

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Que visent les conditions générales de vente (CGV) ?

Les conditions générales de vente fixent les conditions qui s'appliquent à l'ensemble des clients qui entrent en relations commerciales avec l'entreprise.

Ces conditions générales sont rédigées de manière unilatérale. Le client doit avoir rapidement et facilement accès à ces conditions.

Comment faire connaître les CGV ?

L'accès aux CGV est primordial. Chaque client doit pouvoir en prendre connaissance par le biais du devis et/ou de la facture, ou encore sur le site internet de l'entreprise.

Si l'entreprise a besoin d'appliquer une clause de ses CGV, il est indispensable que le client ait pu préalablement en être informé. Il ne doit cependant pas les avoir expressément acceptées.

Que regroupent-elles ?



Opposabilité des conditions générales de vente

La rédaction de CGV claires et précises protège l'entreprise contre l'application du droit commun.

Cependant, si un contrat de prestation de service ou un contrat de fourniture d'un produit est négocié et rédigé entre le client et l'entreprise, il s'appliquera en priorité pour tous les détails qui y seront réglés.

Pour toutes les questions non-réglées par les CGV, il pourra être fait application du droit commun.

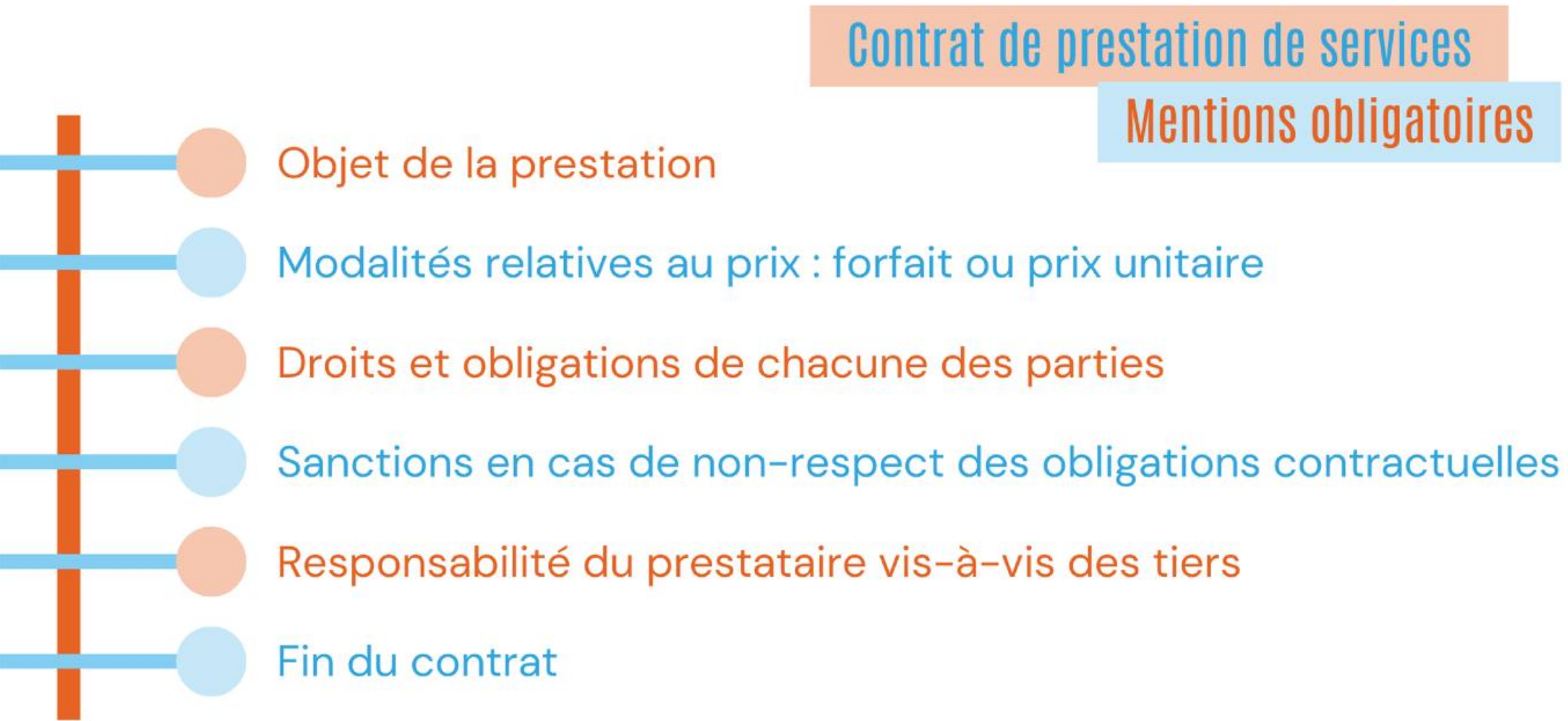
CONTRATS DE PRESTATION DE SERVICES OU DE FOURNITURE D'UN PRODUIT

Contrat de prestation de services

Le contrat de prestation de services est un document spécifique négocié entre l'entreprise et le client qui reprend principalement l'objet de la prestation et les modalités relatives au prix.

