

✚ Rédiger des contrats et autres documents juridiques et en assurer la bonne exécution – Parcours 7 jours + 5h30

Cette formation vise le bloc 2 de la certification RNCP39587 enregistrée auprès de France Compétence par HEAD.

PUBLIC

Directeurs juridiques – Responsables juridiques – Juristes – Secrétaires juridiques – Collaborateurs du service juridique –

PRÉ-REQUIS

Etre titulaire d'une certification de niveau 6 minimum – Sélection sur dossier et test d'admission

LES POINTS FORTS

Parcours Eligible CPF.

Nos parcours sont composés de formations cohérentes et complémentaires dispensées par des experts et praticiens d'entreprise pour découvrir, approfondir et valider savoir-faire et compétences. Nous vous accompagnons dès le début en veillant à ce que les objectifs du parcours soient en adéquation avec vos attentes puis tout au long de votre formation avec des échanges personnalisés

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- Le parcours fera l'objet d'une évaluation des compétences suivant les modalités suivantes :
 - ▶ Cas pratique – Partie 1 : Après avoir identifié les éléments négociables du cas exposé, le participant rédige un document juridique en créant lui-même un modèle ou en utilisant un

Code
703027

Durée
7 jours + 5 heures
3

Tarif Inter*
5 750 €
HT

**Repas inclus (en présentiel)*

Objectifs pédagogiques

- Appliquer les techniques contractuelles conformément au cadre légal
- Déterminer et rédiger les clauses obligatoires et optionnelles des CGV/CGA
- Identifier les étapes de création et le fonctionnement d'une société civile ou commerciale
- Effectuer le secrétariat juridique des sociétés
- Rédiger un contrat de common law en anglais

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Techniques contractuelles (niveau 1) : cadre légal et rédaction des clauses usuelles (2 jours)

- Podcast de positionnement : points clés en droit des contrats

Préparer les fondements de la relation contractuelle

Encadrer les pourparlers

- Précautions à prendre lors des pourparlers
- Conclusion d'un accord préparatoire lors des pourparlers
- Débat : comment gérer la rupture des pourparlers ?

Conclure le contrat

- Conditions de fond : offre et acceptation, vices du consentement, capacité
- Conditions de forme : principe du consensualisme, formes de validité, formes de preuve
- Cas pratique : zoom sur l'équilibre contractuel

Construire le contrat

modèle type adapté et actualisé. Il identifie les clauses nécessaires pour protéger les intérêts de l'entreprise.

- ▶ Cas pratique - Partie 2 : Sur la base du document juridique concerné, le participant réalise l'analyse du document juridique : analyse des risques d'inexécution d'obligations inscrites dans le document juridique, identification des principaux points de blocage potentiels en lien avec la situation de fait, analyse des dispositions applicables en cas d'inexécution, proposition d'une interprétation juridique, suggestion si nécessaire d'une renégociation en faveur d'une issue amiable.
- ▶ Taux de réussite global à la certification : 100%
- La réussite à l'épreuve certificative permet la validation du bloc 2 de la Certification RNCP39587 "Juriste d'Affaires". Attention un bloc ne constitue pas une certification. Pour obtenir la certification du titre RNCP39587 "Juriste d'Affaires", il faut valider ses 5 blocs.

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Établir l'architecture contractuelle

- Dispositions communes initiales
- Dispositions relatives à la naissance des relations contractuelles
- Dispositions relatives à l'existence des relations contractuelles
- Dispositions relatives à l'extinction des relations
- Clauses relatives au règlement des différends

Rédiger les clauses nécessaires et recommandées

- Rédaction du préambule
- Clause relative à la hiérarchie des documents contractuels
- Clause relative à la durée du contrat
- Conditions suspensives et résolutoires
- Clauses sur l'étendue des obligations
- Clauses sur la responsabilité
- Clauses de transfert de propriété et de risques
- Clause sur l'inexécution du contrat
- Clauses sur le terme du contrat
- Quiz : les clauses limitatives de responsabilité
- Exercice pratique : mener une lecture critique d'exemples de clauses
- Étude de cas : étudier les décisions jurisprudentielles marquantes

Établir les règles organisant l'exécution et la cessation des relations contractuelles

Encadrer l'exécution du contrat

- Règles relatives à l'exécution : bonne foi, devoir de conseil
- Sanctions et remèdes à l'inexécution : responsabilité contractuelle, exécution forcée, règles particulières aux contrats synallagmatiques

Gérer la cessation de la relation contractuelle

- Fin du contrat : expiration de la durée contractuelle, résolution/résiliation
- Continuation des contrats en cours et procédures collectives
- Rupture brutale des relations commerciales établies
- Brainstorming : comment sécuriser la rupture des relations commerciales ?
CGV / CGA : aspects contractuels et enjeux (1 jour)

Appréhender le cadre juridique applicable aux CGV/CGA

Expliquer la notion et les contours des conditions générales

- Notion de CGV au regard du Code de commerce et du Code civil
- CGV, « socle unique » de la négociation commerciale
- Brainstorming : pourquoi recourir aux CGV/CGA ?

