANS LA PROCÉDURE D'ALERTE

---

- ✘ Renforcement à travers:
  - + les questions et les investigations lors des assemblées;
  - + La possibilité de tirer la sonnette d'alarme;
  - + La possibilité d'aviser le président du tribunal de dans les cas de difficultés...



# LA PRÉVENTION EXTERNE :

RÈGLEMENT AMIABLE;  
LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE.

---

- 
- ✘ Lorsque l'entreprise trouve des difficultés pour régler ses dettes, elle peut tenter de négocier avec ses créanciers des accords pour obtenir des facilités de paiement; elle peut également s'adresser au juge pour qu'il impose aux créanciers des délais de paiement.

- 
- ✘ L'objectif du règlement amiable est de favoriser, par la voie de négociation, la conclusion d'un accord amiable. Celui-ci doit permettre le sauvetage de l'entreprise en difficulté n'ayant pas encore cessé ses paiements.

- 
- ✘ L'ouverture de la procédure de conciliation nécessite la réunion de conditions de fond liées à la qualité et à la situation du débiteur. Elle nécessite aussi la réunion de conditions liées à sa mise en œuvre.

- 
- ✘ Les personnes physiques et morales qui exercent une activité commerciale peuvent bénéficier de cette procédure. Elle est ouverte aux personnes qui sans être déjà en cessation de paiements, doivent éprouver une difficulté juridique, économique ou financière ou encore « des besoins qui ne peuvent être couverts par un financement adapté aux possibilités de l'entreprise ».

- 
- ✘ Il est important de souligner que seul le débiteur peut demander l'ouverture du règlement amiable.
  - ✘ Le tribunal peut procéder à l'ouverture de cette procédure s'il constate d'après tout acte ou contrat que l'entreprise est en difficulté.

- 
- ✘ Le président du tribunal est saisi par une requête du débiteur exposant sa situation économique, financière et sociale, ses besoins de financement ainsi que le cas échéant les moyens d'y faire face.

- 
- ✘ La requête peut exposer la liste des faits justifiant la demande:
    - + La perte d'un client important,
    - + L'entrée sur le marché d'un nouveau concurrent;
    - + ... (toutes les difficultés de nature à compromettre la continuité de l'entreprise)
  
  - ✘ La requête peut exposer les moyens pour résoudre ces difficultés.



- 
- ✘ Le président du tribunal dispose d'un pouvoir d'investigation très élargi. Il peut demander la communication et la consultation des documents lui permettant d'avoir une exacte information sur la situation économique, financière du débiteur. Il peut interroger les établissements bancaires voire même désigner un expert afin d'établir un rapport sur la situation économique sociale et financière du débiteur.

- 
- ✘ Si le président juge que les propositions du débiteur sont de nature à favoriser le redressement de l'entreprise, il ouvre la procédure de conciliation et désigne, dans son ordonnance un conciliateur pour une période n'excédant pas quatre mois et pouvant être prolongé d'un mois à la demande de ce dernier.

- 
- ✘ Afin de développer cet axe nous allons étudier:
    - + **A- Les conditions de fond**
      - ✘ Qui
      - ✘ quand
    - + **B- Les conditions de forme**
    - + **C- La décision du président du tribunal**
      - ✘ L'instruction de la demande
      - ✘ L'ouverture du règlement amiable
      - ✘ La mission du conciliateur
    - + **D- L'issue du règlement amiable**
      - ✘ L'objet de l'accord
      - ✘ Les effets de l'accord

# A- LES CONDITIONS DE FOND

## × 1- QUI?

+ Selon l'article 546 du C.C. : «*Le commerçant ou la société commerciale* »



Tout commerçant

---

## × Quand ?

- + L'entreprise ne doit pas être en cessation de paiement;
- + Elle doit éprouvé «*une difficulté juridique, économique ou financière ou des besoins ne pouvant être couverts par un financement adapté aux possibilités de l'entreprise* ».

# B- LES CONDITIONS DE FORME

- ✘ Le président du tribunal est saisi sur simple requête par le représentant de l'entreprise (chef de l'entreprise ou organe légal de représentation de la personne morale);
- ✘ Un écrit est nécessaire dans lequel sont exposés:
  - + Les difficultés qui motivent la demande;
  - + Les mesures de redressement envisageable;
  - + Les délais de paiement ou les remises de dettes souhaitables.
- ✘ Des annexes accompagnent la demande afin de permettre au président d'apprécier la situation de l'entreprise:
  - + Les états de synthèse du dernier exercice comptable;
  - + L'énumération et l'évaluation de tous les biens mobiliers et immobiliers de l'entreprise;
  - + La liste des créanciers et des débiteurs avec l'indication de leur résidence, le montant de leurs droits, créances et garanties à la date de cessation des paiements

