

SOMMAIRE

ECONOMIE

PREMIERE PARTIE : INTRODUCTION A LA CONNAISSANCE ECONOMIQUE

CHAPITRE 1 : LES FONDEMENTS DE L'ECONOMIE

CHAPITRE 2 : LES AGENTS ECONOMIQUES ET LEURS RELATIONS

CHAPITRE 3 : L'ENTREPRISE

DEUXIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DE L'ENTREPRISE

CHAPITRE 1 : L'ACTIVITE COMMERCIALE

CHAPITRE 2 : L'ACTIVITE PRODUCTIVE

CHAPITRE 3 : LE FINANCEMENT DE L'ENTREPRISE

CHAPITRE 4 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS L'ENTREPRISE

DROIT CIVIL

PREMIERE PARTIE : LA NOTION DE DROIT ET ORGANISATION

JURIDICTIONNELLE

CHAPITRE 1 : NOTION ET SOURCES DU DROIT

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET PROCEDURE JUDICIAIRE

CHAPITRE 3 : LE PERSONNEL JUDICIAIRE

DEUXIEME PARTIE : LA PERSONNALITE JUDICIAIRE

CHAPITRE 1 : LA PERSONNE PHYSIQUE

CHAPITRE 2 : LA PERSONNE MORALE

CHAPITRE 3 : LE PATRIMOINE ET LES DROITS DES PERSONNES PHYSIQUES

CHAPITRE 4 : LES BIENS DES PERSONNES PHYSIQUES

TROISIEME PARTIE : LES OBLIGATIONS

CHAPITRE 1 : SOURCES ET CLASSIFICATION DES OBLIGATIONS

CHAPITRE 2 : LES CONTRATS

QUATRIEME PARTIE : LA RESPONSABILITE CIVILE DELICTUELLE

CHAPITRE 1 : LE PRINCIPE DE LA RESPONSABILITE CIVIL

CHAPITRE 2 : LES REGIMES DE RESPONSABILITE ET LEUR MISE EN ŒUVRE

PREMIERE PARTIE : INTRODUCTION A LA CONNAISSANCE ECONOMIQUE

CHAPITRE 1 : LES FONDEMENTS DE L'ECONOMIE

1- NATURE DE L'ACTIVITE ECONOMIQUE

1-1- Le problème économique

Les besoins de l'homme sont nombreux et infinis mais les moyens dont il dispose pour les satisfaire sont limités ou rares. Le problème économique est donc de savoir comment faire pour résoudre le conflit né de l'existence des fins nombreuses et des moyens limités.

1-2- Définition de l'activité économique

C'est l'ensemble des actes posés par les personnes morales ou physique pour acquérir les biens et services de manière à satisfaire leurs besoins.

1-2-1- Les besoins

1-2-1-1- Définition

Un besoin est une sensation de manque, un désir, une envie qu'un individu éprouve.

Exemple : manger, s'habiller, s'instruire.

Remarque : lorsque la satisfaction du besoin entraîne une dépense on parle de besoin économique. Par contre si la satisfaction d'un besoin ne nécessite aucune dépense (gratuite), on parle de besoin naturels ou besoin simple ou non économique.

Exemple : respirer, dormir

1-2-1-2- Types de besoins

On oppose souvent les besoins individuels aux besoins collectifs d'une part et les besoins primaires aux besoins secondaires ou sociaux.

- **les besoins individuels** : ce sont les sensations exprimées au niveau de chaque individu.
Exemple : achat d'un vélo, se nourrir.
- **Les besoins collectifs** : ce sont les désirs éprouvés par une collectivité ou une communauté donnée.
Exemple : construction d'une école dans un village.
- **Les besoins primaires** : ce sont les besoins de première nécessité dont la non satisfaction peut mettre la vie de l'individu en danger.
Exemple : ce nourrir, se soigner, se loger, s'habiller.
- **Les besoins secondaires** : ce sont des besoins qui découlent de l'évolution de la société et qui ne sont pas indispensable pour la survie de l'homme.
Exemple : besoin de voiture, achat de montre.

NB : les besoins des hommes deviennent de plus en plus complexes et nombreux de sorte qu'on parle même de besoin tertiaire.

Exemple : l'ensemble des besoins de loisirs, culture.

1-2-1-3- Caractéristiques

Les besoins économiques sont multiples, satiables, complémentaires et substituables.

- **La multiplicité des besoins** : il existe de nombreux besoins qui apparaissent sans cesse dans la vie de l'homme.
- **La satiabilité** : au fur et à mesure qu'un besoin est satisfait, son utilité ou sa nécessité diminue et finit par disparaître parfois : on dit qu'il est saturé.

- **La complémentarité des besoins** : ils sont complémentaires lorsque la satisfaction de l'un entraîne celle de l'autre : on dit qu'ils sont inter-indépendants.
- **La substituabilité** : lorsque des besoins peuvent valablement se remplacer.

1-2-2- Les biens

1-2-2-1- Définition

C'est un moyen ou une chose qui permet de satisfaire les besoins éprouvés par les individus.

Remarque : un bien est dit économique si son acquisition nécessite une dépense. Par contre lorsqu'un bien est en quantité abondante et s'obtient gratuitement on l'appelle bien libre ou bien non économique.

Exemple : l'air, l'eau.

1-2-2-2- Types de biens

On distingue plusieurs types de biens :

- **Les biens matériels** : ce sont des biens qui ont un support physique et qu'on peut voir, toucher.
Exemple : un sac
- **Les biens immatériels ou services**: ce sont des biens qui ont une existence immatérielle, qu'on ne peut voir ni toucher mais qui ont une valeur pécuniaire.
Exemple : télécommunication, transport, commerce, tourisme.
- **Les biens de production** : ce sont des biens qui permettent de produire d'autres et qui sont utilisés pendant plusieurs cycles de production.
Exemple : les bâtiments les machines.
- **Les biens de consommation intermédiaire** : ce sont des biens qui permettent de produire d'autres biens soit par transformation ou incorporation dans les produits élaborés soit par destruction dans le processus de production.
- **Les biens de consommation finale** : ce sont des biens issus d'un processus de transformation et destinés à directement les besoins sans subir de transformation.

Ces choix s'effectuent à l'occasion de trois grands moments de la vie économique.

- **La production** : que produire et comment le produire.
- **La répartition** : par qui produire et comment répartir le revenu obtenu à l'issu de la production.
- **La dépense** : que faire du revenu dont dispose ou quels types de biens acheter.

Répondre à ces questions, c'est faire preuve de rationalité économique. C'est la recherche du maximum de satisfaction au moindre coût.

2- L'OBJET DE LA SCIENCE ECONOMIQUE

La science économique est la science qui a pour objet l'administration des ressources rares dans une société humaine. Elle analyse et explique les modalités selon lesquelles un individu ou une société affecte les moyens limités à la satisfaction des besoins nombreux et illimités.

Elle s'analyse en termes de processus de gestion et de méthodes d'approche.

2-1- Processus de gestion de la rareté

On distingue trois processus importants :

- **L'échange onéreux** : ce sont des actes d'achat et de vente ou non (le troc et la compensation).

- La contrainte : exercée par l'Etat à travers les actes suivants :
 - ✓ Réduction des prestations sociales
 - ✓ Augmentation des impôts et taxes
 - ✓ Baisse des salaires

Les groupes de pression en agissant, aggravent ce phénomène de rareté revendiquant ainsi des conditions meilleures pour leurs membres.

- Les transferts : aides de l'Etat pour satisfaire les besoins des personnes jugées défavorisées : pensions, bourses d'études, les subventions.

2-2- Les méthodes d'approche

La science économique utilise trois méthodes différentes et complémentaires pour faire ses analyses et explications

- **La microéconomie** : elle analyse les comportements individuels des agents économiques.
Exemple ; le consommateur.
- **La macroéconomie** : elle analyse les comportements collectifs ou globaux des agents économiques à l'échelle nationale.
- **La mésoéconomie** : elle analyse les groupes qui quelque que soit leur taille détiennent suffisant pour peser sur la destinée de l'économie nationale.
- **Exemple** : les syndicats, les lobbyings, les associations de consommateurs.

J'ÉVALUE MES CONNAISSANCES

I/ définissez

- La science économique
- L'activité économique

II/ Donnez la différence entre

- Un bien libre et un bien économique
- Un bien et un service

III/ la science économique est une sociale dont l'objet est de l'administration des ressources rares.

Quel sens donnez-vous à la notion de ressources rares.

IV/ distinguez les différents types de biens et donnez-leur définition.

V/ des biens libres peuvent-ils se transformer en biens économiques ? justifiez par des exemples.

VI/ donnez les caractéristiques d'un bien économique

VII/ qu'est-ce que la rationalité économique ?

VIII/ quelles sont les méthodes d'approche de la science économique ?

IX/ donnez deux exemples de besoins dans les cas suivants :

- Besoins substituables
- Besoins complémentaires

INTRODUCTION

L'analyse économique permet de définir les différents agents économiques et d'analyser les opérations qu'ils réalisent entre eux au travers de flux économiques.

1 –les agents économiques

1. 1-définition

Les agents économiques sont des personnes physiques ou morales qui participent à l'activité économique on les appelle aussi les opérateurs économiques sujets économiques ou secteurs institutionnels

1.2-les différents agents économiques

Le fonctionnement de l'activité économique suppose l'intervention de plusieurs agents il est apparu nécessaire de les regrouper en grandes catégories homogènes en fonction de leur activité principale sur cette base on distingue cinq (5) agents économiques

- ménages ;
- entreprises non financières ;
- administrations ;
- institutions financières
- reste du monde

NB. En comptabilité nationale, les agents économiques sont appelés unités ou secteurs institutionnels ainsi sept secteurs institutionnels sont constitués : ménages, sociétés et quasi- sociétés non financière, entreprises d'assurance, institutions de crédit, administrations publiques, administrations privées, reste du monde (ou extérieur).

Les différents agents économiques retenus sont regroupés dans le tableau suivant :

N°	Agent Economique	Définitions	Fonction principale	Ressources principales
1	ménages	Ensemble d'individus qui vivent habituellement ensemble, mettent en l'essentiel de leurs dépenses en commun, ménages ordinaires EX : une famille, un célibataire -- ménages collectifs EX : caserne 'orphelinat	Consommation de biens et services	Rémunération des facteurs de productions, transferts, revenus de la propriété.
2	Entreprises non financières	C'est un agent économique dont l'activité fondamentale réside dans la production des biens et services. Ex : entreprises publiques ; entreprises privées	Production de biens et services	Recettes issues de la vente des biens et services
3	Administration	<u>Administration publique</u> : ce sont des collectivités publiques dont le rôle est d'offrir des services gratuits et des services marchands à coûts modérés Ex : l'Etat, le département, la commune <u>Administration privé</u> : ce sont des groupements de particuliers créés pour satisfaire l'intérêt de leurs membres ou défendre une opinion. Ex : partis politiques, ONG, syndicats, amical,...	<ul style="list-style-type: none"> - Production de biens et de services non marchands et redistribution de revenus et de richesses nationales. - Production de biens et de services sans but lucratif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Impôts et taxes - Cotisation, dont, legs
4	Institutions financières	<ul style="list-style-type: none"> - IF bancaires : ce sont des institutions dont le rôle est de collecter l'épargne auprès du public de manière à financer l'économie Ex : banque sociale (SGBCI, SIB,...) - Institution d'assurance : ce sont des institutions qui assurent ou garantissent les risques en cas de réalisation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Financement de l'économie - Protection des personnes, des biens contre les risques futurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Fonds provenant des engagements financiers contractés - Prime contractuelle, cotisation social volontaire.
5	Reste du monde	Ce sont les agents économiques qui résident à l'étranger.	Echange avec l'économie nationale	Revenus des échanges

2- LES OPERATIONS ECONOMIQUES

2-1- Définition

Les opérations économiques sont les actes posés par les agents économiques pour obtenir des biens et services en vue de satisfaire leurs besoins. On les appelle aussi fonctions économiques ou les activités économiques.

2-2- Les différentes opérations économiques

Ce sont :

- **La production** : opération qui consiste à créer ou faire apparaître des biens et des services.
- **La consommation** : destruction, utilisation ou acquisition des biens et services.
- **L'échange** : l'acte par lequel les agents économiques se fournissent mutuellement les biens et services.
- **Le financement** : l'acte par lequel certains agents économiques (intermédiaires financiers) octroient des moyens de paiement à d'autres agents économiques (agents à besoin de financement).
- **L'investissement** : l'augmentation ou la création d'un capital productif par acquisition de biens de productions durables.
- **La répartition des revenus** : le partage du revenu national, soit entre les facteurs de production (répartition primaire ou fonctionnelle), soit entre les individus jugés défavorisés (redistribution répartition secondaire)
- **L'épargne** : partie du revenu non consommée

3- LES FLUX ET CIRCUITS ECONOMIQUES

3-1- Les flux économiques

3-1-1- définition

Les flux sont des mouvements de biens et services ou des mouvements de valeurs d'un agent économique à un autre.

3-1-2- Type de flux

Les relations entre les agents économiques sont représentées par deux types de flux :

- **Les flux réels** : ce sont les mouvements de biens et services
- **Les flux monétaires ou financier** : ce sont les mouvements de moyens de paiement.

NB : les flux monétaires et réels qui sont de sens opposés mais de valeurs égales : on les appelle les flux mixtes

3-2- Les circuits économiques

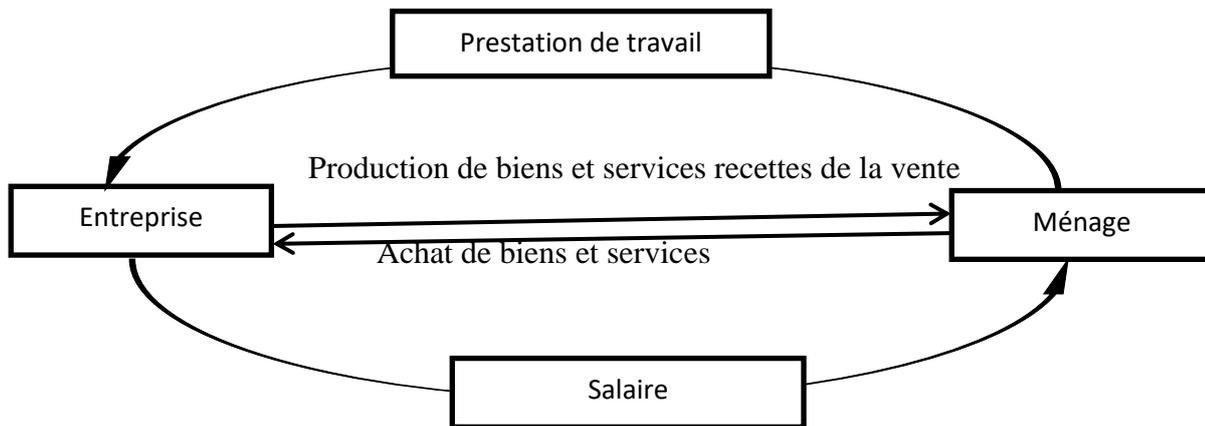
3-1-1- définition

Les circuits économiques sont des relations d'interdépendance entre les agents économiques qui sont décrites dans des schémas d'ensemble.

3-1-2- Types de circuits économiques

On distingue :

- **Les circuits économiques simplifiés** : ce sont les circuits qui mettent en relief les relations entre deux agents économiques ou deux secteurs d'activités, on les appelle aussi des circuits bissectoriels.



- **Les circuits économiques complets : ils concernent les relations entre les cinq principaux agents économiques.**

J'ÉVALUE MES CONNAISSANCES

I/ définir

Un agent économique – le circuit économique- un flux économique – épargne – secteur économique – thésaurisation.

II/ citez les différents agents économique en précisant leur fonction

III/ dessiner le circuit économique d'ensemble dans une économie fermée.

IV/ relever l'importance de l'agent économique ‘reste du monde’

1- DEFINITIONS ET MODES D'ANALYSE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise est une organisation complexe. C'est pourquoi d'ailleurs les autres ne s'accordent pas sur une définition uniforme. Néanmoins, il est connu que toutes les entreprises recouvrent la même réalité, celle de produire des biens et services destinés à un marché.

1-1- Définition

L'entreprise est une organisation autonome qui produit des biens et services destinés à la vente en vue de satisfaire les besoins des consommateurs.

1-2- Modes d'analyses**1-2-1- Approche théorique****1-2-1-1- Théorie classique**

L'école classique a montré que le processus de production (Taylor), et d'administration (Fayol) de l'entreprise pouvait être organisé et rationalisé, afin d'obtenir une meilleure efficacité.

- **Frédéric Taylor** : l'entreprise est une unité technique dont il faut organiser les tâches pour améliorer la productivité. Pour ce faire, il propose l'organisation scientifique du travail (OST).
- **Henry Fayol** : l'entreprise est une cellule administrée. Pour ce faire, il propose 14 principes d'administration dont les principaux sont :
 - . La division du travail
 - . L'unité de commandement,
 - . L'autorité du chef,
 - . Le juste salaire.

La mise en place de ces théories a pour but de privilégier exclusivement la vision économique de l'entreprise c'est-à-dire l'obtention des gains de productivité au détriment de l'homme considéré à cet effet comme une machine

1-2-1-2- La théorie des relations humaines

La vision exclusivement scientifique de l'O.S.T conduit à négliger la nature humaine du travail, les motivations et les aspirations des salariés. C'est pourquoi les principes de Taylor ont été critiqués par les auteurs de l'école des relations humaines (MAYO, MASLOW,...), qui ont étudié l'attitude des hommes au travail, la psychologie des travailleurs, le comportement des groupes de travail. Dans cette conception l'homme doit être pris en compte dans toute sa dimension humaine ; par conséquent les objectifs de l'entreprise et les aspirations des travailleurs doivent être compatibles, des objectifs divers et parfois contradictoires.

1-2-1-3- L'approche socio technique

Pour les tenants de cette approche (DRUCKER, ANZOFF), la satisfaction maximum de l'homme au travail ne doit pas faire ignorer les objectifs économiques de l'entreprise. Il y a donc intérêt à combiner l'économique et le social

1-2-1-4- la théorie des systèmes

L'entreprise est vue comme un système, c'est-à-dire un ensemble d'éléments organisés en interaction en vue d'atteindre un but commun. L'originalité de cette méthode c'est qu'elle rejette la démarche analytique classique qui consiste comme l'indiquait Descartes, à diviser la difficulté en autant de parcelles que l'on pourra pour refaire ensuite une synthèse. A l'inverse, l'approche système retrouve l'ancienne idée d'Aristote selon laquelle le tout est plus que la somme de ses parties et estime que

lorsqu'on étudie un ensemble, il faut commencer par une approche globale et étudier les liaisons des éléments analysés avec le système global dont ils font partie.

1-2-2- Approche économique et sociale

1-2-2-1- Approche économique

1-2-2-1-1- L'Entreprise, unité de production

L'entreprise est une unité de production qui combine divers facteurs de production (capital, travail, ressources naturelles...) afin d'obtenir des biens et services destinés à la vente. Elle crée donc une richesse appelée valeur ajoutée et qui est la différence entre la valeur de sa production et celle des achats de biens et services (matière première, énergie, ...) qu'elle a réalisés auprès d'autres firmes.

$$\text{Valeur ajoutée (VA)} = \text{production} - \text{consommations intermédiaires}$$

1-2-2-1-2- L'Entreprise, unité de répartition

La valeur ajoutée permet à l'entreprise de rémunérer les facteurs de production ; d'où la notion de répartition. La valeur ajoutée créée par l'entreprise est donc répartie entre :

- Les salariés : sous forme de salaires, de participations au résultat.
- Aux administrateurs : sous forme d'impôts, taxes et de cotisations sociales.
- Aux prêteurs : sous forme d'intérêt
 - Aux associés : sous forme de dividendes
 - Aux entreprises : sous forme de réserves, d'autofinancement.

1-2-2-2- Approche sociale : l'entreprise, cellule sociale

L'entreprise, est aussi caractérisée à travers cette analyse par une fonction dite économique qu'elle remplit car elle est source de revenus aussi bien pour elle-même que pour ses partenaires et singulièrement son personnel d'où son rôle social.

La fonction sociale réside dans la satisfaction d'un certain nombre de besoins & prouvés par les salariés à l'occasion de leur emplois dans l'entreprise :

- Stabilité de l'emploi
- Stabilité du niveau de rémunération
- Promotion des employés
- Formation de l'employé
- Résolution des conflits (collectifs ou individuels)
- Amélioration des conditions de travail.

2- TYPOLOGIE DES ENTREPRISES

Il existe une infinité d'entreprises. Chacune d'elle constitue une réalité originale qui la distingue des autres. Cependant, des traits communs permettent de regrouper les entreprises en catégorie homogène sur la base d'un certain nombre de critères :

- Critères économiques
- Critères juridiques

2-1- Classification économique des entreprises

Deux critères de classification sont retenus :

- La dimension de l'entreprise

- **Le domaine d'activité**

2-1-1- **classification selon la dimension de l'entreprise**

La taille de l'entreprise est appréciée à travers un certain nombre d'éléments : l'effectif salarié, le chiffre d'affaires, la valeur ajoutée, les capitaux propres, ...

En Côte d'Ivoire l'élément le plus utilisé pour apprécier la taille de l'entreprise est l'effectif du personnel employé, selon le tableau ci-après :

Nombre de salariés	Taille de l'entreprise	
0 salariés	Micro- entreprise	
1 à 9 salariés	Très petite Entreprise	
10 à 49 salariés	Petite entreprise PMI	PME,
50 à 449 salariés	moyenne Entreprise	PMEA
500 à 999 salariés	Grande Entreprise	
1000 à plus de salariés	Très grande Entreprise	

2-1-2- **Classification selon le domaine d'activité de l'entreprise**

Traditionnellement, on distingue trois (3) secteurs d'activités dans lesquelles sont réparties les entreprises selon leurs activités principales :

- Les entreprises du secteur primaire
- Les entreprises du secteur secondaire
- Les entreprises du secteur tertiaire

2-1-2-1- **Les entreprises du secteur primaire**

C'est un ensemble d'entreprises dont les activités résultent de l'exploitation des ressources naturelles.

Exemple : pêche, élevage, agriculture, exploitation forestière, mines et énergie,...

2-1-2-2- **Les entreprises du secteur secondaire**

C'est un ensemble d'entreprises qui transforment des matières premières en biens de consommation ou de production.

Exemple : industrie Agro-alimentaire, construction automobile, textile,...

2-1-2-3- **Les entreprises du secteur tertiaire**

C'est un ensemble d'entreprise dont l'activité est la prestation des services.

Exemple : le commerce, le transport, les banques,...

Remarque : il ne faut pas confondre secteur d'activité, branche d'activité et filière.

- Un secteur d'activité regroupe les entreprises ayant la même activité principale.
- Une branche d'activité regroupe les entreprises fabricant la même catégorie de produits.

- Une filière est l'ensemble des étapes de la production qui permettent de passer de la matière première brute à l'objet fini qui sera vendu sur le marché

2-2- Classification des entreprises selon des critères juridiques

La forme juridique permet de distinguer :

- Les entreprises privées
- Les entreprises publiques
- Les entreprises du secteur coopératif ou mutualiste.

2-2-1- les entreprises privées

Les entreprises privées se composent :

- Les entreprises individuelles
- Les entreprises sociétaires

2-2-1-1- les entreprises individuelles

Une entreprise individuelle est une entreprise qui appartient généralement à une seule personne physique dont le patrimoine est juridiquement confondu avec celui de l'entreprise. L'entreprise individuelle ne jouit pas de la personnalité morale. L'entrepreneur est entièrement responsable de sa gestion : sa responsabilité est illimitée.

Dans le cadre de l'OHADA, pour encourager les créations d'entreprises individuelles, celle-ci dispose depuis peu d'un statut limitant leur responsabilité : il s'agit de l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL).