Plus précis que les CGV, celui-ci régit les relations commerciales entre l'entreprise, qui s'engage à réaliser une prestation, et son client, qui s'engage à le rémunérer.

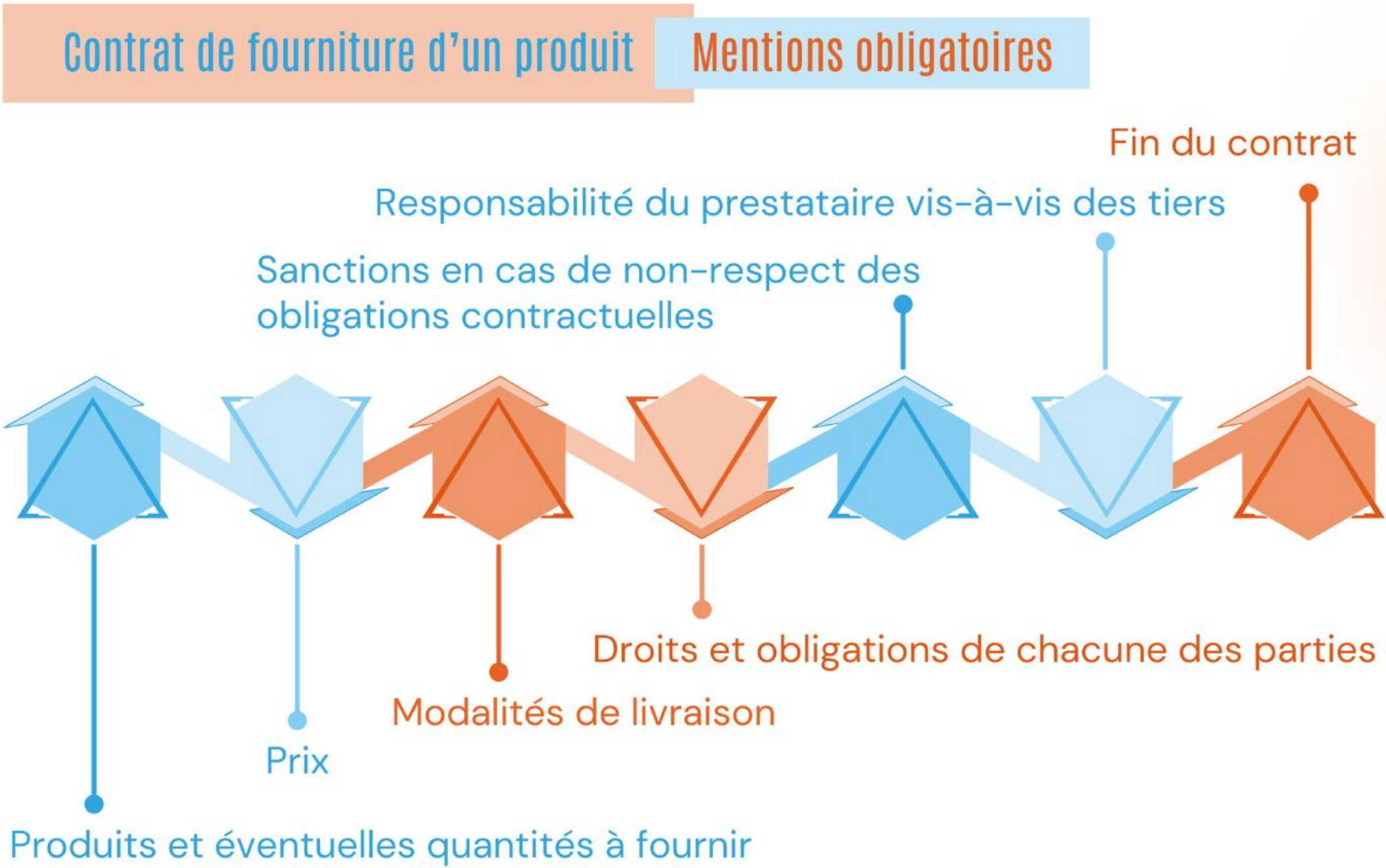
Dès la signature du contrat, l'entreprise a donc l'obligation de réaliser la prestation négociée dans le contrat et, en contrepartie, le client a l'obligation de payer l'entreprise pour la réalisation de ce service.



Contrat de fourniture d'un produit & contrat de vente

Le contrat de fourniture d'un produit est un contrat par lequel l'entreprise s'engage à fournir à son client un produit déterminé, un bien, contre un prix défini. Ce contrat peut être négocié entre les parties sur l'objet, la quantité, l'éventuelle livraison et le prix.

Dès la conclusion du contrat, l'entreprise s'engage à fournir au client le bien visé dans ce contrat et, en contrepartie, le client s'engage à payer le prix défini dans ledit contrat.



Les documents RH

Vous n'avez pas encore le livre de droit social en langage clair et Legal Design de Légal PME ?

Flashez le code QR pour le commander

LE CONTRAT DE TRAVAIL

C'est un contrat par lequel un travailleur s'engage contre rémunération à fournir un travail sous l'autorité d'un employeur.