# C- LA DÉCISION DU PRÉSIDENT DU TRIBUNAL

## 1- L'instruction de la demande:

- ✘ Le président du tribunal, avant de prendre sa décision, doit s'informer sur la situation de l'entreprise.
- ✘ Il a de large pouvoir d'investigation:
  - + Il fait convoquer, par le greffier, le chef de l'entreprise pour recueillir ses explications;
  - + Il peut obtenir des établissements bancaires ou financiers tout renseignement de nature à donner une exacte information sur la situation économique et financière de l'entreprise;
  - + Il peut charger un expert d'établir un rapport sur la situation économique, sociale et financière de l'entreprise

---

## 2- L'ouverture du règlement amiable:

- ✘ S'il apparaît que les propositions du chef de l'entreprise sont de nature à favoriser le redressement de l'entreprise, le président du tribunal ouvre le règlement amiable.
- ✘ Le président désigne soit un mandataire spécial soit un conciliateur pour remédier aux difficultés.



---

### 3- *Le mandataire spécial:*

- ✘ Le mandataire spécial est chargé d'atténuer les conflits et oppositions liés au fonctionnement de l'entreprise, que soit :
  - + Entre les associés et le blocage au cas de prise de décision importante liée à la gestion de l'entreprise;
  - + Entre les gérants, et les membre de direction de la société;
  - + Entre l'entreprise et les salariés;
  - + Entre l'entreprise et ses clients;
  - + Entre l'entreprise et l'administration (publique); etc,

Le rôle du mandataire c'est de rapprocher les points de vue des parties et aboutir à trouver un terrain d'entente.

Alors que le rôle du conciliateur est de trouver un accord avec les créanciers.

- 
- ✘ Le mandataire spécial qui sera désigné par le président du tribunal, ce dernier fixera sa mission et les délais pour l'accomplir ;
  - ✘ Si le mandataire n'atteint pas les objectifs fixés, il doit en faire un rapport au président du tribunal,
  - ✘ Si le président du tribunal constat d'après le rapport du mandataire que la mission n'a pas pu aboutir à cause de l'insuffisance du temps octroyer pour la mission ou bien de la nécessité de changement du mandataire, il prolonge le délai ou bien il change le mandataire en fonction des circonstance, ceci après l'accord du chef de l'entreprise.

---

## 4- *La mission du conciliateur :*

- ✘ Le rôle de conciliateur est de « favoriser le fonctionnement de l'entreprise et de rechercher la conclusion d'un accord avec les créanciers:
  - + La mission essentielle du conciliateur réside dans l'élaboration d'un projet de moratoire avec les créanciers;
  - + Il peut également:
    - ✘ Rechercher des accords avec tous les partenaires du débiteur, à savoir, les clients, les fournisseurs, associés,.....;
    - ✘ Faciliter le règlement des différends avec ces mêmes partenaires.

- 
- + Il dispose de pouvoirs souples et originaux en vue de la recherche d'un accord amiable;
  - + S'il estime qu'une suspension provisoire des poursuites serait de nature à faciliter la conclusion de l'accord, il peut saisir le président du tribunal, ce dernier peut rendre une ordonnance fixant la suspension pour une durée n'excédant pas le terme de la mission du conciliateur;
  - + Cette ordonnance suspend et interdit toute action en justice de la part de tous les créanciers dont la créance a son origine antérieurement à ladite décision et tendant:
    - × À la condamnation du débiteur au paiement d'une somme d'argent;
    - × À la résolution d'un contrat pour défaut de paiement d'une somme d'argent.

- 
- + Cette ordonnance arrête et interdit toute voie d'exécution de la part des créanciers tant sur les meubles que sur les immeubles;
  - + Les délais impartis à peine de déchéance ou de résolution des droits sont, en conséquence, suspendus (art. 558).
  - + L'ordonnance qui prononce la suspension provisoire des poursuites interdit au débiteur, sauf autorisation du président du tribunal, à peine de nullité:
    - × De payer, en tout ou partie, une créance quelconque née antérieurement à cette décision;
    - × De désintéresser les cautions qui acquitteraient des créances nées antérieurement à cette décision;
    - × De faire un acte de disposition étranger à la gestion normale de l'entreprise;
    - × De consentir une hypothèque ou nantissement.

## D- L'ISSUE DU RÈGLEMENT AMIABLE:

- ✘ La conclusion d'un accord entre le débiteur et ses créanciers est le terme normal du travail effectué par le conciliateur.
- ✘ On va étudier:
  - + L'objet de l'accord;
  - + Les effets de l'accord.