2-2-1-2- l'entreprise sociétaire

La société est une personne morale, réunissant par contrat un ensemble de personnes qui apportent des biens et forment ainsi une unité collective existant selon des règles communes, indépendamment des personnes physiques qui y participent.

On distingue plusieurs formes de sociétés :

- Sociétés de personnes
- Société de capitaux

2-2-1-2-1- Les sociétés de personnes

La société de personnes est constituée en considération de la personne des associés, c'est-à-dire entre personnes qui se font confiance ; c'est le principe de « l'intuitipersonae »

Elles comprennent :

- Les sociétés en nom collectif (SNC)
- Les sociétés en commandite simple (SCS).
- ❖ Les sociétés en nom collectif

Les associés sont tous responsables de la gestion y compris sur leurs biens personnels, en cas de faillite.

- ❖ Les sociétés en commandite simple

Il y a distribution entre les sociétaires non seulement en fonction du nombre de part, mais aussi des statuts. On distingue les commanditaires et les commandites.

Le commanditaire apporte tout ou partie du capital. Il reçoit une part sur les résultats en fonction de son apport. En cas de faillite, il n'est responsable que dans la limite de ce qu'il a apporté. Sa responsabilité est donc limitée. Il ne gère pas l'entreprise mais il exerce un contrôle financier.

Le commandité ; il gère l'entreprise, il est responsable de façon illimitée sur l'ensemble de ses biens. On dit dans ce cas que les associés sont solidairement responsables.

2-2-1-2-2- Les sociétés de capitaux

Les sociétés de capitaux sont constituées en considération des capitaux apportés. La personne de l'associé importe peu. Les associés ne sont en principe responsables qu'à concurrence de leurs apports. On distingue :

- Les sociétés en commandite par actions (SCA)
- Les sociétés anonymes (SA).
 - ❖ Les sociétés en nom collectif

Les associés sont tous responsables de la gestion y compris sur leurs biens personnels, en cas de faillite.

❖ Les sociétés en commandite simple

Il y a distribution entre les sociétaires non seulement en fonction du nombre de parts, mais aussi des statuts. On distingue les commanditaires et les commandités.

Le commanditaire apporte tout ou partie du capital. Il reçoit une part sur les résultats en fonction de son apport. En cas de faillite, il n'est responsable que dans la limite de ce qu'il a apporté. Sa responsabilité est donc limitée. Il ne gère pas l'entreprise mais il exerce un contrôle financier.

Le commandité : il gère l'entreprise, il est responsable de façon illimitée sur l'ensemble de ses biens. On dit dans ce cas que les associés sont solidairement responsables.

2-2-1-2-2- Les sociétés de capitaux

- Les sociétés de capitaux sont constituées en considération des capitaux apportés. La personne de l'associé importe peu. Les associés ne sont en principe responsables qu'à concurrence de leurs apports. On distingue:
 - Les sociétés en commandite par action (SCA)
 - Les sociétés anonymes (SA).
 - ❖ Les sociétés en commandite par actions
 - Elles se comportent de :
 - Commandités qui indéfiniment et solidairement sont responsables des dettes sociales. Ils gèrent la société.
 - Commanditaires : qui n'ont aucun pouvoir de gestion et qui ne sont responsables des dettes sociales qu'à concurrence de leurs apports.
 - ❖ Les sociétés anonymes (SA)

Une société anonyme (SA) est une société dans laquelle les actionnaires ne sont responsables des dettes sociales qu'à concurrence de leurs apports et dont les droits des actionnaires sont représentés par des actions qui donnent droit à des dividendes en cas de bénéfices.

2-2-1-3- La société à responsabilité limitée (SARL)

La SARL est une société hybride, c'est-à-dire qui est intermédiaire entre les sociétés de personnes et les sociétés de capitaux, en raison du mode de fonctionnement souple qui la caractérise :

- capital minimum (1 million)
- le nombre d'associés minimum est de 2
- de plus cette forme de société présente l'avantage de limiter la responsabilité au montant des apports des associés.

NB : l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) est une (SARL) qui ne compte qu'un seul associé (le propriétaire de l'entreprise).

2-2-2- Les entreprises publiques

2-2-2-1- Définition

Les entreprises publiques sont des entreprises dont tout ou partie du capital et du pouvoir de décision appartient à une collectivité publique.

2-2-2-2- Les types d'entreprises publiques

2-2-2-2-1 Les régies :

L'Etat fournit les capitaux et assure l'exploitation par ses propres agents et court le risque de l'exploitation.

2-2-2-2-2- Les établissements publics nationaux

Leur objectif est de satisfaire des besoins collectifs. Il en existe deux (02) sortes :

- **les EPA (Etablissement Publics à caractère Administratif)**
- **les EPIC (Etablissement Publics Industriels et Commerciaux)**
- **EPA : les EPA sont des établissements dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière et qui offrent des services gratuits ou à coût modéré.**
- **EPIC : ce sont des établissements dotés de la personnalité morale et l'autonomie financière qui se rémunèrent sur leurs usagers.**

Exemple : les CHU, le port autonome, BNETD.

- **Les offices : ce sont des établissements qui ont une autonomie de gestion et qui sont chargés d'orienter l'Etat par rapport à un secteur d'activité donnée.**

Exemple : OSER, OCPV, ONI, OIC

2-2-2-2-3- Les entreprises nationalisées :

Ce sont des entreprises privées à l'origine mais dont la propriété et la gestion ont été transférées à l'Etat.

2-2-2-2-4- Les concessions

L'Etat concède à des personnes de droit privé, la gestion d'un service public pour une durée selon certaines modalités fixées par un « cahier de charges ».

Exemple : CIE, SODECI

2-2-2-2-5- Les sociétés d'économie mixtes

L'Etat et les collectivités locales détiennent la majorité du capital de ces sociétés

2-2-2-2-6- Les société d'Etat

Ce sont des sociétés dont l'Etat détient la totalité du capital qui peuvent dans certains cas bénéficier d'une certaine autonomie.

Exemple : EECI, PETROCI, SODEMI, SODEFOR.

2-2-3- Les entreprises du secteur coopératif ou mutualiste ou du secteur de l'économie sociale

Ce sont des entreprises dont les adhérents détiennent collectivement la propriété du capital et dont ils répartissent les excédents au prorata de l'utilisation qu'ils font de leurs services et non en fonction de la part du capital qu'ils détiennent. Le but de la coopération n'est pas la recherche du profit maximum mais la satisfaction d'intérêts de leur membre. Ce sont :

- **Les sociétés mutualistes** (exemple : MATCA, MUGEFCI...)
- **Les coopératives** (GVC, COOPEC...).

J'ÉVALUE MES CONNAISSANCES

I/ définir

- Entreprise_ gain de productivité_ productivité _ filière_ branche _ secteur informelle _ une régie _ concession _ valeur ajoutée _ EURL _ SA.

II/ quels sont les critères de classification des entreprises ?

III/ distinguez secteurs d'activité et branche d'activité

IV/ il n'y a de développement économique que d'entreprise. Comment comprenez-vous cette idée ?

V/ donnez les contenus de la fonction sociale de l'entreprise.

DEUXIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DE L'ENTREPRISE

CHAPITRE I : L'ACTIVITE COMMERCIALE

Pendant longtemps, la production a primé sur la vente conformément à la célèbre loi de J.B. SAY selon laquelle « **L'offre crée sa propre demande** ».

Aujourd'hui avec le développement de la concurrence, la clientèle de plus en plus exigeante et les phénomènes de surproduction, la loi des débouchés est battue en brèche. **La vente est devenue une préoccupation car elle n'est plus le simple prolongement de la fonction technique conformément à la perception Keynésienne qui privilégie la demande plutôt que l'offre** ; la vente s'est dès lors enrichi de nouveaux éléments. **Ainsi il s'agira plus de produire ce que l'on peut produire, mais ce que désire le client, d'où les slogans :**

- « vendre la peau de l'ours avant de l'avoir tué »
- « il faut vendre avant de produire »

Ce qui suppose une meilleure connaissance du marché, à partir de laquelle la politique commerciale sera engagée.

Cette nouvelle vision de la vente a donné naissance au marketing ou à la mercatique.

1- LA MERCATIQUE ET LA CONNAISSANCE DU MARCHE

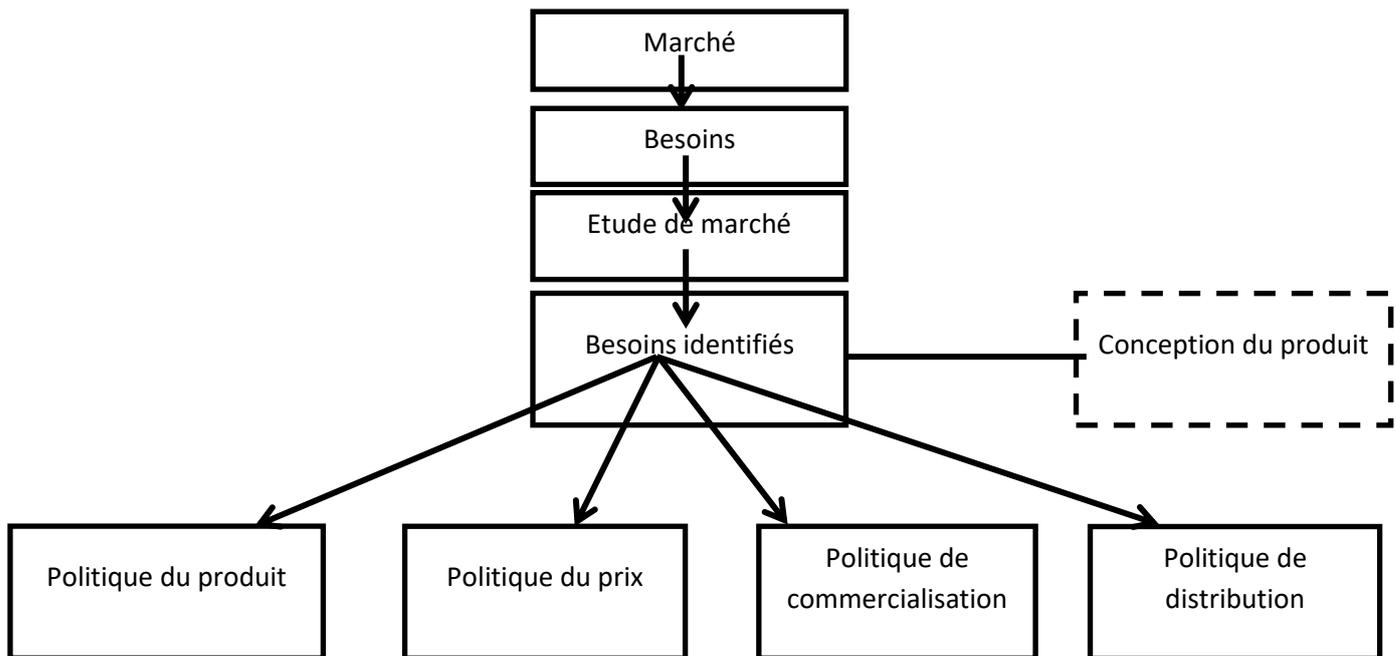
1-1- **La mercatique**

1-1-1- Définition

La mercatique est l'ensemble des actions destinées à détecter les besoins et à adapter en conséquences et de façon continue la politique commerciale.

1-1-2- Processus mercatique

L'entreprise doit connaître les besoins des consommateurs. Elle identifie ces besoins grâce aux études de marché. Pour satisfaire les besoins mis en évidence, elle conçoit un produit. Avant de le mettre sur le marché, elle doit élaborer sa politique de prix, de communication et de distribution et suivre le produit chez le client (on parle de S.A.V) ; d'où le schéma qui met en évidence la démarche mercatique.



1-2-La connaissance du marché

1-2-1 Définition du marché

Pour l'économiste, un marché est le lieu de rencontre entre l'offre et la demande d'un produit dans une zone géographique déterminée.

En marketing, un marché se définit toujours par rapport à une clientèle, aux concurrents, aux fournisseurs aux prescripteurs aux distributeurs et à l'environnement produit. Cette approche nous conduit à la notion plus large du marché.

1-2-2- Composantes du marché

Pour qu'un marché existe et se développe, il faut simultanément une demande et une offre, mais il est délimité par l'ensemble des services et produits proposés. Il existe donc une multitude de marchés, de taille variable, sur lesquels l'entreprise va être confrontée à différents acteurs. On identifie ainsi cinq (05) intervenants :

- **Les acheteurs** ; qui ne sont pas forcément des consommateurs finaux, mais ont le rôle décisif de choix du produit ;
- **Les prescripteurs** ; qui vont influencer l'opinion du consommateur en bien ou en mal, sur l'entreprise (télévision, journaux, associations des consommateurs...)
- **Les concurrents**, qui offrent un produit que l'entreprise ou un produit satisfaisant les mêmes besoins ;
- **Les fournisseurs** ; qui apportent la matière première à l'entreprise ;

- **Les distributeurs** : il arrive qu'une entreprise ne réalise pas la distribution de son produit auprès des acheteurs. Elle fait alors appel à des réseaux de distribution qui révèlent d'une grande importance (exemple : les hypermarchés).

Ce marché, avec tous les intervenants, tient compte de l'environnement (technologie, culturel, institutionnel, démographique, économique et social).

1-2-3- Découpage du marché

Pour être opérationnel dans le domaine de l'action mercatique, il faut procéder à un découpage du marché global. Cette opération a pour but d'adapter au mieux les produits à la clientèle visée. Sur cette base, on peut découper le marché selon l'optique de la demande ou de l'offre.

1-2-3-1- Découpage selon l'optique de la demande

(Découpage rationnel)

On distingue un certain nombre de marchés correspondants à des groupes de clients distincts :

- **Le marché actuel de l'entreprise** : c'est l'ensemble des clients de l'entreprise.
- **Les non-consommateurs relatifs** : ce sont ceux qui ne consomment pas encore le produit pour une raison ou pour une autre et qui pourraient le faire dans un avenir proche ou lointain.
- **Le marché potentiel de l'entreprise** : c'est le marché actuel auquel on ajoute le nombre de clients que l'entreprise pourrait gagner sur la concurrence et sur les non-consommateurs relatifs.
- **Les non-consommateurs absolus** : c'est la frange de la population qui n'achète pas et qui n'achètera jamais le produit.
- **Le marché actuel de la profession** : c'est l'ensemble de tous les clients qui achètent le produit que ce soit avec l'entreprise ou la concurrence.

1-2-3-2- Découpage selon l'optique de l'offre

Selon l'optique de l'offre on distingue les marchés suivants :

- **Le marché principal** : ce sont des ensembles des produits semblables et directement concurrents ;
- **Le marché environnant** : ensemble des produits de nature différente du produit principal mais satisfaisant les mêmes motivations, dans les mêmes circonstances. On l'appelle marché des produits substituables.
- **Le marché support ou marché complémentaire** : ensemble des produits dont la présence est nécessaire à la consommation du produit.
- **Le marché générique** : ensemble des produits permettant de satisfaire un type de besoin donné.

1-2-4- étude du marché

1-2-4-1- définition

L'étude de marché regroupe les différents techniques qui ont pour objectif d'obtenir, l'd'analyser et d'interpréter les données relatives au marché, qu'elles soient quantitatives ou qualitative.

1-2-4-2- Techniques d'études du marché

Il arrive que l'entreprise réalise elle-même les études ; elle peut aussi avoir recours à des organismes

Spécialisés. Pour collecter ce type d'information, l'entreprise dispose de trois (03) techniques principales :

- ✓ **Les études documentaires ;** qui consistent à utiliser des renseignements déjà contenus dans des documents (articles de presse, revues ou ouvrages, bande de données...)
- ✓ **Les études qualitatives ;** qui cherchent à expliquer à comprendre le comportement d'achat des acheteurs et à cerner l'image des produits ou des entreprises. Elles répondent à la question : pourquoi ? et comment ? elles s'appuient sur des entretiens individuels, des réunions de groupe, des jeux de rôle, observations et tests.
- ✓ **Les études quantitatives ;** permettant de mesurer le comportement des acheteurs. Elles répondent à la question : combien ? elles se font par :
 - _ **Panel :** enquête sur un échantillon permanent d'individus et permet de suivre dans le temps l'évolution du comportement et de l'opinion des consommateurs, des distributeurs ou des professionnels.
 - _ **Echantillonnage :** étude d'une partie d'un ensemble dont les résultats sont généralisés.
 - _ **Recensement** ou étude de tous les individus d'une population donnée.

1-2-4-3- Segmentation et positionnement

1-2-4-2-1- Segmentation

Elle peut être définie comme le découpage du marché potentiel en sous-groupes homogènes constitués de consommateurs qui ont les mêmes caractéristiques. Le critère retenu peut être le sexe, l'âge, le niveau socio-culturel, le style de vie...

1-2-4-2-2- Positionnement

Il consiste à donner au produit une place spécifique dans l'esprit des consommateurs de façon à le distinguer clairement des produits des concurrents.

2- LA POLITIQUE COMMERCIALE

La politique commerciale est l'ensemble des décisions qui traduisent à moyen ou long terme la stratégie marketing en actions sur le marché. Ces actions portent sur les éléments suivants appelés les 4p du marketing mix :

- Le produit ;
- Le prix
- La distribution ;
- La communication

Compte tenu de ses ressources limitées et de sa volonté de réduire ses coûts, l'entreprise cherchera sur quel domaine concentrer ses ressources pour obtenir la plus grande efficacité. La méthode qui lui permet de résoudre cette équation est appelée : **marketing-mix**

2-1- Le produit

2-1-1- Définition

Un produit peut être défini comme un bien ou comme un service que l'acheteur se procure à un prix donné, pour satisfaire son besoin.

2-1-2- Caractéristiques

Ils sont à la fois **matériels** (physiques et techniques), **fonctionnels** (fonctions d'usage spécifique) et **symboliques** (véhicule une image).

Pour ce faire, l'entreprise les utilise pour influencer le comportement d'achat du consommateur à travers les actions suivantes :

- La Marque
- Le conditionnement
- La Stylique (en anglais « design »)
- Le Cycle de vie
- La Gamme

2-1-2-1- La Marque

C'est un signe distinctif qui sert à identifier le bien ou le service de l'entreprise et à la différencier de ceux des concurrents

Elle peut être un nom, un terme, un signe, un dessin... ou toute combinaison de ces éléments.

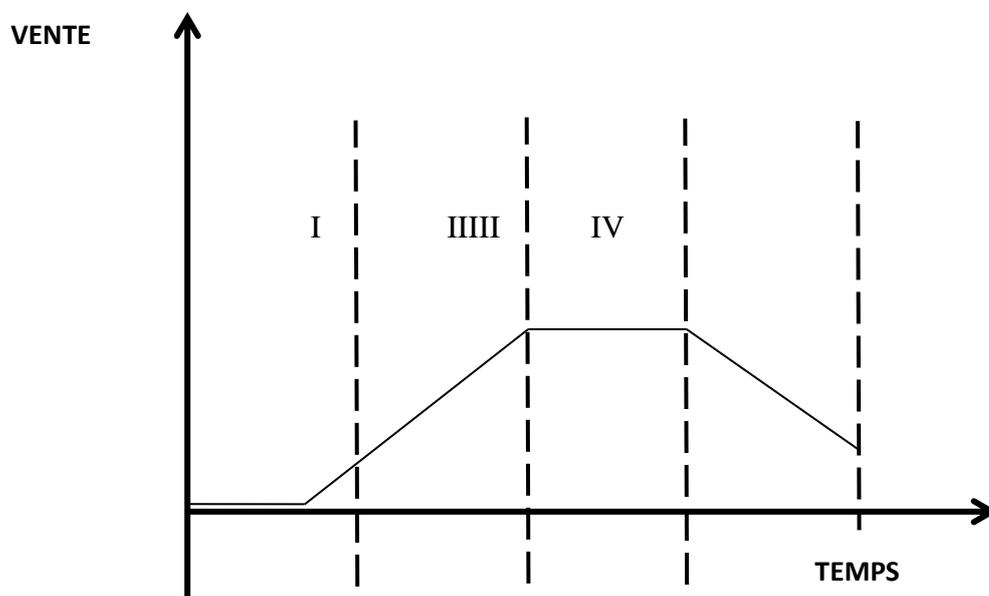
2-1-2-2- Le conditionnement

C'est un ensemble de moyens permettant de protéger ou de conserver un produit. Le conditionnement peut concerner l'emballage, le « design », le choix des couleurs...etc.

2-1-2-3- Le Cycle de vie

Qu'il s'agisse de biens de consommation finale ou de produits industriels, on constate que tous les biens ont un cycle de vie qui se décompose en plusieurs phases :

- **Phase 1 : le lancement ou introduction du produit sur le marché** : les ventes sont faibles alors que les dépenses sont très élevées (dépenses publicitaires et promotionnelles, investissements de production, constitution de stock...)
- **Phase 2 : la croissance** : les ventes progressent alors que les frais de lancement diminuent. Les bénéfices apparaissent
- **Phase 3 : la maturité**. Les ventes ont été touchées. Les bénéfices augmentent car cette phase réclame peu d'investissements. La pleine rentabilité est atteinte.
- **Phase 4 : le déclin**. Les ventes diminuent, mais les investissements sont amortis et les dépenses commerciales sont assez faibles. D'autres produits plus performants sont préférés.



2-1-2-3- La Gamme

Une gamme correspond à l'ensemble des produits qui répondent aux mêmes besoins ou à des besoins complémentaires. Trois caractéristiques permettent de décrire une gamme.

- **la largeur de la gamme** : nombre de lignes proposées (famille de produits composés d'articles)
- **La profondeur d'une ligne** : nombre de produits différents par ligne.
- **La longueur de la gamme (ou étendue)** : nombre total de produits qui composent la gamme.

2-1-2-4- La Stylique (design)

Elle modèle le produit dès sa conception en agissant sur la forme, les couleurs, le poids, la fonctionnalité.

C'est l'esthétique industrielle appliquée à la recherche de forme nouvelles et adaptées à leur fonction.

2-2- Le prix

2-2-1- Définition

Le prix est la valeur monétaire à laquelle un bien sera échangé sur un marché.

2-2-2- Les politiques de prix

Elle consiste en la fixation des prix d'un produit. Elles tiennent compte de certaines contraintes.

2-2-2-1 Les contraintes

- **Le coût** : le vendeur ne peut fixer d'une marchandise ou d'un service en dessous du prix de revient.
- **La concurrence** : l'entreprise peut s'aligner sur le prix de la concurrence ; c'est-à-dire sur le prix du marché ou fixer un prix supérieur ou inférieur à ceux de ses concurrents. Dans ce dernier cas, elle risque de déclencher une guerre des prix.
- **La demande ou la réaction des consommateurs** : cette méthode détermine le prix psychologique ou prix d'acceptabilité, c'est-à-dire celui pour lequel il y aura le plus grand nombre de consommateurs potentiels.
- **Les pouvoirs publics** : ils peuvent influencer la fixation des prix en intervenant sur le marché par des politiques d'administration ou d'homologation des prix
- **L'existence de produits de substitution.**

2-2-2-2- Les différents types de politiques

La politique de l'entreprise en matière de prix s'oriente par rapport au marché et par rapport à la concurrence.

- **Le prix par rapport au marché** ; on distingue à ce niveau :
 - **La politique d'écrémage** : elle vise à maximiser la marge unitaire c'est-à-dire à pratiquer des prix de vente élevés pour satisfaire une partie de la clientèle averse de luxe. C'est une politique d'élite.
 - **La politique de pénétration du marché** : elle vise à maximiser la marge globale en pratiquant des prix de vente faibles de manière à satisfaire une clientèle la plus large possible. C'est la politique des grands nombres ou politique de masse.
 - **Le prix par rapport à la concurrence** : deux attitudes sont aussi adoptées.
 - **Attitude d'intimidation** : il s'agit pour l'entreprise ayant de gros moyens de gêner ou d'intimider l'accès du marché à ses concurrents en les décourageant par une politique de prix faible.