Identifier les outils et les contraintes préalables à la rédaction

- Choix des outils contractuels : conditions catégorielles de Vente, conditions particulières de vente
- Articulation : CGV/CGA, CG différenciées
- Quiz de validation des connaissances

Déterminer et rédiger les clauses obligatoires et optionnelles des conditions générales

Rédiger les clauses impératives des conditions générales

- Champ d'application
- Encadrement des conditions juridiques et financières de la vente (barème des prix unitaires, réduction des prix)
- Modalités de paiement : facturation, délais de paiement, pénalité de retard et conditions d'escompte
- Clause de responsabilité
- Différence entre transfert de propriété (clause de réserve de propriété) et transfert de risques
- Droit applicable et le tribunal compétent
- Autres clauses : compensation, propriété intellectuelle, force majeure
- Cas pratique : préparer la négociation de certaines clauses (responsabilité, transfert de propriété etc.) et identifier les marges de manœuvre dans la négociation et la rédaction de ces clauses

Rédiger les clauses optionnelles des conditions générales

- Exclusion des pénalités prédéterminées
- Prescription
- Cession et l'intuitu personae
- Remises et ristournes
- Assurances
- Protection de stock
- Résiliation
- Cas pratiques : analyser des exemples de CGV B to B et proposer des solutions de sécurisation

Intégrer les spécificités propres aux CGV B to C et à la vente à distance

Expliquer le droit de rétractation

- Référentiel légal
- Calcul du délai
- Exigences rédactionnelles
- Sanctions
- Etude de cas : faire une lecture critique de clauses encadrant le délai de rétractation

Décrypter l'interdiction des clauses abusives

- Notion de clause abusive



- Champ d'application
- Clauses présumées abusives et déclarées abusives
- Etude de cas : faire une lecture critique de clauses pour en déterminer le caractère abusif ou non abusif

Déterminer les conséquences de la garantie de conformité

- Notion de garantie légale de conformité
 - Distinction avec la garantie des vices cachés
 - Régime de la garantie légale
 - Garantie commerciale
 - Etude de cas : faire une lecture critique de clauses encadrant la garantie légale de conformité
- Blended learning - Principes essentiels du droit des sociétés - 5h30

Module 1 – Déterminer l'intérêt de constituer une société civile ou commerciale

- Atelier "Outils" :
 - Tableau récapitulatif : ensemble des actes et pièces à recueillir pour la constitution d'une société
- Tableau récapitulatif : rappel des seuils en vigueur pour bénéficier de certains allègements ou au contraire être soumis à de nouvelles contraintes (régime de la TVA, obligations comptables et juridiques, désignation d'un CAC)

Module 2 – Décrire la SA : constitution, fonctionnement, transformation

- Atelier Outils :
- Tableau récapitulatif : les conventions réglementées dans les SA
- Fiche pratique : transformation de la SA en SAS
- Fiche pratique : mentions du rapport de gestion dans les SAS

Module 3 – Expliquer la SARL : constitution, fonctionnement, transformation

- Atelier "Outils" :
- Fiche pratique : conditions de majorité des AG de SARL
- Tableau récapitulatif : les conventions réglementées dans les SA
- Fiche pratique : désignation d'un commissaire à la transformation en cas de transformation de la SARL

Module 4 – Examiner la SAS : constitution, fonctionnement, choix et opportunités

- Atelier "Outils" :
- Fiches pratiques
- Tableau récapitulatif

Module 5 – Définir la SNC : constitution, fonctionnement, spécificités

- Atelier "Outils" :
- Fiche pratique : gérance au sein de la SNC
- Fiche pratique : décisions collectives au sein de la SNC

Module 6 – Distinguer les fusions, scissions et APA

- Fiche pratique : calendrier sur la « constatation de la perte de la moitié du capital »
- Formalités de publicité dans un JAL concernant l'AG constatant la perte des capitaux propres
- Calendrier sur la réduction du capital non motivée par des pertes
- Tableau sur les formulaires de déclaration des bénéficiaires effectifs

Classe virtuelle : Appliquer le droit des sociétés

Classe virtuelle (1h30) : pour faire le point, échanger et questionner la mise en pratique
Secrétariat juridique des sociétés commerciales (niveau 1) - 2 jours