---

## ***1- L'objet de l'accord:***

- ✘ Il est important de préciser que l'accord portant règlement amiable:
  - + Ne concerne pas nécessairement tous les créanciers (exp. Les plus importants);
  - + Ce règlement n'est pas forcément égalitaire et admet des conditions différentes selon les créanciers.

---

## 2- Les effets de l'accord:

- ✘ La nature contractuelle de l'accord oblige les signataires au respect de leurs engagements;
- ✘ L'accord suspend, pendant la durée de son exécution, toute action en justice, toute poursuite individuelle tant sur les meubles que sur les immeubles du débiteur dans le but d'obtenir le paiement des créances qui en font l'objet. Il suspend les délais impartis aux créanciers à peine de déchéance ou de résolution des droits afférents à ces créanciers;



- 
- ✘ L'accord peut faire l'objet d'une homologation par le président du tribunal:
    - + Elle est obligatoire lorsque tous les créanciers ont pris part à l'accord;
    - + Elle est facultative si l'accord est conclu avec les principaux créanciers;
    - + Le président du tribunal peut également l'homologuer et accorder au débiteur les délais de paiement prévus par les textes en vigueur pour les créances non incluses dans l'accord.

- 
- ✘ En cas d'inexécution des engagements résultant de l'accord, le tribunal prononce la résolution de celui-ci ainsi que la déchéance de tout délai de paiement accordé.

# LA DURÉE DE LA MISSION DE CONCILIEUR

- ✘ Le conciliateur doit effectuer sa mission dans un délais de 3 mois renouvelable une seule fois à la demande du conciliateur (art. 553)
- ✘ **IMPORTANT:** l'ancien texte prévoit un délai de 3 mois qui peut être prolongé d'un mois ou plus à la demande de ce dernier

# LES POUVOIRS DU CHEF DE L'ENTREPRISE

- ✘ Le chef de l'entreprise n'est pas dessaisi de ses missions de gestion, il reste à la tête de l'entreprise.

- 
- ✘ La conclusion d'un accord entre le débiteur et ses créanciers est le terme normal du travail effectué par le conciliateur.

---

## × IMPORTANT:

- + L'accord de règlement amiable est confidentiel :
  - × Seul les parties à l'accord ont le droit de consulter cet accord, raison pour laquelle les créanciers qui n'ont pas fait partie de cet accord n'ont aucune information à ce propos;
  - × Cet accord doit être déposé au greffe du tribunal

- 
- ✘ En cas d'inexécution des engagements résultant de l'accord, le tribunal prononce la résolution de celui-ci ainsi que la déchéance de tout délai de paiement accordé.

# LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- ✘ Les objectifs de la procédure de sauvegarde:
  - + La procédure de sauvegarde permet à l'entreprise de surmonter ses difficultés, afin d'assurer la poursuite de son activité, le maintien de l'emploi et le paiement de ses dettes.



# LES CONDITIONS D'OUVERTURE DE LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- ✘ La procédure de sauvegarde est ouverte à la demande de toute entreprise, sans être en cessation des paiements, justifie de difficultés qu'il n'est pas en mesure de surmonter et que ces difficultés risquent de provoquer une cessation des paiements dans les brefs délais.
- ✓ La cessation de paiements doit être imminente

# **PARTICULARITÉ DE LA PROCÉDURE: EXCLUSIVITÉ DE LA DEMANDE**

- ✘ Cette procédure ne peut être ouverte que suite à la demande du débiteur.
- ✘ Toutefois, le tribunal ne peut pas faire recours d'office à cette procédure.
- ✘ Les créanciers et le parquet ne peuvent demandé l'ouverture de cette procédure.

# LES DÉMARCHES ET FORMALITÉS D'OUVERTURE DE LA PROCÉDURE

- ✘ Le chef de l'entreprise dépose sa demande au greffe du tribunal compétent. Cette demande doit préciser les difficultés qui peuvent compromettre la continuité de l'entreprise, elle doit être jointe des documents suivant :
  - + Les états de synthèse du dernier exercice comptable ;
  - + L'énumération et l'évaluation de tous les biens mobiliers et immobiliers de l'entreprise ;
  - + La liste des débiteurs avec l'indication de leur adresse, le montant des droits de l'entreprise ainsi que les garanties octroyées à l'entreprise à la date de cessation des paiements ;
  - + La liste des créanciers avec indication de leur adresse, créances et garanties à la date de cessation des paiements ;
  - + Le tableau des charges ;
  - + La liste des salariés et leur représentant ;
  - + Le formulaire numéro 7 du registre de commerce;

Ces documents doivent être datées et signés par le chef de l'entreprise (art. 577)

- 
- ✘ Le chef de l'entreprise peut produire tout document de nature à exposer les difficultés touchant à l'activité de l'entreprise

- 
- ✘ Au moment du dépôt de la demande d'ouverture de la procédure de sauvegarde, des frais de justice sont fixés par le président du tribunal notamment pour couvrir la publicité de la procédure.
  - ✘ Les frais de justice doivent être déposés immédiatement par le chef de l'entreprise dans les caisses du tribunal.

