RÉDIGER LES CONTRATS DE VENTE

LES BASES PRATIQUES ET JURIDIQUES POUR SÉCURISER SES CONTRATS

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET SON IMPACT SUR LES CONTRATS

› Rappel sur les notions juridiques fondamentales : les sources du droit, le système judiciaire
› Le contrat, loi des parties
› Quel est le droit applicable au contrat dans un contexte international ?

IDENTIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UN CONTRAT DE VENTE

› Analyser les modalités d'échange des consentements : courrier, mail, fax, téléphone…
› Éviter les risques de nullité du contrat pour "vice du consentement" (erreur, dol, violence)
› L'objet et la cause du contrat de vente : la détermination de la chose et du prix
› Considérer les parties au contrat : entre professionnels ou entre professionnels et consommateurs

RÉDIGER LES CLAUSES ESSENTIELLES DU CONTRAT DE VENTE : LES PIÈGES À ÉVITER

› Objet, prix, délais et lieu de livraison
› Transfert de propriété et de risques sur la chose vendue
› Clause de réserve de propriété
› Clause pénale et indemnisation en cas de manquement
› Pénalités en cas de retard d'exécution
› Clause d'attribution de juridiction

Cas pratiques : déterminer ou choisir la juridiction compétente dans un contexte national et international

DÉTERMINER LA QUALIFICATION À RETENIR : DISTINGUER LES DIFFÉRENTES FORMES DE MODALITÉS DE VENTE

› Accords de négociation, pactes de préférence, promesses unilatérales ou synallagmatiques, contrats cadres et autres avant-contrats
› Vente sous condition résolutoire ou suspensive
› Vente soumise à l'expérimentation
› Vente avec faculté de rétractation
› Vente sujette au droit de préemption

Études de cas : déterminer les intérêts de conclure des contrats préparatoires

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS PESANT SUR LE VENDEUR

› Obligation d'information
› Obligation de délivrance : mise à disposition et conformité du produit ou du service
› Obligations de garantie de la chose : garantie d'éviction, garantie des vices cachés, garantie de sécurité et de conformité

Étude de cas à partir d'exemples de contrats : analyses des clauses d'un contrat de vente (limitant ou excluant la garantie des vices cachés, date de livraison...)

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS PESANT SUR L'ACHETEUR

› Obligation de payer le prix : l'indispensable preuve du paiement
› Obligation de prendre livraison

ANALYSER LES ENJEUX EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ

› Quelles sont les conditions qui engagent la responsabilité ?
› Les outils pour limiter la responsabilité

OBJECTIFS

- Connaître les spécificités du contrat de vente.
- Se repérer dans les différentes modalités de vente pour déterminer le type de contrat à conclure.
- Rédiger les principales clauses du contrat de vente de façon sécurisée.
- Mesurer les effets de ses contrats.
- Connaître les responsabilités de l'acheteur et du vendeur.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche pragmatique pour sécuriser ses prises de décision lors de la préparation d'un contrat de vente
- Une vision détaillée des obligations légales à respecter et les conseils pratiques d'un avocat expert dans le domaine du droit des affaires
- De nombreux modèles de contrats et la possibilité de travailler sur ses propres contrats de vente

VOUS ÊTES

Directeurs, chefs des ventes et responsables commerciaux, responsables marketing, chargés d'affaires, juristes, responsables administratifs et financiers, cadres opérationnels

Niveau de connaissances préalables requis :

Aucun

PRIX 1 298 € H.T. - Réf : DTA-CVEN

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluations forMetris

SESSIONS 2015-2016

Paris Montparnasse
les 23 et 24 février 2015
les 20 et 21 avril 2015
les 7 et 8 septembre 2015
les 17 et 18 décembre 2015

Informations et inscriptions : Isabelle ROCHE - Appel gratuit: 0800 400 460 - Fax: 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Participant(e) 1

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Fonction.....

E-mail.....

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre.....

Référence .....

Dates et lieu .....

Participant(e) 2

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Fonction.....

E-mail.....

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre.....

Référence .....

Dates et lieu .....

Entreprise/Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE/NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Service.....

Tél. (ligne directe).....E-mail.....

Dossier

DOSSIER À ADRESSER

☐ Au responsable formation ☐ Au signataire de l'inscription

FACTURE À ADRESSER

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

.....

☐ Un bon de commande va suivre : ☐ oui ☐ non

☐ A l'OPCA (Préciser l'adresse) .....

.....

.....

.....

DIF

☐ **DIF** : Répartition des heures de formation

☐ ..... heures DIF sur le temps de travail

☐ ..... heures DIF hors temps de travail

☐ ..... heures sur le plan de formation

LIBELLÉ DE CONVENTION

(si différent de l'adresse Entreprise / Établissement) .....

.....

.....

.....

.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Fait à : *Le :*

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et notamment les articles 34 à 40, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez la possibilité à tout moment d'accéder aux informations vous concernant et d'apporter toute modification, clarification, mise à jour ou suppression, de toute ou partie desdites informations.