Constituer une société

Repérer les classification des sociétés

- Celles qui ont la personnalité morale et celles qui ne l'ont pas
- Sociétés civiles, commerciales, d'exercice libéral
- Classification des sociétés civiles, dont les patrimoniales
- Classification des sociétés commerciales
- Classification des sociétés d'exercice libéral
- Sociétés civiles : l'objet civil implique-t-il un régime juridique nécessairement distinct ?
- Construction d'outils : élaborer une fiche récapitulative des points-clés de chaque société

Choisir la forme sociale

- Selon que l'activité est réglementée ou non réglementée
- Selon que les activités sont ou non compatibles entre elles
- Selon le régime fiscal recherché et le statut social de l'entrepreneur recherché

Rédiger les statuts

- Forme de l'acte et sa signature
- Clauses libres et les clauses d'ordre public
- Pacte statutaire ou extra-statutaire
- Cas pratique : rédiger un objet social

Déclarer les bénéficiaires effectifs

- Notion de bénéficiaire effectif
- Modalités de la déclaration
- Dirigeant par défaut
- Cas pratique : identifier les bénéficiaires effectifs

Réaliser les formalités requises

- Immatriculer une société : saisine du guichet unique, RCS, RNE, Répertoire Sirene
- Cas particulier des activités et professions à caractère réglementé dépendant du contrôle du greffier

- Déclarer les établissements : avec ou sans relations juridiques avec les tiers, établissement principal, secondaire ou complémentaire

Organiser la gouvernance

Identifier la répartition des pouvoirs

- Entre le ou les dirigeants
- Entre les organes de direction et/ ou de contrôle, selon la forme juridique
- Entre l'assemblée d'associés ou d'actionnaires
- Cas particulier de la SAS

Nommer les premiers dirigeants et le CAC

- Nomination statutaire des dirigeants : avantages et inconvénients
- Fixation, le cas échéant, des rémunérations
- Nomination du CAC statutaire
- Mise en situation : veiller à la régularité des opérations d'élection du dirigeant

Fixer les rémunérations des dirigeants

- Rémunération au titre d'un mandat, selon la forme sociétale
- Cas particulier de la gérance de la SARL
- Rémunération au titre de fonctions techniques
- Cas pratique : de la rémunération d'un associé au titre d'un contrat de travail

Changer les dirigeants et le CAC

- Changements de dirigeants suite à une fin de mandat et un renouvellement, une démission, une nomination, une cooptation
- Cas particulier d'un dirigeant unique démissionnaire et non remplacé
- Mettre à jour des statuts des nominations statutaires
- Fin de mandat du CAC et, selon le cas, le non-renouvellement ou le changement

Consulter les organes de direction et les AG

Consulter un organe de direction ou de contrôle

- Conseil d'administration ou le conseil de surveillance de la SA
- Les organes de direction et/ou de contrôle de la SAS : la liberté contractuelle des statuts
- Consultation en présentiel ou en distanciel
- Quorum et majorité
- Contenu du PV

Consulter les associés ou actionnaires : apports de la loi « Attractivité »



- Assemblées en présentiel et en distanciel, selon la forme juridique
- Quorums et les majorités
- Consultation par acte constatant les décisions unanimes des associés
- Consultation par correspondance
- Exercice pratique : appliquer des règles de calcul de quorum et de majorité

Organiser et tenir une assemblée en présentiel ou en distanciel

- Convocation et son contenu des associés et du CAC, le cas échéant, ainsi que ses modalités : LR/AR ou électronique
- Calcul des délais
- Modalités de tenue de l'assemblée en présentiel et ou en distanciel
- Contenu du PV de l'AG
- Exercice pratique : suivre le calendrier précédant la tenue des AG et rédaction d'un PV

Rédiger l'acte constatant les décisions unanimes des associés

- Consultation : est-elle possible pour tous les sujets, selon la forme sociétale
- Contenu et les mentions obligatoires, qui doivent y figurer
- Consulter les associés par correspondance
- Vérification, selon la forme sociétale et l'objet de la consultation, que l'on peut consulter par correspondance
- Conditions de la consultation par correspondance
- Contenu du procès-verbal
- Cas pratique : comment calculer le quorum et la majorité extraordinaire dans une SARL ?