- 
- ✘ Le chef de l'entreprise doit joindre à sa demande d'ouverture de la procédure de sauvegarde, sous peine d'irrecevabilité, un plan de sauvegarde.
  - ✘ Le plan de sauvegarde précise l'ensemble des engagements nécessaires à la sauvegarde de l'entreprise, la manière de maintenir l'activité et son financement.
  - ✘ Aussi, les modalités de paiement des créances ainsi que les garanties éventuelles.

- 
- ✘ Le tribunal statue sur l'ouverture de la procédure, après avoir entendu en chambre du conseil le chef de l'entreprise, dans un délai de 15 jours du dépôt de la demande.
  - ✘ Le tribunal peut même avant de statuer, avoir accès à toute information lui permettant d'avoir une idée claire sur la situation réelle de l'entreprise. Il peut faire appel à un expert.
  - ✘ Le secret professionnel ne peut pas être opposé au tribunal.

---

✘ Si le tribunal décide l'ouverture de la procédure de sauvegarde, il doit nommer dans le même jugement le juge commissaire et le syndic ( les mêmes démarches de publicité prévues dans le cadre de la procédure de redressement judiciaire).

+ Après la publication de ce jugement les créanciers doivent déclarer leur créance



---

✘ Si le tribunal constate après l'ouverture de la procédure de sauvegarde que l'entreprise est en état de cessation de paiement à une date antérieure à celle de ce dernier jugement, il doit prononcer l'ouverture de la procédure de liquidation judiciaire (art. 564).

+ Dans ce cas les créanciers n'ont pas à faire une autre déclaration de créance.

# LES POUVOIRS DU CHEF DE L'ENTREPRISE ET DU SYNDIC

- ✘ **Le chef de l'entreprise reste chargé de la gestion –art. 566-** (parmi les particularités de cette procédure seul le gérant chargé des opérations de gestion en aucun le syndic ne peut intervenir, à la différence de la procédure de redressement qui permet au syndic de gérer l'entreprise en difficulté).
- ✘ Toutefois, en ce qui concerne les actes de dispositions et portant sur l'exécution du plan de sauvegarde, ils sont soumis au contrôle du syndic et du juge commissaire.
- ✘ Dès l'ouverture de la procédure de sauvegarde, le chef de l'entreprise est tenu d'établir un inventaire des bien de l'entreprise ainsi que les hypothèques et garanties.
- ✘ Toute personne qui détient les documents et livres comptable doit les mettre à disposition du syndic

# ELABORATION DE LA SOLUTION

- ✘ Le syndic doit mentionnée dans un rapport détaillé le bilan financière, économique et social de l'entreprise. Ceci est élaboré avec l'aide du chef de l'entreprise.
- ✘ A la lumière de ce bilan, le syndic propose au tribunal soit la validation du projet du plan de sauvegarde, soit sa modification, ou bien le redressement de l'entreprise ou sa liquidation.
  - ✘ (La même procédure et démarches prévues dans le cadre de la procédure de redressement judiciaire et avec les mêmes organes à savoir, le syndic, le juge commissaire, les contrôleurs)

- 
- ✘ Le tribunal adopte le plan de sauvegarde s'il constate qu'il présente des possibilités sérieuses pour sauver l'entreprise, cette décision est prise sur le fondement du rapport du syndic et après avoir entendu le chef de l'entreprise et les contrôleurs.
  - ✘ Le tribunal détermine la durée de ce plan à condition qu'elle **ne dépasse pas 5 ans.**

- 
- ✘ Si l'entreprise ne respecte pas les engagements prévus dans le plan de sauvegarde, le tribunal peut prononcer la résolution du plan et l'ouverture de la procédure de redressement ou bien de liquidation judiciaire, soit d'office, soit sur la demande de l'un des créanciers.
  - ✘ Si le tribunal décide la reconversion de la procédure de sauvegarde à la procédure de liquidation judiciaire, les créanciers doivent déclarer la totalité de leur créances (celles qui ont été créées avant et après le plan de sauvegarde)
  - ✘ Au cas reconversion de la procédure de sauvegarde en procédure de redressement judiciaire, les créanciers concernés par le plan, doivent déclarés leur créances et les garanties octroyées telle qu'elles ont été élaborés dans le plan

---

## ✘ IMPORTANT:

- + **Les dispositions portant sur la période suspecte ne sont pas applicables en terme de procédure de sauvegarde (art. 574), ceci est justifié par le fait que l'entreprise n'est pas encore en état de cessation de paiements.**

8- Transformation et restructuration des entreprises

**DROIT DES AFFAIRES**

---

---

## ✘ Transformation et restructuration des entreprises:

- Transformation d'une entreprise personne physique à entreprise personne morale ;
- Transformation d'une forme juridique de société à une autre forme (une SARL vers une SA) ;
- Fusion absorption ;
- Fusion scission ;
- Modalités et formalités ;
- Effets.