- **Attitude d'alignement** : elle consiste à s'aligner sur le prix pratiqué par le concurrent, même si cela n'arrange pas ; on cherchera tout simplement à se différencier par d'autres moyens autres que le prix.

2-3- La distribution

2-3-1- Définition

La distribution est l'ensemble des actions destinées à mettre le produit à la disposition des consommateurs ; pour cela le producteur utilise un canal, un circuit ou un réseau de distribution.

- Le canal est le chemin parcouru par un bien pour aller du producteur au consommateur final.
- Un circuit de distribution est constitué par l'ensemble des canaux par lesquels s'écoule un bien entre le producteur et le consommateur.
- Un réseau de distribution est l'ensemble des personnes physiques ou morales qui concourent à la vente d'un bien ou d'un service depuis le producteur jusqu'au consommateur.

2-3-2- Différents types de canaux de distribution. Les canaux sont caractérisés par le nombre d'intermédiaires.

- **Canal ultra-court (direct)** : aucun intermédiaire entre le producteur et le consommateur.
- **Canal long** : le nombre d'intermédiaires est égal ou supérieur à deux.
- **Canal court** : un seul intermédiaire est présent : détaillant.

2-3-3- Les stratégies de distribution

- ✓ **la distribution intensive** : la distribution de biens est généralisée à tous les canaux de distribution
- ✓ **la distribution sélective** : c'est le choix d'un nombre limité de distribution dans une zone géographique donnée en fonction de leur spécialisation ou de leur compétence
- ✓ **la distribution exclusive** : c'est un monopole d'activités accordées à un nombre réduit de distributeurs dans une zone géographique.

2-4- La communication

2-4-1- Définition

Pour qu'un produit se vende ; il faut faire savoir aux clients potentiels que ce produit existe, d'où la politique de la communication.

Pour cela l'offre utilise plusieurs moyens complémentaires :

- La publicité
- La promotion des ventes
- Les relations publiques
- La force de vente

2-4-2- Les différents types de politiques de communication

2-4-2-1- la publicité

C'est l'ensemble des messages diffusés par l'entreprise pour attirer l'attention du client potentiel et lui donner le désir d'achat : Marketing- pull.

Elle repose sur les concepts cibles-messages_ supports.

- La cible est le public visé
- Le message se présente sous la forme d'une image et / ou d'un slogan
- Le support se fait par les média ou hors média

2-4-2-2- La promotion

C'est l'ensemble des actions qui poussent le produit vers le consommateur :

- Les jeux
- Les réductions de prix ou soldes
- La vente de lots de produits
- Les techniques d'éclairage
- L'attribution de primes
- Les démonstrations et animation sur les points de vente
- La disposition des produits dans le magasin
- La distribution d'échantillons

2-4-2-3- Les relations publiques

C'est un ensemble d'activités menées par l'entreprise pour établir et maintenir de bonnes relations commerciales avec ses différents publics (clients, fournisseurs, l'Etat, les prêteurs, les percepteurs...).

Le rôle des relations publiques est de renforcer l'image de marque ou la notoriété de l'entreprise.

Pour ce faire, l'entreprise dispose donc des actions suivantes :

- Le sponsoring
- Le mécénat
- Les journées portes ouvertes
- Les visites d'entreprise
- Les conférences et communiqués de presse

***actions ponctuelles.** Il s'agit dans ce cas de créer un événement : conférence de presse, cocktail, déjeuner-débat, journées portes ouvertes, conférence dans les écoles, film, publicité institutionnelle, publicité média sur l'entreprise.

***Action spéciales.** Le parrainage (sponsoring) et le mécénat sont des actions qui permettent d'associer une entreprise ou une marque à une manifestation culturelle, sportive ou de l'environnement ou du patrimoine culturel.

Le parrainage ou sponsoring consiste à soutenir des manifestations sportives ou culturelles en vue d'obtenir des retombées publicitaires directes par l'intermédiaire des médias : on parle de **retombées médiatiques.**

Le mécénat consiste à soutenir des manifestations socioculturelles dans une finale de responsabilité sociale de l'entreprise. Il valorise l'image de l'entreprise en l'associant à des manifestations culturelles, scientifiques, humanitaires ou de défense de l'environnement sans recherche de rentabilité directe.

2-4-2-4- La force de vente

La force de vente est constituée par des personnes chargées d'aller à la recherche physique des clients. Ce sont les agents commerciaux.

En réalité il s'agit de divers représentants commerciaux qui peuvent être :

- les courtiers
- Les commissionnaires
- Les prospecteurs
- Les attachés commerciaux
- Les VRP (voyageur représentants placiers) multiscartes
- Les VRP exclusifs, etc.

J'ÉVALUE MES CONNAISSANCES

I/ Définition

- Mercatique- marque- gamme – conditionnement – force de vente – relation publique – promotion – publicité – mécénat.

II/ Distinguez les notions suivantes :

- Marché actuel et marché potentiel de l'entreprise
- Non consommateur relatifs et non consommateur absolus

III/ Définissez les 3 techniques d'étude de marché.

IV/ Définissez les 4 étapes du cycle de vie du produit. Schéma à l'appui

V/ quels sont les trois caractéristiques d'une gamme de produit ?

VI/ Distinguez la politique d'écrouissage et la politique de pénétration du marché

VII/ Identifiez les différents circuits de distribution

VIII/ Quelles sont les différentes méthodes menées par l'entreprise pour renforcer son image de marque auprès de son public ? Expliquez-les.

IX/ Définissez les notions suivantes :

- Longueur d'une gamme
- Profondeur d'une ligne
- Largeur d'une gamme

CHAPITRE 2 :

L'ACTIVITE PRODUCTIVE

1—définitions

1-1 la production : c'est la création de biens et services.

1-2 l'activité productive ou fonction technique : c'est le processus qui a pour objet de réaliser la chaîne des transformations successives qui conduisent de la matière première aux produits finis.

2-les objectifs de la production

Le mécanisme de la production pousse le responsable technique à s'interroger sur un certain nombre de problèmes

Ou objet :

- la capacité
- la qualité
- le cout
- le délai
- le contrôle

2-1-la capacité

L'entreprise doit se doter de postes de travail suffisant pour :

- satisfaire la demande
- éviter les longues files d'attente ou les goulots (goulets d'étranglement)
- équilibrer le plan de charges des différents ateliers.

2-2-la qualité

L'entreprise doit accorder une grande importance à la gestion de la qualité car aujourd'hui c'est une exigence pour faire face à la concurrence et satisfaire au mieux les consommateurs.

2-3-le cout

Bien que recherchant la qualité, l'entreprise doit minimiser les couts unitaires de production (accroissement de la productivité de façon à pratiquer des prix de vente compétitifs et à assurer ainsi la rentabilité de l'entreprise.

2-4-le délai

L'entreprise doit respecter les délais contractuels prévus avec la clientèle sous peine de subir des préjudices commerciaux ou financiers. Par ailleurs les ateliers doivent respecter les délais de fabrication (planning de fabrication).

2-5-la flexibilité

L'environnement de l'entreprise étant en perpétuelle mutation, celle-ci doit adapter de façon régulière sa production.

2-6-le contrôle

L'entreprise doit opérer un contrôle sur toutes les caractéristiques de la production et sur tout le processus au fur et à mesure pour éviter les risques de surprises.

3—l'organisation de la production

3-1-les modes de production ou types de production

Les modes de production se caractérisent par référence à plusieurs critères :

3-1-1 selon les quantités produites d'un bien :

3-1-1-1 productions unitaires : produire une seule unité d'un bien

3-1-1-2 production en série ou de masse : c'est produire en quantité (petites, moyennes ou grandes).

3-1-2 selon la nature du processus de production sur commande : production après que le client ait formulé une demande ferme.

3-2—les politiques de production

L'entreprise peut décider de réaliser elle-même toutes les tâches nécessaires à sa production ou en confié une partie à des entreprises tierces. Elle peut aussi choisir son lieu d'installation :

■ Dans le premier cas, on oppose la politique d'intégration à la politique d'impartition.

■ Dans le second cas, on parle de la politique de la localisation ou d'implantation.

3-2-1- La politique d'intégration ou d'internalisation

L'intégration consiste à réunir dans une entreprise unique (Société ou groupe de sociétés) des complémentaires au sein d'une filière de production.

3-2-2- La politique d'impartition

Elle consiste à confier à une autre entreprise l'activité productive qu'elle pourrait réaliser elle-même : on dit qu'elle fait faire une activité par une autre entreprise.

NB : l'impartition a plusieurs formes dont la plus usuelle est la sous-traitance (une entreprise donneur d'ordre, appelée le concédant, confie la fabrication de certains produits ou ses composantes à une autre entreprise appelée sous-traitance).

3-2-3- La localisation ou implantation

Dans le but d'optimiser ses résultats et donc de minimiser ses coûts, l'entreprise rationnelle s'implantera dans une localité en fonction des contraintes et des coûts liés au transport, à la commercialisation, à l'approvisionnement, etc.).

3-3- Le processus de la production

On distingue cinq (05) étapes dans le processus de production :

3-3-1- Etape ou stade de la matière première : cette étape se traduit par l'achat des matières premières et leur stockage.

3-3-2- Stage des pièces : usinage des pièces et leur stockage.

3-3-3- Stade de l'assemblage : il s'agit de réaliser des produits semi-finis et de les stocker.

3-3-4- Stade montage et finition : on monte les produits semi-finis pour obtenir le produit fini.

3-3-5- Stade de conditionnement : c'est un ensemble de moyens pour conserver ou protéger le produit avant de le livrer au consommateur.

3-4- Les services de gestion de la production

Le processus de production est géré par trois (03) services :

- Le bureau des études ou service des études
- Le bureau des méthodes ou service des méthodes
- Le bureau d'ordonnancement et de lancement.

3-4-1- Le bureau des études ou service d'étude

Le rôle du bureau des études est de concevoir et de mettre au point les produits nouveaux et d'améliorer les produits déjà existants. Pour ce faire plusieurs outils sont utilisés tels que :

- CAO (conception assisté par ordinateur)
- DAO (dessin ou direction assisté par ordinateur)

- DAO (dessin ou direction assisté par ordinateur)
- PAO (programme assisté par ordinateur)

3-4-2- Le bureau des méthodes

Le rôle du bureau des méthodes qui est de préciser comment réaliser le produit, par quelle machine et en combien de temps ?

Son but est d'organiser en évitant les erreurs, les hésitations et les pertes de temps.

3-4-3- Le bureau d'ordonnancement et de lancement

Il définit où et à quel moment les tâches doivent être réalisées, déclenche le processus et suit son déroulement.

4- L'organisation du travail et son évolution

L'organisation du travail a évolué dans le temps, passant du Taylorisme à l'école des relations humaines.

4-1- l'organisation traditionnelle du travail (OST)

Pour une meilleure organisation du travail, l'ingénieur Américain **FREDERICK W. TAYLOR** propose une méthode d'organisation du travail appelée **O.S.T (Organisation Scientifique du Travail)**.

Son but est d'accroître les gains de productivité en organisant les hommes au travail. Pour ce faire, il propose les principes suivants :

4-1-1- les principes

- Principe de la séparation du travail, de la conception et de l'exécution
- Principe de décomposition des opérations en opérations élémentaires répartition extrêmement précise des tâches.
- Chronométrage du temps
- Rémunération individuelle au rendement.

4-1-2- Les conséquences

L'OST a permis et révolutionné la production en série adaptée à la consommation de masse. Elle a aussi montré ses limites.

❖ Aspects positifs de l'OST

- Gains de productivité
- Création de grands ensembles industriels
- Main d'œuvre spécialisée
- Développement du travail à la chaîne
- Consommation de masse

❖ Aspects négatifs de l'OST

- Absentéisme
- Accident de travail dû à la fatigue
- Conflits
- Abandon
- Démotivation
- Turn-over élevé

$$\text{turn-over} = \frac{\text{nombre de départs dans l'année}}{\text{Effectif moyen de l'année}}$$

4-2- Les nouvelles formes d'organisations

Pour tenir compte des limites de l'organisation scientifique du travail (OST), les théoriciens des relations humaines proposent de nouvelles formes d'organisation du travail centrées sur l'homme. Par exemple, il faut favoriser la communication, l'implication du personnel, les conditions de travail, éviter les conflits sociaux ;etc.

Tout ceci concourt à l'amélioration de la productivité. Les théoriciens des relations humaines proposent de nouvelles formes d'organisation du travail centrée sur l'homme.

Par exemple ; il faut favoriser la communication, l'implication du personnel, la condition de travail, éviter les conflits sociaux, etc.

Tout ceci concourt à l'amélioration de la productivité .les théoriciens des relations humaine proposent donc les formes d'organisation de travail suivantes :

--la rotation des postes

--l'élargissement des tâches

--le travail en groupe

4 2-1 rotations des postes :

Principe qui permet de changer de poste de travail de manière perpétuelle de façon à éviter la monotonie.

4 2-2 élargissements des tâches :

L'adjonction de tâches nouvelles pour introduire plus de variétés dans un travail répétitif.

4 2-3 enrichissements des tâches :

C'est rendre le travail plus attractif en le valorisant.

4-2-4 le travail en groupe :

Il s'agit de répartir les tâches en entreprise par équipe de travail. On distingue :

-les groupes semi-autonomes : les travailleurs reçoivent les ordres d'exécution mais, ils ont le privilège de décider de la mise en exécution au début et à la fin du processus de production.

-les groupes autonomes : ils décident seuls des tâches et même des techniques d'exécution du début jusqu'à la fin du processus.

4-3-les impératifs modernes de la gestion de la production

L'environnement de l'entreprise est de plus en plus concurrentiel, surtout avec le phénomène de la mondialisation. Ainsi la compétitive de l'entreprise ne se joue plus uniquement sur les prix mais aussi sur certain nombre de pratique nouvelles inspirées par la nécessité de modernisation de la production de la production a l'image des entreprise japonaises de notre de pratique nouvelle inspirés par la nécessité de modernisation de la production de la production a l'image des entreprises japonaises de notre temps.

-la recherche de l'innovation

-la gestion de la qualité

-les méthodes de production

4-3-1—la recherche de l'innovation

L'innovation est une variable stratégique de premier plan dans la production. Les entreprises s'évertuent à innover passant de la mécanisation a la robotique

4-3-1-1-la mécanisation

C'est l'utilisation de procédés et d'équipements qui complètent l'action humaine sans la supprimer.

4-3—1-2-l'automatisation

Elle consiste à substituer la machine à l'homme, cependant la présence humaine est indispensable en terme de conception, d'entretien et de programmation.

4-3-1-3-1'automatisation

C'est la forme la plus évoluée de l'automatisation. La machine remplace non seulement l'activité physique de l'homme mais certaines activités intellectuelles. Elle s'auto –contrôle ; détecte les incidents et erreurs ‘corrige les effets mineurs.

4-3-1-4- La productique

C'est l'utilisation de l'informatique dans le processus de production.

4-3-1-5- La robotique

C'est une des composantes de la productique dotée d'intelligences artificielles reproduction des comportements humains, traitement automatique des sensations, utilisations de fonctions sensorielles pour assurer une ou plusieurs tâches spécifiques.

4-3-2- La gestion de la qualité

La qualité d'un produit ou d'un service est son aptitude à satisfaire les besoins des utilisateurs.

De nos jours, cette définition apparaît restrictive car la nouvelle vision de la qualité met plutôt en évidence le concept de qualité totale, étendu à tous les aspects du fonctionnement de l'entreprise pour tenir compte des exigences de compétitivité.

Elle correspond donc à une recherche permanente de l'excellence symbolisée par les cinq (05) zéros :

- Zéro défaut : fabrication sans faille
- Zéro panne : maintenance préventive
- Zéro délai : suppression des attentes
- Zéro stock : livraison à juste temps
- Zéro papier : simplification des procédures administratives

Remarque :

Les cercles de qualité visent aussi à associer de plus en plus les travailleurs à la gestion de la qualité. Les cercles de qualités sont des petits groupes de salariés volontaires travaillant au sein d'une même unité de travail dont le but est de réfléchir sur les problèmes de qualité de leur atelier, leur service ou de l'entreprise en vue de faire des propositions et solutions à la direction.

4-3-3—les méthodes modernes de production

: A l'opposé de l'optique traditionnelle de la production, des méthodes modernes de la production sont aperçues :

- le juste à temps
- le kanban
- les applications informatiques

4-3-3-1- Le juste à temps

Selon ce principe, la production ou l'approvisionnement doivent être égal à la demande à tout moment : il faut acheter ou produire seulement ce dont on a besoin et quand on a besoin.

4-3-3-2- Le Kanban

Cette méthode vise à supprimer autant que faire se peut, les stocks de matières et d'encours, les pannes de l'outil de production et les temps morts dans le processus de production.

4-3-3-3- Les applications informatiques

Elles sont nombreuses :

- automates programmables
- machines à commandes numériques
- robots
- ateliers flexibles
- CAO : conception Assistée par ordinateur
- CFAO : Production et Fabrication Assistée par Ordinateur
- PAO : Production intégrée par Ordinateur
- GPAO : Gestion de la Production Assistée par Ordinateur
- MAO : Maintenance Assistée par Ordinateur

J'ÉVALUE MES CONNAISSANCES

I/ Définir

_Production _ flexibilité _ élargissement des tâches _ rotation des postes _ productique _ automation
_ automatisation _ localisation_ fordisme

II/ Quels sont les conséquences du Taylorisme ?

IV/ Quelles sont les caractéristiques de la qualité totale ?

V/ quelles sont les différents procédés de l'innovation ?

Lors de sa création, puis au cours de son développement, l'entreprise doit au moment opportun, détenir les ressources financières nécessaires pour faire face à ses échéances. L'entreprise n'a pas toujours les moyens nécessaires pour faire face à ses contraintes ; elle devra donc s'adresser au marché financier tout en déterminant au préalable ses besoins de financement ; cependant elle devra opérer des choix rationnels des moyens de financement.

1- LES BESOINS DE FINANCEMENT

Les besoins de financement découlent de décalages entre l'engagement des dépenses et la perception ultérieure des recettes. Deux catégories de besoins de financement apparaissent :

- Les besoins de financement des investissements
 - Les besoins de financement de l'exploitation
- 1-1- Les besoins de financement des investissements

1-1-1- Définition

L'investissement est l'acquisition des biens durables.

1-1-2- Les types d'investissement

L'entreprise doit financer trois (03) catégories d'investissements :

- L'investissement matériel (immobilisation corporelles) : qui consiste à acquérir des machines, véhicules, bâtiments et installation techniques et commerciales.

Il faut distinguer dans cette catégorie :

- ✓ Les investissements de remplacement qui ont pour but de renouveler le matériel usé dévalorisé.
- ✓ Les investissements de capacité (ou d'expansion), dont l'objet est d'augmenter la capacité de production de l'entreprise en augmentant le nombre de ses équipements.
- ✓ Les investissements de rationalisation (ou de modernisation qui visent à améliorer la productivité de l'entreprise en luttant contre l'obsolescence.
- ✓ Les investissements d'innovation liés à la mise en place de nouvelles activités l'entreprise.
- ✓ Les investissements immatériels ou incorporels, qui sont des dépenses qui ne portent pas sur un support matériel. Ils comprennent notamment :
 - Les dépenses de recherche
 - Les dépenses de formation du personnel
 - Les investissements commerciaux (études de marché et publicité)
 - Les achats de brevets et de logiciels.
- ✓ Les investissements financiers : ils recouvrent les acquisitions de titres mobilière ; c'est-à-dire les prises de participations minoritaire et les prises de contrôle dans d'autres entreprises, ainsi que les prêts à long terme.

1-2- Les besoins de financement de l'exploitation

La gestion quotidienne de l'entreprise entraîne des dépenses que cette dernière ne peut pas toujours couvrir. Il lui faut donc des ressources financières en attendant les recettes : on dit alors que l'entreprise a un **besoin de financement de son cycle d'exploitation.**

1-2-1-Définition

Le cycle d'exploitation est l'ensemble des opérations allant de l'acquisition des facteurs de production à l'encaissement du produit des ventes.

1-2-2-Les différents éléments du cycle d'exploitation

Le cycle d'exploitation porte sur :

- Le cycle d'approvisionnement (acquisition de matières premières, achats,...)
- Le cycle de fabrication ou de production (salaires, assurances, entretien de machine,...)
- Le cycle de distribution ou de commercialisation (transport, stockage, loyer,...).

2- LES MOYENS DE FINANCEMENT

Après avoir évalué les besoins de financement nécessaires, l'entreprise doit rechercher les moyens de financement dont dispose l'entreprise sont :

- Les moyens de financement des investissements
- Les moyens de financement du cycle d'exploitation.

2-1- Les Moyens de financement des investissements

L'entreprise peut financer ses investissements par ses propres ressources (fonds propres) ou par des ressources extérieurs (endettement).

2-1-1-Le financement interne ou financement par fond propres

Nous avons :

- L'autofinancement
- L'augmentation du capital
- La cession d'éléments de l'actif immobilisé
- Les moyens de financement par quasi-fonds propres.

2-1-1-1- L'autofinancement

L'autofinancement est le financement des investissements par les moyens propres de l'entreprise. Ces ressources proviennent des réserves ou des amortissements.

Avantages

C'est un financement gratuit car l'entreprise n'a pas d'intérêt à payer.

---il se renouvelle annuellement (ressources périodiques)

---il évite de recourir au marché financier

---accroit les capitaux propres

---il augmente la capacité d'emprunt de l'entreprise

Maintient l'indépendance financière.

Inconvénients

--moyen de financement lent

--insuffisance des ressources peut retarder le développement de l'entreprise

---il peut entraîner le mécontentement des associés (dividendes insuffisants) ou des salariés.

--il peut être un facteur de la hausse des prix.

2-1-1-2- l'augmentation du capital

Pour renforcer leurs fonds propres, les entreprises peuvent faire appel leurs associés actuels ou de nouveaux associés en procédant à une augmentation de capital (droits de souscription).

L'entreprise peut faire aussi une incorporation de réserves en ne distribuant pas la totalité de ses bénéfices (droit d'attribution).

: Avantages

--elle n'entraîne pas de remboursement des fonds collectes

--elle maintient intacte la capacité d'endettement de l'entreprise

--- la rémunération fonds n'est pas fixe car les dividendes dépendent des bénéfices réalisés

--elle constitue une protection contre les offres publiques d'achat (OPA) car plus le nombre d'action est élevé, plus le coût d'une OPA est important.

Inconvénients

--elle entraîne le risque de perte de contrôle du capital par les actionnaires actuels car, quand le nombre d'actions augmente, le pourcentage de contrôle associé à chaque action diminue : on parle de dilution du capital.

C'est un moyen de financement réservé presque exclusivement aux grandes entreprises.

2-1-1-3- Cession d'éléments de l'actif immobilisé

La cession d'éléments de l'actif immobilisé peut résulter :

De la vente de filiales marginales, d'usines ou d'activités marginales, des plus-values à la suite de la vente de certains éléments d'actifs immobilisés (machine, moyens de transport, matériels de bureau, terrains, siège social,...).

2-1-1-4- Les moyens de financement par quasi-fonds

Ce sont des moyens de financement dont la nature se situe entre les fonds propres et les dettes. Il s'agit de :

- Les avances en compte courant des associés
- Les prêts participatifs
- Les titres participatifs
- Les primes et subventions

2-1-2- Le financement externe ou endettement (ressources étrangères)

Les fonds propres sont le plus souvent insuffisants pour financer la totalité des investissements.

L'entreprise doit donc recourir à des sources de financement externe :

- Emprunts à long terme
- Crédit-bail (leasing)

2-1-2-1- emprunt à long terme ou moyen terme

Nous avons :

- ❖ **Les emprunts obligataires** : c'est un emprunt à long terme dont le montant est divisé en fractions égales représentées par des titres appelés obligations souscrits par plusieurs prêteurs.
- ❖ **Emprunts indivis ou bancaires** : ce sont des emprunts contractés auprès d'un seul prêteur : banque ou établissement financier, remboursable à une échéance fixée d'avance.

