

# ***FORMATION JURIDIQUE (Modulable) des ACHETEURS***

## **OBJECTIF :**

Maîtrise des bases juridiques pour la pratique de la fonction Achat - Identification et prévention des risques liés à la fonction Achat -  
Rédaction des appels d'offres et des différents contrats - Accroître la performance du service Achat -  
Donner à l'Acheteur les outils et méthodes pour être en phase avec ses services administratifs, juridiques et financiers.

Cette formation donnera aux Acheteurs de l'entreprise : les bases juridiques nécessaires à l'exercice de leur profession dans de meilleures conditions. A l'issue de ce séminaire, les participants auront acquis une connaissance plus précise des contrats et des enjeux qu'ils négocient pour le compte de leur entreprise. Ils auront également pris conscience du rôle essentiel qu'ils jouent dans l'entreprise.

## **CONTENU :**

(à adapter, développer ou réduire en fonction de l'évaluation)

- Les principes fondamentaux du droit des contrats et des obligations, obligation de moyen, de résultats et de conseil ;
- Contrat de vente et contrat d'achat ; la chose et le prix ; la qualité, les délais, lettre d'intention et appel d'offre, cahier des charges, les documents contractuels, Notions sur la théorie du mandat, etc.
- La hiérarchie des normes et des règles de droit ;
- La gestion du risque lié à la compétence technique de l'acheteur, les experts ;
- La gestion du risque/fournisseur, structure juridique des fournisseurs, filiales, cession des contrats ;
- Aperçu sur les procédures collectives du fournisseur ou du prestataire : redressement et liquidation judiciaire ;
- Les contrats de prestation : maintenance, sous-traitance, évolution ; les contrats de fournitures ;
- Le paiement et les aspects financiers : acompte, révision, délai et mode de paiement, barèmes, caution, garanties, pénalités, etc.
- Les conditions générales de vente et d'achat, les clauses essentielles, gestion des contradictions ;

- Transport, livraison : rythme et flux tendu, réception, installation, transfert de propriété et des risques, réserve de propriété, les vices cachés, les clauses limitatives de responsabilité, les clauses résolutoires, renouvellement, etc.
- Notions essentielles sur : la propriété industrielle ( marques, brevets, théorie de l'apparence), le droit de la concurrence ;
- Les contrats spécifiques : partenariat, développement, franchise, transfert, sous-traitance, marchandage et prêt de main d'œuvre ;
- Les contrats à risques (travaux, transport et informatique), les principaux pièges à éviter, les risques majeurs et les solutions, les contrats électroniques et le commerce lié à Internet ;
- Les contrats européens (règlements et directives) et internationaux, aperçu sur le droit international privé, les attributions de compétence et les conventions internationales : arbitrage, incoterms, garantie bancaire, assurance-crédit, crédit documentaire, lettre de crédit, FOB, risques de change, etc.
- Les risques spécifiques de l'international : la force majeure, les pays à risque, exécution des jugements et les exequatur,
- Procédures douanières, les principaux problèmes, les transitaires, les assurances ;
- La gestion des conflits, le non -respect du contrat, les litiges, la rupture, le contentieux,
- Le refus de vente, l'abus de position dominante, pratiques discriminatoires ;
- La foire aux questions de l'Acheteur : les vingt questions les plus fréquentes.

### **PÉDAGOGIE MISE EN ŒUVRE :**

Définition des objectifs et des pratiques des participants.

Pédagogie interactive de QCM et d'identification des problèmes intégrant de courtes périodes magistrales.

Enseignement basé sur des cas précis liés à la vie de l'entreprise. Utilisation des documents internes. Cas pratiques et exercices.

### **PARTICIPANTS :**

Directeur et responsables des achats, assistants des achats, chefs de projet, acheteurs projet, juristes intervenants dans la validation ou la contractualisation des achats, responsables des services généraux et des services logistiques, fonctions liées à l'international.

Pré requis : une expérience de la fonction achat ou des contacts avec les fournisseurs

**DURÉE :** Deux à quatre journées.

**FORMATEUR :** Séminaire assuré par un formateur juriste spécialisé et ancien avocat.