---

✘ Transformation d'une entreprise personne physique à entreprise personne morale:

- + Conditions : conditions de forme ; conditions de forme;
- + Procédure;
- + Effets sur les contrats en cours; effets à l'égard des tiers.

- 
- ✘ Transformation d'une forme juridique de société à une autre forme (une SARL vers une SA) :
    - ✘ Décision prise dans le cadre de l'AGE;
    - ✘ Les modalités de prises de décision de transformation;
    - ✘ L'impact dans le cas de refus de l'un des associés de la SARL;
    - ✘ Est-ce qu'il y a une obligation d'augmenter le montant des apports des associés de la SARL;
    - ✘ Les formalités de transformations;
    - ✘ Les effets à l'égard des associés/actionnaires; les effets à l'égard des tiers.

# FUSION ABSORBATION/ FUSION SCISSION

- ✘ Particularité de chaque forme de fusion;
- ✘ Les effets à l'égard des associés/actionnaires;
- ✘ Les effets à l'égard des tiers

9- L'organisation judiciaire et procédure civile Organisation  
judiciaire Introduction

# **DROIT DES AFFAIRES**

---

# NOTIONS

---

## LA JUSTICE:

- ✘ La justice est un service public dont la mission est de trancher les litiges entre les personnes conformément au droit positif. Si nul ne peut se faire justice soi même, toute personne a le droit de recourir à la justice pour faire reconnaître son droit. Ce recours est fait devant les juridictions et conformément à des procédures.

---

## LES JURIDICTIONS :

- ✘ Une juridiction peut se définir comme un organe dont l'objectif est de trancher les contestations nées de l'application des règles juridiques.

## LES PROCÉDURES :

- ✘ Le déroulement d'une action en justice obéit à un certain nombre de règles de procédure qui correspondent à l'ensemble des modalités de l'introduction de l'action en justice et du déroulement du procès : procédure civile et procédure pénale.

---

## ORGANISATION JUDICIAIRE:

- ✘ L'organisation judiciaire désigne l'ensemble des organes du système judiciaire. Il s'agit au Maroc des tribunaux et des cours.
  - + Le terme « tribunal » désigne les juridictions inférieures telles que le tribunal de première instance.
  - + Le terme « cour » se rapporte aux juridictions supérieures telles que les cours d'appel ou la Cour Suprême.

# L'ORGANISATION JUDICIAIRE

---

- ✘ L'action en justice
- ✘ Les juridictions
- ✘ Les magistrats
- ✘ Les auxiliaires de justice
- ✘ La conciliation et médiation judiciaire



# ORGANISATION JUDICIAIRE ET DROIT JUDICIAIRE PRIVÉ

## Définition du droit judiciaire privé (ou procédure civile)

- ✘ Le droit judiciaire privé est l'ensemble des règles qui permettent au titulaire d'un droit de faire respecter ses prérogatives en recourant aux tribunaux de l'ordre civil.
  - + Remarque: le terme « droit judiciaire privé » tend à remplacer celui de « procédure civile ».

---

## Rôle du droit judiciaire privé

- ✘ **Rôle économique:** la sécurité des transactions et la valeur économique des droits dépendent largement de la procédure civile.
- ✘ **Rôle social :** la procédure civile est considérée comme agent d'ordre et de paix sociale.
  - + Pour faire respecter la décision des juges, les jugements ont la force exécutoire (exécution par la force publique au besoin) et l'autorité de la chose jugée.

---

## Nature du droit judiciaire privé: branche du droit privé ou du droit public?

### × Controverse:

- + Rattachement au droit public: service public de la justice;
- + Rattachement au droit privé: protection des droits privé;
  - × solution: le droit judiciaire est une branche du droit distincte du droit privé et du droit public, c'est une branche du droit destinée à assurer le respect d'autres règles de droit

# L'ORGANISATION JUDICIAIRE: L'ACTION EN JUSTICE

---

## × Le droit à la justice

- + Chaque individu a le droit de solliciter l'intervention de la justice.
- + Pour exercer une action en justice, il faut avoir:
  - × Un intérêt pour agir , pas d'intérêt pas d'action, cet intérêt doit être personnel, né, actuel et légitime;
  - × Une qualité pour agir: c'est le titulaire du droit qui agit, mais ce peut être aussi ses ayants cause, créanciers...
  - × La capacité juridique: en principe toute personne physique ou morale peut « ester en justice »; certains incapables devront être représentés ou assistés.