Avantages

- L'entreprise conserve son indépendance de gestion car les prêteurs ne sont pas des actionnaires mais des créanciers.

- L'entreprise connaît les intérêts à rembourser.

Inconvénients

- L'entreprise diminue sa capacité d'emprunt car la part des capitaux étrangers augmente par rapport aux fonds propres.
- Tout endettement à un coût qui peut être important car l'entreprise doit rembourser les fonds empruntés, plus les intérêts.

2-1-2-2- Le crédit-bail (leasing)

Le crédit-bail est un contrat par lequel une société spécialisée achète un bien d'équipement (mobilier ou immobilier) et le met à la disposition d'une entreprise pour une période de location irrévocable comportant à son terme une option entre trois (03) possibilités : achat du bien, renouvellement de la location, fin du contrat.

Avantages

- Financement d'un bien sans apport de capitaux propre ;
- Pas d'immobilisation de capitaux ;
- Financement intégral d'un investissement ;
- Rapidité ;
- Garantie contre l'obsolescence des biens
- Economie d'impôts sur les loyers (charges fiscalement déductibles).

Inconvénients

- Coût élevé ;
- Loyers périodiques contraignants ;
- Endettement accru de l'entreprise.

2-2- Les moyens de financement de l'exploitation

Les entreprises ne financent pas que le long terme ; très souvent elles sont amenées à financer le court terme à travers leur cycle d'exploitation. Pour ce faire, elle a recours :

- Au financement des besoins liés au délai de règlement des clients ;
- Au crédit fournisseur ;
- Au crédit de trésorerie.

2-2-1- Le financement des besoins liés aux délais de règlement des clients.

L'entreprise peut se procurer de la liquidité en mobilisant ses créances sans attendre les échéances de délais de paiement accordé à ses clients. Elle utilise à cet effet :

- L'escompte des effets de commerce ;
- La lettre de change relevé (LCR) ;
- Le crédit de mobilisation des créances commerciales (CMCC) ;
- L'affacturage.

2-2-2- Le crédit fournisseur

L'entreprise négocie avec ses fournisseurs pour obtenir des biens. Ce crédit apparaît gratuit, mais sa gratuité n'est qu'apparente.

2-2-3- Crédit de trésorerie

Les crédits de trésorerie sont accordés par les banques pour financer les décalages entre l'entrée des recettes et la réalisation des dépenses. Ces modalités sont :

- **Le découvert bancaire** : le découvert correspond à une opération de crédit par laquelle une banque autorise son client à tirer des chèques pour un montant supérieur à la provision de son compte.
- **le crédit documentaire** : c'est un crédit accordé aux entreprises ayant une activité d'export-import afin de faciliter leur trésorerie.

2-2-4- **Le crédit inter-entreprises**

C'est un crédit accordé par le fournisseur à son client qui bénéficie ainsi des ressources à court terme.

3- **LE CHOIX DES MOYENS DE FINANCEMENT**

L'entreprise doit choisir le moyen de financement en adéquation avec ses besoins ou ses objectifs.

Elle est donc obligée de mettre en balance plusieurs critères :

- Le coût ;
- La sécurité ;
- L'indépendance ;
- L'efficacité ;
- Les délais ;
- Les modalités de remboursement ;
- Le caractère renouvelable ou non de crédit ;
- L'autonomie financière ;
- La capacité d'emprunt ;
- L'effet de levier.

EVALUE MES CONNAISSANCES

Définition

I/ _ découvert bancaire _ investissement _ crédit-bail _ autofinancement _ crédit-inter entreprise _ capital

II/ quels sont les différents modes de financement d'une entreprise ?

- a) Distinguer-les
- b) B) donnez leurs caractéristiques

III/ quels sont les avantages d'autofinancement ?

IV/ quelles sont les conséquences du crédit-bail ?

V/ distinguez l'investissement incorporel et l'investissement corporel.

1- LA FONCTION PERSONNEL

L'entreprise est un regroupement d'hommes dont les intérêts sont à la fois divergents et communs. Ces hommes qui constituent ainsi une ressource importante pour l'entreprise, sont placés sous la responsabilité de la fonction personnelle dans l'entreprise.

1-1- Evolution de la fonction personnelle

La gestion des ressources humaines (GRH) est devenue une fonction importante dans l'entreprise. Son évolution a concerné successivement l'administration du personnel puis la gestion du personnel et enfin la gestion des ressources humaines.

- **L'administration du personnel :**

elle consiste à appliquer des règles préétablies et à confier la gestion du personnel à des "anciens militaires" pour leur poigne discipline et rigueur. Ainsi donc, tout manquement à la discipline collective était l'objet de sanctions sans autre forme de procédure.

Comme on le voit, l'administration du personnel s'est caractérisée par une rigidité qui a fait dire qu'elle est statique. Elle a concerné pour l'essentiel :

- La gestion des dossiers administratifs (fiche de salaire, contrat d'embauche etc.)
- L'application des dispositions légales et conventionnelle (code du travail, relation avec la sécurité sociale)
- La paie

- **La gestion du personnel :**

Le contenu de l'administration du personnel a évolué dans le sens d'une meilleure gestion du personnel en intégrant de nouvelles missions à la fonction qui vont au-delà d'une simple administration du personnel.

Cette gestion consiste donc à élaborer des politiques qui permettent de gérer les relations avec les salariés et qui sont appliqués de manière systématique dans l'entreprise :

- Recrutement
- Rémunération
- Promotion
- Gestion des effectifs etc.

- **Gestion des ressources humaines (GRH)**

Dans cette nouvelle approche, il s'agit de ne plus considérer l'homme au travail comme un simple facteur de production qu'il suffit de gérer et de rémunérer, mais comme un individu ayant besoin de retrouver un sens à son travail et de s'y réaliser.

La GRH doit dès lors tenir compte des aspirations intellectuelles psychosociologiques du personnel. Mc Gregor parle alors de la prise en compte de la "dimension humaine" du personnel.

1-2- Les facteurs d'évolution de la fonction personnelle

Plusieurs facteurs ont permis l'évolution de la fonction personnel :

- L'idéologie socialiste
- Les politiciens de gauche
- Les facteurs économiques (accroissement de la demande par exemple)
- Les facteurs techniques (mutation technologique)
- Les facteurs psychosociologiques (évolution des aspirations dans les sociétés)
- Les facteurs sociaux (grève)
- Les facteurs institutionnels (lois, règlements, choix idéologique)

2- L'Administration du personnel

L'administration du personnel consiste à mettre en œuvre des méthodes de gestion préétablies selon des règles ou des procédures, notamment en matière de gestion des emplois, de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de suivi de carrière.

2-1- Les gestions des emplois

Elle consiste à l'analyser les besoins de l'entreprise, à faire la gestion prévisionnelle de l'emploi.

2-1-1- l'analyse de l'existant

L'analyse de l'effectif est effectuée d'un point de vue dynamique (études des arrivées et départs) et d'un point de vue statique (description de la structure par âge, sexe, ancienneté, qualification...).

La fonction personnel définit aussi le profil de chaque poste :

- Un poste correspondant à l'ensemble des tâches qu'effectue en permanence une seule personne.
- L'analyse de poste précisé, pour chaque poste, les objectifs ou missions de personne concernée, ses principales responsabilités et sa place dans l'organigramme de l'entreprise.

2-1-2- la gestion prévisionnelle des emplois

Elle est la planification à moyen et long terme de l'évolution qualitative et quantitative des effectifs. Elle permet, par exemple, de s'interroger sur les besoins de recrutement ou de formation interne .

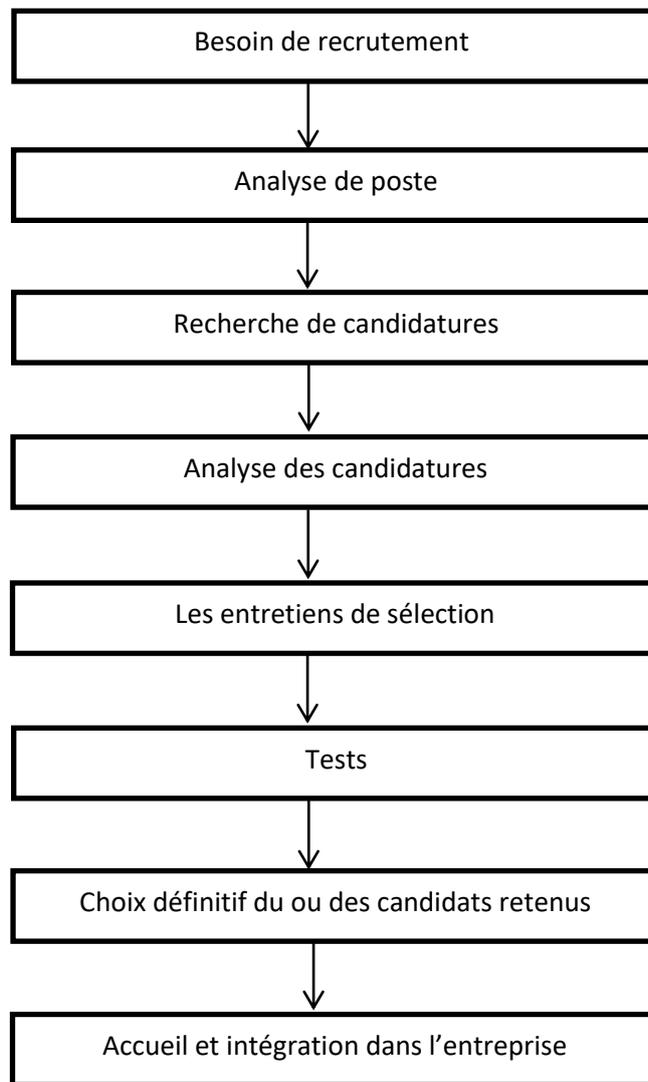
2-2- Le recrutement

2-2-1- définition

C'est l'opération par laquelle une entreprise satisfait ses besoins en personnel.

2-2-2- les étapes du processus de recrutement

Le recrutement se fait selon les étapes suivantes :



L'intérêt de suivre ces différentes étapes est de permettre à l'entreprise de recruter l'homme qu'il faut à la place convenue et d'éviter un certain de coût du fait d'un mauvais recrutement (coût de prospection, coût de sélection, coût de communication, coût d'adaptation, coût caché...).

Il en est de même pour le candidat qui évite ainsi de supporter des coûts inutile en terme de temps de déplacement, de courriers et surtout de frustration.

2-3- La rémunération

2-3-1- Définition

La rémunération du salarié est la contrepartie monétaire du service rendu ou la contrepartie du travail effectué.

2-3-2- Les différents aspects du salaire

Le salaire peut être envisagé selon trois approches :

- Point de vue juridique : le salaire est la contrepartie de la prestation de travail et donc le prix du travail.

- **Point de vue social** : le salaire permet de satisfaire les besoins personnels et familiaux du travailleur.
- **Point de vue économique** : le salaire est un coût pour l'entreprise c'est aussi un élément de motivation.

2-3-3- Les différentes formes de rémunération

Ce sont :

Le salaire au temps : le salarié reçoit un salaire proportionnellement au temps de travail effectué selon une périodicité (mois, trimestre, an...)

Le salaire au rendement : l'employé est payé par unité de produit ou de ventes sans référence de temps passé.

La rémunération mixte : c'est le salaire à prime d'usage très répandu et composé de :

Une rémunération au temps constituant un minimum garanti

Une rémunération au rendement s'ajoutant à la précédente et qui est une incitation à l'amélioration de la production, des ventes, la productivité et la qualité ; cette rémunération est variable selon le salaire.

2-4- La promotion

2-4-1- définition

C'est le passage d'un poste de niveau hiérarchique inférieur à un poste de niveau hiérarchique supérieur.

2-4-2- Les formes de promotion

On distingue plusieurs types de promotion :

La promotion dans la catégorie ou promotion professionnelle : le salarié est maintenu dans son poste de travail, ses activités professionnelles sont élargies (promotion horizontale)

La promotion de catégorie ou promotion hiérarchique : le salarié change de poste de travail avec un niveau hiérarchiquement supérieur (promotion verticale)

La promotion de salaire : le salarié bénéficie d'une augmentation de salaire

La promotion collective : c'est une augmentation de salaire dont bénéficie tout le personnel de l'entreprise.

2-4-3- Les politiques de promotion

Dans la pratique, les entreprises ont recours à la promotion soit a cas par cas, soit de façon organisée et planifié

- **La promotion au cas par cas ou coup par coup**

La promotion se fait selon les besoins, ce qui donne une grande souplesse dans la gestion du personnel mais peut être décourageant par les salariés qui manquent de perspectives de carrière.

- **La promotion organisée et planifiée**

On peut proposer à l'avance au salarié un plan de carrière ou un parcours indicatif de carrière, ce qui est motivant. Ici l'entreprise perd sa souplesse d'action et n'est pas sûre de pouvoir tenir ses engagements et cas de difficultés.

2-4-4- Le reclassement

C'est un changement d'emploi dû à la disparition pour cause économique du poste précédemment occupé ou dû à l'inaptitude de l'employé à conserver son poste.

2-5- La gestion des carrières ou des compétences

La gestion des carrières consiste à prendre en compte à la fois pour le présent et pour l'avenir les besoins de l'entreprise et ceux exprimés par chaque salarié par rapport à l'affectation à un poste. Une carrière dans l'entreprise représente donc une succession d'affectation à des postes de niveau de plus en plus supérieur. Ce qui implique un système d'appréciation permettant d'orienter la gestion prévisionnelle de l'emploi (GPE). L'outil utilisé est le système d'évaluation du personnel. Il comporte plusieurs méthodes dont les plus utilisées sont l'entretien annuel d'évaluation et le bilan de compétence.

La gestion des carrières consiste à assurer la mutation, la promotion et la formation des travailleurs de l'entreprise.

2-5-1- La mutation

C'est un simple changement de poste sans évolution du niveau hiérarchique ni du niveau de qualification. Elle se fait généralement à la demande du salarié (demande de mutation) ou de l'entreprise (mutation par nécessité de service). On parle alors de mutation d'office. la mutation d'office sanctionne un comportement fautif du salarié.

NB : pour la promotion (cf plus haut), la formation (texte suivant)

2-6- La formation

2-6-1- Définition

La formation est l'acquisition d'un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être que tout individu doit posséder dans sa vie pour pouvoir exercer une activité professionnelle correctement.

2-6-2- Les objectifs

La politique de formation vise à :

- Satisfaire, intégrer et motiver les travailleurs dont les niveaux d'aspiration se sont élevés au fil du temps (objectif social)
- Améliorer la production et la créativité du travailleur afin de maintenir ou d'améliorer la compétitivité de l'entreprise (objectif économique)
- Adapter les travailleurs aux évolutions des techniques des modes d'organisation (objectif technique)

En définitive, ces objectifs permettent aux salariés d'acquérir un stock de capital humain et à l'entreprise d'améliorer sa productivité et compétitivité.

2-6-3- Les différentes modalités de la formation

La formation peut intervenir lors de l'embauche ou en cours de carrière.

Dans le premier cas, l'on parle de formation initiale.

Dans le second cas de formation continue (voir tableau)

Formation initiale	Formation continue
<ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage • Formation en alternance avec l'école • Stage pour étudiants • Adaptation aux particularités du métier de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien des connaissances professionnelles • Changement de métier • Perfectionnement • Adaptation aux nouveaux outils, procédés, méthodes

2-6-4- Le plan de formation

Le plan de formation est basé sur la détermination des besoins qui sert à définir le contenu et les méthodes de formation.

- Les actions de formation (programmes)
- Les personnels concernés
- Les moyens matériels et humains
- Le budget prévisionnel
- Le calendrier des actions
- Il obéit à des obligations légales
- Le droit individuel à la formation
- L'obligation de financement de l'entreprise
- La formation peut être interne ou externe à l'entreprise.

3- La gestion des relations humaines

Les relations humaines sont un ensemble de rapport de travail entre employeurs et employés en vue d'améliorer les conditions de travail. Ces rapports sont caractérisés par des flux d'informations et de communications, par un style de commandement, une politique de motivation, des conditions et organisations du travail et des conflits et leur règlement.

3-1- L'information

3-1-1- Définition

L'information est un ensemble d'éléments pouvant être transmis par un signal (visuel, sensitif, olphatique) ou une combinaison de signaux ou un renseignement sur un objet ou un évènement.

3-1-2- Rôle de l'information

L'information est nécessaire pour :

- Assurer la réalisation des tâches qui incombent à chacun
- Coordonner les activités des différentes unités
- Informer tous les partenaires de l'entreprise (personnel, employeur, les apporteurs de capitaux...) sur la concurrence et sur la vie de l'entreprise.
- Motiver le personnel en le faisant adhérer aux objectifs de l'entreprise.
- Former le personnel en le faisant adhérer aux mutations technologiques et à l'évolution de la demande.

3-1-3- La conception du système d'information

Concevoir un système d'information, c'est déterminer les informations pertinentes (au sens de renseignements) à saisir, traiter, filtrer, mémoriser, déterminer les caractéristiques techniques des moyens et des réseaux de collecte, transmission et stockage des informations (au sein de signes)

3-2- La communication

3-2-1- Définition

La communication, c'est la transmission des informations entre un émetteur et un récepteur de manière réciproque.

3-2-2- Les types de communication

On distingue :

❖ La communication hiérarchique

Elle est à la fois descendante et ascendante

- Communication ascendante : les informations proviennent des subalternes, concernant une observation ou une suggestion. Les canaux utilisés sont la représentation du personnel, les boîtes à suggestion.
- Communication descendante : c'est la transmission d'information de la direction vers les travailleurs. Cette communication se fait sous forme d'ordre et d'instruction. La communication descendante est dite divergente parce qu'elle part de la direction du personnel pour se répartir vers la base par divers canaux.

❖ **La communication fonctionnelle (au sens Taylor)**

Ce sont les communications qui caractérisent les relations d'un spécialiste avec les autres membres de l'organisation ; ici c'est le spécialiste qui communique les informations.

❖ La communication formelle et informelle

- Communication formelle : elle est caractérisée par des informations prévues par l'organisation. Ces dernières ont un caractère légal.
- Communication informelle : ce sont des informations non prévues par les textes de l'organisation. Elle naît spontanément des nécessités du travail ou des relations interprofessionnelles.

❖ **communication transversale :**

Elle se fait entre les services de niveaux hiérarchiques différents. Elle peut être latérale ou horizontale et oblique.

3-3- Les styles de commandement :

La façon de commander les subordonnés a fortement évolué. L'autorité du chef est passée d'une autorité juridique à une autorité psychosociologique.

L'autorité juridique consiste pour un chef à imposer les ordres, à infléchir les décisions conformément aux règles en vigueur.

L'autorité psychosociologique consiste pour un chef à prendre en compte la façon dont les travailleurs voudraient être commandés. D'où les deux formes qui en résultent :

- Le commandement traditionnel
- Le commandement moderne

3-3-1- Le commandement traditionnel : la centralisation du pouvoir de décision

Ce type de commandement entraîne une soumission des salariés à leur chef. Il s'agit du :

3-3-1-1- le commandement autocratique ou autoritaire :

Il est centré sur le chef ; ce dernier décide seul sans consulter personne. Il diffuse les informations à son gré. Ces décisions doivent être exécutées et non discutées. C'est un commandement de type militaire. Evidemment une telle autorité ne peut que susciter une hostilité des subordonnés vis-à-vis de leur chef et un désintéressement des salariés au travail.

3-3-1-2- le commandement paternaliste :

Ici le chef se comporte comme un bon père de famille car en même temps qu'il protège, il punit également en cas de nécessité : on parle alors de la théorie du bâton et de la carotte

3-3-1-3- le commandement bureaucratique :

Dans ce style, le comportement du travailleur suit un fil conducteur c'est-à-dire le respect des règles préétablies. On dit que ce comportement est prédestiné ou standardisé. Ce style repose sur l'application de règles préétablies. L'acte que pose est formel ou réglementé.

3-3-1-4- le commandement charismatique

Le fonctionnement de l'entreprise repose sur les qualités techniques et humaines du chef et chaque salarié est lié à son chef par des relations de dépendance effectives c'est-à-dire par l'amour ou l'admiration qu'il a envers son chef. C'est sur cette base que les subordonnés adhèrent aux décisions du chef.

3-3-2- Le commandement moderne : décentralisation du pouvoir de décision

Le commandement moderne s'oppose au commandement traditionnel dans la mesure où il se fonde sur une collaboration entre travailleurs et leur responsable. Ici le responsable décide après consultation du travailleur, ce qui signifie que le salarié est associé à la prise de la décision ; les styles de commandement moderne sont :

3-3-2-1- le commandement technocratique

Ici le pouvoir est fondé sur le niveau de compétence technique, sur le savoir-faire des dirigeants. En général ces derniers sont experts dans leurs domaines respectifs. C'est en considération de cette expertise que les subordonnés adhèrent aux décisions du technocrate.

3-3-2-2- le commandement coopératif ou participatif :

Le chef décide après avoir pris et suivi dans certains cas l'avis de ses subordonnées. On dit alors que le dirigeant présente le problème, obtient des suggestions et prend les décisions qui conviennent. Il ne s'agit donc pour le chef de monopoliser les fonctions de direction, mais de faire participer le groupe.

3-3-2-3- le commandement démocratique :

Ici le chef laisse le groupe définir lui-même les actions et les modes opératoires à mener. C'est donc le groupe qui choisit librement les actions à mener tant que certaines contraintes imposées par le chef sont respectées. C'est une forme de délégation de pouvoir car le chef finalement n'exerce pas de pouvoirs effectifs.

N.B : il n'y a pas de style de commandement dans l'absolu. Les styles dépendent en effet des caractéristiques et des attentes des subordonnées ; de même que des objectifs et certaines circonstances précises. En clair, le chef peut réussir dans un groupe et échouer dans un autre avec le même style de commandement. Toutefois le style le plus souhaité par les subordonnées est le style participatif ou coopératif. Ce qui fait ressortir la problématique de la répartition du pouvoir traduit par le choix entre la centralisation et la décentralisation (cf. structure d'organisation)

3-4- la motivation du personnel

3-4-1- définition

La motivation est l'ensemble des moyens et des facteurs qui concourent ou déterminent le comportement des travailleurs à l'ouvrage c'est-à-dire tout ce qui pousse à s'investir dans son travail, à rester dans l'entreprise.

3-4-2- les différents types de motivation

Il existe plusieurs approches de la motivation selon la théorie économique. Ainsi on a :

Les théories de la motivation économique ou financière

La théorie des besoins

3-4-2-1- les théories de la motivation économique

Selon cette théorie les hommes travaillent dans le but d'avoir une rémunération leur permettant de satisfaire les besoins personnels et ceux de leur famille.

C'est Taylor qui a impulsé cette approche en parlant de salaire au rendement. Ainsi pour Taylor la principale motivation de l'homme est pécuniaire. Il convient donc de le motiver financièrement puis qu'il cherche à gagner le plus d'argent en travaillant. D'où l'utilisation aujourd'hui des techniques d'individualisation des salaires, d'actionnariat ouvrier, de stock-options, de plan de carrière, de stage de formation, de promotions, se traduisant par des augmentations de revenus et d'octroi d'avantages sociaux.

3-4-2-2- les théories des relations humaines

- ELTON MAYO

L'existence de motivation autre que le salaire a été révélée par Elton Mayo. En cela il est le chef de file des théoriciens des relations humaines (Mc Gregor, Likert...). Il démontre que la motivation de l'homme au travail dépend du groupe dans lequel il s'insère, de la considération qu'on lui manifeste et surtout de la communication au sein du groupe.

