

# Contrats d'Achat



## OBJECTIFS

- Savoir préparer la mise en place d'un contrat
- Connaître les obligations des parties au contrat
- Connaître les règles de la responsabilité contractuelle
- Comprendre les principes juridiques nationaux et internationaux
- Comprendre les clauses d'un contrat d'Achat
- S'assurer de la bonne exécution du contrat
- Prévenir et gérer un contentieux éventuel



## PUBLIC

- Responsables Achat, Acheteurs
- Gestionnaires de contrat



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices d'applications
- Échanges d'expériences
- Jeu pédagogique



## PRÉREQUIS

- Aucun



## CAPITALISABLE

- ESAP Acheteur Leader

## PROGRAMME

### Introduction

- Nul n'est censé ignorer la loi
- Présentation des différentes juridictions

### PARTIE 1 : PRÉSENTATION DU CONTRAT D'ACHAT ET PHASE PRÉCONTRACTUELLE

#### Notion du contrat

- Définition
  - le contrat est un acte juridique et une convention
  - les différentes obligations nées du contrat : obligation de faire, de ne pas faire et de donner
  - définition du contrat d'achat : un contrat commercial
  - particularité des contrats commerciaux
- Principes fondamentaux du droit des contrats
  - l'autonomie de la volonté
  - l'effet relatif des contrats
  - la force obligatoire des contrats
- Typologie des contrats
- Principaux montages juridiques
- Contrat cadre
- Contrat particulier

#### La phase précontractuelle

- Le contrat dans le processus achat
- Le but de la phase précontractuelle
- Le déroulement de la phase précontractuelle



## BON PLAN

Gestion des risques  
+  
Contrat d'Achat

6J

## PARTIE 2 : FORMATION ET CONTENU DU CONTRAT D'ACHAT

### Les conditions de validité du contrat d'achat

- Les conditions de forme
  - le principe du consensualisme
  - l'exception des contrats solennels
  - le contrat entre absents
- Les conditions de fond
  - un consentement intègre
  - l'objet du contrat
  - la cause / la capacité
- Sanction
  - la nullité
  - les D&I

### Le contenu du contrat d'achat

- Les CGV /CGA
  - présentation / contenu
  - les règles de prévalence
  - la loi Dutreil 2006
  - la loi de modernisation de l'économie
- Les clauses du contrat d'achat
  - la clause objet / la clause prix / la clause durée
  - la clause de réserve de propriété
  - les clauses de propriété intellectuelle
  - clause limitative de responsabilité

- clause relative aux assurances
- clause compromissoire et d'attribution de compétence
- clause pénale / clause résolutoire

## PARTIE 3 : L'EXÉCUTION DU CONTRAT D'ACHAT

### Les obligations des parties au contrat d'achat

- L'étendue des obligations
  - l'obligation de moyen
  - l'obligation de résultat
- Les obligations du vendeur
  - obligations légales
  - obligations jurisprudentielles
- Les obligations de l'acheteur
  - l'obligation de collaboration
  - l'obligation de paiement du prix
  - l'obligation de réception

### Le contentieux relatif à l'exécution du contrat

- La phase précontentieuse
  - la mise en demeure
  - l'exception d'inexécution
- La phase contentieuse
  - la responsabilité contractuelle
  - la réparation

- Les moyens d'exonération de responsabilité
  - les moyens contractuels
  - les moyens factuels : la cause étrangère

### Le contrat et les pouvoirs du juge

- L'interprétation des contrats
  - principe
  - modalités d'interprétation
- La révision du contrat
  - l'imprévision contractuelle
  - la prévision contractuelle

	2023
Paris	22-23-24 mai 28-29-30 novembre
Lyon	31 mai-1 <sup>er</sup> -2 juin 11-12-13 décembre
Toulouse	30-31 mai-1 <sup>er</sup> juin
Douai	6-7-8 juin
Bordeaux	30-31 mai-1 <sup>er</sup> juin

1800 € HT **3J**

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Merci d'envoyer ce bulletin par email à : [inter@cdaf-formation.fr](mailto:inter@cdaf-formation.fr)  
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le 01 43 94 70 41.