---

## × Les principes:

### + PRINCIPE DE L'INDEPENDANCE DE LA JUSTICE:

- × Le pouvoir judiciaire est séparé du législatif et de l'exécutif. Le juge est indépendant c.-à-d. qu'il n'est pas soumis à une hiérarchie administrative (le ministre de la justice ).
- × LA CONSTITUTION ARTICLE 82 « L'autorité judiciaire est indépendante du pouvoir législatif et du pouvoir exécutif ». ARTICLE 83 « Les jugements sont rendus et exécutés au nom du ROI ».

---

## × Les principes :

### + PRINCIPE DE LA GRATUITE DE LA JUSTICE:

- × Les magistrats ne sont pas rémunérés par les justiciables mais par l'État en leur qualité de fonctionnaires. Cela ne signifie pas que le justiciable n'aura rien à déboursier dans le cadre d'un procès, qui peut entraîner des frais plus ou moins importants, selon l'affaire à juger, sa nature et sa complexité. Ces frais correspondent aux frais de procédure et aux honoraires des professions libérales de la justice : avocat, huissier de justice, expert judiciaire...

## × Les principes:

### + - PRINCIPE DE LA PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DECISIONS

- × PRINCIPE PUBLICITE Les débats d'un procès et les décisions doivent être publics . Cela signifie que les débats ont lieu publiquement et que la décision de justice est rendue en présence du public. En principe, les portes des salles d'audience doivent rester ouvertes et accessibles à tous. L'accès du public aux audiences donne une transparence à la justice et permet de consacrer le principe de l'impartialité.
- × EXCEPTION: HUIS CLOS La loi prévoit que dans certains cas ou pour certaines affaires, le public ne peut pas accéder aux audiences. Le président du tribunal ou de la cour peut ordonner le huis clos pour protéger les personnes (mineurs, divorce), ou pour éviter des troubles à l'ordre public, ou préserver des secrets d'Etat. L'audience se tient alors à huis clos dans la salle d'audience, portes fermées, ou en chambre du conseil. La décision de justice est toujours rendue en audience publique.

---

## ✘ Les principes:

### + PRINCIPE DE LA COLLEGIALITE:

- ✘ Le principe de collégialité signifie que l'affaire est jugée par plusieurs juges, siégeant et délibérant ensemble. Ce principe ne reçoit pas application dans toutes les juridiction et pour toutes les affaires dans une même juridiction.
- ✘ La controverse sur les mérites comparés entre la collégialité et le juge unique partage tenants et détracteurs.
  - ★ Le prix : formation collégiale coûte plus cher qu'un juge unique ;
  - ★ La célérité : une formation collégiale aura tendance à prendre plus de temps à juger qu'un juge unique ;
  - ★ L'impartialité : la collégialité assure au justiciable une décision mesurée, peu susceptible d'avoir été influencée par la partialité d'un juge
  - ★ La formation: la collégialité permet au magistrat de se former et d'enrichir sa réflexion au contact de ses collègues.



---

## × Les principes:

### + La procédure est:

- × Orale: les parties ou leurs avocats viennent s'exprimer à l'audience (même si, en général, le dépôt des conclusions est obligatoire);
- × Publique: toute personne a accès à la salle d'audience (sauf dans certains cas: huis clos...)
- × Contradictoire: les parties peuvent chacune s'exprimer; cela implique aussi la communication à l'adversaire de tout document produit en justice.

+ Le justiciable qui prend l'initiative du procès s'appelle le demandeur et celui qui le subit le défendeur.

+ Le défendeur principal peut cependant faire une demande reconventionnelle contre le demandeur principal, qui devient alors défendeur reconventionnel.

---

✘ On qualifie aussi la procédure de :

+ **Procédure accusatoire:** quand ce sont les parties qui dirigent le déroulement de la procédure; le juge ne peut rechercher les preuves à leur place;

+ **Procédure inquisitoire:** lorsque c'est le juge qui dirige le déroulement de la procédure.

✘ En pénal, la procédure est inquisitoire (instruction du procès), puisque l'Etat est partie au procès; en matière civile, il est classique de dire qu'elle est accusatoire.