- Mc GREGOR

Il distingue deux types de travailleurs en entreprise dont la manière de motiver doit être différente. Il propose à cet effet la théorie « X » et la théorie « Y ».

Dans la théorie « X » le travailleur n'aime ni le travail, ni les responsabilités. Il est paresseux. Il convient donc de le diriger que de le motiver. Il faut donc ici exercer un commandement autocratique pour pousser le salarié au travail « mettre le feu à la carapace de la tortue »

Dans la théorie « Y », le travailleur veut qu'on lui demande son avis, il veut participer à la prise de décision, il veut qu'on lui confie des responsabilités car il aime prendre des risques. Ici le travailleur doit être associé à la prise de décisions. C'est cela qui le motive. Mc Gregor préconise ici un management participatif fondé sur la motivation de projet d'entreprise.

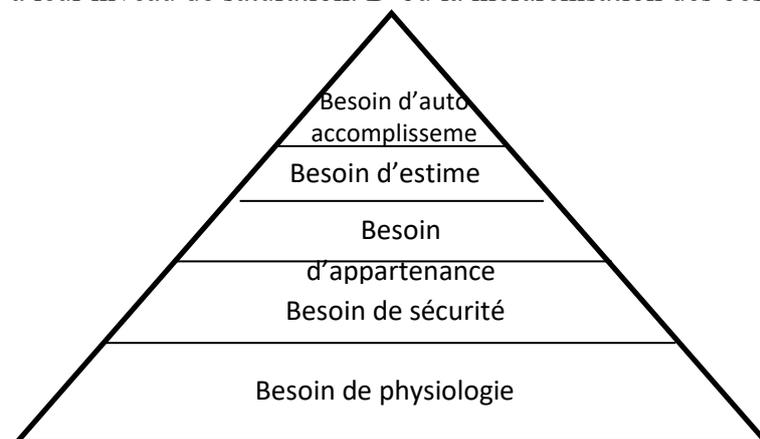
- RENSIS LIKERT

Il préconise 4 styles de commandement (le despotisme, la bienveillance, le style consultatif et le style participatif)

C'est le style participatif qui a les faveurs de Likert car il préfère la responsabilité du groupe un processus décisionnel consensuel et surtout la fixation d'objectif par le groupe.

3-4-2-3- la théorie des besoins de ABRAHAM MASLOW

Il est l'auteur de la pyramide des besoins. Il démontre que les besoins non satisfaits sont des facteurs de motivation jusqu'à leur niveau de saturation. D'où la hiérarchisation des besoins qu'il propose :



LA PYRAMIDE DES BESOINS

NB : aucun besoinsupérieur ne peut être satisfait sans que lésion d'une marche inferieure ne soit convenablement satisfait.

• **F. HERZBERG**

Il distingue les facteurs d'hygiène e et les facteurs d'accomplissement ou les facteurs moteurs.

Les facteurs d'hygiène sont lies essentiellement au contexte dans lequel le travail est accompli (éclairage,propreté, température ...)

Les facteurs d'accomplissement sont lies a la nature du travail et a la responsabilité qui lui est associe.

3-4-3—les conséquences de la politique de motivation la politique de la motivation au travail du salarie que pour l'entreprise.

Avantages	Inconvénients
Pour le salarié	Pour le salarié
<ul style="list-style-type: none"> _ valoriser le salaire augmenter ses revenus accroître son sentiment d'appartenance à un groupe _ renforcer la saine émulation 	<ul style="list-style-type: none"> _ dépendance accrue envers l'entreprise frustration de celui qui ne reçoit aucune marque de reconnaissance ambiance type compétitive dans l'entreprise générant le stress
Pour l'entreprise	Pour l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> augmenter la créativité, la productivité de l'entreprise diminuer l'absentéisme diminuer les conflits 	<ul style="list-style-type: none"> coût des motivations financières et non financières risque de banalisation des opérations visant à relancer la motivation risque de considérer les actions adoptées comme des avantages acquis

3-5 l'organisation et la condition du travail

3-5 -1 l'organisation du travail

Le fonctionnement de l'entreprise nécessite que le travail soit organisé selon les méthodes qui accroissent sa productivité et la rentabilité de l'entreprise .c'est pourquoi les entreprises se sont toujours préoccupées des modes d'organisation les plus efficiente : c'est (L'OST) ou le taylorisme qui a le plus inspire les entrepreneurs

Il a permis d'obtenir des gains de productivité considerable et d'assurer une certaine efficacité économique a l'entreprise .mais son cout social fut considerable (accident de travail, grevé...). Il a été complété par le fordisme (Henry Ford a introduit la spécialisation de l'usine, travail à la chaine, standardisation, production de masse). Des critiques se sont donc élevées pour dénoncer des théoriciens ; les plus virulentes ont été formulées par les théoriciensde la relation humaines (MAC GREGOR, ELTON MOY, ABRAHAM MASLOW, F. HERZBERG, LIKERT, H. FAYOL etc.). Ces auteurs proposent une organisation participative au taylorisme.

3-5-2 les conditions de travail

L'homme au travail subit des nuisances de tout genre :

Travail a la chaine : cadence imposée par la machine, posteisole, brutssaleté, chaleur, odeurdésagréable ... la prise en compte de ces nuisances a conduit a les éliminer si non au moins a les atténuer. Il en est résulté l’ergonomie qui est une nouvelle science dont le but est donc de s’efforcer d’améliorer tout ce qui nuisible a un travailleur dans l’exercice de son métier. Ainsi donc, les actions suivantes sont menées dans le cadre des Eudes ergonomique pour améliorer les conditions de travail :

Nature des innovations	Caractéristiques	Objectifs de G.R.H
La rotation des postes de travail	Interchangeabilité des opérateurs sur des postes comportant des travaux différentes	Réduire la monotonie du travail
Elargissement des tâches	Regroupement d’opérations d’exécution auparavant réparties entre plusieurs opérateurs	Rendre le travail plus intéressant et plus signifiant
Enrichissement des tâches	Adjonction aux opérations d’exécution des travaux de préparation, d’entretien, de contrôle	Accroître l’autonomie, l’initiative et la responsabilité des travailleurs0
Equipes autonomes	Ensemble de tâches confiées à une équipe de travailleurs qui organisent et répartissent entre eux le travail	Décentraliser le commandement, créé des groupes de travail efficaces et motivés
Automatisation	Introduction d’automates de fabrication, d’usinage ou d’assemblage	Eliminer les travaux pénibles ou monotones par substitution du capital au travail. Création d’emplois qualifiés
Cercle de qualité	Constitution d’un groupe de personnes volontaires dans un atelier, chargé d’étudier les améliorations à apporter à l’organisation du travail	Associer le personnel à l’amélioration des coûts et de la qualité Transformer les rapports sociaux

4- LA GESTION DES CONFLITS SOCIAUX

4-1- Les formes de conflits

4-1-1- Les occasions de conflits

Les occasions de conflits sont nombreuses en raison des divergences d’intérêt de valeur, de point de vue entre les personnes qui travaillent dans l’entreprise et l’entreprise elle-même. On peut notamment distinguer les conflits relatifs à l’exécution du travail et aux relations hiérarchiques (condition de travail) et la façon dont la législation du travail est appliquée (hygiène et sécurité) et enfin les conflits liés à la politique générale de l’entreprise (réduction de l’emploi).

4-1-2- Conflits individuels et conflits collectifs

Les conflits individuels sont ceux qui surviennent entre le salarié et l’entreprise qui l’emploi à l’occasion ou de la rupture du contrat de travail qui les lie.

Les conflits collectifs sont ceux qui s’opposent à toute ou une partie de la communauté des salariés à la direction de l’entreprise.

4-1-3- L'expression de conflits collectifs

Les conflits collectifs s'expriment par la diffusion des revendications par tracts, assemblée du personnel, délégations et par des grèves. Les organes d'expression des salariés lors d'un conflit collectif, peuvent constituer en des structures adhoc (comité de lutte, assemblée inter syndicales, assemblée générale du personnel etc...) ou en des institutions de représentation du personnel (délégué du personnel, délégué syndicaux).

4-1-4- Les formes de grèves

La grève est une cessation collective et concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles que l'entreprise refuse de satisfaire. Elles peuvent se limiter à une certaine catégorie de personnel (grève catégorielle) à certains ateliers (grève atelier) ou concerne toute l'entreprise (grève de l'ensemble du personnel).

D'autres formes de grève, dont la licéité est souvent contestée, sont pratiquées :

- Grève bouchon (un seul atelier paralyse toute la production)
- Grève sur le tas (avec occupation des locaux)
- Grève tournante (les différents services se mettent en grève chacun à son tour)
- Grève perlée (le travail est accompli au ralenti)

4-2- Le règlement des conflits

Les étapes de règlement des conflits sont :

- La négociation directe
- La conciliation
- La médiation
- L'arbitrage

4-2-1- La négociation directe

La négociation directe entre les partenaires permet souvent de parvenir à un accord. Celui-ci prend la forme d'un procès-verbal ou protocole de fin de conflit, le conflit et les conséquences de la grève. Ce procès une fois signé par les parties s'imposent à elles. La loi a prévu différentes procédures dans le cas où un accord direct n'est pas possible. Ces procédures font chacun appel à un intermédiaire pour aboutir à un accord. Ce sont la condition, la médiation et l'arbitrage.

4-2-2- La conciliation

Elle est souvent prévue par la convention collective de la branche, est assurée par une commission de conciliation dont le but est d'accorder les positions des deux parties, à travers un procès-verbal de conciliation (de non-conciliation en cas d'échec). Si un accord est obtenu, il s'impose ensuite aux deux parties.

4-2-3- La médiation

Elle consiste en partie en la proposition d'une solution (recommandations) par un médiateur qui est choisi d'un commun accord par les deux parties ou par le ministre du travail, sur une liste établie par son ministère.

4-2-4- L'arbitrage

Lorsqu'il est choisi par les parties, débouche sur une sentence arbitrale obligatoire pour les deux parties. L'arbitre doit être choisi d'un commun accord entre les parties.

J'EVALUE MES CONNAISSANCES

I/ Définir

_Recrutement _ rémunération _ formation _ information _ communication _ reclassement _ promotion _ mutation.

II/ Identifier les étapes du recrutement

III/ Quels sont les types de recrutement ? Définissez-les

IV/ quels sont les objectifs de la formation

a- Pour le salaire

b- Pour l'entreprise

V/ distinguer la centralisation et la décentralisation du pouvoir de décision

VI/ quelles sont les modalités de la centralisation et de la décentralisation

VII/ exposer la théorie 'X' et 'Y' de Mc GREGOR

a- Donnez les avantages et les inconvénients de ces théories

b- Laquelle vous semble-t-elle la plus avantageuse ?

VIII/ quelles sont les différents modes de promotion dans une entreprise ?

Définissez-les

IX/ quelles sont les formes de la rémunération ?

X/ quels sont les différents types de communication ?

DROIT CIVIL

PREMIERE PARTIE

NOTION DE DROIT ET ORGANISATION JURIDICTIONNELLE

1- NOTION DE DROIT

1-1- Définition

Du point de vue de la définition, le droit objectif se distingue des droits subjectifs.

1-1-1- Le droit objectif

Le droit objectif est un ensemble de règles de conduite régissant la vie en société et émanant des autorités publiques qui en assure la sanction.

En effet, ces règles de conduite gouvernent les rapports des hommes entre eux et s'imposent par le moyen de la contrainte publique.

Exemple : le principe de la responsabilité civil

1-1-2- Les droits subjectifs

Ce sont les prérogatives (avantages) reconnues à des individu (ou un groupe d'individus) et dont ceux-ci peuvent se prévaloir dans les rapports qu'ils entretiennent avec les autres individus sous la protection des pouvoirs publics.

Ex : le droit de propriété

Mr Ali a acheté une voiture.

Il peut l'utiliser à titre personnel, il peut la mettre en location, la vendre, la donner à une personne etc...

En somme, il peut en faire tout ce qu'il veut : on dit qu'il est le propriétaire de la voiture.

Par conséquent, il peut se prévaloir de son droit de propriété vis-à-vis d'autres personnes.

1-2- Les caractères du droit objectif

La règle de droit est une disposition générale et impersonnelle, permanente et coercitive.

1-2-1- La règle de droit est générale et impersonnelle

Le caractère général et impersonnel de la règle de droit signifie qu'elle s'applique à tous sans distinction.

Cette règle n'est pas édictée pour un cas particulier et s'applique à toutes les personnes vivant dans le même espace territorial.

Ex : la majorité civile en côte d'ivoire est fixée à 21 ans sans distinction entre filles et garçons etc....

1-2-2- La règle de droit est permanente

Ce caractère permanent s'explique par le fait qu'elle s'applique tant qu'elle n'est pas abrogée.

Ainsi, la désuétude (c'est-à-dire le non usage d'une loi pendant un long moment) n'emporte pas abrogation de la règle de droit.

1-2-3- La règle de droit est coercitive

Cela veut dire que son respect peut être imposé par la contrainte. Si l'individu ne respecte pas la règle établie, il peut y être contraint à s'y conformer par la force publique (police, gendarmerie etc...).

En effet, pour imposer le respect de cette règle obligatoire, seul l'Etat a le monopole de ladite contrainte.

Cela exclut évidemment la vengeance privée.

Par ailleurs, la contrainte étatique est presque toujours suivie de la sanction étatique. Dès lors, dans l'exécution du droit, le recours au juge est nécessaire pour faire rétablir les droits violés ou méconnus.

Ainsi, si un débiteur ne paye pas sa dette, le créancier peut s'adresser à un juge qui, s'il estime la demande fondée et justifiée condamnera le débiteur à payer.

Celui-ci n'exécute pas volontairement la condamnation, le créancier fera saisir les biens du débiteur et (sous l'autorité du juge), requerra leur vente aux enchères afin de se faire payer sur le produit de cette vente.

1-3- Le contenu du droit objectif

1-3-1- Le droit interne

Le droit interne encore appelé droit national ou droit positif est le droit en vigueur dans un Etat donné : c'est celui qui est produit par chaque Etat souverain et applicable sur son territoire national. Le droit interne peut être public ou privé.

1-3-1-1- le droit interne public

C'est le droit qui régit les rapports impliquant les intérêts de tous et de l'Etat.

En effet, il s'agit de l'ensemble des règles qui président à l'organisation de l'Etat et qui gouvernent les rapports entre Etat et les particuliers.

Ex : - le droit constitutionnel

-le droit administratif,

-les finances publiques, etc.

1-3-1-2- le droit interne privé

C'est l'ensemble des règles régissant les rapports des particuliers entre eux sur la base des intérêts privés

Ex : le droit civil,

Le droit commercial,

-le droit du travail, etc...

1-3-2- le droit international

Il peut aussi être public et privé.

1-3-2-1- le droit international public

C'est l'ensemble des règles régissant les rapports entre les sujets et acteurs dans les relations internationales, essentiellement des personnes impliquées dans des rapports de droit public telles que les Etats, les organisations et institutions internationales.

1-3-2-2- le droit international privé

Il s'agit, de l'ensemble de règles qui régissent les problèmes intervenant entre les individus de nationalités différentes.

Ex : un mariage entre un Ivoirien et une Burkinabé

Un accident de la circulation causé par un suisse à Abidjan blessant un Béninois

2- LES SOURCES DU DROIT

Parler des sources du droit, nous amène à rechercher l'origine des règles juridiques. Ces sources sont soit directes, soit indirectes.

2-1- Les sources directes

Elles sont aussi appelées sources formelles. Elles sont parfois écrites (la constitution, les traités internationaux, la loi et les règlements) et parfois non écrites (la coutume).

2-1-1- La constitution

C'est la loi fondamentale, la norme suprême à laquelle doivent se référer toutes les autres règles de droit.

C'est l'ensemble des règles qui déterminent la forme de l'Etat, l'organisation et l'exercice du pouvoir d'Etat.

La constitution ivoirienne (la seconde du genre) date du 1^{er} août 2000. C'est dans ce cadre qu'on a parlé de la deuxième République de Côte d'Ivoire.

2-1-2- Les traités internationaux

Ce sont des accords qui déterminent les règles applicables aux rapports entre les Etats contractants.

Lorsque ces traités sont signés par les Etats et ratifiés par l'Assemblée nationale, ils ont valeur de loi.

Ces traités peuvent être des traités bilatéraux, (accords entre deux Etats) ou des traités multilatéraux (accords entre plusieurs Etats. C'est le cas de l'O.H.A.D.A. : organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des affaires).

2-1-3- La loi ordinaire

Au sens large, la loi est toute règle de droit formulée par écrit, établie par l'autorité publique constitutionnellement habilitée et compétente. Au sens étroit, la loi est une règle juridique écrite, établie par l'Assemblée Nationale et promulguée par le président de la République.

2-1-3-1- l'élaboration de la loi

*L'initiative de la loi

Lorsqu'elle est prise par le gouvernement, on parle de projet de loi ; et quand l'initiative vient des députés, on parle de proposition de loi.

*le vote de la loi

Le projet ou la proposition de loi est d'abord examiné par les députés en commission ensuite en assemblée plénière.

Après délibération, le texte est voté par l'ensemble des députés en assemblée plénière : on parle de l'adoption de la loi.

*la promulgation et la publication de la loi

Une fois que la loi est votée, le Président de la République doit intervenir pour prendre un décret de promulgation et ce, dans un délai de 15 jours.

La promulgation se définit comme un acte par lequel le Président de la République atteste l'existence et la régularité d'une loi et en ordonne sa publication et son exécution par tous ceux qui y sont assujettis.

Dès la promulgation, la loi devient obligatoire dans un délai de trois jours francs.

2.1.3.2-1'abrogation de loi

L'abrogation, c'est la procédure d'anéantissement suppression de loi pour l'avenir

En effet, l'abrogation abolit la loi pour l'avenir. C'est en cela qu'elle se distingue de l'annulation de la loi qui, quant à elle, produit un effet rétroactif, c'est –adire qu'elle revient sur le passé pour l'anéantir. L'abrogation peut être expresse ou tacite.

*lorsqu'elle est expresse ou explicite, la règle opère suppression de façon directe et claire. Dans ce cas, une loi nouvelle déclare formellement que telle loi antérieure est abrogée.

*lorsqu'elle est tacite ou implicite, la règle opère suppression de façon allusive et indirecte. C'est le cas lorsque l'ancienne loi n'est pas abrogée et qu'une nouvelle loi incompatible avec cette dernière est votée. Dans ces conditions on applique le principe selon lequel en présence de deux lois d'égale valeur, le texte postérieur déroge au texte antérieur.

NB : la désuétude cependant n'entraîne en aucun cas abrogation de la loi.

2.1.4—les règlements

Ce sont des règles de droit édictées par le pouvoir exécutif. ON distingue les décrets et les arrêtés.

2.1.4.1 –les décrets

Ce sont des décisions exécutoires émanant du président de la république.

Il peut s'agir soit, de secret signé en conseil des ministres (décret solennel), soit de décret du chef de l'état (décret simple).

2.1.4.2- les arrêtés

Les sont subordonnées aux décrets, et eux-mêmes hiérarchisées en fonction du rang de l'autorité qui l'édicte. On a donc :

*les arrêtés ministériels (quand ils émanent d'un seul ministre) et

Les arrêtés interministériels (lorsqu'ils émanent de plusieurs ministres)

*les arrêtés des présidents de conseil régional ou de conseil général, des préfets et sous –préfets (arrêtés préfectoraux)

*les arrêtés municipaux (quand ils émanent des maires)

2.1.5- la coutume

La coutume est tout comme la loi, une règle de droit, mais elle n'émane pas de l'état. Elle peut être définie comme une règle de droit née d'un usage prolongé et peu à peu considérée comme obligatoire. C'est donc la pratique et la répétition 'des mêmes actes qui finissent par devenir obligation sans qu'une loi ne l'ait établie.

Elle suppose donc deux «éléments :

-un élément matériel (la répétition ' des mêmes actes qui finissent par devenir obligation sans qu'une loi ne l'ait établie.

Elle suppose donc deux éléments :

-un élément matériel (la répétition des mêmes actes),

- un élément psychologique (la croyance par le public du caractère Obligatoire .de cette pratique).

NB : la loi a toujours été supérieure à la coutume en raison de son caractère écrit, de son application générale et de sa supériorité technique prévue par la constitution.

2-2- Les sources indirectes

Ce sont la jurisprudence et la doctrine.

2-2-1- La jurisprudence

Lato sensu (c'est-à-dire au sens large du terme), la jurisprudence représente l'ensemble des décisions rendues par les tribunaux.

Stricto sensu (au sens strict du terme), elle désigne l'ensemble des décisions retenues par les tribunaux.

La jurisprudence a différents rôles :

- Un rôle d'interprétation

Ce rôle permet au juge d'expliquer la loi obscure, floue ; c'est le cas lorsque le sens de la loi n'apparaît pas à l'évidence et qu'il faut que le juge l'explique.

- Un rôle de suppléance

Par ce rôle, le juge comble le vide juridique. En effet, le juge a l'obligation de juger. C'est ce qui ressort de l'article 4 du code civil qui dispose que : "le juge qui refusera de juger, sous prétexte du silence, de l'obscurité ou de l'insuffisance de la loi pourra être poursuivi comme coupable de déni de justice".

- Un rôle d'adaptation

Ici, le juge adapte la loi à des situations nouvelles, à l'évolution des faits.

2-2-2- La doctrine

Elle se définit comme l'opinion des auteurs et des jurisconsultes (professeurs de droit, Avocat, Magistrats etc...).

C'est donc l'ensemble des avis donnés par ces experts sur des questions juridiques. L'interprétation doctrinale consiste un avis que les tribunaux peuvent suivre ou non.

NB : hormis les sources non écrites du droit, toutes les sources formelles ci-dessus citées ont été données dans un ordre strict appelé : la hiérarchie des normes juridiques.

Ce sont : la constitution, les accords internationaux, la loi, les règlements (décrets et arrêtés) .

Cette hiérarchie fait obligation à la norme inférieure de ne pas contrarier la norme supérieure

1- L'organisation judiciaire

Elle fait ressortir les différents types de juridictions ainsi que les différents degrés de juridictions.

1-1- Les juridictions de droit commun

On les appelle ainsi parce qu'elles peuvent connaître de tous les litiges, civil, pénal, commercial, administratif à l'exclusion de ceux dont la connaissance a été confiée à des juridictions de droit commun : les juridictions de 1^{er} degré et celles de 2nd degré.

1-1-1- Les juridictions du 1^{er} degré

Les litiges sont jugés en 1^{ère} instance soit par un tribunal de 1^{ère} instance (TPI) soit par une section détachée du TPI.

- Le T.P.I est une formation juridictionnelle complète qui comporte en son sein plusieurs juges, chacun exerçant une fonction précise (parquet, instruction, jugement) et s'occupant d'un type d'affaires bien déterminé (pénales, tutelles, matrimoniales etc. ...).
- La section détachée est une formation juridictionnelle incomplète. En effet, à l'origine elle avait un juge unique qui exerçait toutes les fonctions et qui s'occupait de toutes les affaires. Désormais elle va siéger avec deux juges. (juge d'instruction pour respecter le principe de la collégialité et juge de jugement).

Mais, il faut rappeler qu'un représentant permanent du procureur existe près la section du T.P.I.

NB : la décision rendue par le T.P.I ou la section détachée est appelée 'jugement'

Aussi, il y a des cas où les juridictions statuent en 1^{er} et derniers ressort (c'est-à-dire que le seul recours possible contre le jugement rendu est le pourvoi en cassation, l'affaire ne pouvant être portée devant la cour d'appel).

Ce sont :

- En matière de droit du travail quand la valeur du litige en argent est inférieure à 45 000 F CFA.
- En matière commerciale, civil, fiscale, administrative etc. lorsque la valeur du litige est inférieur à 500 000 F CFA.

1-1-2- Les juridictions du 2nd degré

Il s'agit précisément de la cour d'appel. C'est une formation juridictionnelle qui a reçu compétence pour connaître une seconde fois d'un litige déjà jugé soit par le T.P.I, soit par une section détachée.