Opérer les modifications requises en cours de vie sociale

Céder des actions ou des parts sociales

- Cessions d'actions ou de parts sociales : constatation dans un acte écrit ou sur un Cerfa
- Donation d'actions ou de parts sociales
- Dons manuels
- Apports d'actions ou de parts sociales
- Enregistrement fiscal des cessions ou du procès-verbal constatant l'apport de titres
- Actualisation de la déclaration des bénéficiaires effectifs, selon le cas

Déclarer les modifications portées à la société

- Enregistrement fiscal du procès-verbal, selon le cas
- Rédaction d'une annonce légale, selon le cas
- Saisine du guichet unique
- Publication au RCS
- Publication au RNE

Actualisation de la déclaration des bénéficiaires effectifs, selon le cas
Workshop - Drafting common law contracts in english (2 jours) - formation dispensée en anglais

- Nota Bene : The seminar will have a practical purpose with participants required to draft each of the discussed contract provisions

The essential elements of Common Law contracts

- Drafting negotiation documents
- Description of the parties
- Recitals and definitions
- Subject matter, duration clause
- Representations & warranties
- Rights of third parties
- Non-conformity of goods to contract
- Exoneration of responsibility/liquidated damages, punitive damages and penalties
- Release waiver of responsibility/indemnity hold harmless/knock for knock clauses
- Force majeure, frustration and economic hardship
- Non-disclosure clause/agreement
- End of a contract : expiry, termination and vitiation

Legalese and others issues

- The role of « legalese »
- Should we draft with « shall » when creating obligations?
- Good faith, reasonable, best « endeavours » : are they worth drafting?
- Conditions subsequent/precedent and creating exceptions to previously established duties

Boilerplate clauses

- Applicable jurisdiction – arbitration, mediation, conciliation, national jurisdictions debate
 - Blue pencil clauses and the matter of severability
 - Non-assignment clauses
 - Legal fees clause
 - Time is of the essence clauses
 - Non-waiver clauses
 - Non-compete clauses
 - Anticipating the « battle of the forms »
- Traduction du programme en français
- Nota Bene : Formation opérationnelle permettra aux participants de s'entraîner à la rédaction des différentes clauses contractuelles identifiées

Les éléments essentiels des contrats de Common Law

- Rédaction de documents de négociation
- Description des parties
- Préambules et définitions



- Objet, clause de durée, clauses de résiliation
- Déclarations et garanties
- Droits des tiers
- Non-conformité des marchandises au contrat
- Exonération de responsabilité, dommages et intérêts forfaitaires/punitifs, pénalités
- Clause de renonciation à responsabilité, d'indemnisation, de non-recours, clauses "knock for knock"
- Force majeure et imprévision
- Clause/convention de non-divulgence
- Risques liés au recours à des sous-traitants
- Fin de contrat : expiration, résiliation et annulation

Termes juridiques et autres problématiques

- Clarification des termes à utiliser
- Faut-il utiliser le terme « shall » pour clarifier les obligations des parties ?
- Bonne foi, comportement raisonnable, meilleurs « efforts » : faut-il les contractualiser ?
- Conditions suspensives / résolutoires, création d'exceptions à des devoirs préalablement établis

Clauses usuelles

- Juridiction applicable, recours à l'arbitrage, la médiation, la conciliation, les juridictions nationales
- Clauses de « blue-pencil »* (*se réfère à la pratique judiciaire permettant à une juridiction de modifier un contrat ou une clause contractuelle en supprimant ou en révisant les parties jugées inapplicables, trop générales ou déraisonnables, tout en préservant autant que possible l'intention originale des parties) et la question de la divisibilité du contrat)
- Clauses de non-cession
- Clause relative aux honoraires d'avocat
- « Time is the essence » clause* (*se réfère à la précision apportée à un contrat ou à une obligation selon laquelle « time is of the essence » consistant à faire du respect du calendrier contractuel un élément essentiel du contrat pour les parties)
- Clauses de non-renonciation
- Clauses de non-concurrence
- Anticiper la « bataille des conditions générales » (connue sous le nom de « battle of the forms », désignant le conflit résultant de l'emploi multilatéral de conditions générales contractuelles en contradiction entre elles)

Modalités d'évaluation du bloc certifiant

Le parcours fera l'objet d'une évaluation des compétences suivant les modalités suivantes :

- ▶ Cas pratique - Partie 1 : Après avoir identifié les éléments négociables du cas exposé, le participant rédige un document juridique en créant lui-même un modèle ou en utilisant un modèle type adapté et actualisé. Il identifie les clauses nécessaires pour protéger les intérêts de l'entreprise.
- ▶ Cas pratique - Partie 2 : Sur la base du document juridique concerné, le participant réalise l'analyse du document juridique : analyse des risques d'inexécution d'obligations inscrites dans le document juridique, identification des principaux points de blocage potentiels en lien avec la situation de fait, analyse des dispositions applicables en cas d'inexécution, proposition d'une interprétation juridique, suggestion si nécessaire d'une renégociation en faveur d'une issue amiable.

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter



En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



Prochaines sessions

...

A DISTANCE, PARIS

- 28 Sep. au 4 Jan. 2027