# L'ORGANISATION JUDICIAIRE: LES JURIDICTIONS

## Leur degré:

- ✘ Il existe des juridictions de première instance et des cours d'appel qui jugent en deuxième instance.
- ✘ Le plaideur mécontent d'une décision peut exercer des voies de recours.
  
- ✘ Les voies de recours sont:
  - + L'appel: permet d'obtenir un réexamen du dossier par la Cour d'appel;
  - + Le pourvoi devant la Cour de Cassation: qui peut être fait contre les décisions rendues en deuxième degré;
  - + Dans certains cas, une opposition peut être faite (si le jugement a été rendu par défaut – le défendeur n'ayant pas comparu et n'ayant pas été cité à personne et si le jugement n'est pas susceptible d'appel).

---

## Leur compétence:

- ✘ Les justiciables doivent savoir quelle est la juridiction compétente pour juger leur procès; on distingue:
  - + **La compétence ratione materiae:** en raison de la matière, ex. un procès entre commerçant ira devant le tribunal de commerce;
  - + **La compétence ratione loci/ en raison du lieu:** le tribunal compétent est en principe celui du domicile du défendeur, mais il y a de nombreuses exceptions (lieu du contrat, de l'accident, de l'immeuble litigieux...)

---

× Les juridictions civiles de l'ordre judiciaire

× **Les juridictions de premier degré:**

- + Les juridictions de proximité;
- + Le tribunal de première instance ;
- + Le tribunal des affaires sociales;
- + ...

---

## Le principe du double degré de juridiction: l'appel

- ✘ Le justiciable qui n'est pas satisfait de la décision rendue par une juridiction du premier degré peut faire appel de cette décision devant une Cour d'appel, qui rejugera le procès dans son ensemble (fait et droits).
- ✘ Celui qui fait appel est dénommé appelant: son adversaire est l'intimé; ce dernier peut aussi faire appel incident: c'est l'appel formé en réplique à l'appel principal.

- 
- × L'appel a un effet:
  - × **Dévolutif:** le litige est soumis aux juges d'appel dans son ensemble avec les questions de fait et de droit qu'il comporte.
  - × **Suspensif:** la décision du premier degré (s'il ya appel) n'est pas définitive; elle n'a donc pas l'autorité de la chose jugée et ne peut être exécutée.
    - + La Cour d'appel rend des arrêts confirmatifs ou infirmatifs.

---

## La cour de cassation

### ✘ Son rôle:

- + C'est la juridiction suprême. Elle ne rejuge pas l'affaire dans son ensemble; elle contrôle si le droit a bien été appliqué par les juridictions « du fond » elle considère comme acquis les faits qui sont énoncés dans les décisions qui lui sont soumises; c'est ce qu'on appelle « le pouvoir souverain des juges du fond ».
- + Ce n'est pas un troisième degré de juridiction.
- + La jurisprudence de la cour de cassation joue un rôle important comme source du droit.



---

+ La cour de cassation soit:

- × **Rejette le pourvoi:** elle estime que les moyen du pourvoi ne doivent pas être reconnus. Les juges du fond ont bien jugé
- × **Casse avec renvoi:** elle estime que les moyens du pourvoi, faisant grief à la décision attaquée sont pertinents; elle casse la décision.
- × En application du principe du double degré de juridiction l'affaire doit être à nouveau jugée par une juridiction du même degré que celle dont la décision a été cassé.

# LES MAGISTRATS

---

## × Formation :

- + Les attachés de justice suivent une formation à l'Institut Supérieur de la Magistrature d'une durée de deux années au moins suivi d'un examen de fin de stage.
- + Ceux ayant subi avec succès cet examen sont nommés magistrat.
- + Ceux n'ayant pas réussi cet examen peuvent voir leur formation prorogée d'une année supplémentaire sinon ils sont soit licenciés, soit remis à la disposition de leur administration d'origine.

---

## ✘ LES CATEGORIES DE MAGISTRATS

### + 1- LES MAGISTRATS DE SIÈGE

- ✘ Les magistrats du siège ou magistrature assise prononcent des décisions sur les litiges qui leur sont soumis par les parties ou sur réquisitoire du parquet. Ils ont pour mission d'appliquer la loi et de dire le droit après avoir entendu les parties en litige suivant qu'ils sont chargés des affaires civiles (litiges entre particuliers) ou pénales (sanctions de délits),

### + 2- LES MAGISTRATS DU PARQUET (ou debout)

- ✘ Ils ne jugent pas. Ils représentent l'Etat et prennent des réquisitions en son nom. Les magistrats du Parquet ou magistrature debout (se lèvent pour leur réquisitoire) constituent le «Ministère public» et exercent une mission de sauvegarde des intérêts généraux de la société devant les tribunaux. Les magistrats composant ce corps sont chargés de veiller au respect de la loi et de veiller aux intérêts de la collectivité tout entière en requérant l'application de la loi qui en est l'expression.