La loi règle les contrats d'ouvriers, d'employés, de représentants de commerce, de domestiques et d'étudiants.

Elle s'applique, en principe, à toutes les entreprises du secteur privé mais elle s'applique également aux travailleurs du secteur public qui ne sont pas régis par un statut (donc aux contractuels).

Catégories de contrats de travail

Contrat d'ouvrier
Travail principalement d'ordre manuel

Contrat d'employé
Travail principalement intellectuel

Contrat d'occupation d'étudiant
Contrat d'ouvrier, d'employé, de représentant de commerce ou de travaux domestiques, selon la nature des tâches effectuées

Contrat de travail domestique
Travaux ménagers d'ordre manuel

Contrat de travail de représentant de commerce
Travail de prospection, visite de clientèle

Distinction selon la nature de la fonction

Les contrats de travail les plus répandus sont le contrat d'ouvrier, le contrat d'employé et le contrat d'occupation d'étudiant.

Distinction selon la durée du contrat

Les contrats se distinguent selon qu'ils sont conclus pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini.

Un contrat de travail **ne peut jamais être conclu à vie**.

1. Contrat à durée indéterminée

Il s'agit d'un contrat conclu sans terme : les parties s'engagent pour une période qui n'est pas définie, souvent pour une longue durée.

Il ne peut être rompu unilatéralement sans respecter un délai de préavis ou le paiement d'une indemnité compensatoire de préavis. De plus, il n'est soumis à aucune condition de forme, il peut être écrit ou oral et peut être prouvé par tous moyens de droit, même par témoins.

Exception : le contrat à temps partiel qui doit obligatoirement être constaté par un écrit pour chaque travailleur individuellement et avoir une durée minimale.

2. Contrat à durée déterminée

Il s'agit d'un contrat par lequel les parties conviennent qu'il prendra fin, sans préavis ni indemnité, à une date déterminée ou à l'arrivée d'un événement défini et certain.

3. Contrat pour un travail nettement défini

Il s'agit d'un contrat par lequel les parties conviennent qu'il prendra fin, sans préavis ni indemnité, à une date indéterminée. Cette date est fixée par la réalisation d'un travail déterminé. Le contrat se poursuit tant que le travail prévu et bien précisé n'est pas terminé.

La tâche à accomplir doit être clairement déterminée (objet et ampleur).

4. Contrat de remplacement

Le contrat de remplacement a pour objectif de permettre à l'employeur de suppléer temporairement l'absence ou les absences d'un ou de plusieurs travailleurs. Il est autorisé dans tous les cas de suspension de l'exécution du contrat, sauf si cette suspension est le résultat d'un manque de travail pour raisons économiques,



Sauf exception, le contrat n'est valable que pour remplacer un travailleur dont le contrat est **TOTALEMENT** suspendu, c'est-à-dire lorsque plus aucune prestation de travail n'est effectuée par le travailleur.

Un contrat de remplacement n'est pas possible pour pourvoir au remplacement d'un travailleur dont le contrat a pris fin.

Contenu du contrat de travail en général

Lorsque le contrat de travail doit obligatoirement être écrit, il doit contenir au minimum les mentions suivantes :



Pour certains contrats bien précis tels que le contrat d'occupation d'étudiant et le contrat de remplacement, certaines mentions sont obligatoires.



L'employeur est libre de prévoir les clauses de ses contrats de travail mais il doit veiller à ne point trop se lier par l'insertion de mentions non nécessaires.

Le contrat de travail n'est pas un document figé définitivement. Il peut, sous certaines conditions, faire l'objet de modifications, adaptations, précisions ou ajouts au moyen d'un document appelé « avenant ».

LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Le règlement de travail, un outil ?

Le règlement de travail est un document par lequel l'employeur communique aux travailleurs (ce qui implique tant les salariés que les étudiants et les stagiaires, du moins sur certains points) les informations nécessaires et importantes à propos des conditions de travail, de l'organisation et du fonctionnement de l'entreprise.

Tout travailleur doit en recevoir un exemplaire lors de son entrée en service.

Le règlement de travail ne s'applique pas aux collaborateurs indépendants.

Les règles reprises dans un règlement de travail concernent aussi bien les travailleurs que l'employeur. Ce document reprend les directives à suivre par les travailleurs mais il mentionne également leurs droits et, par conséquent, les obligations de l'employeur liées à ces droits.

Le règlement de travail est ainsi à la fois un document qui informe mais également un document qui lie.

Quel contenu ?

Le règlement de travail doit comporter un certain nombre de mentions légalement obligatoires. Il s'agit principalement et notamment :



Comment le règlement de travail devient-il officiel au sein de l'entreprise ?

Une fois le règlement de travail finalisé, une procédure d'affichage auprès des travailleurs doit être suivie afin que ceux-ci puissent en prendre connaissance et faire des éventuelles remarques ou critiques dans un registre ad hoc.

Dès la procédure terminée, le règlement de travail est déposé et enregistré auprès du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, via un site web :

www.reglementdetravail.belgique.be