## STAGE

Titre .....  
Lieu .....  
Dates .....  
Prix € HT ..... + TVA (taux en vigueur)      Prix € TTC .....

## PARTICIPANT

M     Mme       Nom .....      Prénom .....  
Fonction .....      E-mail .....  
Téléphone .....  
Avez-vous des besoins spécifiques (PSH) nécessitant une adaptation de la formation :  Oui     Non

## ENTREPRISE

Raison sociale .....  
Adresse .....  
Ville .....      Code Postal .....  
Téléphone .....      Fax .....      E-mail .....  
N° Siret .....      Code NAF .....  
Effectif établissement .....      Effectif France .....  
Nombre d'acheteurs sur le site .....

## PERSONNE RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

M     Mme       Nom .....      Prénom .....  
Fonction .....      E-mail .....  
Téléphone .....  
Nom du responsable signataire (si différent) .....      Fonction .....  
Adresse de facturation (si différente ou OPCO) .....  
.....      Téléphone .....

Fait à .....

Cachet de l'Entreprise

Le .....

Signature

Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à [rgpd@cdaf-formation.fr](mailto:rgpd@cdaf-formation.fr)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION AUX STAGES INTER-ENTREPRISES

## TARIFS

Les tarifs indiqués sur chaque page de notre catalogue sont des tarifs hors taxes par participant. Ils doivent être majorés du taux de TVA en vigueur à la date de l'inscription (taux actuel : 20%).

Les tarifs sont forfaitaires. Tout stage ou cycle commencé est dû dans son intégralité.

## FACTURATION

La facture est émise à la fin du stage ou lorsqu'il s'agit d'un cycle, à l'issue de chaque module.

Cette facture sera accompagnée de tous les documents légaux nécessaires (attestation de présence, attestation de fin de stage).

## RÈGLEMENT

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'ordre de CDAF Formation, à réception de facture, sans escompte.

Tout retard de règlement par rapport aux conditions générales de vente et aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu de plein droit à l'application d'une pénalité s'élevant à trois fois le taux d'intérêt légal et l'application d'une indemnité forfaitaire de quarante euros pour frais de recouvrement.

Ces pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, par la seule échéance du terme.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches auprès de son organisme collecteur avant le début de la formation et d'en informer CDAF Formation au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à CDAF Formation avant le démarrage de la formation, celle-ci sera facturée intégralement au client.

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'OPCO, quelle qu'en soit la raison, la différence de coût sera facturée au client.

## ANNULATION OU REPORT

CDAF Formation veille avec le plus grand soin à la composition des groupes afin d'assurer la meilleure qualité pédagogique. Toute annulation ou report a des répercussions sur le déroulement de la session et peut être préjudiciable aux autres participants.

Toute annulation doit être communiquée par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés précédant la date du début de stage.

En cas d'annulation ou de report intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le coût de la formation ou du stage reste dû à CDAF Formation. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour garantir le bon déroulement pédagogique du stage, CDAF Formation se réserve le droit de reporter une session en avisant, au plus tard 1 semaine avant la date prévue, les participants déjà inscrits. Toutefois, afin d'éviter au maximum de devoir ajourner un stage, nous pourrions être amenés à vous proposer le maintien de la formation à effectif réduit, si les conditions pédagogiques le permettent, avec une durée et/ou un tarif différent.

## DOCUMENTS LÉGAUX

Une convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée par mail, elle devra nous être retournée signée et revêtue du cachet de votre entreprise.

2 semaines environ avant le début du stage, nous envoyons au signataire du bulletin d'inscription la convocation à transmettre au participant.

L'attestation de présence vous est adressée à l'issue de la formation en accompagnement de la facture.

## ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence des Tribunaux du ressort du siège social de CDAF Formation, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

---

*Vos données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de votre demande par CDAF Formation en charge du traitement. Elles sont nécessaires à l'exécution de ce service. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable que vous pouvez exercer en adressant un email à [rgpd@cdaformation.fr](mailto:rgpd@cdaformation.fr)*



# SOUHAITEZ-VOUS PARTAGER VOS ATTENTES ?

Formation souhaitée ..... Dates .....

## ■ LE CONTEXTE

Nom de l'entreprise :

.....

Descriptif simple de votre poste et des portefeuilles/missions Achat confié(e)s :

.....

.....

.....

Depuis combien de temps occupez-vous un poste Achat ?

.....

Quelles formations Achat avez-vous suivies ?

.....

## ■ VOS OBJECTIFS

A quels objectifs opérationnels doit répondre la formation ?

.....

.....

A quoi pourra-t-on vérifier que l'action de formation a réussi ?

.....

.....

En quoi cette formation est-elle importante pour vous ?

.....

.....

Quels sont les risques à ne pas mener cette action de formation ?

.....

.....

Quelles sont vos coordonnées afin que notre intervenant puisse vous joindre si besoin ? .....

.....

# LES CENTRES CDaf FORMATION

## ÎLE DE FRANCE (SIÈGE SOCIAL)

11 avenue du Val de Fontenay  
94120 Fontenay-sous-Bois  
Tél. 01 43 94 70 40 Fax: 01 48 76 52 86

Ronan Hascoët Direction pédagogique  
Tél. 01 43 94 70 43 rhascoet@cdaf-formation.fr  
Sonia Tharcisius Coordinatrice Diplômant  
Tél. 01 43 94 70 44 stharcisius@cdaf-formation.fr  
Stéphanie Pasquier Inter-entreprise et parcours métiers  
Tél. 01 43 94 70 41 spasquier@cdaf-formation.fr  
Patricia Sandanassamy Intra-entreprise et sur-mesure  
Tél. 01 43 94 70 42 psandanassamy@cdaf-formation.fr

## HAUTS-DE-FRANCE

941 rue Charles Bourseul  
BP 10838 - 59508 Douai Cedex  
Tél. 03 27 71 24 60 - Fax: 03 27 71 24 68  
Pui Kwan Simon  
psimon@cdaf-formation.fr

## PAYS DE LA LOIRE / BRETAGNE

CCI Nantes/Saint-Nazaire  
Gavy-Océanis - BP 152  
44603 Saint-Nazaire Cedex  
Jean-Michel Callens Correspondant Région Ouest  
Tél. 01 43 94 70 40 cdaff-info@cdaf-formation.fr

## NOUVELLE AQUITAINE

Espace Nomade  
39 rue du Château d'Eau  
33000 Bordeaux  
Tél. 01 43 94 70 40  
Eric Lépine  
elepine@cdaf-formation.fr



## AUVERGNE - RHÔNE-ALPES PACA

66 boulevard Niels Bohr  
CS 52132  
69603 Villeurbanne CEDEX  
Tél. 04 72 56 00 96  
Fax: 04 78 37 17 60  
Guillemine de Seroux  
gdeseroux@cdaf-formation.fr  
Nicolas Bedos  
nbedos@cdaf-formation.fr

## OCCITANIE

478 rue de la Découverte  
CS 67624 - Mini Parc 3  
31676 Labège Cedex  
Tél. 01 43 94 70 40  
Eric Lépine  
elepine@cdaf-formation.fr



[www.cdaf-formation.fr](http://www.cdaf-formation.fr)

Tél. 01 43 94 70 40

CDaf Formation - Société par Actions Simplifiée au capital de 110.000 euros - Code NAF : 8559A - N° Siret : 445 369 978 00041  
RCS CRETEIL 445 369 978 - n° TVA intracommunautaire : FR 33 44 536 99 78