- 
- × Le ministère public peut intervenir dans un procès en tant que partie principale: (principalement en matière pénale) Il représente les intérêts de la société et pour cela exerce l'action publique en intervenant comme une partie principale c'est-à-dire en engageant les poursuites en tant que demandeur. C'est le parquet qui décide du renvoi d'une affaire devant une juridiction répressive et qui décide de la qualification de cette affaire (contravention, délit ou crime). C'est lui aussi qui requiert une peine dans son réquisitoire.
  - × Le ministère public peut intervenir dans un procès en tant que partie jointe: lorsqu'il intervient pour faire connaître son avis sur l'application de la loi dans une affaire dont il a communication. En principe, la présence du ministère public n'est pas obligatoire en matière civile. Cependant, le ministère public peut intervenir à un procès civil en partie jointe même en matière civile.

---

## ✘ Le principe de la collégialité:

- + Les magistrats sont au nombre de trois: un président et deux assesseurs (deux conseillers devant la cours d'appel).
- + Dans un souci de meilleure productivité, ce principe de la collégialité semble bien souvent remis en cause par le législateur qui crée des juges uniques (dans certaines affaires on se trouve face au juge unique –droit de la famille, droit de travail-)

---

## × La conciliation judiciaire:

- + Le tribunal fait recours à la conciliation dans certain procès (droit de la famille – divorce)

# LES AUXILIAIRES DE JUSTICE

---

- ✘ Les avocats;
- ✘ Les avoués de justice;
- ✘ Les experts

# LA PROCÉDURE D'EXPERTISE JUDICIAIRE

- ✘ Le rôle des experts;
- ✘ Les conditions d'intervention des experts;
- ✘ L'expertise judiciaire;
- ✘ La procédure de désignation des experts;
- ✘ Le juge et le rapport des experts.



# LA JUSTICE EN RÉFÉRÉ

---

# LES PROCÉDURES EN CAS D'URGENCE

- ✘ La procédure d'ordonnance sur requête et des constats
- ✘ La procédure de référé
- ✘ La procédure d'injection de payer

# LES PROCÉDURES SPÉCIALES

---

- ✘ Les offres de paiement et de consignation
- ✘ La procédure par défaut

# LES INCIDENCE DE PROCÉDURE

- ✘ Les causes d'interruption et de suspension d'audience:
  - + Les causes de suspensions,
  - + Les causes d'interruption

- 
- ✘ Les causes d'extinction d'instance:
    - + Les désistement ;
    - + L'acquiescement ;
    - + La péremption de l'instance

# LES VOIES DE RECOURS

---

- ✘ Les voies de recours sont au nombre de cinq on classe ces voies de recours en voie de réformation et rétractation ou en voies de recours ordinaires ou extraordinaires.

- 
- + Les voies de recours de rétractation permettent au justiciable de s'adresser à la juridiction même qui a rendue la décision en lui demandant de revenir sur sa décision: il s'agit de l'opposition et dans la plupart des cas de la tiers opposition.

---

+ Les voies de réformation portent sur l'appel et la tiers opposition également. En effet, les justiciables s'adressent à une juridiction hiérarchique supérieure à celle qui a rendu la décision en lui demandant de réformer le jugement.



---

+ Les voies ordinaires sont toujours ouvertes aux plaideurs et il s'agit de l'appel et de l'opposition, en revanche les voies de recours extraordinaires ne sont ouvertes que dans des cas limitativement énumérés par la loi et il s'agit du pourvoi en cassation de la rétractation et de la tiers opposition.

- 
- + Les voies de recours ordinaire
  - + Les voies de recours extraordinaire

# LES VOIES DE RECOURS ORDINAIRE

- + L'opposition
- + L'appel

# L'APPOSITION

---

- + Les conditions de l'opposition;
- + Les effets de l'opposition

# L'APPEL

---

- + Les conditions de l'appel;
- + Les effets de l'appel

# LES VOIES DE RECOURS EXTRAORDINAIRES

- ✘ La tierce opposition;
- ✘ Le recours en rétractation;
- ✘ Le pourvoi en cassation

# EXÉCUTION DES JUGEMENT

---

- ✘ Pour que le jugement puisse être exécuté, il faut que l'adversaire ne puisse être en mesure de l'ignorer d'où la nécessité de procéder à une notification

- 
- + Notification du jugement ;
  - + Exécution du jugement :
    - × Exécution provisoire ;
    - × Report ou retard de l'exécution des jugements;
    - × Reconnaissance et exéquatur des jugements