Elle intervient à l'initiative d'un plaideur insatisfait de la décision de 1^{ère} instance. La décision rendue par la cour d'appel est appelée 'arrêt'. Cet arrêt se substitue au jugement et peut le confirmer ou l'infirmier.

On parle d'arrêt confirmatif (si le 2^e juge est d'accord avec la décision du juge du T.P.I.) ou d'arrêt infirmatif (si le 2^e juge a rejeté la 1^{ère} décision).

La cour d'appel (CA) est composée d'un Président, des Présidents de chambres et des conseillers. Elle comprend plusieurs chambres ordinaires (civile, administrative, commerciale et sociale) et une chambre particulière (la chambre d'accusation).

1-2- Les juridictions d'exception

Elles sont aussi appelées juridictions spécialisées, et ne peuvent connaître que de certains types spécifiques de litiges.

1-2-1- Le tribunal du travail

Il a pour rôle de juger les différends qui interviennent entre employeurs et employés.

1-2-2- La cour d'Assises

Elle est chargée de juger les personnes soupçonnées d'avoir commis un crime. Le crime est une infraction que la loi punit d'un emprisonnement perpétuel ou temporaire supérieur à 10 ans. C'est une faute sociale d'une gravité extrême.

Ex : Viol, Assassinat etc...

Seul le crime est jugé par la Cour d'Assises à l'exception des délits et des contraventions qui sont jugés par le T.P.I et les sections détachées.

- Un délit est une infraction punie par la loi d'un emprisonnement inférieur à 10 ans ou d'une amende supérieure à 360 000 F CFA. C'est une faute sociale d'une gravité relative.
- Une contravention est quant à elle, est une infraction sanctionnée par un emprisonnement ou égal à 2 mois et d'une amende inférieure à 360 000 F CFA.

C'est une faute sociale sans gravité.

La Cour d'Assises n'est pas une juridiction permanente. Elle tient ses sessions appelées "Assises" au siège de chaque T.P.I tous les 3 mois.

Elle est composée d'un président, de 2 assessors et de 9 jurés choisis au sein de la population. Elle est souveraine et les décisions qu'elle rend sont aussi appelées "arrêts".

1-2-3- Le conseil constitutionnel

Cette formation juridictionnelle a pour rôle de :

- Constater la vacance de la Présidence de la République.

Il ne peut être saisi à cette fin que par le Président de l'assemblée nationale, un quart au moins des députés ou un tiers au moins des membres du gouvernement.

- Contrôler la conformité des lois et des traités internationaux à la constitution.

Il ne peut être saisi à cette fin que par le Président de la République ou le Président de l'Assemblée Nationale.

- Connaître du contentieux résultant des élections législatives et présidentielles.

1-2-4- La haute Cour de justice

C'est une formation juridictionnelle qui est particulièrement animée par des députés assistés par des magistrats.

Elle a pour rôle de juger le Président de la République en cas de haute trahison, et les membres du gouvernement en cas de crimes ou de délits commis dans l'exercice de leurs fonctions.

1-2-5- Le tribunal militaire

Cette juridiction est spéciale et est chargée de juger les militaires, (FANCI, Gendarmerie, Police National, armées de l'air...) qui commettent une infraction dans l'exercice de leur fonction. Les infractions commises en dehors de l'exercice de leur fonction relève de la compétence des juridictions ordinaires.

1-2-6- Les juridictions arbitrales

En dehors de la loi N°93-671 du 09 août 1993, prévoyant la cour Arbitrale de la Côte d'Ivoire (C.A.C.I) le traité de l'OHADA de 1998 a prévu l'arbitrage.

Il permet à des commerçants des Etats membres de l'OHADA de soumettre leur litige à des arbitres désignés par la cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'O.H.A.D.A (C.C.J.A.).

Une sentence arbitrale dans ce cadre est exécutoire dans tous les 16 Etats membres de l'O.H.A.D.A. après avoir satisfait à la procédure d'exequatur.

1-3- Les juridictions suprêmes

D'abord la Cour Suprême est chargée de vérifier la régularité des décisions rendues par les TPI, les sections détachées, la Cour d'Appel et la Cour d'Assises.

La décision qu'elle rend est aussi appelée 'Arrêt'.

Cet arrêt peut être **un arrêt de rejet**(s'il rejette le pourvoi en cassation du requérant et qui confirme la décision précédent) ou un **arrêt de cassation**(qui casse ou annule la décision antérieure pour faire droit au requérant).

Ensuite, il existe désormais de nouvelles juridictions suprêmes.

En effet, la Cour Suprême qui été supprimée dans le cadre de la modification de la loi fondamentale a été éclatée en 3 juridictions à savoir la cour de Cassation, le conseil d'Etat et la Cour des Comptes.

- La cour de cassation reprend les attributions de la chambre judiciaire contre la Cour Suprême (c'est-à-dire connaître des pourvoies en cassation contre les arrêts de la Cour d'Appel et les jugements rendus en 1^{er} et dernier ressort).
- Le conseil d'Etat reprend aussi les attributions de la chambre administrative (c'est le cas des contentieux des élections municipales ou les affaires impliquant l'Etat)
- La Cour des Compte quant à elle s'est substituée à la chambre des comptes (elle procède par exemple à la vérification de la régularité de la gestion des fonds de l'Etat et des collectivités).
- Enfin, la Cour commune de justice et d'arbitrage de l'OHADA (C.C.J.A) fait aussi office de Cour Suprême pour les pouvoirs liés à l'exécution des actes uniformes.

2- LES REGLES DE COMPETENCE DES TRIBUNAUX

La compétence peut être définie comme l'aptitude d'un tribunal à connaître d'un procès.

La question qui se pose automatiquement en cas de litiges est de savoir : quel est le tribunal compétent pour connaître de tel ou tel litige ?

Cette interrogation fait ressortir les différentes compétences qui existent à savoir la compétence d'attribution et la compétence territoriale.

2-1- La compétence d'attribution

Elle consiste à déterminer quel est le type de tribunal (civil, commercial, correctionnel etc. ...) apte à juger une affaire : c'est la compétence d'attribution (rationematerie, ce qui veut dire "en considération de l'affaire").

2-2- La compétence territoriale

Elle consiste à localiser le tribunal qui est apte à juger l'affaire (rationeloci c'est-à-dire en considération du lieu).

En principe, selon la règle "actorsequitur forum rei", le tribunal territorialement compétent est celui du lieu où demeure le défendeur à savoir son domicile à défaut sa résidence.

Exceptionnellement, en matière de pension alimentaire, le tribunal compétent est celui du domicile du demandeur, aussi, en matière d'immeubles, le tribunal compétent est celui du lieu de l'immeuble.

2-3- L'instance

C'est tout le déroulement du procès depuis la saisine des tribunaux jusqu'au prononcé du jugement.

C'est donc l'ensemble des actes de procédure.

2-3-1- Les modalités de la saisine des tribunaux

Il y en a 3 à savoir l'assignation, la requête et la comparution volontaire.

2-3-1-1- l'assignation

C'est un exploit d'huissier par lequel le demandeur invite l'adversaire à comparaître devant le tribunal.

Cet acte doit préciser l'objet de la demande et les motifs invoqués, l'indication du tribunal qui doit connaître de la demande, la date et l'heure de l'audience.

2-3-1-2- la requête

Ici, la demande est directement portée devant le greffe du tribunal et le greffier doit par la suite se charger de convoquer l'adversaire.

Elle intervient seulement dans les affaires dont l'intérêt pécuniaire n'excède pas 500 000 F, les affaires de divorce, en général les affaires liées à la personne physique (domicile, nom etc.).

2-3-1-3- la comparution volontaire

Les parties peuvent se présenter volontairement (sans assignation et sans requête) devant la juridiction compétente pour y être jugés.

2-3-2- Les voies de recours *

La voie de recours, c'est un moyen mis à la disposition des plaideurs insatisfaits pour obtenir d'une juridiction, la réformation ou l'annulation d'une décision de justice leur faisant grief.

Il s'agit de l'opposition, de l'appel et du pourvoi en cassation

2-3-2-1- l'opposition

C'est la voie de recours offerte au défendeur qui a fait l'objet d'un jugement par défaut, c'est-à-dire que ce défendeur a été condamné sans avoir été présent au tribunal.

L'opposition a pour but de saisir la même juridiction qui a rendu la décision contestée pour prononcer un nouveau jugement.

Le délai est de 15 jours si l'intéressé est domicilié en Côte d'Ivoire et de 2 mois 15 jours s'il est domicilié à l'étranger.

Le point de départ de l'opposition est la signification de la décision à l'intéressé. L'opposition concerne seulement les jugements et les arrêts de la Cour d'Appel rendus par défaut.

2-3-2-2- l'appel

C'est une voie de recours qui permet de saisir la cour d'appel pour le réexamen d'une décision qui a été prononcée par le T.P.I, une section détachée ou un tribunal du travail.

Le délai pour faire appel est de 01 mois si l'intéressé est domicilié en Côte d'Ivoire et de 03 mois s'il réside à l'étranger à compter de la signification qui lui est faite.

Cependant, si l'intérêt pécuniaire du litige n'excède pas 45 000F le tribunal du travail statue en 1^{er} et dernier ressort. Aussi, si l'intérêt du litige n'excède pas 500 000 F, le T.P.I et les sections détachées statuent en 1^{er} et dernier ressort.

2-3-2-3- le pourvoi en cassation

Il permet aux juridictions suprême de vérifier la régularité des jugements opérés par les juridictions inférieures telles que : la Cour d'Appel, la Cour d'Assise, le T.P.I, les sections détachées, le tribunal du travail etc...

Le délai pour former un pourvoi en cassation est de un (01) mois si l'intéressé est domicilié en Côte d'Ivoire et de trois (03) mois s'il réside à l'étranger à compter de la signification qui lui est faite.

CHAPITRE 3 : LE PERSONNEL JUDICIAIRE

1- Les personnels de justice

Ce sont essentiellement les magistrats et les greffiers

1-1- Les magistrats ou juges

Ce sont des personnes qualifiées pour trancher les différends, en disant le droit. Ce sont des personnes qualifiées pour trancher les différends, en disant le droit. Il y a deux (02) types de juges : ceux du siège et ceux du parquet.

1-1-1- Les magistrats du siège ou ‘‘juge assis’’

Ce sont des magistrats professionnels qui sont recrutés par voie de concours ; ils sont par la suite nommés par décret du Président de la République.

Ils sont théoriquement inamovibles c’est-à-dire qu’ils ne peuvent pas recevoir une nouvelle affectation sans leur consentement.

Ils sont indépendants car ne recevant d’ordre de personne.

Pour eux, le droit de grève est interdit.

1-1-2- Les magistrats du parquet ou ‘‘juges debout’’

C’est ceux qu’on appelle ‘‘le ministère public’’ et ils représentent l’Etat.

Ils sont recrutés et nommés comme les précédents. Ils ne sont ni inamovibles, ni indépendants.

1-2- Les greffiers

Ce sont des fonctionnaires recrutés par voie de concours. Ils rédigent et conservent les actes de procédure (assignation, appel) et les décisions de justice.

Ils ont pour rôle de conserver la preuve des décisions rendues et d’en délivrer des copies. Ils font office de notaire dans les localités où il n’existe pas de charge de notaire.

Ex : Sassandra

Le greffier sert de relais obligatoire de communication entre les parties et les juridictions.

2- Les auxiliaires de justice

2-1- Le notaire

C’est un officier ministériel nommé par arrêté ministériel pour recevoir tous les actes et contrats auxquels les parties doivent ou veulent faire donner un caractère d’authenticité ;

2-2- Les avocats

Ils exercent une fonction libérale soit individuellement, soit collectivement en la forme d’une société civile professionnelle ;

Les avocats ont pour rôle de faire des consultations c’est-à-dire donner des avis sur les questions de droit, ensuite ils effectuent des actes de procédure et ils assistent leurs clients pendant le déroulement du procès.

2-3- Les huissiers

Les huissiers de justice sont des officiers ministériels. Ils sont nommés par arrêté du ministre de la justice et ont pour rôle de faire connaître aux plaideurs les différents actes de procédure les concernant. Ils procèdent également à l’exécution forcée des jugements.

2-4- Le commissaire-priseur

C’est un officier ministériel nommé par arrêté ministériel, chargé de diriger les ventes publiques d’objets mobiliers notamment dans les saisies-ventes et les ventes aux enchères.

2-5- Les particuliers

Ce sont des personnes qui interviennent auprès des juridictions pour apporter leur contribution au déroulement du procès.

Ce sont par exemple les jurés, les témoins, les techniciens ou les experts judiciaires.

DEUXIEME PARTIE

LA PERSONNALITE JURIDIQUE

La personnalité juridique, c'est l'aptitude qu'a une personne juridique (un sujet de droit) à être titulaire de droits et d'obligations ; c'est cette qualité qui lui permet d'assurer un rôle dans l'activité juridique.

Cette personnalité juridique s'appréhende autant au niveau de la personne physique que de la personne morale.

Aussi, analyserons-nous le patrimoine, les droits et les biens des personnes juridiques.

CHAPITRE 1 :

LA PERSONNE PHYSIQUE

La personne physique, c'est l'être humain. Celle-ci existe, possède des attributs, peut être dotée d'une capacité juridique et est titulaire de droits et d'obligations.

1- L'existence de la personne physique

Cette existence se reflète à travers la naissance et la fin de la personnalité juridique.

1-1- Le commencement de la personnalité juridique

Il est vrai que la protection de la personne humaine doit commencer avec la vie. Cependant, cette affirmation qui ne fait l'ombre d'aucun doute laisse subsister une interrogation : quand commence la vie ? À la conception ou à la naissance ?

En principe, selon le droit, la personnalité juridique commence la vie ? A la conception ou a la naissance ?

EN PRICIPE, selon le droit, la personnalité juridique commence à la naissance. Mais exceptionnellement à la conception.

1.1.1.- le principe : l'acquisition de la personnalité juridique à la naissance

Cette personnalité juridique commence en principe à la naissance vivante et fiable.

La naissance s'étend par point et l'expulsion du fœtus ; et cette indépendance physique de l'enfant vis-à-vis de sa mère va s'accorder avec l'accès à la vie juridique.

En ce qui concerne l'enfant vivant ; c'est celui qui respire à l'instant précis de sa naissance, contrairement au "mort-né". Quant à l'enfant viable, c'est celui qui est apte à vivre c'est-à-dire qui est doté de tous ces organes vitaux normalement constitués. Ainsi, l'enfant avec une anomalie grave cloisonnement du cœur ou une hydrocéphalie n'est pas viable. Les critères de vie et de viabilité sont cumulatifs.

1-1-2- l'exception : l'acquisition de la personnalité juridique à la conception

Cette exception avait pour origine un adage romain : "Infansconceptus pro nato habetur quoties de commodis eius agitur". Ce qui signifie que l'enfant simplement conçu peut être considéré comme né chaque fois qu'il y va de son intérêt. Ainsi, l'acquisition anticipée de la personnalité juridique ne peut bénéficier que l'enfant déjà conçu ; chaque fois qu'il s'agira pour lui d'obtenir un droit.

Toutefois, le droit attribué ne sera effectif que si l'enfant naît vivant et viable.

1-2- La fin de la personnalité juridique

En principe, elle prend fin par la mort de l'individu. Cependant, il peut arriver des situations où la mort de l'individu ne soit pas certaine mais seulement probable. On parle de ces cas d'absence ou disparition.

1-2-1- le décès

Selon la médecine, la mort, c'est l'arrêt complet et irréversible des fonctions vitales. Mais avec l'évolution des techniques moderne qui peut faire battre le cœur et faire respirer les poumons artificiellement, on peut conclure que la mort est de nos jours, la mort cérébrale et non exclusivement l'arrêt complet et irréversible de la respiration et de l'appareil circulatoire.

1-2-2- l'absence

1-2-2-1- définition

L'absence est dans le langage courant, le fait de ne pas être présent à un lieu déterminé. L'absence est ainsi synonyme de non présence. Dans le cas où l'absence réapparaît, il retrouve son mariage ; si son conjoint s'est remarié entre temps, le second mariage est nul pour cause de bigamie.

Quant à ses biens, il va les récupérer dans l'état où il les retrouvera.

1-2-3- la disparition

1-2-3-1- définition

C'est la situation juridique d'une personne qui s'est trouvée dans des circonstances connues pouvant être considérées comme causes vraisemblables de sa mort mais sans que son corps ne soit retrouvé. C'est le cas d'une catastrophe naturelle (tremblement de terre, inondation etc. ...) ou d'un accident (crash d'avion, véhicule calciné avec les passagers, bateau naufragé etc.)

1-2-3-2- Régime juridique de la disparition

A la différence de l'absence, la disparition se caractérise par la quasi-certitude puis par la certitude même du décès.

Dès qu'on se trouve donc dans une situation de disparition, le procureur de la république ou les parties intéressées peuvent présenter une requête au tribunal afin de faire judiciairement déclarer de décès du disparu.

Quel sera donc le tribunal compétent ?

- Si la disparition se produit sur le territoire national, le tribunal compétent en vue de l'établissement d'un jugement déclaratif de décès est celui du lieu de la disparition.
- Si elle a lieu à l'étranger, c'est le tribunal du domicile ou de la dernière résidence du disparu qui est compétente.
- Si elle a eu lieu à bord d'un navire ou d'un aéronef à l'étranger, le tribunal compétent est celui du lieu port d'attache de l'aéronef ou du navire.
- Dans tous les autres cas ;le tribunal d'Abidjan est compétent.

NB : le jugement déclaratif tient lieu d'acte de décès, ce qui a pour effet, l'ouverture de la succession et la dissolution du mariage.

- Dans le cas où le disparu réapparaît
Il va saisir le tribunal pour demander l'annulation du jugement déclaratif de son décès. Une fois le jugement annulé, cela va avoir pour effet de remettre les choses à l'état. Ainsi, il va récupérer ses biens et continuer son mariage.

Par conséquent si le conjoint du disparu s'est remarié, l'annulation du jugement déclaratif de décès va faire revivre rétroactivement le premier mariage de sorte que le second sera considéré comme nul et non avenue parce qu'entaché de bigamie.

2- L'IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PHYSIQUE

Elle consiste dans l'individualisation de la personne physique et se fait par plusieurs procédés juridiques à savoir : le nom, le domicile et la nationalité.

2-1- Le nom

C'est l'appellation qui sert à désigner une personne dans la vie sociale. Ce moyen d'identification consiste dans l'usage d'un ou de plusieurs mots pour désigner une personne. Le nom est composé de plusieurs éléments qui sont :

- Le nom de famille ou patronyme
- Le ou les prénoms
- Les accessoires du nom

2-1-1- le nom patronymique

2-1-1-1- L'attribution du nom patronymique en fonction de la filiation

*Selon la loi, l'enfant légitime porte le nom du mari de sa mère.

Cependant, en cas de désaveu par le mari, le nom prend le nom de sa mère.

Aussi, avec l'autorisation du père, l'enfant légitime peut porter un nom patronymique double c'est-à-dire le nom du père auquel on ajoute le nom de jeune de la mère.

*L'enfant naturel simple porte le nom du parent à l'égard duquel sa filiation a été établie.

Ce nom peut être soit celui du père soit celui de la mère.

Cependant, l'enfant dont l'affiliation est établi en second lieu à l'égard du père, porte le nom de sa mère auquel il est ajouté le nom du père.

*L'enfant naturel adultérin

Lorsque l'enfant est adultérin par le père, il porte le nom de son père si celui-ci a obtenu le consentement de son épouse pour l'établissement de l'acte de reconnaissance.

Lorsque l'enfant est adultérin par la mère, il porte en principe le nom du mari de sa mère sauf en cas de désaveu.

Dans ce cas, il portera le nom de jeune fille de sa mère.

2-1-1-2- L'attribution du nom patronymique en fonction de l'état de la personne

*L'enfant adoptif porte un double nom (celui de la famille d'origine et celui de la famille adoptif) en cas d'adoption simple et il porte le nom de l'adoptant en cas, l'adoption plénière.

* La femme mariée quant à elle porte le nom de son mari. Elle a l'usage du nom de ce dernier.

2-1-1-3- les changements de nom a titre principal

*Le changement de nom par substitution

Il s'agit pour les individus qui, avant l'entrée en vigueur de la loi de 1964 sur le nom, et qui ne portant pas le nom patronymique de leur auteur de le faire.

* Le relèvement du nom cela consiste en un changement de nom par adjonction. Cette méthode consiste à porter le nom d'un ascendant mâle décédé sans postérité mâle. Celui dont le nom est relevé doit être le dernier représentant mâle de cette famille.

*Le changement de nom par rectification

Cette rectification peut être administrative (pour corriger les petites erreurs telles les fautes d'orthographe).

Elle peut être aussi judiciaire (pour corriger les petites erreurs graves ou substantielles).

2-1-2- Le ou les prénoms

Le prénom est une appellation qui permet de distinguer l'individu des autres membres de la famille portant le même nom patronymique. Il constitue donc un complément du nom de famille.

La liberté de choix est du ou des prénoms est laissé aux parents et en cas de désaccord le choix est affecté à celui des parents qui exerce la puissance paternelle.

2-1-3- les accessoires du nom

Le pseudonyme est un vocable de fantaisie qu'une personne utilise pour se faire désigner dans l'exercice d'une activité professionnelle généralement littéraire artistique.

Ex : Molière est le pseudonyme de l'auteur Jean-Baptiste Poquelin.

Alpha Blondy est le pseudonyme du chanteur Koné Séydo

Voltaire est le pseudonyme de l'auteur Jean Marie Arouet .

NB : le pseudonyme est un nom d'emprunt que la personne se donne elle-même pour masquer sa véritable identité.

Le surnom est une appellation donnée à une personne par son entourage et sous laquelle elle est connue en fait.

2-2- Le domicile

Dans le langage juridique le domicile est le lieu du principal établissement. C'est la demeure légale et officielle. Le domicile est le lieu de rattachement géographique d'une personne au regard de la loi. Ainsi, on distingue domicile, résidence et habitation en effet, la résidence est le lieu où une personne vit à façon habituelle tandis que l'habitation est le lieu d'un bref séjour.

NB : la notion de domicile est une question de droit. Comment donc déterminer le domicile, quels en sont les caractères et les effets ?

2-2-1- La détermination du domicile

En principe, chacun est libre de choisir son domicile : c'est le domicile volontaire.

Cependant, la loi peut lui imposer un : c'est le domicile légal.

2-2-1-1- Le domicile volontaire

C'est le lieu de situation géographique qu'une personne choisit volontairement pour y fixer son principal établissement. Cette faculté est donnée en principe toute personne majeur capable, Aussi, le domicile se résume-t-il en deux éléments essentiels : un élément matériel qui le fait de s'établir en un endroit, ensuite un élément intentionnel qui se résume dans la volonté de fixer son principal établissement dans cet endroit.

En cas de difficulté dans la détermination du domicile, c'est-à-dire lorsque la personne a plusieurs centres d'intérêts localisés à des endroits différents, il reviendra au juge de choisir le lieu approprié. Ce dernier peut faire souvent prévaloir le lieu d'exercice de la profession ou encore l'intérêt familial peut l'emporter sur l'intérêt professionnel.

La loi permet entre autre le changement de domicile et ce, à l'article 103 du code civil selon lequel : le changement de domicile s'opèrera par le fait d'une habitation réelle dans un autre lieu joint à l'intention d'y fixer son principal établissement.

En tout état de cause les deux éléments précités demeurent, même en cas de changement de domicile.

2-2-1-2- Les domiciles légaux

Ces domiciles sont imposés par la loi : on parle de domicile de dépendance ou de fonction.

Le domicile de dépendance

On l'appelle domicile de rattachement. Cela concerne les personnes qui n'ont pas de domicile propre et qui sont domiciliées chez autrui.

C'est le cas notamment :

- Des mineurs non émancipés de la femme mariée
- De la femme mariée
- Des domestiques et des genres de maison.
- Pour les mineurs non émancipés, la loi a fixé leur domicile chez leur père et mère. En cas de divorce le mineur non émancipé est domicilié chez le parent qui a sa garde. En cas de décès des deux parents il est domicilié chez son tuteur.
- En ce qui concerne la femme marié, la loi dispose qu'elle n'a point d'autres domicile que celui de son mari ce dernier qui choisit exclusivement en raison de sa qualité de chef de famille. Cependant, la loi émet une exception à savoir lorsque le domicile fixé par le mari présente pour la famille des dangers d'ordre physique ou d'ordre moral, la femme peut, par exception être autorisée par le juge à avoir pour elle et ses enfants, une autres résidence. Bien que l'article emploie les termes de résidence, c'est bien de la notion de domicile qu'il s'agit.

Une autre exception est le domicile de la femme mariée séparée de corps. En effet, la vie commune prend fin, il est tout à fait normal que la femme séparée de corps cesse d'avoir pour domicile légale le domicile de son mari.

- Le domicile de dépendance intervient aussi dans le cas des domestiques et des genres de maison qui habitent avec leurs employeurs.

Par conséquent, l'employer de maison qui rentre chez lui tous les soirs n'a pas son domicile légal chez son employeur.

- Le domicile de fonction

C'est le domicile à certains fonctionnaires en raison de la nature de leur fonction. C'est le cas des magistrats du siège, de certains officiers ministériels tel le notaire, les huissiers, les préfets, certains instituteurs etc. ... qui ont leur domicile au lieu de leur fonction.

2-2-2- Les caractères du domicile

Le domicile a deux caractères principaux à savoir qu'il est obligatoire et unique.

2-2-2-1- le caractère obligatoire du domicile

Ce caractère s'explique par la nécessité d'un rattachement géographique de l'individu.

En cas de difficultés pour déterminer le domicile d'une personne, on se réfère à son domicile d'origine c'est-à-dire celui de ses pères et mères. Si ce domicile est inconnu également, alors la notion de résidence va se substituer à celle de domicile.

Si une personne change de domicile, elle perd le précédent. Cependant quelques exceptions existent à savoir l'élection de domicile et le domicile apparent.

- L'élection de domicile résulte d'une clause conventionnelle où deux personnes ayant passé un contrat se mettent d'accord pour avoir leur domicile dans la même circonscription.
- Quant au domicile apparent, il existe lorsqu'une même personne a son principal établissement à plusieurs endroits ; on parle de domicile réel et de domicile apparent.

2-2-3- Les effets du domicile

La localisation du domicile permet de déterminer la compétence territoriale des juridictions.

Le domicile réel ainsi que le domicile élu est en principe le critère de détermination du tribunal compétent.

C'est dans ce sens que le code de procédure civile, commerciale et administrative prévoit que : "le tribunal territorialement compétent en matière civile est celui du domicile du défendeur"

Ainsi donc, le domicile est d'abord considéré comme un critère de compétence territoriale des tribunaux, ensuite, le domicile est le lieu de célébration et d'accomplissement de certains actes juridiques.

Ex : le mariage est célébré à l'état civil du domicile du marié ou de la mariée.

En matière de recouvrement de créance, c'est au créancier de se rendre au domicile de son débiteur ; on dit dans ce cas que la dette est quérable et non portable.

2-3- La nationalité

La nationalité, c'est le lien qui rattache une personne à un Etat déterminé seul un Etat indépendant et souverain peut donner une nationalité.

En Côte d'Ivoire, l'acquisition de la nationalité se fait par 3 moyens. On distingue donc les ivoiriens d'origine, les ivoiriens de plein droit et les ivoiriens par naturalisation.

2-3-1- la nationalité ivoirienne d'origine

La nationalité d'origine est celle qui s'acquiert à la naissance. Cela peut se faire soit par la filiation ou le droit du sang (jus sanguinis), soit par le lieu de naissance ou le droit du sol (jus soli).

En Côte d'Ivoire, c'est le "jus sanguinis" qui est pris en compte. Ainsi, une personne qui est née d'un parent ivoirien est qualifiée d'ivoirien d'origine.

C'est ainsi qu'un enfant peut avoir la double nationalité s'il a l'un de ses parents ivoirien et l'autre étranger.

La preuve de la nationalité se matérialise par un acte appelé "certificat de nationalité".

Il est à noter qu'autant la nationalité s'acquiert, elle peut se perdre.

Il ya :

- La perte par autorisation

C'est le cas des ivoiriens qui possèdent une double nationalité. Ceux-ci peuvent être autorisés (par décret) à perdre leur nationalité ivoirienne.

- La perte par déclaration

Le cas concerne la femme ivoirienne qui pour acquérir la nationalité de son mari est contrainte par la loi du pays du mari à renoncer à sa nationalité d'origine.

Cette déclaration se fit devant le président du tribunal de première instance, le juge de section ou les agents diplomatiques ou consulaires selon le lieu où réside l'intéressé.

- La perte de la nationalité d'office par décret

Cette perte d'office concerne par exemple l'ivoirien qui conserve l'emploi qu'il occupe dans un service public étranger ou dans une armée étrangère, malgré les injonctions du gouvernement ivoirien de le quitter

2-3-2- La nationalité ivoirienne de plein droit

Le code de nationalité a prévu trois (03) cas d'acquisition de la nationalité de plein droit :

- La nationalité ivoirienne de l'enfant adopté

L'enfant qui fait l'objet d'une adoption acquiert la nationalité ivoirienne si l'un au moins de ses adoptants est de nationalité ivoirienne.

- La nationalité ivoirienne de la femme étrangère mariée à un ivoirien

La femme étrangère, qui épouse un ivoirien acquiert automatiquement la nationalité ivoirienne au moment de la célébration du mariage. Elle n'aura pas d'autres formalités à accomplir.

Cependant cette nationalité peut être refusée à la femme étrangère dans certains cas. C'est par exemple lorsque l'immoralité ou le défaut de loyalisme de la femme est avérée.

- La nationalité ivoirienne de l'enfant mineur dont les parents sont naturalisés ivoiriens

L'enfant mineur dont : l'un des parents est devenu ivoirien par naturalisation acquiert la nationalité ivoirienne de plein droit. Pour bénéficier des effets de la naturalisation, l'enfant mineur ne doit pas être marié, il ne doit être en service dans son pays d'origine, il ne doit pas avoir servi dans les armées dudit pays.

Aussi ne doit-il pas être sous le coup d'un arrêt d'expulsion ou d'une condamnation à plus de 6 mois d'emprisonnement pour crime ou délit.

2-3-3- La nationalité ivoirienne par naturalisation

La naturalisation, c'est l'acquisition, de la nationalité par décision de l'autorité publique, à la demande d'un apatride ou d'une personne ressortissante d'un autre Etat.

Cette nationalité ne peut être accordée qu'à certaines conditions à savoir : des conditions d'âge, de résidence, de moralité et de santé.

- **Condition d'âge**: Avoir au moins 18 ans pour pouvoir obtenir la naturalisation
- **Condition de résidence** : celui qui fait la demande doit avoir sa résidence habituelle en Côte d'Ivoire.

Cela signifie qu'il doit avoir résidé de façon, ininterrompue sur le territoire ivoirien pendant les 5 ans qui ont précédé sa demande.

La période de 5 ans peut être réduite à 2 ans si par exemple le candidat à la naturalisation est né en Côte d'Ivoire ou marié à une ivoirienne.

- **Condition de moralité** : celui qui veut être naturalisé doit être de bonne moralité. Pour ce faire, une enquête de moralité est toujours menée.
- **Condition de santé** : la bonne santé du candidat est obligatoire pour acquérir la nationalité ivoirienne. Cette bonne santé concerne aussi bien la santé physique que la santé mentale.

La procédure en matière de naturalisation comporte plusieurs phases. Après le retrait des formulaires de demande à l'imprimerie nationale, ladite demande est déposée à la sous-préfecture ou à la préfecture de la résidence de l'intéressé.

Aussi, le dépôt va être suivi d'une enquête de police et d'un examen médical.

Ensuite, la demande avec toutes les pièces nécessaires est adressée au ministère de l'intérieur.

Après avis de ce ministère, le dossier est acheminé au ministère de la santé publique qui donne son avis sur le plan médical avant de transmettre le dossier au ministère de la justice pour enregistrement.

Enfin, la proposition d'un décret de naturalisation va être soumise à la signature du Président de la République par le ministre de la justice si ce dernier le juge nécessaire.

Une fois signé, le décret de naturalisation est publié au journal officiel et une copie est remise au bénéficiaire, qui pourra dès lors se voir délivrer un certificat de nationalité, faisant ainsi de lui un ivoirien.

3- LA CAPACITE JURIDIQUE DE LA PERSONNE PHYSIQUE

Toute personne ayant la personnalité juridique est en principe capable. La capacité juridique est donc la conséquence de la personne juridique et s'acquiert simultanément avec elle. La capacité juridique est donc l'aptitude d'une personne à acquérir un droit et l'exercer.

Il résulte de cette définition que la capacité comporte un double aspect

- L'aptitude à être titulaire d'un droit : **c'est la capacité de jouissance**.
- Et l'aptitude à exercer le droit dont on est titulaire : **c'est la capacité d'exercice**.

La capacité est donc la règle et l'incapacité (c'est-à-dire l'inaptitude d'une personne à acquérir des droits et à les exercer) est l'exception. Il existe donc deux (02) sortes d'incapacité (incapacité de jouissance et incapacité d'exercer) et les personnes frappées d'incapacité sont appelées des incapables.

3-1- Les incapacités d'exercice

L'incapacité d'exercice est générale et concerne la totalité des droits dont la personne est titulaire. Cette personne est soit le mineur non émancipé, soit le majeur incapable.

La justification de cette incapacité est le souci de protection du concerné en raison de son âge ou en raison de ce qu'il souffre de trouble mentaux.

3-1-1- Le cas du mineur

3-1-1-1- notions de mineur

Selon le code civil, le mineur est ‘l’individu de l’un ou de l’autre sexe qui n’a pas encore atteint l’âge de vingt et un an accomplis’.

Cependant, le mineur émancipé est considéré comme majeur. L’émancipation est selon le code civil, ‘l’acte par lequel un mineur est affranchi de la puissance paternelle ou de la tutelle et acquiert la pleine capacité civile’.

Cette émancipation peut être soit :

- Automatique ou légale lorsqu’elle s’obtient par le mariage. Un mineur peut se marier pour être émancipé mais cette émancipation ne concerne que les hommes, de 20 ans révolus et les femmes de 18 ans révolus.
- Judiciaire ou volontaire lorsqu’elle s’obtient par décision du juge statuant dans l’intérêt du mineur et à la requête des parents ou du mineur lui-même. L’âge pour être émancipé par déclaration est fixé à 18 ans révolus.

3-1-1-2- les actes relatifs au patrimoine du mineur

L’acte juridique accompli par le mineur au mépris de son incapacité d’exercer est en principe atteint de nullité.

Cependant, il faut distinguer entre trois catégories d’actes.

- **Les actes de disposition**

Ce sont des actes qui entraînent la sortie d’un bien du patrimoine du mineur

Ex : vente d’immeubles, de cession de valeurs mobilières renonciation à un droit ...

- **Les actes conservatoires**

Ces actes permettent de mettre en valeur ou de faire fructifier le patrimoine du mineur.

Ex : le recouvrement d’une créance, la location de meubles...

- **Les actes conservatoires**

Ce sont des actes qui tendent à maintenir le patrimoine du mineur. Ce sont des actes de protection du patrimoine.

Ex : la souscription d’un contrat d’assurance l’inscription d’une hypothèque sur les immeuble du débiteur pour garantir le paiement d’une dette à son échéance.

Dans tous les cas, la nullité encourue est une nullité relative. Cela veut dire que seul le mineur, par le biais de son représentant pourra demander l’annulation de l’acte à l’exclusion de l’autre partie.

Le mineur pourra lui-même, dès sa majorité et dans un délai de cinq ans ester en justice pour demander l’annulation de l’acte,

NB : selon le code civil, le mineur engage son patrimoine par ses délits, ses quasi-délits et son enrichissement sans cause. Cela signifie que si le mineur cause un dommage à autrui, il pourra être tenu, comme les majeurs de le réparer sans que son incapacité puisse y faire obstacle.

3-1-2- Le cas des majeurs incapables

A l’instar du mineur, le majeur incapable ne peut pas exercer lui-même les droits dont il est titulaire en raison de ce qu’il souffre de troubles mentaux.

Ainsi, les actes juridiques accomplis par ce dernier passant outre son incapacité sont frappés d’une nullité relative.

Par conséquent, seul le majeur incapable peut dans les 10 ans qui suivent la levée de son incapacité, demander l’annulation de l’acte.

3-1-2-1- L’incapacité de jouissance

Cette incapacité est spéciale contrairement à l'incapacité d'exercice qui est générale.

Elle ne concerne que quelques droits déterminés. L'incapacité de jouissance peut être :

- Prononcée **à titre de sanction** , à la suite d'une infraction commise par le concerné.
Ex : ne peut occuper un poste dans l'administration publique et ce, pendant une période de 10 ans une personne qui a été condamné pour crime.
- Edictée dans **un souci de protection** du concerné.
Ex : le mineur non émancipé ou le majeur incapable (interdit) ne peut pas faire de donations ou faire le commerce.
- Une **mesure de méfiance ou de défiance**
Ex : le tuteur d'un mineur ne peut pas se porter, acquéreur des biens de son pupille.

En matière d'incapacité de jouissance, il n'y a pas d'exception, c'est-à-dire qu'elle est irrémédiable. Par conséquent, l'incapable ne peut pas accomplir l'acte que la loi lui interdit, et personne ne peut le faire à la place.

A l'instar des personnes physiques, les personnes morales sont aussi des acteurs de la scène juridique. Ce sont des groupements de personnes ou de biens qui interviennent dans tous les secteurs de la vie économique, sociale, culturelle et politique.

Ex : les sociétés, les associations, les syndicats, l'Etat, les partis politiques, les ONG etc. ...

Cependant, contrairement aux personnes physiques, les personnes morales n'ont pas toutes la personnalité juridique appelée ici personnalité morale civil.

La personnalité morale est donc l'attribution de droits et d'obligations à des groupements de personnes ou à des groupements de biens. Aussi, distingue-t-on des personnes morales de droit public et des personnes morales de droits privé.

1- LES PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC

Elles sont composées :

- Des collectivités publiques c'est-à-dire l'Etat, les départements et les communes
- Des établissements publics nationaux (EPN) ce sont des services publics dotés d'une autonomie grâce à un budget propre.
- Ex : les hôpitaux, les universités etc. ...

2- LES PERSONNES MORALES DE DROIT PRIVE

Elles sont composées des regroupements de personnes et des groupements de personnes et des regroupements de biens.

2-1- les groupements de personnes

Ces groupements sont classés en fonction du but qu'ils poursuivent. Ils peuvent rechercher un bénéfice ou pas.

2-1-1- les groupements de personnes à but non lucratif

2-1-1-1- les associations

L'association est selon la loi, ''la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un tout autre que le partage de bénéfices. Les buts poursuivis peuvent être soit sportif, artistique etc. ...

L'octroi de la personnalité civile aux associations est subordonné par la loi à l'accomplissement d'une formalité : la formalité de la déclaration.

Cette déclaration doit être obligatoire écrite et doit contenir le titre (la dénomination) l'objet et le siège de l'association ainsi que l'identité et le domicile des personnes chargées de la direction.

2-1-1-2- les syndicats professionnels

Ces syndicats sont des groupements d'individus qui ont pour objet l'étude et la défense des droits, ainsi des matériels et moraux, tant individuel que collectifs de ses membres.

Mais pour bénéficier de la personnalité civile, les syndicats doivent au préalable déposer, par le biais de leurs : fondateurs les statuts et l'identité des personnes chargées de l'administration.

Le lieu du départ est la mairie ou la circonscription administrative où le syndicat est établi.

2-1-1-3- les congrégations religieuses

Leur formation est licite : cependant, elles n'acquièrent la personnalité juridique que par une reconnaissance administrative.

2-1-2- les groupements de personne à but lucratif

Les personnes morales à but lucratif sont entre autres, les sociétés dont la raison d'être est la recherche de bénéfices.

La société est selon le code civil, 'un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes décident de mettre en commun leurs activités ou leurs biens dans le but de partager le bénéfice qui pourra en résulter'.

On distingue les sociétés civiles des sociétés commerciales.

2-1-2-1- les sociétés civiles

Elles n'ont pas une activité commerciale. Elles ne peuvent effectuer que des opérations de caractère civil tel que les activités libérales, l'agriculture, la construction immobilière, l'enseignement etc. ...

2-1-2-1-1- les groupements d'intérêt économique (G.I.E)

Ils ont une nature hybride car ils ont pour objet de faciliter et de développer l'activité économique de leurs membres, d'améliorer ou d'accroître les résultats de cette activité.

Ils peuvent aussi rechercher ou non la réalisation et le partage de bénéfices.

2-2 – les groupements de biens ils concernent essentiellement la fondation.

La fondation est une masse de biens qui est affectée spécialement et à perpétuité à une œuvre d'intérêt générale, par la seule volonté d'une personne, le fondateur.

Cette affectation résulte des donateurs et des legs effectués par une personne physique.

Dans la pratique, les fondations obtiennent la personnalité juridique par la reconnaissance d'utilité publique.

Ex : Fondation Félix Houphouët-Boigny prix Nobel la fondation Rockefeller...

CHAPITRE 3 : LE PATRIMOINE ET LES DROITS DES PERSONNES PHYSIQUES

1- LE PATRIMOINE DES PERSONNES PHYSIQUES

Le patrimoine est l'ensemble des droits et des obligations appartenant à une personne et ayant une valeur pécuniaire à l'exclusion des droits extrapatrimoniaux.

Cet ensemble représente un tout de sorte qu'on le désigne comme une universalité de droit.

1-1- La composition du patrimoine

Le patrimoine est composé de deux éléments : l'actif composé des biens d'une personne. Le passif composé de toutes les dettes de la personne. Le passif comprend la somme des obligations.

1-2- Les caractères du patrimoine

1-2-1- l'unicité du patrimoine

Toute personne ne peut avoir qu'un seul patrimoine quelle que soit la diversité de ses activités.

1-2-2- le caractère nécessaire du patrimoine

Toute personne a un patrimoine même si elle ne possède aucun bien. Le patrimoine est intimement lié à la personne juridique.

Ainsi, dès lors qu'une personne bénéficie de la personnalité juridique, elle possède en même temps un patrimoine. Cela entraîne qu'un indigent ou même un nouveau né possède un patrimoine.

1-2-3- l'incessibilité du patrimoine

Le patrimoine ne peut être cédé qu'à cause de mort.

La transmission du patrimoine n'intervient qu'après la mort d'une personne, avec le partage des éléments actifs et passifs entre les héritiers.

2- LES DROITS DES PERSONNES PHYSIQUES

Certains des droits des personnes sont évaluables en argent (droits patrimoniaux), tandis que d'autres n'ont pas de valeur économique (droits extrapatrimoniaux).

2-1- Les droits extrapatrimoniaux ou droits de la personnalité

Ce sont des droits non susceptibles d'une évaluation pécuniaire. Ils sont inhérents à la personnalité et ne peuvent pas par conséquent faire partie du patrimoine.

Ex : Droit à l'image, droit à l'honneur etc.

Ces droits naissent et disparaissent avec la personne. Ils ne peuvent, ni être saisis par les créanciers du titulaire.

2-1-1- les caractères des droits extrapatrimoniaux

- Caractères incessible : les droits ne peuvent être cédés à qui que ce soit.
- Caractère intransmissible : ces droits ne peuvent être transmis aux héritiers
- Caractère insaisissable : ils ne peuvent être saisis par les créanciers de la personne
- Caractère imprescriptible : ils ne peuvent s'acquérir ou se perdre par l'écoulement du temps.

2-1-2- la classification des droits extrapatrimoniaux

2-1-2-1- les droits de l'homme

Les droits publics de la personnalité ou droit de l'homme constituent le minimum de prérogatives que l'Etat doit reconnaître à tout être humain.

Ces droits se résument en des libertés physiques, morales et professionnelles.

***libertés physiques** : c'est précisément la liberté d'aller et venir

***les libertés morales** : ce sont le droit à liberté d'expression (à savoir la liberté d'opinion, la liberté religieuse ...) le droit à la liberté de réunion etc. ...

***les libertés professionnelles** : elles se résument en la liberté de travail et la liberté de commerce et d'industrie.

2-1-2-2-les droits privés de la personnalité

Ces droits visent à protéger. Le corps humain (droit à l'intégrité physique) et les éléments moraux de la personnalité (droit à l'intégrité morale).

****le droit à l'intégrité physique** qui est marqué par le principe de l'inviolabilité du corps humain.

En effet, tout être humain a le droit d'exiger qu'aucune atteinte ne soit portée à sa vie ou à sa santé.

****le droit à l'intégrité morale** ce droit a pour objet la protection des éléments moraux de la personnalité juridique.

L'on cite généralement le droit à l'image, le droit de chacun au respect de sa vie privée, le droit à l'honneur...

La victime de l'atteinte à ces droits peut mettre en œuvre la responsabilité civile de l'auteur de l'atteinte sur le fondement de l'article 1382 du code civil.

(Voir le CHAPITRE sur la responsabilité civile).

2-1-2-3- les droits sur les œuvres de l'esprit

Tout auteur ou artiste a un droit moral sur son œuvre.

Ainsi, il est le seul à décider de rendre son œuvre publique ou non.

2-1-2-4- les droits de la famille

ces droits appartiennent à une personne en tant que membre d'une famille.

Ils résultent du mariage ou de la filiation.

Dans ce premier cas chacun des époux a droit au secours, à l'assistance ou à la fidélité de l'autre.

Dans le second cas, c'est le droit de garder, de surveillance, d'éducation que les parents ont sur leurs enfants mineurs.

2-2- Les droits patrimoniaux

Ce sont des droits susceptibles d'une évaluation pécuniaire et qui font donc partie du patrimoine.

Ces droits ont un caractère aliénable, cessible, transmissible et prescriptible.

Il s'agit des droits réels et des droits personnels.

2-2-1- les droits réels

Le droit réel est un droit qui confère au titulaire un pouvoir direct sur une chose.

Le droit réel comporte deux éléments : un sujet actif (le titulaire du droit) et un sujet passif (la chose sur laquelle porte le droit).

On distingue les droits réels principaux et les droits réels accessoires.

2-2-1-1- les droits réels principaux

Le droit réel peut être entier ou démembré.

2-2-1-1-1- le droit réel entier : c'est le droit propriété

C'est un droit qui confère à son titulaire la plénitude des pouvoirs sur une chose ; c'est le droit réel le plus complet.

Il confère donc 3 attributs classiques à son titulaire : l'usus, le fructus et l'abusus.

- L'usus est le droit d'user de la chose c'est-à-dire en faire une utilisation matérielle.
- Le fructus est le droit de percevoir et de jouir des fruits et des revenus de la chose.
- L'abusus, c'est le droit de disposer de la chose à titre gratuit ou à titre onéreux.

2-2-1-1-2- le droit réel démembre (ou les démembrements du droit de propriété)

On distingue l'usufruit, la nue-propriété et les servitudes.

- L'usufruit, c'est le droit d'utiliser et de jouir d'une chose dont un autre a la propriété. Le titulaire de ce droit est l'usufruitier.
- La nue-propriété est le droit qui donne à son titulaire, me droit de disposer de la chose mais ne lui confère pas l'usage et la jouissance de cette chose. Le titulaire de ce droit est le nu-propriétaire.
- Les servitudes : la servitude est une charge imposée à un immeuble au profit d'un autre immeuble. C'est ainsi que dans la servitude de passage, le fonds qui bénéficie de la servitude est le fonds dominant, et le fonds qui la supporte est le fond servant.

2-2-1-2-les droits réels accessoires

Ils ont pour objet de garantir une créance. Le droit réel accessoire est un droit en vertu duquel un créancier peut saisir les biens appartenant à autrui (son débiteur) pour les faire vendre et se faire payer sur le prix. Ces droits sont les suivants :

2-2-1-2-1- le gage

C'est un droit réel par lequel un débiteur remet une chose mobilière (un bien meuble) à son créancier en garantie du paiement de sa dette.

Il entraîne généralement la dépossession du débiteur.

2-2-1-2-2- le nantissement

C'est un gage qui n'entraîne pas dépossession du débiteur.

C'est un droit qui porte sur le fonds de commerce, le matériel et l'outillage...

2-2-1-2-3- l'hypothèque

C'est un droit réel accessoire grevant un immeuble et constitué au profit d'un créancier, en garantie du paiement de sa dette.

2-2-1-2-4- le droit de rétention

C'est le pouvoir de confisquer la chose jusqu'au paiement entier de la créance.

2-2-1-3- les conséquences attachées au droit réel

Ce sont le droit de suite et le droit de préférence.

2-2-1-3-1- le droit de suite

C'est un droit en vertu duquel le titulaire d'une chose peut la revendiquer en quelque main qu'elle se trouve.

Ex : un créancier hypothécaire peut saisir un immeuble garantissant le paiement de sa créance en quelque main qu'il se trouve, même entre les mains d'un tiers acquéreur.

2-2-1-3-2- le droit de préférence

C'est un droit que détiennent certains créanciers (appelés créanciers hypothécaires ou privilégiés) d'obtenir par préférence aux autres créanciers (appelés créanciers chirographaires), le paiement sur le produit de la vente du bien saisi.

2-2-2 Les droits personnels ou droits de créance

Le droit de créance ou droit personnel est un droit qui permet à une personne appelée ‘‘créancier’’ d’exiger d’une autre personne ‘‘débitteur’’ l’exécution d’une certaine prestation.

A la différence du droit réel, le droit personnel ne porte pas directement sur une chose mais unit deux personnes.

Le rapport juridique qui lie le créancier et le débiteur est appelée ‘‘obligation’’.

Cette obligation peut être une obligation :

- De donner
- De faire,
- Ou de ne pas faire.

Les biens sont des choses qui sont objet de droit ou des droits exercés sur des choses. Mais il faut préciser que toutes les choses ne sont pas des biens parce que n'appartenant à personne.

Ex : l'air, le vent, la pluie etc. ...

En l'espèce, les biens que nous étudions sont liés à des choses d'où leur classification.

1- CLASSIFICATION DES BIENS FONDEE SUR LA NATURE PHYSIQUE DE LA CHOSE

Un bien peut être une chose meuble ou une chose immeuble.

1-1- Les biens meubles

Ils se distinguent en bien meubles par nature, meubles par anticipation ou meubles incorporels.

1-1-1- Les meubles par nature

Ils s'agissent des choses qui peuvent être transportées d'un lieu à un autre. Autrement dit, ce sont des choses mobiles à savoir :

- Des choses qui se meuvent elles-mêmes
Ex : les
- Les meubles meublants servant à l'ornement des maisons
Ex : les tableaux, les lustres etc. ...
- Les titres au porteur
Ex : les chèques, les billets à ordre etc. ...

1-1-2- Les meubles par anticipation

Ce sont des choses qui sont des immeubles au moment où elles sont considérées, mais qui sont qualifiées de meubles parce qu'elles vont le devenir après leur séparation du sol.

Ex : les arbres vendus pour être abattus.

Les récoltes vendues sur pied etc. ...

1-2- Les biens immeubles

Ils se distinguent en immeubles par nature, immeubles par destination ou immeubles par l'objet.

Ce sont des choses corporelles qui par nature, sont immobiles.

1-2-1- Les immeubles par nature

Ce sont des biens essentiellement constitués par les fonds de terre tels que :

- Le sol (y compris le sous sol et les gisements souterrains)
- Les végétaux (y compris les fruits non encore cueillis)
- Les constructions adhérentes au sol et tous les accessoires incorporés à la construction (les ponts, les barrages, les ascenseurs, les canalisations etc. ...).

1-2-2- Les immeubles par destination

Ce sont des choses mobilières considérées comme des immeubles à cause du lien qui les unit à un immeuble par nature dont ils constituent l'accessoire.

Ex : les tracteurs, les machines agricoles, l'outillage industriel etc. ...

1-2-3- Les immeubles par l'objet

Ce ne sont pas des choses mais ; des droits qualifiés immobiliers parce que leur objet est un immeuble.

Ex : servitude, hypothèque usufruit etc. ...

1-3- Les meubles incorporels

Ce ne sont pas des choses matérielles mais des droits portant sur des meubles.

Ex : l'usufruit portant sur un meuble, le gage etc. ...

2- CLASSIFICATION DES BIENS FONDEE SUR L'UTILISATION DE LA CHOSE

2-1- Les choses frugifères et les choses non frugifères

Une chose est frugifère ou non frugifère lorsqu'elle produit ou non des fruits.

Ex : les animaux, les arbres...

2-2- Les choses consommables et les choses non consommables

Les premières disparaissent dès l'usage ou se détruisent par l'usage

Ex : les aliments, le carburant etc....

Les secondes sont susceptibles d'une utilisation répétée même si elles diminuent de valeur par l'usagé.

Ex : une maison, une machine ...

2-3- Les choses fongibles (ou chose de genre) et les choses non fongibles (ou corps certains)

Les premiers ne sont pas individualisés. Elles sont elles sont interchangeableables et peuvent être données les unes à la place des autres.

Elles peuvent être comptées (billets de banque etc.) pesées (riz, maïs...) ou être mesurées (tissu...).

Les secondes ont une individualité qui les empêche d'être confondues.

Ex : le parapluie de Zadito, la Basilique de Yamoussoukro, le tableau de Picasso

TROISIEME PARTIE :

LES OBLIGATIONS

L'obligation est un lien de droit existant entre deux personnes (ou deux groupes de personne) en vertu duquel l'une doit faire quelque chose au profit de l'autre.

L'obligation présente trois éléments :

- Elle met d'abord en relation deux personnes le créancier et le débiteur ,
- Ensuite, elle consiste en une ou plusieurs obligations. Il existe l'obligation de donner, l'obligation de faire et l'obligation de ne pas faire.
- Enfin, elle a un caractère obligatoire. En effet, le créancier dispose d'un pouvoir de contrainte qui lui permet de recourir à la force publique pour obtenir l'exécution de sa prestation.

NB : ce caractère obligatoire distingue – l'obligation juridique de l'obligation naturelle.

Cette dernière n'a pas ou a perdu la sanction étatique, mais peut être volontaire et valablement exécutée.

Ex : le devoir alimentaire entre frères et sœurs c'est une obligation qui n'est pas sanctionnée par loi.

Ex : l'obligation prescrite c'est une obligation qui n'est plus susceptible d'exécution forcée.

1- LES SOURCES DES OBLIGATIONS

La source d'une obligation est l'évènement donnant naissance à cette obligation. Le code civil distingue cinq sources d'obligations.

1-1- La source contractuelle

Le contrat, c'est un accord de volonté (une convention) destiné à créer une ou plusieurs obligations. (Cf. le chapitre suivant)

1-2- La source quasi-contractuelle

Le quasi-contrat est un fait volontaire et licite, créateur d'obligations qui ne résulte d'aucun accord de volonté préalable.

Ex : la gestion d'affaires.

C'est lorsqu'une personne (le gérant) accomplit des actes d'administration dans l'intérêt d'un tiers (le géré ou le maître de l'affaire) sans que ce dernier l'en ait chargé.

Ex : sauver de la pluie la maison d'un voisin absent.

1-3- La source délictuelle

Le délit est un fait intentionnel et illicite qui cause un dommage à autrui. Ce fait oblige l'auteur du préjudice à réparation.

Ex : si l'honneur d'une personne est atteint par diffamation, l'auteur du délit peut être condamné par les tribunaux à réparer le préjudice moral subi par la victime.

1-4- La source quasi-délictuelle

Le quasi-délit est un fait non intentionnel qui cause un dommage à autrui. C'est un fait involontaire qui va contraindre l'auteur du dommage à réparation.

Ex : un accident de circulation

1-5- La source légale

La législation impose directement des obligations à certaines personnes en dehors de tout acte ou fait de leur part.

Ex : l'obligation alimentaire due par les parents aux enfants (et vice versa)

2- CLASSIFICATION DES OBLIGATIONS

On peut classer les obligations d'après leur objet ou d'après leur but.

2-1- D'après leur objet : obligation de donner, de faire ou de ne pas faire

2-1-1- l'obligation de donner : est celle par laquelle le débiteur s'engage à transférer au créancier la propriété d'une chose.

Ex : dans la vente, obligation pour le vendeur de transférer la chose vendue à l'acheteur.

2-1-2- l'obligation de faire : c'est celle par laquelle le débiteur s'engage à accomplir un acte ou à exécuter une prestation pour le créancier.

Ex : un peintre qui s'engage à faire le portrait d'un client.

2-1-3- l'obligation de ne pas faire : consiste en une abstention.

Ex : le propriétaire d'une maison peut interdire au locataire de faire des constructions annexes dans sa maison.

2-2- D'après leur but : obligation de moyens et obligation de résultat

2-2-1- l'obligation de moyens

Elle est aussi appelée obligation de prudence ou de diligence.

C'est une obligation en vertu de laquelle le débiteur n'est pas tenu d'un résultat précis. Autrement dit, le débiteur est seulement tenu de faire tout ce qui est possible pour satisfaire le créancier mais ne garantit pas le résultat.

Ex : le contrat médical où le médecin met tout en œuvre pour améliorer la santé du malade mais il ne garantit pas sa guérison.

NB : cependant, le patient (le créancier) peut mettre en jeu la responsabilité pour faute du médecin (débiteur) s'il arrive à prouver que ce dernier n'a pas utilisé tous les moyens possibles.

2-2-2 l'obligation de résultat

Elle est aussi appelée obligation déterminée.

C'est une obligation en vertu de laquelle le débiteur est tenu d'un résultat précis. Autrement dit, le débiteur doit procurer au créancier le résultat attendu.

Ex : celui qui emprunte une somme d'argent s'engage à la restituer

NB : l'existence d'une telle obligation permet au créancier de mettre en jeu la responsabilité de son débiteur par la simple constatation que le résultat promis n'a pas été atteint.

1- DEFINITION

Le contrat est selon le code civil, ‘‘une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s’obligent envers une ou plusieurs autres à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose’’.

L’élément essentiel du contrat, c’est l’accord de volonté venant des contractants. Cet accord forme la loi des parties : on parle de l’autonomie de la volonté. Selon ce principe, la volonté librement exprimée a le pouvoir de créer des obligations.

C’est ainsi qu’il ressort de l’article 1^{er} ‘‘du code civil que :’’ les conventions légalement formées tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites.

Elles ne peuvent être révoquées que par leur consentement mutuel ou pour des causes que la loi autorise.

Elles doivent être exécutées de bonne foi.

Cet article fait cependant ressortir quelques restrictions au principe de l’autonomie de la volonté.

Ex : un individu ne peut pas promettre d’assassiner quelqu’un moyennant le versement d’une somme d’argent par le cocontractant

2- CLASSIFICATION DES CONTRATS

Il existe diverses classifications des contrats selon que l’on met l’accent sur le caractère, sur la durée des obligations créées, sur les formes utilisées etc.

2-1- le contrat synallagmatique et le contrat unilatéral

- Le premier appelé contrat bilatéral est un contrat qui fait naître les prestations réciproques à la charge des parties.

Ex : le contrat de vente, le contrat de travail...

- Le second est un contrat qui ne fait naître des prestations qu’à la charge d’une seule partie.

Ex : le contrat de prêt sans intérêt

NB : il faut distinguer le contrat unilatéral de l’acte unilatéral.

En effet, le contrat unilatéral implique l’accord des deux parties alors que l’acte unilatéral résulte de la volonté d’une seule personne.

Ex : dans le prêt, l’accord vient des deux personnes alors que dans le testament (acte unilatéral) la volonté émane d’une seule partie.

2-2- le contrat à titre onéreux et le contrat à titre gratuit

- Le premier est un contrat dans lequel chacune des parties recherche un avantage

Ex : la vente, le prêt à intérêt.

- Le second contrat dans lequel l’une des parties procure à l’autre un avantage sans contrepartie.

Ex : le contrat de dépôt ; le prêt sans intérêt....

2-3- Le contrat commutatif et le contrat aléatoire

- Le premier est un contrat dans lequel la prestation prévue à la charge de chacune des parties est certaine et déterminée c’est-à-dire connue d’avance

Ex : la vente....

- Le second est un contrat dans lequel la prestation fournie par l’une des parties dépend d’un événement futur et incertain.

Ex : une vente soumise à la tombée de la pluie. L’achat d’un ticket de jackpot

2-4- Le contrat consensuel, le contrat formel et le contrat réel

- Le premier est un contrat qui se forme par le simple accord de volonté des parties.
Ex : la vente verbale
- Le second est aussi appelé contrat solennel. C'est un contrat qui nécessite l'accomplissement d'une formalité spéciale sinon le contrat est nul.
Ex : une hypothèque, un contrat de vente d'immeubles.

NB : ici, il faut obligatoirement la rédaction d'un acte écrit.

- Le contrat réel nécessite non seulement l'accord de volonté des parties mais aussi et surtout la remise d'une chose.
Ex : le prêt, le gage, le dépôt

2-5- Le contrat à exécution instantanée et le contrat à exécution successive

- Le premier est un contrat dans lequel les parties exécutent leurs obligations en un trait.
Ex : la vente au comptant
- Le second est un contrat dans lequel l'exécution des obligations des parties s'étend sur une certaine durée (déterminée ou pas).
Ex : le prêt, la vente à crédit, la fourniture du contrat CIE.

2-6- Le contrat à durée déterminé (CDD) et le contrat à durée indéterminé (CDI)

- Le CDD a un terme qui est fixé de manière certaine lors de la conclusion du contrat.
Ex : un CDD signé pour une durée de 20 mois.
- Le CDI est un contrat qui peut se poursuivre indéfiniment puisqu'aucun terme n'est prévu.

2-7- Le contrat de gré à gré et le contrat d'adhésion

- Dans le premier, les clauses sont librement débattues par les parties.
Ex : le contrat de travail, la vente
- Dans le second, le contenu du contrat est imposé par l'une des parties à l'autre. Ce dernier ne peut qu'accepter ou refuser les clauses dudit contrat.
Ex : le contrat d'assurance ; les contrats avec compagnie d'assurance

2-8- Le contrat conclu intuitu personae

C'est un contrat conclu en considération de la personne du cocontractant.

Ex : le contrat de travail

NB : un même contrat peut combiner plusieurs classifications

Ex : le contrat de travail

Il est synallagmatique, à titre onéreux, intuitu personae, successif etc.

3- LES CONDITIONS DE FORMATION DES CONTRATS

Il existe des conditions de fond et des conditions de forme.

3-1- Les conditions de fond

Un contrat pour être valable doit répondre obligatoirement à quatre conditions de fond à savoir : le consentement, la capacité, l'objet et la cause.

3-1-1- le consentement

3-1-1-1- Définition

Il consiste dans la manifestation de volonté des contractants. Le consentement doit exister et émaner d'une volonté libre et éclairée.

La formation du contrat nécessite l'accord de deux volontés celle de l'offrant et celle de l'acceptant. On parle alors de l'offre (ou la sollicitation) et de l'acceptation.

3-1-1-2- les vices du consentement

Le code précise que ce consentement ne doit pas être donné par erreur, extorqué par violence ou surpris par dol.

Ainsi donc l'erreur, le dol et la violence constituent les vices du consentement. On y ajoute aussi la lésion.

***l'erreur**

C'est une appréciation inexacte portant sur l'un des éléments constitutifs du contrat.

Par conséquent, l'influence de l'erreur sur la validité du consentement varie selon la nature de l'élément sur lequel il porte.

***le dol**

Le dol consiste dans l'usage de moyens frauduleux destinés à tromper une personne et à la déterminer à contracter

Le dol ne constitue pas lui-même un vice du consentement mais c'est l'erreur provoquée par le dol qui vice le consentement.

Ce dol doit être déterminant c'est-à-dire que sans les manœuvres utilisées, le cocontractant n'aurait pas conclu le contrat.

***la violence**

Elle est constituée par la contrainte exercée sur la volonté d'un cocontractant afin de l'amener à conclure un contrat.

Cette violence doit être déterminante c'est-à-dire que sans elle, le cocontractant n'aurait pas conclu le contrat.

***la lésion**

C'est le préjudice qui résulte pour l'un des cocontractants dans la disproportion entre la prestation qu'il fournit et celle qu'il reçoit.

Cette notion est d'ordre purement économique.

La lésion intervient dans des cas précis

Ex : la vente d'immeubles, lorsque le prix de vente est inférieur de plus de 7/12 de la valeur réelle de l'immeuble.

Il y a aussi le cas de contrats passés avec les mineurs ou les majeurs incapables.

On parle dans tous ces cas de la rescision du contrat pour lésion.

3-1-2 La capacité de contracter

La capacité, c'est l'aptitude d'une personne à être titulaire de droits et à les exercer librement. En matière contractuelle, la capacité est l'aptitude à contracter. Par conséquent, pour pouvoir conclure un contrat ; les parties ne doivent pas être frappées d'une incapacité de jouissance ou d'exercice.

3-1-3- L'objet

L'objet, du contrat est de faire naître des obligations qui consistent dans la prestation effectivement promise.

Il découle de ce qui précède que l'objet est toujours le même pour chaque catégorie de contrat (c'est-à-dire créer des obligations de restituer dans le dépôt, de payer le prix dans la vente etc.) alors qu'il varie avec chaque obligation (une somme d'argent, exécuter un travail etc.). cet objet doit être licite c'est-à-dire conforme à la loi et aux bonnes mœurs.

3-1-4- La cause

C'est la raison qui a poussé les parties à contracter.

Cette cause doit être licite c'est-à-dire qu'elle ne doit pas être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Ex : un immeuble acheté pour servir de maison close.

Ici l'illicéité de la clause entraîne la nullité absolue du contrat.

3-1-5- Les conditions de forme

En application du principe du consensualisme, le seul accord des volontés suffit à former le contrat. Cependant, certain formalisme est parfois exigé.

*dans un cas, l'écrit est une condition ad validitatem (c'est-à-dire que le contrat n'est valable que lorsqu'il est passé par écrit)

Ex : les contrats solennels dans lequel l'acte doit être authentique (acte notarié) tels que l'hypothèque, la vente d'immeubles etc....

*dans certain cas aussi, la remise de la chose est une condition de formation du contrat

Ex : le gage, le prêt, le dépôt etc. ...

4- LES EFFETS DES CONTRATS

4-1- Les effets entre les parties

Le contrat a une force obligatoire entre les parties de sorte que son inexécution peut entraîner des sanctions.

En effet, la parole donnée par les cocontractants a valeur de loi à leur égard.

Aussi, le juge même est tenu de respecter leur accord tant qu'il est légal.

Dès lors, en cas d'inexécution volontaire, le créancier peut soit engager la responsabilité contractuelle du débiteur soit poursuivre l'exécution forcée ou demander la résolution du contrat.

4-2- Les effets à l'égard des tiers

En principe, en raison de l'effet relatif des contrats, seules les parties contractantes pouvaient être concernées par ledit contrat.

Cependant, il arrive des fois où le contrat produit des effets à l'égard des tiers.

Ces tiers sont appelés 'ayant cause'

Ex : c'est le cas des héritiers qui succèdent aux droits et obligations en cas de décès d'un contractant.

Aussi, les créanciers chirographaires ont un droit de gage général sur le patrimoine de leur débiteur.

QUATRIEME PARTIE

LA RESPONSABILITE CIVILE DELICTUELLE

En droit, la responsabilité se résume dans l'obligation de répondre de ses actes devant la loi.

Cette responsabilité peut être soit civile, soit pénale, soit contractuelle etc. ...

Lorsqu'elle est civile, la responsabilité consiste à réparer le dommage que l'on a causé par sa faute à autrui.

1- LA NOTION DE RESPONSABILITE CIVILE DELICTUELLE

Elle fait mettre en présence trois conditions cumulatives à savoir :

- La faute,
- Le préjudice,
- Le lien de causalité entre la faute et le préjudice

Lorsque ces trois éléments sont réunis, la responsabilité civile fait naître un lien d'obligation entre l'auteur du dommage et la victime.

En effet, c'est ce qu'exprime le principe générale énoncé par "l'article 1382 du code civil qui dispose que : "tout fait quelconque de l'homme qui cause à autrui un dommage oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer".

2- LA RESPONSABILITE CIVILE ET LA RESPONSABILITE PENALE

La responsabilité civile est celle qui entraîne la répartition du dommage causé tandis que la responsabilité pénale entraîne l'application d'une peine d'emprisonnement ou d'une amende.

Lorsqu'une faute constitue à la fois un délit civil et un délit pénal, le coupable doit répondre de son acte vis-à-vis de la victime et vis-à-vis de la société.

Dans ces conditions, on peut entreprendre deux actions : d'abord l'action publique devant la juridiction répressive qui met le coupable en accusation et tend à le condamner à une peine.

Ensuite, l'action civile introduite auprès de la juridiction civile pour permettre à la victime d'obtenir réparation du préjudice subi.

Cependant, il arrive que les deux actions en responsabilité soient combinées. Dans ce cas, la victime profite de l'action publique pour demander réparation du dommage qu'elle a subi. On dit alors qu'elle se constitue partie civile.

CHAPITRE 2 : LES REGIMES DE RESPONSABILITE ET LEUR MISE EN ŒUVRE

Pour engager la responsabilité civile d'une personne, il n'est pas toujours nécessaire qu'elle ait personnellement commis une faute.

C'est ainsi qu'il ressort de l'article 1384 du code civil que : "on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre ou des choses que l'on a sous sa garde".

Cet article nous permet donc de distinguer trois régimes de responsabilités à savoir la responsabilité du fait personnel, la responsabilité du fait d'autrui et la responsabilité du fait des choses.

1- LA RESPONSABILITE DU FAIT PERSONNEL

Il peut s'agir ici d'une faute par action ou d'une faute par omission...

La faute par action est un acte que commet une personne et qui présente un caractère illicite.

Quant à la faute par omission, elle consiste en une simple abstention.

En effet, elle consiste à ne pas assister une personne en danger alors qu'on en avait la possibilité.

2- LA RESPONSABILITE DU FAIT D'AUTRUI

La responsabilité d'une personne peut être engagée alors même que le dommage a été causé par le fait d'autres personnes qui sont placées sous son autorité.

Plusieurs situations peuvent alors se présenter :

- La responsabilité des père et mère du fait des dommages causés par leurs enfants mineurs non émancipés.
- La responsabilité de l'artisan du fait de ses apprentis.
- La responsabilité des patrons du fait de leurs domestiques habitant avec eux.
- La responsabilité des commettants du fait de leurs préposés.

3- LA RESPONSABILITE DU FAIT DES CHOSES

On est responsable du dommage causé par le fait des choses, non seulement des choses matérielles mais aussi des animaux, sans oublier les bâtiments.

Ce principe est donc applicable à toutes les choses.

4- LA MISE EN ŒUVRE DE LA RESPONSABILITE CIVILE

Pour mettre en œuvre cette responsabilité, il faudra que soient réunies les conditions de l'article 1382 du code civil cité plus haut (à savoir, la faute, le préjudice et le lien de cause à effets entre les deux).

En ce qui concerne précisément le préjudice, il doit être certain c'est-à-dire déjà réalisé. Le préjudice éventuel n'est pas pris en compte. le préjudice peut être matériel ou moral.